



ARRIGO MIGLIO
Amministratore Apostolico di Cagliari
Moderatore del
TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO SARDO

- visto il decreto di costituzione del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Sardo per le cause matrimoniali del 23 maggio 2017;
- dovendo provvedere alla retta amministrazione della giustizia nel Nostro Tribunale, in applicazione del Motu Proprio Mitis Iudex Dominus Iesus di Papa Francesco;
- vista lo schema di regolamento approvata dal CEP il 14 novembre 2018;
- sentiti gli Eccellentissimi vescovi delle diocesi afferenti al Nostro Tribunale in occasione della riunione della Conferenza Episcopale Sarda del 10 dicembre 2019,

PROMULGA

IL REGOLAMENTO DEL TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO SARDO

composto di 36 articoli e la cui vigenza decorrerà a partire dalla pubblicazione nel sito internet del TEIS.

Dato in Cagliari, il 18 dicembre 2019

Il Moderatore
✙ Arrigo Miglio
Amministratore Apostolico di Cagliari

REGOLAMENTO DEL TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO SARDO

I. IL MODERATORE

Art. 1 Il Moderatore

§ 1. Il Moderatore del Tribunale è l'Arcivescovo di Cagliari, salvo che i Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano non decidano di eleggerlo; in questo caso rimane in carica per un quinquennio e può essere rieletto.

§ 2. Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune ai sensi dei cann. 1423 e 1439, spetta al Moderatore vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale e 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.

§ 3. Il Moderatore trasmette, 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.

§ 4. Dispone la pubblicazione nell'albo del Tribunale del rendiconto consuntivo approvato dai Vescovi.

II. I GIUDICI E GLI ALTRI OPERATORI DEL TRIBUNALE

Art. 2 Il Vicario giudiziale

§ 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimane in carica per un quinquennio; può essere confermato di norma per un secondo quinquennio consecutivo.

§ 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:

1. ammette il libello e designa il Difensore del vincolo;
2. ammette, *ad casum*, quale patrono di fiducia persone che non siano iscritte all'albo, purché almeno abbiano conseguito la licenza in diritto canonico;
3. determina la formula del dubbio, 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;
4. costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can. 1425 § 3;
5. sostituisce il Difensore del vincolo titolare con un sostituto e designa il Difensore del vincolo *ad actum* che, nel caso, affiancherà il titolare nella stesura delle *Animadversiones*;
6. designa i Notai;
7. presiede, nella misura del possibile, i collegi giudicanti ovvero designa il Vicario giudiziale aggiunto o un Giudice che presieda il collegio (cfr. can. 1426, § 2);
8. favorisce la formazione permanente del personale addetto al Tribunale;
9. vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
10. può affidare compiti di supplenza a un Notaio qualora sia assente o impedito il Capo della Cancelleria;
11. cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore;
12. predisporre la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore;
13. collabora con il Moderatore nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale, verificando l'idoneità, il possesso dei titoli e la competenza di coloro che vengono chiamati a ricoprire incarichi presso il Tribunale nei diversi uffici.

Art. 3 I Vicari giudiziali aggiunti

§ 1. I Vicari giudiziali aggiunti, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio; possono essere riconfermati di norma per un secondo quinquennio consecutivo.

§ 2. I Vicari giudiziali aggiunti 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, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati.

§ 2. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 3. Il collegio giudicante deve essere presieduto da un Giudice chierico.

§ 4. Il Giudice istruttore, incaricato dal giudice Preside tra i giudici del collegio, raccoglie le prove ammesse dal giudice Preside e quelle eventualmente da lui stesso ammesse quando siano presentate dalle parti nel corso dell'istruttoria; deve garantire il corretto e celere svolgimento dell'istruttoria in ottemperanza al principio di celerità della giustizia e di economia processuale.

Art. 5
Gli Uditori

Il Preside del collegio giudicante può deputare un giudice non presente nel collegio quale Uditore in una causa, al quale spetta, salvo diverso mandato, esclusivamente raccogliere le prove ammesse dal Preside.

Art. 6
Gli Assessori

Nei casi in cui sia necessaria la figura dell'Assessore, il Vicario giudiziale deputa a tale incarico un giudice.

