

REGIONE ECCLESIASTICA TRIVENETO
CONFERENZA EPISCOPALE



approvato in data 08 gennaio 2021
in vigore dal 25 aprile 2021

REGOLAMENTO DEL TRIBUNALE ECCLESIASTICO REGIONALE TRIVENETO

REGOLAMENTO

I. LA COSTITUZIONE DEL TRIBUNALE

Art. 1

Costituzione del Tribunale

§ 1. Le diocesi di Adria-Rovigo, Belluno-Feltre, Bolzano-Bressanone, Chioggia, Concordia-Pordenone, Gorizia, Padova, Trento, Treviso, Trieste, Udine, Venezia, Verona, Vicenza, Vittorio Veneto hanno un unico Tribunale per la trattazione e definizione delle cause di nullità matrimoniale, salvo diversa decisione dei singoli vescovi diocesani circa la trattazione del processo *brevior*: il Tribunale ecclesiastico regionale triveneto.

§ 2. Ogni altra attività giudiziaria resta di competenza dei tribunali diocesani, salvo quanto previsto dai cann. 1418 e 1678 § 4, e da DC 29 § 1.

§ 3. I vescovi si fanno carico di assicurare al Tribunale una sede adeguata e si impegnano a fornire strutture idonee per le istruttorie che si svolgono in diocesi (cf DC 23 § 2).

Art. 2

Sede del Tribunale

§ 1. La sede del Tribunale è in Venezia – Zelarino, presso il Centro pastorale card. Urbani.

§ 2. La sede resta chiusa al pubblico dal 24 dicembre al seguente 6 gennaio compresi, nel mese di agosto, il 21 novembre per la festa patronale e tutte le altre festività non lavorative previste dal calendario civile.

§ 3. Il Tribunale ha un'unica cancelleria e archivio, per cui tutti gli atti processuali devono sempre essere inviati o rimessi alla cancelleria per la doverosa conservazione. Le informazioni sullo stato delle cause e su altri dati specifici vanno richiesti, dalle parti in causa e dai loro patroni, alla cancelleria del Tribunale.

Art. 3

Le sezioni istruttorie

Le singole diocesi predispongono dei locali appositi ove normalmente vengono effettuate le istruttorie. Ove possibile, vi sono degli incaricati stabili, che curano per tempo il calendario delle udienze, notificano le convocazioni a chi è chiamato a deporre nel processo e predispongono l'aula per le sessioni.

II. IL MODERATORE

Art. 4

Il Moderatore

§ 1. Il Moderatore del Tribunale è eletto tra i vescovi delle diocesi che aderiscono al Tribunale regionale.

§ 2. Il Moderatore rimane in carica per un quinquennio e può essere rieletto.

§ 3. Per una più costante attenzione nei confronti delle esigenze del Tribunale, il Moderatore può nominare un vescovo quale suo delegato, specificandone eventualmente i compiti.

§ 4. 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.

§ 5. Il Moderatore trasmette, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza episcopale regionale triveneta i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo approvati dai vescovi.

§ 6. Il Moderatore dispone la pubblicazione del rendiconto consuntivo approvato dai vescovi, nelle modalità che ritiene più opportune.

III. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

Art. 5

Il Vicario giudiziale

§ 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei vescovi, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore, con il consenso della maggioranza dei vescovi. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarlo come preside o giudice nelle cause a lui assegnate in precedenza.

§ 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. 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;
3. costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can. 1425 § 3, tenendo conto tra l'altro della prossimità tra fedeli e Tribunale e della sua peculiare organizzazione in sezioni istruttorie;

4. designa ad actum l'eventuale Difensore del vincolo sostituto;
5. designa i notai;
6. presiede, nella misura del possibile, i collegi giudicanti oppure designa come preside un vicario giudiziale aggiunto o, se questo non fosse possibile, un giudice (cf can. 1426, § 2);
7. programma e convoca riunioni periodiche con i vicari giudiziali aggiunti;
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 Cancelliere;
11. cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore;
12. predispose 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. 6

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 e possono essere riconfermati, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarli come preside o giudice nelle cause a loro assegnate in precedenza.

