

TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO PARTENOPEO E DI APPELLO

REGOLAMENTO

(Cfr. Norme emanate dalla CEI il 7 giugno 2018, Art. 9 § 1 e adattato al *TEIPA*)

I. IL MODERATORE

Art. 1 – Il Moderatore

§ 1. Il Moderatore del Tribunale è eletto tra i Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano.

§ 2. Il Moderatore è nominato a tempo determinato e può essere rieletto.

§ 3. Nel caso di impedimento o di assenza del Moderatore, o qualora l'ufficio resti vacante, è il Vescovo più anziano di nomina a farne le veci fino alla nomina del nuovo Moderatore.

§ 4. Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune ai sensi dei cann. 1423 e 1439, spetta al Moderatore:

a) con il consenso della maggioranza dei Vescovi, nominare il Vicario giudiziale ed i Vicari giudiziali aggiunti;

b) con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale, nominare i Giudici, il Promotore di giustizia i Difensori del vincolo e gli altri operatori del Tribunale;

c) vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale;

d) presentare ai Vescovi una relazione annuale sulla situazione del Tribunale, corredata eventualmente da osservazioni e proposte, nonché il rendiconto consuntivo e il bilancio preventivo redatti secondo un modello predisposto dalla Presidenza della CEI;

e) trasmettere, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza Episcopale Regionale i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo approvati dai Vescovi;

f) approvare, con il consenso della maggioranza dei vescovi e sentito il Vicario Giudiziale, l'elenco di persone da nominare *ad actum* come Giudici, Uditori, Difensori del Vincolo, Promotori di Giustizia e notai.

g) disporre la pubblicazione nell'albo del Tribunale del rendiconto consuntivo approvato dai Vescovi;

h) sempre in osservanza delle norme *ad validitatem* per la celebrazione del processo, può dispensare dal presente Regolamento per grave causa.

II. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

Art. 2 – Il Vicario giudiziale

§ 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, è nominato a tempo determinato e può essere confermato anche per più mandati consecutivi.

§ 2. Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune e particolare, spetta al Vicario giudiziale, in stretta intesa con il Moderatore, dirigere l'attività del Tribunale, curando che il funzionamento dello stesso sia corretto ed efficace.

§ 3. In particolare, egli:

- a) ammette il libello e designa il Difensore del Vincolo;
- b) determina la formula del dubbio e valuta se la causa debba trattarsi con il processo ordinario o se ricorrono i presupposti per la trattazione con il processo *brevior* e procede secondo quanto previsto dalla normativa;
- c) costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can.1425 § 3;
- d) designa gli eventuali Difensori del vincolo *ad actum*;
- e) assicura la formazione permanente del personale addetto del Tribunale;
- f) vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
- g) cura, eventualmente con la collaborazione di un Segretario amministrativo, l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore;
- h) designa i Notai;
- i) collabora con i Vescovi nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale;
- l) predisporre la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore.

Art. 3 – I Vicari giudiziali aggiunti

§ 1. I Vicari giudiziali aggiunti, scelti tra i giudici chierici del Tribunale, vengono nominati dal Moderatore a tempo determinato con il consenso della maggioranza dei Vescovi, e possono essere confermati.

§ 2. Essi cooperano con il Vicario giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella presidenza dei collegi giudicanti.

§ 3. In caso di assenza o impedimento del Vicario giudiziale lo sostituisce il Vicario giudiziale aggiunto più anziano per nomina.

Art. 4 – I Giudici

§ 1. I Giudici sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale.

§ 2. Il Giudice chierico è nominato a tempo determinato, e può essere confermato. La prima nomina di un Giudice laico dura dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro. L'incarico di Giudice può essere a tempo pieno, parziale ed occasionale.

§ 3. L'ufficio di Giudice esercitato da un chierico, dovrà essere svolto secondo le seguenti disposizioni:

a) i Giudici a tempo pieno dovranno assicurare quattro mattine settimanali di servizio in Tribunale;

b) i Giudici a tempo parziale dovranno assicurare almeno due mattine settimanali di servizio in Tribunale;

c) i Giudici occasionali dovranno assicurare il proprio servizio in Tribunale conciliando le necessità di quest'ultimo con la propria disponibilità.

§ 4. L'ufficio di Giudice esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

§ 5. Del Collegio giudicante, presieduto da un Giudice chierico, possono far parte due Giudici laici di integra fama ed in possesso dei requisiti previsti dal codice.

§ 6. I Giudici istruttori devono garantire il corretto e celere svolgimento dell'istruttoria in ottemperanza al principio di celerità della giustizia e di economia processuale.

§ 7. L'assunzione dell'ufficio di Giudice presso questo Tribunale, in qualsivoglia ordine, è incompatibile con l'esercizio dell'ufficio di Difensore del vincolo o di Avvocato svolto stabilmente presso un altro Tribunale ecclesiastico per le cause matrimoniali collegato al *TEIPA* per ragioni di appello (cfr. Art. 36 DC).

§ 8. Il Vicario Giudiziale può, in caso di necessità, designare Giudici *ad actum*, sentito il Moderatore.

§ 9. Nessuno può essere nominato Giudice senza aver preventivamente svolto nel Tribunale un altro incarico per un tempo conveniente.

Art. 5 – Gli Uditori

§ 1. Gli Uditori, chierici o laici, di cui al can. 1428 CJC, facenti parte di un elenco approvato dal Moderatore, sono nominati secondo necessità dal Presidente del Collegio o dal Giudice istruttore.

§ 2. L'ufficio di Uditore esercitato stabilmente da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

Art. 6 – Gli Assessori

§ 1. Il Moderatore può approvare due Assessori di vita specchiata, esperti in scienze giuridiche o umane, per adempiere quanto previsto dal can. 1673 § 4 CJC.