Art. 7
Il Promotore di giustizia

§ 1. Il Promotore di giustizia titolare e sostituti, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Al suo ufficio spetta impugnare il matrimonio a norma del can. 1674, §1, 2°, e tutelare la legge processuale.

Art. 8
Il Difensore del vincolo

§ 1. Il Difensore del vincolo titolare ed i Difensori del vincolo sostituti sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Il Difensore del vincolo titolare è di per sé assegnato in tutte le cause; qualora per il carico di lavoro sia impossibilitato a seguirle personalmente può chiedere di essere sostituito da un Difensore del vincolo sostituto, o essere aiutato a redigere le *Animadversiones* da un Difensore del vincolo deputato.

§ 3. Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, su richiesta del Difensore del vincolo titolare, nomina un Difensore del vincolo perché sostituisca il titolare. Può anche nominare un Difensore del vincolo, *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore, perché lo aiuti nel redigere le *Animadversiones*, le quali, come qualsiasi atto eventualmente redatto dal Difensore del vincolo deputato, dovranno sempre essere approvate dal titolare.

§ 4. La sostituzione del difensore del vincolo sostituto o *ad actum* spetta sempre al Vicario giudiziale, mai al titolare, il quale può invece richiederla qualora lo ritenga necessario.

Art. 9
Il Capo della Cancelleria

§ 1. Il Capo della Cancelleria, nominato dal Moderatore del Tribunale sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Il Il Capo della Cancelleria:

1. coordina l'attività della cancelleria e supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
2. coordina il lavoro degli uffici di cancelleria; riceve le cause, protocolla gli atti originali pervenuti in Tribunale; distribuisce ai Giudici gli atti per le sentenze organizza e cura l'archivio corrente del Tribunale;
3. su mandato del Vicario giudiziale, autorizza la consultazione dell'archivio del Tribunale e rilascia atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi.
4. Per l'esercizio di tali funzioni, il Il Capo della Cancelleria potrà avvalersi dell'opera dei Notai.

Art. 10
I Notai

§ 1. Il Notaio, nominato dal Moderatore sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Il Notaio:

1. redige il verbale di udienza, sotto la moderazione del Giudice;
2. con la propria firma fa fede dei verbali di udienza e degli altri atti e documenti rilasciati dal Tribunale su mandato del Giudice responsabile dei procedimenti in corso.

§ 3. Per ogni causa sia indicato un Notaio sostituto, che svolga le medesime funzioni del Notaio di causa quando questi sia impedito.

§ 4. Per singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti il Vicario giudiziale può incaricare verbalmente un altro Notaio che sostituisca il Notaio di causa.

Art. 11
I Patroni stabili

§ 1. Il Patrono stabile, nominato dal Moderatore sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Prima di assumere l'incarico presta il giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

§ 3. Il Patrono stabile svolge la propria attività di accoglienza e di consulenza in favore delle parti in una sede messa a disposizione dal Tribunale, concordando tempi e modalità con il Vicario giudiziale.

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

§ 6. 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.

Art. 12

I Patroni di fiducia ed i Procuratori

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

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

1. ne abbiano fatto richiesta al Moderatore;
2. godano di buona fama;
3. siano in possesso del diploma di avvocato rotale ovvero del diploma di dottorato in diritto canonico, ovvero siano stati approvati in quanto "*vere Periti*" (cfr. can. 1483) dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale.

Possono essere iscritti quali Procuratori coloro che:

1. ne abbiano fatto richiesta al Moderatore;
2. godano di buona fama;
3. siano stati approvati dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale, nel caso in cui non abbiano i titoli richiesti per i patroni di fiducia.

§ 3. L'ammissione in modo stabile all'albo dei Patroni di fiducia e dei Procuratori del TEIS di avvocati non iscritti all'albo del Tribunale Apostolico della Rota Romana è sempre preceduta da una prima ammissione temporanea per un biennio ed una seconda di tre anni.

§ 4. Altri avvocati e procuratori possono assumere il patrocinio solo se iscritti in elenchi di altri tribunali e se approvati, in singoli casi, dal Vicario giudiziale.