§ 2. I vicari giudiziali aggiunti cooperano con il Vicario giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella

presidenza dei collegi giudicanti, favorendo l'adozione di criteri comuni per l'amministrazione della giustizia.

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

Art. 7

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, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarli come giudice nelle cause a loro assegnate in precedenza. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Il collegio giudicante deve essere presieduto da un giudice chierico.

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

Art. 8

Gli uditori

§ 1. Gli uditori sono approvati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarli come uditore nelle cause a loro assegnate in precedenza.

§ 2. Gli uditori per la singola causa sono nominati dal presidente *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore.

Art. 9

Gli assessori

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

Art. 10

Il Difensore del vincolo

§ 1. I difensori del vincolo, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarli come difensore del vincolo nelle cause a loro assegnate in precedenza. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, nomina un difensore del vincolo *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore e ne stabilisce i compiti.

Art. 11

Il Promotore di giustizia

§ 1. Il Promotore di giustizia e sostituti, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati, ma non oltre il compimento dei 75 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, il Moderatore può confermarlo come promotore di giustizia nelle cause in cui è intervenuto in precedenza. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2. Spetta al Promotore di giustizia impugnare il matrimonio a norma del can. 1674, §1, 2°, e tutelare la legge processuale.

Art. 12

Il Cancelliere

§ 1. Il Cancelliere, 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 Cancelliere:

1. coordina l'attività della cancelleria e supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
2. organizza e cura l'archivio 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.

Art. 13

I notai

§ 1. I notai, nominati dal Moderatore sentiti i vescovi e il Vicario giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. 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 i singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti il Vicario giudiziale può incaricare notai sostituti, i quali svolgono le medesime funzioni del notaio stabile.

§ 4. Nelle singole sezioni istruttorie il preside o il giudice istruttore o l'uditore può nominare un notaio *ad acta*, con il compito di verbalizzare le deposizioni e autenticare gli atti consegnati nel corso delle sessioni istruttorie.

Art. 14

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, ma non oltre il compimento dei 70 anni, salvo proroga del Moderatore. Cessata la nomina, continuerà l'assistenza delle cause per le quali è già stato nominato patrono d'ufficio. 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* davanti al proprio Ordinario.

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

§ 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. 15

I periti

§ 1. Spetta al Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, disporre l'inserimento dei periti in apposito elenco del Tribunale. Tale elenco può 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 vicario giudiziale aggiunto o da un suo incaricato, eventualmente 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 davanti al proprio Ordinario.

§ 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.

Art. 16

I patroni di fiducia

§ 1. I patroni di fiducia 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 CEI possono essere iscritti – previo nulla osta emesso dal Moderatore, su parere della maggioranza dei vescovi e sentito il Vicario giudiziale – i patroni di fiducia che:

1. 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);
2. hanno effettivo domicilio nel territorio del Tribunale.

§ 3. Presso il Tribunale ecclesiastico regionale triveneto viene costituito, oltre all'elenco di cui al paragrafo precedente, un elenco di avvocati e procuratori abilitati per le singole cause, cui fanno parte coloro che intendono prepararsi per essere iscritti all'elenco di cui al § 2 e con le medesime facoltà processuali. L'iscrizione avviene previo nulla osta emesso dal Moderatore, su parere della maggioranza dei vescovi, udito il Vicario giudiziale. Per essere iscritti a tale elenco si richiede:

- a) licenza in diritto canonico e iscrizione al dottorato in diritto canonico;
- b) effettivo domicilio nel territorio del Tribunale;
- c) disponibilità a uno specifico tirocinio, che può essere svolto per esempio tramite: partecipazione a corsi di prassi processuale; incontri con il Vicario giudiziale o un vicario giudiziale aggiunto o un suo incaricato oppure con la collaborazione di un patrono già inserito in elenco; nomina a difensore del vincolo deputato, per singole cause.

