

REGOLAMENTO
DEL TRIBUNALE DIOCESANO DI ORIA
PER LE CAUSE DI NULLITÀ MATRIMONIALE

(Cfr. Norme emanate dalla CEI il 7 giugno 2018, Art. 9 § 1)

I. COSTITUZIONE, COMPETENZA E DIREZIONE

Art. 1

Il Tribunale

§1. Al Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria sono attribuite le facoltà necessarie per la trattazione in primo grado delle cause di nullità di matrimonio.

§ 2. Esso esercita la propria competenza ai sensi del can. 1672 del CIC, applicando la normativa sostanziale di riferimento.

§3. Ferma restando la competenza concorrente del Tribunale Apostolico della Rota Romana, di cui al can. 1444, la sede di appello del Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria è il Tribunale Ecclesiastico Metropolitano di Bari-Bitonto.

II. IL MODERATORE

Art. 2

Il Moderatore

§ 1. Il Moderatore del Tribunale è il Vescovo diocesano.

§ 2. Spetta al Moderatore:

1. vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale;
2. presentare, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza Episcopale Regionale, una relazione annuale sulla situazione del Tribunale, i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo;
3. Nominare il Vicario giudiziale, i Giudici, il Difensore del vincolo e Promotore di Giustizia, il Cancelliere, il Notaio ed eventualmente altri Operatori che si rendessero necessari per il funzionamento del Tribunale;
4. promulgare con decreto le nomine e le altre decisioni assunte;
5. pronunciarsi in ordine alla ricusazione del Vicario giudiziale, a norma del can. 1449 § 2;
6. decidere i provvedimenti disciplinari nei riguardi dei Giudici, degli altri Ministri del Tribunale, ai sensi dell'art. 75 della *Dignitas Connubii*, nonché nei confronti degli Avvocati e dei Procuratori, a norma dell'art. 111 *Dignitas Connubii*.

§ 3. Nel caso in cui risultasse impossibile costituire il Tribunale collegiale, il Moderatore può stabilire che le cause siano affidate ad un unico Giudice chierico, cui associare due Assessori di vita spezzata, esperti in scienze giuridiche o umane.

III. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

Art. 3

Il Vicario giudiziale

§ 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato.

§ 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;
4. designa *ad actum* l'eventuale Difensore del vincolo sostituto;
5. designa i Notai;
6. presiede, nella misura del possibile, i collegi giudicanti ovvero designa un Giudice che presieda il collegio;
7. favorisce la formazione permanente del personale addetto al Tribunale;
8. vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
9. può affidare compiti di supplenza a un Notaio qualora sia assente o impedito il Cancelliere;
10. cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore, servendosi del ministero dell'Economo Diocesano;
11. predispose la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore;
12. 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. 4

I Giudici

§ 1. I Giudici sono nominati dal Moderatore, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. 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. 5

Gli Uditori

Gli Uditori sono nominati dal Preside; nel caso siano esterni al collegio giudicante e al Tribunale, sono nominati *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore.

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.

§ 2. Nel caso di *processus breviar*, il Vicario giudiziale, con lo stesso decreto con cui fissa la formula del dubbio, nomina un Assessore, preferibilmente tra i Ministri e gli Operatori del Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria, con il compito di assistere il Vescovo nell'assumere la decisione.

Art. 7

Il Difensore del vincolo

§ 1. Il Difensore del vincolo, nominato dal Moderatore, rimane in carica per un

quinquennio e può essere riconfermato. 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. 8 **Il Promotore di giustizia**

§ 1. Il Promotore di giustizia e sostituti, nominati dal Moderatore, 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. 9 **Il Cancelliere**

§ 1. Il Cancelliere, nominato dal Moderatore del Tribunale, 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. organizza e coordina l'attività della Cancelleria e collabora con il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
2. organizza e cura l'archivio del Tribunale;
3. iscrive a ruolo la causa, dopo l'accettazione del libello e dopo aver verificato che l'istanza è corredata da tutti i documenti necessari e aver ottenuto il versamento iniziale del contributo economico;
4. tiene in ordine e aggiorna le posizioni relative alle singole cause matrimoniali;
5. provvede agli adempimenti relativi alla pubblicazione degli atti, alla fase dibattimentale, alla notifica della sentenza o dei decreti, alla trasmissione degli atti al Tribunale di Appello e al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica;
6. alla fine di ogni anno giudiziario, predisponde un sommario con i dati delle cause introdotte nell'anno, con i dati delle cause definite e con quelli delle cause pendenti;
7. collabora col Vicario giudiziale nel predisporre il rendiconto consuntivo annuale e il preventivo;
8. autorizza, su mandato del Vicario giudiziale, la consultazione dell'archivio del Tribunale e rilascia atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi.

§3 Assente o impedito il Cancelliere, il Moderatore, sentito il Vicario giudiziale, può indicare un Notaio per i compiti di supplenza.

Art. 10 **I Notai**

§ 1. Il Notaio, nominato dal Moderatore, 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. segue l'istruttoria della causa, provvedendo alle citazioni e alle necessarie comunicazioni;
3. 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;
4. collabora con la Cancelleria per l'espletamento di tutte le pratiche di ufficio; al termine dell'istruttoria ordina tutti gli atti e li consegna alla Cancelleria.

§ 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.

Art. 11 **Il Patrono stabile**

§ 1. Il Patrono stabile, nominato dal Moderatore sentito 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 dei fedeli anche 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.

Art. 12 **I Periti**

§ 1. Spetta al Moderatore, sentito il 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:

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. 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. 13 **I Patroni di fiducia**

§ 1. Per Patroni di fiducia si intendono gli Avvocati che le Parti possono scegliere liberamente laddove non intendessero agire e difendersi personalmente.