§ 5. Tutti i patroni che patrocinano cause nel TEIS devono comunicare alla cancelleria il proprio indirizzo di posta elettronica certificata, al quale dichiarano di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto. Tale adempimento rende non necessaria la costituzione di un procuratore, nel caso in cui il patrono non abbia la residenza nel territorio sardo.

§ 6. 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.

§ 7. Le associazioni dei Patroni di fiducia possono essere accreditate dal Moderatore, con funzione solo consultiva in ordine alla trattazione di questioni d'interesse generale.

Art. 13

I Periti

§ 1. Spetta al Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, disporre l'inserimento dei Periti in modo stabile nell'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:

1. a presentare un *curriculum* accademico e professionale completo e aggiornato;
2. a indicare referenze ecclesiastiche a richiesta del Vicario giudiziale;
3. 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;
4. a prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo*, prima di assumere l'incarico.

§ 3. Il Vicario giudiziale può incaricare temporaneamente quali periti altri professionisti, specie se iscritti in altri albi di altri Tribunali ecclesiastici, o comunque ritenuti idonei. Sono tenuti a quanto disposto nel § 2 del presente articolo.

§ 4. Chi fosse intervenuto in una causa quale Perito privato non può essere nominato, nel medesimo procedimento, quale Perito d'ufficio. Può essere a lui chiesto, d'ufficio o su richiesta di parte, di esaminare tutti gli atti di causa e di esprimere un parere se possa confermare, ed in che modo, quanto da lui dedotto nella sua perizia.

III. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 14

Il servizio di consulenza

§ 1. Il Tribunale favorisce e collabora con le strutture parrocchiali e diocesane che espletano l'indagine pregiudiziale al fine di conoscere e raccogliere elementi utili per l'eventuale celebrazione del processo giudiziale (artt.1-5 delle Regole procedurali).

§ 2. Il Tribunale presta, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare gratuita per mezzo del Patrono stabile e dei patroni di fiducia iscritti all'albo sia al fedele che intende introdurre una causa di nullità sia alla parte che viene convenuta dopo la sua introduzione in vista dell'eventuale costituzione in giudizio con patrono.

§ 3. Per poter usufruire del servizio il fedele deve presentare domanda scritta al Vicario giudiziale, il quale assegnerà un patrono, stabile o di fiducia iscritto all'albo, in base alla disponibilità del servizio e alla prossimità territoriale del patrono al richiedente.

§ 4. Una volta che è stato assegnato dal Vicario giudiziale un patrono per effettuare la consulenza previa, la parte può chiedere l'assegnazione di quel patrono perché la segua nella causa di nullità.

Art. 15

Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo

Per l'esenzione o la riduzione del contributo sono stabili i seguenti criteri:

1. 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;
2. la parte che richiede la riduzione o l'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, principalmente l'ISEE, oppure le dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni, la attestazione di disoccupazione, l'attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti;
3. per i redditi disponibili inferiori alla soglia di esenzione stabilita dalla CEI il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la esenzione dal pagamento del contributo;
4. per i redditi disponibili inferiori alla soglia di riduzione stabilita dalla CEI 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. 16
La richiesta del Patrono stabile

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

§ 2. Il servizio è considerato non disponibile qualora, a giudizio del Vicario giudiziale, il patrono stabile abbia un numero di cause pendenti che non gli consenta di seguirle adeguatamente.

§ 3. Qualora il servizio non sia disponibile, il Vicario giudiziale inviterà il richiedente ad attendere il momento in cui il servizio sarà nuovamente disponibile; invece al richiedente che disponga di un reddito inferiore alla soglia di esenzione stabilita dalla CEI, verrà assegnato il patrono stabile.

§ 4. Il Patrono stabile è tenuto 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. 17
Gratuito patrocinio

§ 1. Se ricorrono le condizioni per l'esenzione dal contributo, il Vicario giudiziale può accogliere l'istanza motivata del fedele di avvalersi del patrocinio gratuito assegnandogli il Patrono stabile o un difensore di fiducia inserito nell'albo degli avvocati del Tribunale in base alla disponibilità del servizio e alla prossimità territoriale del patrono al richiedente.