§ 2. L'Assessore, nel caso del processo *breuiore*, è nominato dal Vicario giudiziale a norma del can. 1685, CJC.

Art. 7 – I Difensori del vincolo

§ 1. I Difensori del vincolo, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale, sono nominati a tempo determinato e possono essere confermati; qualora il Difensore del vincolo sia un laico, la sua prima nomina ha una durata di dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro;

§ 2. Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, può designare un Difensore del vincolo sostituito tra quelli nominati dal Moderatore.

§ 3. L'ufficio di Difensore del vincolo, esercitato da un laico, è regolato dal contratto di lavoro.

§ 4. Oltre ai requisiti previsti dal CJC (can. 1435) per l'ammissione del candidato è richiesta la presentazione di un ecclesiastico ed un congruo periodo di tirocinio.

§ 5. L'ufficio cessa *ipso facto* con l'assunzione di un patrocinio, come Avvocato o come Procuratore, sia presso questo nostro Tribunale, sia stabilmente presso un altro Tribunale ecclesiastico legato al *TEIPA* per motivi di appello (cfr. Art. 36 DC).

Art. 8 – I Promotori di giustizia

§ 1. I Promotori di Giustizia, siano essi chierici che laici, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale, sono nominati a tempo determinato e possono essere confermati; qualora il Promotore di Giustizia sia un laico, la sua prima nomina ha una durata di dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro;

§ 2. Nelle singole cause, il Vicario giudiziale, laddove è previsto il suo intervento, ravvisandone l'opportunità, può designare un Promotore di giustizia sostituito tra quelli approvati dal Moderatore.

§ 3. L'ufficio di Promotore di giustizia esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

§ 4. Oltre ai requisiti previsti dal CJC (can. 1435) per l'ammissione del candidato è richiesta la presentazione di un ecclesiastico ed un congruo periodo di tirocinio.

§ 5. L'ufficio cessa *ipso facto* con l'assunzione di un patrocinio, come Avvocato o come Procuratore, sia presso questo nostro Tribunale, sia stabilmente presso un altro Tribunale ecclesiastico legato al *TEIPA* per motivi di appello.

Art. 9 – Il Cancelliere

§ 1. Il Cancelliere, anche primo notaio, chierico o laico, è nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale. Il Cancelliere, se chierico, è nominato a tempo determinato, e può essere confermato. La prima nomina di un Cancelliere laico dura invece dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro.

§ 2. Il Cancelliere può essere affiancato da un Vice Cancelliere o collaboratore di Cancelleria.

§ 3. Il Cancelliere:

- a) coordina l'attività della cancelleria e dei notai;
- b) supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
- c) organizza e cura l'archivio del Tribunale;
- d) su mandato del Vicario giudiziale autorizza la consultazione dell'archivio del Tribunale;
- e) riceve e rilascia atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi;
- f) svolge le ulteriori mansioni previste dal contratto o richieste dal Vicario giudiziale.

§ 4. L'ufficio di Cancelliere esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

Art. 10 – I Notai

§ 1. I Notai, chierici o laici, sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale. Il Notaio, se chierico, è nominato a tempo determinato, e può essere confermato. La prima nomina di un Notaio laico dura invece dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro.

§ 2. Il Notaio:

- a) redige il verbale di udienza sotto la moderazione del Giudice;
- b) presenza alle udienze; la sua assenza nel corso della deposizione rende infatti nulli gli atti (can. 1437, § 1 CJC);
- c) con la propria firma fa fede pubblica dei verbali di udienza e degli altri atti e documenti rilasciati dal Tribunale, su mandato del Giudice responsabile dei procedimenti in corso;
- f) sono a disposizione di tutte le sezioni istruttorie, secondo indicazioni del Cancelliere e seguendo criteri di collaborazione reciproca.

§ 3. Un Notaio può essere designato Collaboratore di Cancelleria dal Vicario giudiziale. Egli collabora con il Cancelliere in tutte le mansioni che gli vengono richieste,

sia in primo che in secondo grado di giudizio; può ricevere la documentazione per l'incardiazione della causa e svolge ulteriori mansioni previste dal contratto o richieste dal Cancelliere.

§ 4. Per singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti, il Vicario giudiziale può designare i notai sostituti, scelti nell'elenco approvato dal Moderatore, i quali svolgono *ad actum* le medesime funzioni del notaio;

§ 5. L'ufficio di Notaio esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

Art. 11 – Il Segretario amministrativo

§ 1. Il Tribunale ha una propria amministrazione.

§ 2. Il Segretario amministrativo, chierico o laico, è nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale. Il Segretario Amministrativo, se chierico, è nominato a tempo determinato, e può essere confermato. La prima nomina di un Segretario Amministrativo laico dura invece dodici mesi, in caso di conferma la durata della nomina dipende dal contratto di lavoro.

§ 3. Il Segretario amministrativo, adempiendo le direttive del Vicario giudiziale, cura:

- a) la riscossione dei crediti;
- b) la registrazione dei depositi;
- c) il pagamento dei mandati dopo l'approvazione del Vicario giudiziale;
- d) la redazione annuale dei bilanci preventivo e consuntivo;
- e) la redazione e custodia dei documenti contabili;
- f) svolge le ulteriori mansioni previste dal contratto o richieste dal Vicario giudiziale, soprattutto per l'organizzazione di eventi relativi al Tribunale;
- g) supervisiona gli aspetti tecnici riguardanti lo stabile del Tribunale.