L'iscrizione a tale elenco, di avvocati e procuratori abilitati per le singole cause, ha la durata di 10 anni. Trascorso tale termine senza che vi siano i requisiti previsti per l'iscrizione all'elenco degli avvocati di cui al paragrafo precedente (§ 2), si può chiedere nuovamente l'iscrizione.

§ 4. 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.

§ 5. 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 CEI.

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

IV. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 17

Il servizio di consulenza

§ 1. Il Tribunale porta a conoscenza dei fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del loro matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo che 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 presta, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei patroni stabili o di altri esperti designati dal Moderatore.

Art. 18

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 regionale.

§ 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.

Art. 19

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.

V. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 20

Il libello

§ 1. Il libello – salvo diversa disposizione dei singoli vescovi per il libello con il quale si chiede la trattazione della causa per processo *brevior* – può essere presentato di persona dalla parte attrice o dal patrono che lo assiste presso la Cancelleria del Tribunale, previo appuntamento con il Vicario giudiziale o un suo delegato. Può essere presentato inoltre tramite il Vicario giudiziale di una delle diocesi che aderiscono al Tribunale, nelle modalità stabilite dai medesimi, oppure, in situazioni particolari, motivate e approvate dal Vicario giudiziale del Tribunale regionale, tramite posta. Qualora il libello non venga presentato di persona presso la Cancelleria del Tribunale, si considera come data di presentazione del libello quella in cui effettivamente giunge presso la Cancelleria del Tribunale.

§ 2. Oltre a quanto richiesto dalla normativa comune, il libello deve recare in allegato:

1. l'eventuale mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
2. la copia conforme dell'atto di matrimonio;
3. il certificato di battesimo delle parti;

4. l'elenco dei testi con indirizzi completi (comprensivi eventualmente di e-mail) e indicazione della parrocchia del domicilio;
5. i capitoli di prova per le parti e i testi;
6. la documentazione della situazione civile relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata;
7. se i titoli di competenza si riferiscono al domicilio di una o di entrambe le parti, o al luogo in cui di fatto si debba raccogliere la maggiore parte delle prove (cfr. can. 1672), i relativi certificati di residenza delle parti e dei testi;
8. l'indirizzo di posta elettronica certificata (o in assenza di questa di e-mail) del patrono, al quale lo stesso dichiara di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto;
9. attestazione del versamento del contributo ai costi della causa, qualora non venga versato presso la Cancelleria del Tribunale contestualmente al libello.

§ 3. La parte che intende avvalersi dell'esenzione, riduzione o rateizzazione del contributo obbligatorio deve presentare, preventivamente all'atto della introduzione del libello, istanza motivata al Vicario giudiziale, dal quale avrà ricevuto le indicazioni delle condizioni per accedere ai benefici.

§ 4. Della presentazione del libello viene rilasciata ricevuta dalla Cancelleria del Tribunale, ai fini di cui al can. 1506.

Art. 21

La presentazione di documenti

§ 1. Ogni istanza, richiesta, documento consegnato al Tribunale:

1. deve constare di un originale, o copia autentica, salva eccezione stabilita dal giudice;
2. se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal giudice;

3.se, per ragioni di celerità, viene inviato via fax o per posta elettronica, l'esibizione 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 a fine istanza, a richiesta e con rilascio di ricevuta della parte consegnataria.

Art. 22

Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo

Per l'esenzione o la riduzione del contributo sono stabiliti 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 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;
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. 23

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.

Art. 24

Le notifiche alle parti

§ 1. Ogni notifica alle parti va fatta con i mezzi previsti dal diritto e 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 da un patrono, sia stabile che di fiducia, 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.

§ 4. 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.