§ 2. Il fedele che chiede il gratuito patrocinio non ha mai il diritto all'assegnazione di un determinato patrono se non nel caso in cui questi, su incarico del Vicario giudiziale, abbia già effettuato la consulenza previa di cui all'art. 14 § 2.

§ 3. Nel caso in cui il patrono abbia aiutato la parte a redigere il libello, ciò non obbliga il Vicario giudiziale all'assegnazione di quel patrono; questi, quindi, valuterà liberamente tale circostanza in vista della sua eventuale assegnazione.

§ 4. 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 un compenso dal Tribunale, autorizzato dal Vicario Giudiziale nel rispetto delle direttive dei Vescovi, che non superi il terzo dei minimi di tariffa, da intendersi come imponibile, al quale possono aggiungersi il 15% di spese generali, l'IVA e la cassa degli avvocati, se dovute.

§ 5. Le spese vive rimborsabili devono essere sempre previamente autorizzate dal giudice preside; in particolare possono essere rimborsate le spese di viaggio relative all'attività istruttoria solo se effettuata fuori dalla sede principale; nel caso, il patrono può chiedere il rimborso delle spese di viaggio andata e ritorno effettuate con i mezzi pubblici con partenza dalla sede del Tribunale.

IV. ISTANZE, NOTIFICHE E TERMINI

Art. 18

Le istanze delle parti

Tutte le istanze, devono constare di un originale dattilografato, o copia autentica, se consegnate a mano o per posta in cancelleria; se consegnate tramite PEC, viene meno la necessità dell'originale.

Art. 19

Le notifiche alle parti

§ 1. Le notifiche vengono effettuate ai patroni, se costituiti, ed ai Difensori del vincolo tramite PEC, alle parti e ai periti che non abbiano comunicato la PEC, con raccomandata postale A/R.

§ 2. Alla parte assistita da Patrono, stabile, di fiducia o *ex officio*, le notifiche vengono fatte presso il Patrono medesimo. Il Giudice può stabilire che, in casi eccezionali, la notifica sia fatta anche al domicilio proprio della parte.

§ 3. La parte che, avvisata dal servizio postale, non cura il ritiro di una notifica inviata, viene considerata ugualmente raggiunta dalla notifica ai sensi del can. 1510.

§ 4. Alla parte convenuta dichiarata assente dal giudizio va notificata, dopo il decreto di assenza, la sentenza definitiva. Nel caso sia stato ammesso un nuovo capo, la parte convenuta deve essere nuovamente dichiarata assente anche in relazione al nuovo capo a seguito di una nuova doppia citazione.

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

§ 6. Nel caso di irreperibilità della parte, debitamente provata attraverso certificato di residenza storico e citazione edittale, non si procede ad alcuna notifica di atti, ad eccezione della sentenza che dovrà essere notificata con le stesse formalità.

Art. 20

I termini

§ 1. I termini assegnati decorrono dal giorno del ricevimento della notifica medesima.

§ 2. Tutti i termini sono sospesi per le parti, per i loro patroni, e per i periti, unicamente quando il tribunale è chiuso in occasione delle festività natalizie, pasquali e delle vacanze estive. Sarà cura della Cancelleria inviare volta per volta agli interessati l'indicazione precisa dei giorni di chiusura.

V. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 21

La richiesta di iniziare una causa

§ 1. Tutti i libelli di nullità matrimoniale che si riferiscono per competenza alle diocesi che formano il Tribunale, devono essere presentati al Vicario giudiziale, al quale spetta valutarne l'ammissibilità e se vi siano i presupposti per procedere nella forma breve del processo.

§ 2. Il Vicario giudiziale, ricevuto il libello, verificata la competenza, controllata la completezza della documentazione, sollecitata eventuale integrazione, se ne intraveda il *fumus iuris* lo ammette, citando in giudizio la parte convenuta ed il difensore del vincolo titolare.

§ 3. Alla parte convenuta devono essere spiegati il senso del processo ed i motivi di nullità dedotti da parte attrice; devono essere inoltre indicate le modalità di esercizio del diritto alla difesa. Unitamente al decreto di ammissione del libello deve essere inviato:

1. copia del libello;
2. elenco degli avvocati iscritti all'albo del Tribunale;

§ 4. Nel caso in cui le parti si costituiscano in modo congiunto con lo stesso patrono, il Vicario giudiziale, ammettendo il libello, citerà in giudizio solo il difensore del vincolo titolare.