§ 4. L'ufficio di Segretario amministrativo esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

Art. 12 - I Patroni di fiducia ed i Procuratori

§ 1. I Patroni di fiducia sono approvati dal Moderatore, su proposta del Vicario Giudiziale, e sono quindi inseriti nell'Albo degli Avvocati costituito presso il Tribunale.

§ 2. I Patroni di fiducia sono tenuti all'osservanza della normativa canonica comune, di quella particolare italiana e del regolamento del Tribunale.

§ 3. All'elenco previsto dall'Art. 7, § 1 delle Norme emanate dalla C.E.I. possono essere iscritti i Patroni di fiducia che:

- a) sono in possesso del diploma di avvocato rotale o del diploma di dottorato in diritto canonico oppure sono stati approvati in quanto “vere Periti” (cfr. can. 1483) dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale;
- b) hanno effettivo domicilio nel territorio del Tribunale;
- c) vengono presentati da un ecclesiastico.

§ 4. I Patroni non effettivamente domiciliati nel territorio di questa regione devono nominare un Procuratore in loco, scegliendolo tra quelli iscritti nell'Albo del Tribunale.

§ 5. Non sono invece tenuti a nominare un Procuratore in loco i Patroni delle cause seguite in primo grado presso i Tribunali che appellano al *TEIPA*.

§ 6. Altri avvocati e procuratori possono assumere il patrocinio solo se iscritti in elenchi di altri tribunali e se approvati, in singoli casi, dal Moderatore del Tribunale, salvo il caso in cui, in appello, la parte chieda l'assistenza del Patrono di fiducia scelto in primo grado.

§ 7. In caso di inadempienze nell'esercizio del mandato, si procede a norma dei cann. 1488-1489 e dell'Art. 7 § 7 delle Norme emanate dalla C.E.I.

§ 8. Le associazioni dei Patroni di fiducia possono essere accreditate per la trattazione di questioni d'interesse generale.

§ 9. L'albo degli Avvocati è pubblicato e consultabile sul sito web del Tribunale.

Art. 13 - I Patroni stabili

§ 1. Il Patrono stabile, chierico o laico, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale è nominato a tempo determinato e può essere confermato.

§ 2. Per essere nominato Patrono stabile occorre aver conseguito il dottorato in diritto canonico, ottenere la presentazione da parte del proprio Ordinario, che attesti l'inserimento nella comunità ecclesiale e la buona fama, ed aver superato i trenta anni di età.

§ 3. Il Patrono stabile svolge la propria attività di accoglienza e di consulenza in favore delle parti in una propria sede, possibilmente distinta da quella del Tribunale, concordando tempi e modalità con il Vicario giudiziale. È cura del Tribunale il reperimento della sede.

§ 4. Il Patrono stabile non può ricevere, neppure indirettamente, alcun compenso dai fedeli, né per la consulenza, né per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio.

§ 5. Il Patrono Stabile si obbliga a prestare l'impegno professionale personalmente e in piena autonomia, concordando con il Vicario Giudiziale sede e giorni

§ 6. L'assunzione dell'incarico di Patrono stabile è ragione d'incompatibilità con l'esercizio del patrocinio di fiducia presso i Tribunali ecclesiastici italiani.

§ 7. Il Patrono stabile non può assumere la difesa delle stesse parti in cause nel foro civile e penale dello Stato italiano, fatto salvo il procedimento di delibazione.

§ 8. La nomina del Patrono Stabile non comporta alcun diritto alla stabilità del rapporto di collaborazione, che per sua natura è di prestazione ad tempus, e quindi può essere revocata o sospesa di fatto dal Vicario Giudiziale, con il consenso del Moderatore, anche prima della scadenza, in caso di violazione degli obblighi contrattuali o degli ordini

di servizio, o può terminare a motivo di recesso di una delle parti con un preavviso di tre mesi.

Art. 14 - I Periti

§ 1. Spetta al Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, disporre l'inserimento dei Periti in apposito elenco del Tribunale. Tale elenco deve essere suddiviso secondo le specifiche competenze.

§ 2. In vista dell'eventuale inserimento nell'elenco, gli aspiranti Periti sono tenuti:

a) a presentare un curriculum accademico e professionale completo e aggiornato;

b) a indicare referenze ecclesiastiche a richiesta del Vicario giudiziale;

c) a sottoporsi, ove il Vicario giudiziale lo ritenga necessario, a un tirocinio di preparazione guidato dal medesimo Vicario giudiziale o da un suo incaricato, eventualmente anche con la collaborazione di un Perito della medesima disciplina, già inserito in elenco;

d) a prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo*, prima di assumere l'incarico.

§ 3. Chi fosse intervenuto in una causa quale Perito privato non può essere nominato, nel medesimo procedimento, quale Perito d'ufficio. Può essere tuttavia ascoltato - d'ufficio o su richiesta di parte - quale teste tecnico e il suo parere può essere tenuto presente dal Giudice quale elemento *ex adiunctis* per la valutazione di cui al can. 1678 § 3.

§ 4. Per la loro prestazione professionale, vengono remunerati, secondo le tariffe della C.E.I., in seguito ad emissione di regolare fattura.

§ 5. L'elenco dei Periti è pubblicato e consultabile sul sito web del Tribunale.

Art. 15 - Limiti di età.

§ 1. Compiuti i settantacinque anni, tutti i ministri del Tribunale sono invitati a presentare la rinuncia all'ufficio al Moderatore, il quale, considerata ogni circostanza di persona e di luogo, decide se accettarla o differirla per il tempo ritenuto opportuno (can. 538, § 3, CJC).

III. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 16 - Il servizio di accoglienza e consulenza (artt. 1 – 5 MIDI – Regole procedurali).