§ 5. Alla parte convenuta dichiarata assente dal giudizio vanno notificate, dopo il decreto di assenza, solo nuove eventuali domande giudiziali e la sentenza definitiva.

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

§ 7. Nel caso di irreperibilità della parte, debitamente provata, non si procede ad alcuna notifica di atti.

Art. 25

L'istruttoria

§ 1. 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;
3. 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 opinioni espresse dai deponenti ed evidenziare accuratamente la fonte della loro conoscenza e/o gli elementi di riscontro delle loro affermazioni;
4. 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;
5. se alle udienze istruttorie partecipano il difensore del vincolo ovvero i patroni, essi devono rivolgere eventuali domande per l'interrogato tramite il giudice con appunto scritto;
6. nella redazione di eventuali domande ai 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;

7. 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 agli interrogandi, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoriale;
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.

§ 2. Tutti gli atti giudiziari, compreso il libello e la sentenza, sono redatti in lingua italiana. Qualora la persona chiamata a deporre non conosca sufficientemente la lingua italiana, le deposizioni avvengano nella sua lingua madre, eventualmente avvalendosi di persone che conoscono bene tale lingua. Su richiesta dell'interessato, il verbale sia redatto in tale lingua; il giudice istruttore o l'uditore ne curi la traduzione.

Art. 26

La pubblicazione degli atti

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

§ 2. Gli atti devono essere consultabili per le parti presso la Cancelleria del Tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. In particolari situazioni, su richiesta della parte ammessa dal preside di causa, gli atti possono essere consultati presso la sezione istruttoria più vicina o presso la curia diocesana della parte.

§ 3. 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.

§ 4. 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 la integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo.

§ 5. Ai sensi del canone sopra citato, la secretazione di un atto vale per tutti, ad esclusione dei soli giudici.

§ 6. I patroni, il difensore del vincolo e il promotore di giustizia possono prendere visione degli atti secretati previo giuramento di mantenere il segreto.

Art. 27

La conclusione in causa

§ 1. La conclusione in causa è firmata dal preside, il quale fissa anche il termine per la presentazione delle difese, tenuto conto della complessità della causa stessa.

§ 2. Se le parti in causa non presentano le difese nei termini prescritti, spetta al preside decidere l'archiviazione della causa, trascorso il termine di cui al can. 1520, ovvero l'invio della causa a sentenza, a norma del can. 1606, notificando il fatto alle parti.

§ 3. Lo scambio delle difese, per memoriali, fra gli intervenuti nel dibattimento avviene a cura della cancelleria del tribunale.

§ 4. Trascorso il termine per le repliche, il cancelliere (oppure il notaio di causa) consegna il fascicolo ai giudici e il preside fissa la data di discussione della causa.

Art. 28

La sentenza e le impugnative

§ 1. Salvo quanto stabilito all'articolo precedente, le parti vengono informate della data della discussione della causa solo su loro richiesta.

§ 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. In caso di impugnativa, gli atti di causa sono trasmessi al Tribunale di secondo grado.

Art. 29

La procedura di appello secondo il can. 1680

§ 1. In sede di giudizio di secondo grado a norma del can. 1680, il Tribunale appellato richiede alle parti la presentazione di eventuali osservazioni entro un termine prefissato.

§ 2. L'ammissione di nuove prove è consentita solo dopo che il collegio ha deciso la trattazione della causa con esame ordinario in secondo grado di giudizio.

§ 3. La parte convenuta, se si costituisce in giudizio solo in sede di appello o per la presentazione dello stesso, versa il contributo al Tribunale di appello.

Art. 30

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).

VI. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCESSO

Art. 31

Il divieto di passare a nuove nozze

Nel caso la sentenza definitiva, a norma del can. 1682 § 1, preveda il divieto di passare a nuove nozze, per uno o entrambe le parti, *inconsulto Ordinario* ovvero *inconsulto tribunali*, 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, e nel secondo caso previo parere del Tribunale che emise la sentenza e appose il divieto.

Art. 32

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.