Art. 22

Il libello

§ 1. Oltre a quanto richiesto dalla normativa comune, al libello deve essere allegato:

1. a) qualora si tratti di un matrimonio concordatario, fotocopia dell'atto di matrimonio ecclesiastico unitamente all'estratto di matrimonio civile.
b) qualora si tratti di un matrimonio solo canonico, copia conforme dell'atto di matrimonio ecclesiastico e l'eventuale certificato di matrimonio civile.
2. Gli indirizzi esatti delle parti dove spedire le notifiche, e per quanto possibile il loro numero telefonico. Qualora l'indirizzo delle parti fornito da parte attrice sia errato, spetta a questa pagare un diritto di segreteria. Nel caso di indirizzo sconosciuto della parte convenuta, prima di procedere per via editale, si dovrà produrre il certificato storico di residenza.
3. Il certificato di residenza della parte o dei testi se l'unico titolo di competenza del nostro tribunale si riferisce al domicilio di una parte, o al luogo in cui di fatto si debba raccogliere la maggiore parte delle prove (cfr. can. 1672),
4. il mandato di patrocinio e/o di procura, se la parte è assistita da un patrono, potendo la parte attrice stare in giudizio da sola;
5. il preventivo di spesa firmato dalla parte;
6. il certificato di battesimo delle parti, se tale dato non è riportato nell'atto di matrimonio, o la prima pagina del mod. XIV della pratica matrimoniale;
7. l'elenco dei testi con relativi indirizzi postali;
8. i capitoli di prova per le parti e i testi;
9. la documentazione della situazione civile, (separazione, divorzio, cessazione degli effetti civili) relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata;
10. la prova dell'avvenuto versamento del contributo alle spese processuali.

§ 2. Il libello va presentato di persona dalla parte attrice oppure dal Procuratore che lo assiste.

§ 3. La parte che chiede l'assegnazione del patrono stabile quando il servizio non è disponibile, o di un patrono ex officio, o che intende avvalersi della esenzione, riduzione o rateizzazione del contributo obbligatorio deve presentare, istanza motivata al Vicario giudiziale, allegando il modello ISEE e la lettera del parroco che ne attesti l'indigenza.

§ 4. Della presentazione del libello, e dei documenti presentati, viene rilasciato un verbale dalla cancelleria del Tribunale, ai fini di cui al can. 1506.

§ 5. Di norma non può essere preso in carico un libello senza gli allegati 1,2,3,4 che sono indispensabili per il suo deposito in cancelleria. La richiesta di assegnazione del patrono stabile o ex officio e la relativa documentazione deve essere presentata contestualmente alla presentazione del libello. Gli allegati 7,8, devono essere prodotti non più tardi di quindici giorni dalla notifica del decreto di formula del dubbio.

§ 6. Di norma non si potrà procedere alla pubblicazione degli atti senza che quanto disposto dal presente articolo sia stato soddisfatto.

Art. 23

La costituzione in giudizio della parte convenuta con patrono

§ 1. La parte convenuta può costituirsi in giudizio con patrono in qualsiasi momento del processo, sebbene questo non comporti automaticamente la sospensione delle attività in corso. Una volta perfezionata la costituzione in giudizio con patrono, questi può comunque chiedere una sospensione o una dilazione dei tempi, che dovrà essere accolta dal giudice Preside, sentite le altre parti.

§ 2. Perché la costituzione in giudizio con patrono si perfezioni a tutti gli effetti di legge è necessario che siano prodotti:

- a) la procura, nel caso di un patrono di fiducia, o la documentazione necessaria per la richiesta di gratuito patrocinio;
- b) l'atto di costituzione in giudizio;
- c) il versamento del contributo relativo alle spese processuali o la documentazione necessaria per il suo esonero.

§ 3. Fino a quando non sia prodotta tutta la documentazione di cui al paragrafo precedente, si intende che la parte convenuta continui a difendersi da sola.

Art. 24

La formula del dubbio ed il collegio giudicante

§ 1. Il Vicario giudiziale dopo aver ammesso e notificato il libello alla parte convenuta e al Difensore del vincolo, sulla base di quanto da essi dedotto con lo stesso decreto stabilisce la formula del dubbio, la forma del processo ed il collegio giudicante.