§ 1. I fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo, possono essere accolti per l'indagine pregiudiziale o pastorale nelle strutture parrocchiali e diocesane, al fine di conoscere la loro condizione e raccogliere elementi utili per l'eventuale celebrazione del processo giudiziale (artt.1-5 delle Regole procedurali).

§ 2. Il Tribunale, per i fedeli che si rivolgono direttamente ad esso offre, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei Patroni stabili o di altri esperti proposti dal Vicario giudiziale e designati dal Moderatore.

§ 3. Le consulenze possono essere inoltre svolte dai Vicari giudiziali diocesani nelle sedi dagli stessi indicate, a condizione che gli stessi non facciano parte, in caso di incardinazione della causa, del Collegio giudicante.

Art. 17 - La richiesta di un Patrono stabile

§ 1. Il Vicario giudiziale assegna ai fedeli che ne fanno richiesta un Patrono stabile che li assista in giudizio, tenendo conto delle ragioni addotte, avvalorate dalla documentazione prodotta, nonché della effettiva disponibilità del servizio.

§ 2. I Patroni stabili sono tenuti ad assicurare il servizio di consulenza nelle modalità concordate con il Vicario giudiziale e ad introdurre le cause, una volta esperita la consulenza, rispettando l'ordine cronologico.

Art. 18 - La richiesta di assistenza dell'Avvocato d'Ufficio

§ 1. Per avvalersi dell'assistenza di un avvocato d'ufficio, le parti (anche in modo congiunto), devono farne richiesta scritta e motivata al Vicario giudiziale, allegando documentazione idonea (lettera dell'autorità religiosa attestante le condizioni economiche precarie, modello ISEE e copia dell'ultima busta paga, se impiegata, certificato di disoccupazione, se disoccupata, attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti).

Il Vicario Giudiziale decide sulla richiesta, tenendo conto delle ragioni addotte avvalorate dalla documentazione prodotta.

§ 2. Se la richiesta viene accolta, il Vicario giudiziale assegna il Patrono d'ufficio scegliendolo nell'Albo tra gli Avvocati disponibili. Questi, a partire dal momento dell'emissione del Decreto, assisterà la parte dalla consulenza (o di eventuali memorie per la parte convenuta) all'esecuzione della sentenza.

Art. 19 - Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo (norme CEI)

§1. Per l'esenzione o la riduzione del contributo si stabiliscono i seguenti criteri:

a) la richiesta di riduzione o esenzione del contributo deve essere accompagnata da una lettera contenente il parere del parroco o di altro sacerdote che conosce personalmente la parte;

b) la parte che richiede la riduzione o la esenzione può dimostrare il proprio reddito disponibile, che include la percezione di somme, anche se esenti da imposizione fiscale, e che tiene conto della situazione lavorativa, del patrimonio e dei redditi dei componenti della famiglia nonché della presenza nel nucleo familiare di figli minori e di persone disabili, utilizzando gli elementi rilevanti per il diritto civile, tra i quali l'ISEE, le

dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni, la attestazione di disoccupazione, la attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti;

c) per i redditi disponibili inferiori alla soglia di esenzione stabilita dalla CEI (€ 10.000,00 annui), il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la esenzione dal pagamento del contributo;

d) per i redditi disponibili inferiori alla soglia di riduzione stabilita dalla CEI (€ 15.000,00 annui) e per i quali non vi è luogo alla esenzione, il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la riduzione alla metà del contributo dovuto e anche una congrua rateizzazione dell'importo.

Art. 20 - Gratuito patrocinio

§ 1. Se ricorrono le condizioni per la esenzione dal contributo, il Vicario giudiziale può accogliere l'istanza motivata del fedele di avvalersi del patrocinio gratuito che può essere affidato al Patrono stabile o a un difensore di fiducia inserito nell'elenco.

§ 2. Il Difensore di fiducia che assume un incarico di gratuito patrocinio, oltre al rimborso alle spese vive sostenute per il proprio lavoro, previa presentazione di distinta documentata delle spese medesime, può ricevere una gratificazione dal Tribunale, autorizzata dal Moderatore nel rispetto delle direttive dei Vescovi, che non superi il terzo dei minimi di tariffa (€ 500,00 più iva e spese vive documentate).

Art. 21 - La richiesta di iniziare una causa

§ 1. La richiesta di iniziare un processo si presenta secondo le modalità approvate dai Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano.

§ 2. Il Vicario giudiziale, ricevuto il libello, verificata la competenza, controlla la completezza della documentazione e sollecita eventuali integrazioni.

§ 3. Il Vicario giudiziale rende partecipi le parti dell'obbligo morale per i fedeli di versare un'oblazione di giustizia mediante una sovvenzione liberale, aggiuntiva rispetto al contributo per l'introduzione della causa, da versare in un "Fondo tribunali per i meno abbienti" istituito presso la CEI.

IV. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 22 - L'incardinazione della causa e la costituzione in giudizio

§ 1. Le cause si incardinano dal lunedì al venerdì, previo appuntamento stabilito telefonicamente o tramite PEC.

§ 2. Per incardinare le cause è necessario depositare:

a) libello sottoscritto in originale ed una copia non firmata né rilegata; in caso di mandato congiunto il libello deve essere sottoscritto da entrambe le parti in causa;

- b) certificati di battesimo (almeno della parte attrice);
- c) copia conforme dell'atto integrale di matrimonio canonico (non è sufficiente un semplice certificato, occorre la fotocopia del libro dei matrimoni autenticata dal parroco). Il personale del Tribunale può richiedere l'atto integrale di matrimonio direttamente alla parrocchia, nei casi in cui il parroco non abbia voluto consegnarlo alla parte attrice o al suo patrono, ma solo a seguito di istanza scritta e motivata;
- d) estratto di matrimonio civile;
- e) certificato di residenza della parte convenuta;
- f) ricorso per separazione, omologa della separazione, sentenza di cessazione degli effetti civili del matrimonio. Qualora la separazione legale non sia avvenuta, dichiarazione della parte, o delle parti, attestante la non coabitazione;
- g) modelli di autorizzazione alla trattazione dei dati personali;
- h) mandato procuratorio con sottoscrizione già autenticata, o da sottoscrivere in Cancelleria personalmente dalla parte attrice per la autenticazione. Nel caso di mandato congiunto, è preferibile che vengano firmati due mandati distinti;
- i) elenco dei testimoni indotti dalla parte attrice, con indirizzo completo.

§ 3. Ai patroni è data anche la facoltà di inviare le pratiche utilizzando il servizio postale, purché siano complete di tutta la documentazione e le sottoscrizioni della parte (o delle parti, in caso di mandato congiunto) siano già state autenticate;

§ 4. Al momento dell'incardinazione della pratica viene versato, quando non è disposto diversamente dal vicario giudiziale, il contributo di concorso ai costi della causa previsto dalle Norme emanate dalla CEI.

§ 5. Anche la parte convenuta, che si costituisce in giudizio con un Patrono Stabile o con un Patrono di fiducia, è tenuta a versare il contributo di concorso ai costi della causa previsto dalle Norme emanate dalla CEI.

Art. 23 - Il libello (cann. 1501 – 1506 CJC)

§ 1. Oltre al contenuto e alla forma richiesta dalla normativa comune, il libello:

- a) deve essere siglato sul bordo di ogni pagina dalla parte attrice, o da entrambe le parti in caso di mandato congiunto;
- b) non deve contenere cancellazioni o correzioni a penna;
- c) al libello è necessario premettere lo schema riassuntivo predisposto dalla Cancelleria.

§ 2. Il Vicario giudiziale, prima di accettare la causa, deve avere la certezza che il matrimonio sia irreparabilmente fallito, in modo che sia impossibile ristabilire la convivenza coniugale Can. 1575, CJC). In caso di conflittualità tra le parti o di dubbio sull'irreparabilità del fallimento, il giudice può avvalersi del servizio pastorale di mediazione (Relazione finale del Sinodo dei Vescovi 2015, n. 18).

§ 3. Eventuali documenti allegati al libello non si notificano alla parte convenuta. Il Difensore del vincolo potrà prenderne visione a seguito di richiesta scritta motivata e approvata dal Vicario giudiziale.

§ 4. La parte convenuta ed il Difensore del vincolo hanno quindici giorni di tempo utile, ai sensi del Can. 1676, § 1, CJC, per presentare le proprie eventuali osservazioni:

a) le osservazioni del Difensore del Vincolo e della parte convenuta, pervenute prima dell'emissione del decreto di concordanza del dubbio, non si notificano alle altre parti;

b) eventuali eccezioni, sono invece notificate alle parti pubbliche e private.

Art. 24 - La notifica del libello alla parte convenuta

Il libello è notificato all'indirizzo di residenza della parte convenuta, unitamente al decreto di ammissione e citazione in giudizio, ed all'albo degli avvocati abilitati al patrocinio. Le ipotesi possibili sono quindi le seguenti:

a) rifiuto della parte convenuta: rende la citazione legittima;

b) compiuta giacenza: se il ritiro non è curato dalla parte al proprio indirizzo di residenza, la citazione si considera legittima dopo due spedizioni rientrate per compiuta giacenza;

c) destinatario trasferito o sconosciuto: in questi casi, ai sensi dell'Art. 132, DC, si può decidere di procedere mediante notifica edittale (affissa presso la parrocchia dell'ultima residenza della parte convenuta), o con notifica per cursore (che si reca di persona all'indirizzo di residenza della parte e deposita in atti una relazione relativa al tentativo di notifica);

d) sottoscrizione dell'avviso di ricevimento: la citazione è legittima, ed iniziano a decorrere i quindici giorni previsti dal can. 1676, CJC

Art. 25 - La presentazione dei documenti

§ 1. Ogni istanza e documento consegnato al Tribunale:

a) deve constare di un originale, o copia autentica, salva eccezione stabilita dal Giudice;

b) se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal Giudice;

c) se, per ragioni di celerità, venga inviato via fax o tramite PEC, l'esibizione deve essere in tempi brevi seguita dall'integrazione della documentazione secondo quanto stabilito alle lettere a) e b).

§ 2. I documenti originali prodotti dalle parti vengono restituiti a fine istanza, solo dietro richiesta e con rilascio di ricevuta della parte consegnataria.

§ 3. Le *Animadversiones* dei Difensori del Vincolo, il *Restrictus Iuris et Facti* dei Patroni e le *Responsiones* sono inviati unicamente tramite PEC presso la Sezione Istruttoria o presso la Cancelleria del Tribunale.

§ 4. I Patroni di fiducia sono tenuti ad allegare al proprio *Restrictus* la nota spese.

Art. 26 - Le notifiche alle parti ed ai testimoni

§ 1. Ogni notifica alle parti va fatta con i mezzi previsti dal diritto, che garantiscano la prova dell'avvenuta consegna.

§ 2. I termini eventualmente assegnati in tali notifiche decorrono dal momento del ricevimento della notifica medesima.