§ 2. Il collegio giudicante ed il notaio vengono assegnati alla singola causa sulla base di un turnario prestabilito dal Vicario giudiziale secondo le indicazioni del can. 1425 § 3. Il collegio può essere modificato dal Vicario giudiziale solo per grave causa che deve essere indicata nel decreto di modifica del turno.

§ 3. Nel caso in cui il Vicario giudiziale stabilisca la forma più breve del processo, la causa procederà secondo le modalità determinate dal Vescovo che dovrà decidere la stessa, il quale ha facoltà di indicare, per ogni specifica causa, quali istruttore, assessore e difensore del vincolo ministri del proprio tribunale diocesano o ministri del tribunale interdiocesano.

§ 4. Se l'istruttoria del processo più breve è effettuata nel tribunale diocesano, il tribunale interdiocesano, dovrà versare parte del contributo alle spese processuali, secondo le indicazioni della CEI,, sempre che non siano state esonerate.

Art. 25

La presentazione delle prove

§ 1. Ogni richiesta di prova di qualsiasi genere prima di essere accolta dal giudice Preside o dal giudice Istruttore deve essere notificata alle altre parti. Ad eccezione delle prove testimoniali, alla parte convenuta possono non essere notificate delle istanze istruttorie solo nel caso che questa si sia rimessa alla giustizia del tribunale.

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

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

Art. 26

La presentazione delle prove documentali

§ 1. Tutti i documenti devono essere depositati a mano o per posta in cancelleria:

1. devono constare di un originale, o copia autentica;
2. se manoscritti, devono essere accompagnati da trascrizione;
3. se, per ragioni di celerità, vengono inviati in copia per posta elettronica, l'esibizione dell'originale deve essere seguita, in tempi brevi, dall'integrazione della documentazione secondo quanto stabilito ai precedenti numeri 1 e 2.

§ 2. I documenti originali prodotti dalle parti vengono restituiti al momento del loro deposito; a richiesta possono essere restituiti in tempi successivi con rilascio di ricevuta della parte consegnataria e dietro il pagamento di un diritto di segreteria.

Art. 27

La presentazione delle prove testimoniali

§ 1. I nomi dei testi di cui si chiede l'escussione devono essere indicati dalle parti al momento della presentazione del libello o al più tardi entro 15 giorni dalla formulazione del dubbio, comunque prima dell'inizio dell'istruttoria:

§ 2. Successivamente alla redazione del calendario istruttorio di cui all'art. 28 § 1, nuove prove testimoniali possono essere chieste solo su questioni specifiche, motivando la tardiva proposizione.

Art. 28

Gli interrogatori delle parti e dei testi

§ 1. In vista degli interrogatori delle parti e dei testi, il notaio di causa deve redigere il calendario istruttorio e notificarlo alle parti. Se entro sette giorni la parte non ne chiede la revisione, il calendario si intende approvato, ed il notaio curerà la spedizione delle citazioni. Ogni successiva modifica del calendario con spostamento di giorno delle udienze, comporta, per la parte richiedente, il pagamento di un diritto di segreteria.

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

§ 3. 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;

§ 4. Se alle udienze istruttorie partecipano il difensore del vincolo, i Patroni, ovvero i Procuratori delle parti, qualora necessitino rivolgere eventuali domande per l'interrogato devono farlo tramite il Giudice con appunto scritto, a meno che il giudice non disponga diversamente.

§ 5. L'avvocato che non possa assistere alle udienze istruttorie può incaricare a tal scopo un altro avvocato iscritto all'albo del Tribunale che lo sostituisca, o il procuratore della parte eventualmente costituito. Durante l'udienza istruttoria colui che sostituisce l'avvocato può richiedere al giudice di formulare alla persona escussa domande per chiarire quanto già detto dall'interrogato o per completare la risposta alle domande formalmente accolte e formulate dal giudice, mentre non ha la possibilità di formulare domande totalmente nuove, specie se non pertinenti al capo concordato. La valutazione circa l'ammissibilità della domanda è del giudice che procede all'interrogatorio.