§ 3. Alla parte assistita dal Patrono tutte le notifiche vengono effettuate tramite PEC, inviate alla casella depositata in Cancelleria dal Patrono al momento dell'iscrizione all'Albo. Si considera quindi come data effettiva delle notifiche inviate al Patrono quella indicata nella "ricevuta di consegna" creata dal *provider* del destinatario. L'avviso di "casella piena" fornito dal *provider* del destinatario ha valore di notifica, poiché è responsabilità del Patrono interessarsi della propria casella PEC, in base alla dichiarazione fatta al Tribunale al momento dell'iscrizione all'Albo. Sarà cura dell'Avvocato comunicare alla parte le date delle udienze, sia delle parti che dei testi.

§ 4. Il Giudice può stabilire che la notifica sia fatta anche al domicilio della parte.

§ 5. In ogni caso i provvedimenti con effetto definitivo sono notificati alle parti anche con posta raccomandata A.R.

§ 6. La parte o il teste che, avvisato dal servizio postale, non cura il ritiro del plico inviato, viene considerata ugualmente raggiunta dalla notifica ai sensi del can. 1510 CJC.

§ 7. La parte convenuta rimasta assente ingiustificata, può essere citata nuovamente con la collaborazione del proprio parroco o mediante cursore.

§ 8. Alla parte che ha dichiarato espressamente di rifiutare di ricevere qualsiasi informazione relativa alla causa può essere notificata copia del solo dispositivo della sentenza.

§ 9. Le parti possono inoltre sempre richiedere, compilando un apposito modello, di ricevere tutte le notifiche presso il proprio indirizzo email o PEC.

Art. 27 - I termini processuali

Per il calcolo dei termini processuali i giorni sono computati escludendo la domenica, le feste indicate in rosso sul calendario, ed i periodi in cui il Tribunale è chiuso per ferie.

Art. 28 - La concordanza del dubbio

§ 1. La concordanza del dubbio avviene per decreto del Vicario giudiziale, notificato alle parti e al Difensore del vincolo.

§ 2. Nello stesso decreto in cui si formula il dubbio, il Vicario giudiziale stabilisce se la causa sarà trattata mediante il processo ordinario o *processus brevior*, qualora riscontri la presenza di entrambe le condizioni previste dal can. 1683, CJC.

§ 3. In caso di processo ordinario, il Vicario giudiziale provvede a costituire il Collegio giudicante ed a nominare il Difensore del Vincolo.

§ 4. Eventuali modifiche della formula del dubbio di causa avvengono per decreto del Presidente del Collegio, o del Ponente (art. 47, § 2, DC), ravvisata la giusta causa.

Art. 29 - La parte convenuta

§ 1. Qualora la parte non si presenti a deporre dopo la seconda citazione, il Giudice con Decreto ne dichiara immediatamente l'assenza dal giudizio.

§ 2. Alla parte convenuta dichiarata assente dal giudizio si notificano unicamente le eventuali modifiche alla formula del dubbio e la sentenza definitiva, ai sensi dell'art. 134, § 3, DC. La parte assente ha la facoltà di far revocare la propria condizione deponendo in tempo utile presso il Tribunale.

§ 3. Alla parte convenuta che dichiara invece di rimettersi alla giustizia del Tribunale si notificano unicamente il decreto con cui è stata stabilita la formula del dubbio, un'eventuale modifica, il decreto di pubblicazione degli atti e tutte le decisioni del collegio, ai sensi dell'art. 134, § 3, DC.

§ 4. La parte convenuta costituita in giudizio ha l'obbligo di rendere la propria deposizione giurata, ai sensi del can 1477 CJC. Deve necessariamente rinunciare al mandato l'avvocato (o il procuratore) di parte convenuta che non riesce a convincere la parte a presentarsi in giudizio a deporre.

Art. 30 - L'istruttoria

§. 1. In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla normativa canonica con riguardo al processo ordinario, si stabilisce quanto segue:

a) il ricorso, a norma del can. 1527, § 2, CJC, contro la non ammissione di una prova, va diretto al Collegio giudicante;

b) in atti deve sussistere documentazione di ogni ammissione (o rigetto) di prova di parte o della disposizione di prova d'ufficio nonché della sua notifica agli aventi diritto, in particolare per quanto concerne i testi ai sensi dei cann. 1554 - 1555, CJC;

c) nel condurre gli interrogatori il Giudice deve osservare con particolare accuratezza quanto previsto dai cann. 1562 - 1564 CJC, sia nell'ammettere domande proposte dalle parti, sia nel porre questioni d'ufficio. In particolare, deve astenersi dal recepire opinioni espresse dai deponenti ed evidenziare accuratamente la fonte della loro conoscenza e/o gli elementi di riscontro delle loro affermazioni;

d) dal verbale degli interrogatori (o comunque dal fascicolo di causa) deve risultare quali quesiti sono stati ammessi o rigettati, da chi provengono le domande cui viene data

risposta, se le risposte medesime sono date spontaneamente ovvero a contestazione del Giudice o a specifica richiesta di parte;

e) se alle udienze istruttorie partecipano il Difensore del vincolo ovvero i Patroni, essi devono rivolgere eventuali domande per l'interrogato tramite il Giudice;

f) nella redazione di eventuali domande a Periti, occorre attenersi alla materia di stretta competenza del Perito, evitando di formulare quesiti che possono spingerlo a esprimere conclusioni di carattere giuridico e comunque fuori del campo della sua disciplina;

g) il Giudice che chiede ad altro Tribunale l'esecuzione di una rogatoria deve allegare alla richiesta il libello, la deposizione delle parti già interrogate, quesiti specifici da sottoporsi alle persone da interrogare, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoria;

h) quando il Giudice ravvisa la necessità, per gravi casi e dopo aver udito le parti, di recarsi di persona fuori del territorio del Tribunale per acquisire le prove, deve presentare istanza motivata al Vicario Giudiziale ed ottenere la licenza del Vescovo diocesano del luogo dove intende andare, che designerà il luogo in cui si svolgeranno le deposizioni, ai sensi del can. 1469, § 2, CJC;

i) nel caso in cui debbano allegarsi in atti testi tradotti da altre lingue, dovrà risultare chi ha approntato la traduzione e dovrà essere allegato agli atti anche il testo originale del documento tradotto;

l) quando si allegano agli atti documenti autografi, è necessario depositare anche la trascrizione dattiloscritta degli stessi;

m) il Giudice Istruttore provvede alla nomina di un perito di ufficio ai sensi del can. 1678, § 3, CJC, laddove lo ritenga necessario. In base alla complessità della causa, ed alla sua valutazione discrezionale, il Giudice Istruttore decide se procedere alla nomina del perito di ufficio prima o dopo la pubblicazione degli atti. Se invece il Giudice Istruttore ritiene la nomina superflua, nonostante il capo di nullità concordato sia relativo a qualche forma di incapacità psicologica, si procederà direttamente alla pubblicazione degli atti. Resta comunque impregiudicato il diritto delle parti di poter chiedere, dopo l'emissione del decreto di pubblicazione, la nomina di un perito di ufficio.

n) in casi eccezionali, se il Giudice decide di porre un Atto sotto segreto, deve inserire nel fascicolo di causa un suo provvedimento (anch'esso sotto segreto), da cui risulti quali siano i gravissimi pericoli che lo abbiano condotto a quella decisione e in che modo abbia ravvisato di poter garantire la integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo (artt. 157, § 2; 234, DC). I Giudici possono immediatamente consultare gli Atti posti sotto segreto, mentre al Difensore del vincolo, al Promotore di giustizia ed ai Patroni delle parti è previamente richiesto un particolare giuramento. Anche nel caso in cui ad essere posta sotto segreto sia una deposizione, alla stessa il Notaio dovrà comunque essere presente, a pena di nullità.

Art. 31 - La pubblicazione degli atti

§ 1. Il Decreto di pubblicazione degli atti, sentito il Giudice Istruttore/Ponente, è firmato dal Preside o dall'Istruttore/Ponente (artt. 46, § 2, 18°; 47, § 2 DC), che fissa anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie (comunemente di venti giorni).

§ 2. Il Decreto di pubblicazione degli atti, unitamente al sommario di causa in formato digitale, è notificato via PEC ai patroni delle parti ed al Difensore del vincolo.

§ 3. Gli Atti in formato cartaceo devono essere a disposizione delle parti per la consultazione presso la Sezione istruttoria o la Cancelleria del Tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. La persona interessata deve consultare gli Atti di causa da sola, non potendoli fotocopiare né fotografare; ha invece la facoltà di prendere appunti.

§ 4. Alle parti non può essere consegnata copia degli Atti, né in formato cartaceo né in digitale; i Patroni che ne ricevono copia sono tenuti a non rilasciarla ai loro assistiti, assicurandosi che gli stessi non li riproducano, garantendone comunque la consultazione presso la propria sede. L'utilizzo in sede civile o penale degli atti di causa o di parte degli stessi comporta sanzioni disciplinari ed il deferimento al competente Tribunale della Segnatura Apostolica.

§ 5. Su istanza di un patrono, sentito il Difensore del Vincolo, il Giudice Istruttore può decidere di dimezzare i termini del decreto di pubblicazione degli atti e di conclusione in causa (portando quindi i termini standard di pubblicazione a dieci giorni, e di conclusione a quindici giorni).

Art. 32 - I supplementi istruttori

§ 1. Eventuali supplementi istruttori dopo la pubblicazione degli Atti, ai sensi del can. 1598 § 2 CJC, devono essere richiesti per iscritto da una parte o dal suo patrono ed ammessi dal Giudice Istruttore, sentito il Presidente del Collegio.

§ 2. Qualora sia presentata richiesta di nuova deposizione delle parti o testimoni già uditi, il Decreto di accettazione del Giudice Istruttore dovrà essere motivato secondo i criteri stabiliti dal can. 1570 CJC; non potrà essere tuttavia accolta una richiesta che non illustri espressamente quanto indicato dalla legge. Avverso detto Decreto è ammesso il ricorso al Collegio.

Art. 33 - La conclusione in causa

§ 1. Il Decreto di conclusione è emesso alla scadenza del termine della pubblicazione degli Atti, dal Presidente del Collegio o dall'Istruttore/Ponente (artt. 46, § 2, 18°; 47, § 2 DC), che indica il termine assegnato alle parti per presentare le difese, tenuto conto della complessità della causa stessa.

§ 2. La conclusione in causa è notificata via PEC ai patroni delle parti ed al Difensore del vincolo.

§ 3. Emesso il decreto di conclusione, solo nei casi previsti dai cann. 1600 e 1645 § 2, nn. 1-3, CJC il Giudice può convocare parti e testimoni o ordinare nuove prove.

§ 4. La data di decisione della causa non può essere stabilita se il Difensore del Vincolo non ha presentato le sue *Animadversiones*.

§ 5. Se gli Avvocati invece non presentano le difese entro i termini, effettuati gli adempimenti di cui all'art. 245 DC, si stabilisce la data di decisione della causa.

§ 6. Trascorso il termine per le repliche, il fascicolo di causa è consegnato ai Giudici per la decisione.