§ 6. Al momento della deposizione della parte costituita in giudizio con patrono, il giudice rende partecipe la parte 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.

§ 7. Quando viene chiesto ad altro Tribunale l'esecuzione di una rogatoria si deve allegare alla richiesta il libello, la deposizione delle parti già interrogate, quesiti specifici da sottoporre agli interrogandi, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoria.

§ 8. Nel caso in cui devono allegarsi in atti testi tradotti da altre lingue, deve risultare chi ha approntato la traduzione e deve essere allegato agli atti anche il testo originale del documento tradotto.

Art. 29

L'attività peritale

§ 1. Nelle cause nelle quali è prevista l'esecuzione di una perizia, al termine della raccolta delle prove testimoniali e documentali, il preside con decreto chiederà alle parti se la causa sia da loro ritenuta sufficientemente istruita in vista della perizia, invitandole a richiederla tramite istanza a cui vanno allegati i quesiti che si vogliono sottoporre al perito. Passati sette giorni dalla notifica di tale decreto il giudice Preside procederà *ex officio* alla nomina del perito e alla redazione dei quesiti. Sono dati sette giorni dalla notifica per opporsi alla nomina del perito, passati i quali gli atti di causa possono essere consegnati al perito. Il perito, infine, ha sessanta giorni di tempo per redigere il proprio elaborato.

§ 2. Nella redazione delle domande ai Periti, le parti devono attenersi alla materia di stretta competenza del Perito, evitando di formulare quesiti che possano spingerlo a esprimere conclusioni di carattere giuridico e comunque fuori del campo della sua disciplina.

§ 3. Se è stato approvato un perito privato, questi ha diritto di assistere a tutte le fasi della perizia d'ufficio a partire dal momento della sua approvazione. Può redigere una propria perizia e fare le proprie osservazioni su quella d'ufficio, sebbene l'ultima parola spetti sempre al perito d'ufficio alla quale non si dà replica.

§ 4. Nel caso in cui l'approvazione del perito privato avvenga a seguito dell'esecuzione del colloquio clinico e della somministrazione dei test, il perito di parte potrà visionare gli atti ed eventualmente effettuare la perizia sulla persona che gli ha dato l'incarico; nessuna attività potrà essere posta nei confronti dell'altra parte in assenza del perito d'ufficio. L'ultima parola spetta sempre al perito d'ufficio alla quale non si dà replica.

§ 5. La perizia effettuata da un consulente privato, deve essere presentata di norma a seguito della concordanza del dubbio ma non oltre la conclusione della causa. Spetta al Giudice preside accoglierla dopo aver sentito le altre parti.

Art. 30 **La fine dell'istruttoria**

Al termine dell'istruttoria, il Preside, se ritiene di non dover procedere immediatamente con il decreto di pubblicazione degli atti, emetterà un decreto attraverso il quale chiede alle parti il parere se la causa è sufficientemente istruita; passati sette giorni dalla notifica si intenderà che il patrono ritenga sufficientemente istruita la causa e quindi il Preside procederà alla pubblicazione degli atti.

Art. 31 **La pubblicazione degli atti**

§ 1. Il decreto di pubblicazione degli atti, sentito il giudice Istruttore, è firmato dal giudice Preside, che fissa anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie.

§ 2. Le parti non assistite da un patrono hanno diritto di consultare gli atti presso la cancelleria del Tribunale, o, facendone richiesta, nel tribunale dove sono state interrogate, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. Le parti assistite da un patrono, di norma, possono consultare gli atti solo presso il suo studio.

§ 3. Ai patroni di fiducia il *summarius* è inviato nel formato digitale; al patrono stabile e quello *ex officio* può essere messo a disposizione il formato cartaceo. È possibile chiedere copia degli atti prima della fine dell'istruttoria, ma del fatto devono essere edotte le altre parti. Ogni richiesta di atti successiva alla prima comporta il pagamento di un diritto di segreteria.

§ 4. Alle parti non può essere consegnata copia degli atti; i Patroni che ne ricevono copia sono tenuti a non rilasciarla ai loro assistiti, garantendone la consultabilità presso la propria sede.