Art. 34 - La sentenza e le impugnative

§ 1. Le decisioni delle cause avvengono ordinariamente l'ultimo mercoledì del mese, secondo il calendario distribuito presso le Sezioni;

a) la data della decisione è comunicata alle parti pubbliche e private;

b) nelle date per le sessioni di decisione non possono essere stabilite udienze, e per ogni decisione devono essere presenti i tre membri del Collegio giudicante, pena il rinvio della decisione alla sessione successiva;

c) agli Avvocati ed ai Difensori del Vincolo non è consentito l'accesso al Tribunale durante la sessione di decisione.

§ 2. La sentenza od ogni altro Decreto avente valore di sentenza definitiva devono essere motivati in diritto e in fatto, in modo strettamente pertinente alla giustificazione del dispositivo, con argomenti e linguaggio consoni ad un pronunciamento giurisdizionale, e rispettosi della dignità delle persone e dei ruoli.

§ 3. Il Collegio giudicante determina l'entità delle spese e dell'onorario dovuti al Patrono, tenendo conto della nota spese depositata e delle tabelle stabilite dalla CEI. La sentenza deve inoltre indicare obbligatoriamente i termini e le modalità di impugnazione.

§ 4. In caso di impugnazione, gli atti di causa sono immediatamente trasmessi al Tribunale di secondo grado o al Tribunale Apostolico della Rota Romana, secondo le richieste della parte appellante.

Art. 35 - La procedura di appello secondo il can. 1680

§ 1. Alle parti pubbliche e private che si ritengono onerate, è fatto salvo il diritto di interporre contro la sentenza querela di nullità e/o appello, ai sensi dei cann. 1619-1640 CJC.

§ 2. Decorsi i termini stabiliti dal Diritto per l'appello e la sua prosecuzione, il Tribunale appellato competente, costituito il collegio dei giudici e designato il difensore del vincolo, ammonisce le parti affinché presentino le osservazioni entro un termine prestabilito (comunemente di quindici giorni);

a) se la sentenza appellata è affermativa e l'appello risulta manifestamente dilatorio, il Tribunale collegiale, conferma con proprio decreto la sentenza di prima istanza; in caso contrario ammette l'appello.

b) se invece la sentenza appellata è negativa, il Tribunale collegiale, verificato il rispetto dei termini di interposizione e prosecuzione, dopo l'ammissione dell'appello procede alla concordanza del dubbio ed agli adempimenti successivi.

§ 3. Se l'appello è stato ammesso, si deve procedere allo stesso modo come in prima istanza, con i dovuti adattamenti.

§ 4. Se nel grado di appello viene introdotto un nuovo capo di nullità del matrimonio, il Tribunale lo può ammettere e su di esso giudicare come se fosse in prima istanza.

Art. 36 - Il *Processus brevior*

§ 1. In caso di delega *ad causam* o *ad universalitatem causarum* da parte di un Vescovo al Vicario giudiziale del Tribunale interdiocesano di Prima Istanza per la trattazione di un *processus brevior*, si osserverà quanto prescritto dai cann. 1683-1687 CJC.

§ 2. Nel caso previsto dall'art. 15 delle *Regulae servandae* del M.P. *Mitis Index Dominus Iesus*, il Vicario giudiziale del Tribunale interdiocesano contatterà la Diocesi competente, ai fini di organizzare l'istruttoria. In tal caso si osserveranno le norme prescritte per il *processus brevior* e quanto indicato dagli Art. 16 e ss. delle *Regulae servandae*.

§ 3. Gli Atti processuali dovranno essere conservati in un'apposita Sezione dell'archivio del *TEIPA*.

§ 4. Una copia della sentenza dovrà essere conservata nell'archivio del Tribunale diocesano che ha trattato la causa.

Art. 37 - Il contributo delle parti ai costi della causa

§ 1. Il Giudice che notifica il decreto esecutivo allega una comunicazione che illustri alle parti che sono state attive nel giudizio i costi effettivi della causa e la possibilità per le stesse di integrare il contributo obbligatorio già conferito, mediante un versamento volontario sul "Fondo tribunali per i meno abbienti" costituito presso la CEI.

§ 2. Il Vicario giudiziale determina il costo di una causa con equità e prudenza tenendo conto anche dei costi di funzionamento e di gestione del Tribunale, dei costi del personale e dei costi aggiuntivi propri della causa (trasferte, acquisizione di particolare materiale documentale, perizie d'ufficio e altro).

V. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCESSO

Art. 38 - Il divieto di passare a nuove nozze

§ 1. Nella sentenza definitiva il Tribunale, ai sensi del can. 1682 § 1 CJC, appone alla parte interessata il divieto di celebrare nuove nozze, esclusivamente se vi siano fondate ragioni di ritenere che possa sussistere o ripresentarsi la situazione che ha determinato la nullità del matrimonio.

§ 2. La rimozione del divieto “*inconsulto Ordinario*” ed “*inconsulto Tribunali*” è di competenza dell’Ordinario del luogo nel quale viene istruita la pratica per la celebrazione del matrimonio, salva diversa precisazione, a norma dell’art. 59 del Decreto generale sul matrimonio canonico.

§ 3. Il parere previo alla rimozione del divieto “*inconsulto hoc Tribunali et audito perito*” nei casi di incapacità (can. 1095 CJC), è di competenza del Tribunale che ha posto il divieto.

Art. 39 - L’assistenza alle parti per la delibazione della sentenza canonica

Il Tribunale, che ha emesso il decreto esecutivo *pro nullitate*, attraverso la Cancelleria, su domanda di almeno una delle parti interessate alla delibazione della sentenza ecclesiastica con decisione della Corte d’Appello competente, richiede al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica il Decreto di esecutività, previsto dall’Art. 8, n. 2 dell’Accordo di revisione del Concordato lateranense del 18 febbraio 1984. Tale Decreto deve essere notificato alla parte che l’ha richiesto.