§ 5. Se il preside decide di porre un atto sotto segreto a norma del can. 1598 § 1 deve inserire nel fascicolo di causa un suo provvedimento (pure sotto segreto) da cui risulta quali sono i gravissimi pericoli che lo hanno condotto a quella decisione e in che modo ha ravvisato di poter garantire l'integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo,

§ 6. Ai sensi del canone sopra citato, di norma la segretazione di un atto vale per tutti, ad esclusione dei soli Giudici, fatta salva altra indicazione del giudice Preside.

§ 7. I Patroni, il Difensore del vincolo e il Promotore di giustizia possono prendere visione degli atti secretati previo giuramento di mantenere il segreto.

Art. 32 **La conclusione in causa**

§ 1. Si addviene alla conclusione in causa trascorsi i termini indicati nel decreto di pubblicazione degli atti senza che siano richieste nuove prove, o quando il Preside ritenga la causa sufficientemente istruita; nello stesso decreto devono essere indicati anche i termini per la presentazione delle difese, tenuto conto della complessità della causa stessa.

§ 2. Unitamente alla difesa il patrono deve presentare il consuntivo di spesa della causa debitamente compilato, giustificando documentalmente ogni maggiore spesa rispetto alle tariffe stabilite dalla CEI.

§ 3. Se il patrono di una parte in causa non presenta la difesa nei termini prescritti, il Preside deve sentire per iscritto la parte, dando a questa la possibilità di esprimersi in merito. A norma del

can. 1606, potrà quindi decidere l'invio della causa a sentenza, senza la difesa, o l'archiviazione della causa.

§ 4. Lo scambio delle difese, per memoriali, avviene a cura della cancelleria del Tribunale simultaneamente, fra tutti gli intervenuti nel dibattimento.

§ 5. Trascorso il termine per le repliche, il Il Capo della Cancelleria consegna il fascicolo ai Giudici e il Vicario giudiziale fissa la data di discussione della causa.

Art. 33

La sentenza e le impugnative

§ 1. Salvo quanto stabilito all'articolo precedente, solo i patroni delle parti vengono informati della data della discussione della causa.

§ 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 veramente consoni a un pronunciamento giurisdizionale. I cofirmatari della motivazione possono chiedere la variazione di quelle espressioni che a loro giudizio non corrispondono a tale criterio, e la questione va risolta all'interno del collegio.

§ 3. L'appello deve essere interposto presso il nostro tribunale entro il termine perentorio di quindici giorni utili continui dal ricevimento della sentenza da colui che si considera onerato dalla stessa. I giorni utili sono quelli nei quali la parte può agire, che non decorrono solo nel caso in cui la parte ignori la decisione ovvero sia impedita ad agire; sono quindi normalmente compresi i sabati ed i giorni festivi; sono invece esclusi i periodi di chiusura del tribunale in occasione delle ferie estive, delle vacanze di Natale e di Pasqua.

§ 4. Salvo che non sia proposta unitamente all'appello, la querela di nullità può essere proposta anche presso il nostro tribunale.

§ 5. In caso di appello gli atti di causa sono trasmessi al Tribunale di secondo grado indicato dalla parte appellante.

Art. 34

Il contributo delle parti ai costi della causa

§ 1. Trascorsi i termini senza che vi sia stato appello dalle parti, il Vicario giudiziale, notificando 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).

VI. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCESSO

Art. 35

Il divieto di passare a nuove nozze

Nel caso la sentenza definitiva, a norma del can. 1682 § 1, preveda che la revoca del divieto di passare a nuove nozze, per uno o entrambe le parti, *spetti all'Ordinario del luogo* ovvero *all'Ordinario del luogo sentito in nostro Tribunale*, la rimozione del suddetto divieto spetta all'Ordinario del luogo dove viene istruita la pratica per la celebrazione del matrimonio, a norma dell'Art. 59 del Decreto generale sul matrimonio canonico; nel secondo caso, l' *Ordinario del luogo dovrà chiedere il parere del Tribunale* che emise la sentenza e appose il divieto secondo le norme date dalla CES in data 20 febbraio 2017.

Art. 36

L'assistenza alle parti per la delibazione della sentenza canonica

Il Tribunale, che emette il decreto esecutivo *pro nullitate*, 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.