§ 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:

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*" dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale;
2. hanno effettivo e comprovato domicilio professionale nel territorio del Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria.

§ 4. Il patrocinio delle cause trattate innanzi al Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria è riservato a coloro che sono iscritti nel predetto elenco e agli Avvocati Rotali.

§ 5. Gli Avvocati e Procuratori iscritti in elenchi di altri Tribunali Ecclesiastici Italiani possono assumere il patrocinio solo 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.

§ 6. Coloro che hanno conseguito il diploma di Avvocato Rotale non necessitano di alcuna approvazione per patrocinare innanzi al Tribunale Ecclesiastico Diocesano di Oria, ma il Moderatore del Tribunale può, per grave motivo, vietare loro l'esercizio del patrocinio. Contro tale decisione è ammesso il ricorso al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica.

§ 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. Il Vicario giudiziale è tenuto ad informare le Parti delle somme dovute; in particolare, della determinazione formulata sulla base di un preventivo viene redatto apposito verbale che, se accettato, viene sottoscritto dalle Parti interessate, dagli Avvocati, dai Procuratori e dal Vicario giudiziale ed è conservato con gli atti della causa.

§ 9. I Patroni considerino l'esercizio della propria attività come un ministero ecclesiale.

§ 10. Ai fini dell'inserimento nell'Albo degli Avvocati, gli aspiranti devono allegare alla domanda:

1. curriculum vitae;
2. copia autentica del certificato di conseguimento del dottorato in diritto canonico;
3. presentazione da parte del proprio Vescovo.

§ 11. Coloro che vengono ammessi all'Albo degli Avvocati, prima dell'inserimento nello stesso Albo devono prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

Art. 14

Procedimenti disciplinari nei confronti di Avvocati e Procuratori

§ 1. Qualora le Parti ritengano di dover esporre reclamo contro l'operato degli Avvocati e dei Procuratori in riferimento ai costi del patrocinio, o per violazione delle norme del diritto e delle regole deontologiche, devono presentarlo al Preside del Collegio. Questi, se riscontra che il reclamo ha fondamento, per il tramite del Vicario giudiziale, deferisce la questione al Moderatore del Tribunale per gli opportuni provvedimenti, da assumere nel contraddittorio e fatto salvo il diritto di difesa.

§ 2. In caso di inadempienze nell'esercizio del mandato da parte di Avvocati e Procuratori, si procede a norma dei cann. 1488-1489 del CJC, degli Artt. 109-111 DC e dell'Art. 7 § 7 delle *Norme* emanate dalla C.E.I.

Art. 15

Segreto d'ufficio

§ 1. Tutti gli Operatori del Tribunale sono tenuti al segreto d'ufficio e, pertanto, sia i Giudici che chiunque altro, a qualunque titolo, presti la propria opera nel Tribunale non può rivelare ciò di cui è venuto a conoscenza in ragione dell'ufficio o vilare in qualunque modo e con qualunque mezzo le esigenze di riservatezza.

§ 2. La violazione del segreto comporta l'applicazione di provvedimenti di natura disciplinare, non esclusa la privazione dell'ufficio o la revoca dell'incarico nonché il risarcimento dei danni.

Art. 16

Etica e deontologia del lavoro

§ 1. Tutti coloro che operano o collaborano con il Tribunale, a qualunque titolo, sono tenuti ad assumere un comportamento coerente con i valori cristiani e la deontologia professionale del proprio ufficio o funzione.

§ 2. La violazione grave, per dolo o colpa, dei doveri deontologici, come previsto dal diritto comune e dal presente Regolamento, comporta l'assunzione di provvedimenti disciplinari, non esclusa la provazione dell'ufficio o la revoca dell'incarico.

Art. 17
Aggiornamento

Tutti gli Operatori del Tribunale sono tenuti a frequentare periodicamente corsi di aggiornamento giuridico-pastorale per poter offrire un servizio efficiente.

IV. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 18
Il servizio di consulenza

§ 1. I fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo, possono rivolgersi al Consultorio diocesano, che potrà avviare l'indagine pregiudiziale o pastorale, al fine di far conoscere la loro condizione e raccogliere elementi utili per l'eventuale celebrazione del processo, nelle sue diverse forme.

§ 2. Il Tribunale presta, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo del Patrono stabile o di altri esperti designati dal Moderatore.

Art. 19
Introduzione della causa

§ 1. La richiesta di iniziare un processo si presenta secondo le modalità approvate dal Moderatore.

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

§ 3. Al Vicario giudiziale compete l'obbligo di informare le Parti circa il contributo economico per l'introduzione della causa nonché dell'opportunità di una sovvenzione liberale e volontaria al costo finale della causa, da versare sul "*Fondo tribunali per i meno abbienti*".

Art. 20
La richiesta di un Patrono stabile

§ 1. Nello svolgimento della causa, ogni Parte può agire personalmente, a meno che il Giudice non abbia ritenuto necessaria l'assistenza di un Avvocato o di un Procuratore.

§ 2. Ogni Parte può avvalersi, nella costituzione in giudizio, di un Avvocato o di un Procuratore liberamente scelto.

§ 3. È messo a disposizione dei fedeli il servizio del Patrono stabile perché li assista in giudizio.

§ 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.

V. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 21
Il libello

§ 1. Per introdurre una causa matrimoniale occorre produrre la seguente documentazione:

1. il libello (istanza), in triplice copia, dal quale risultino i seguenti elementi:
 - le generalità delle Parti (cognome, nome, data e luogo di nascita, professione, domicilio, numero di cellulare, email o pec, Parrocchia di appartenenza);
 - luogo e data del matrimonio;
 - la descrizione concisa dei fatti e l'indicazione dei motivi sui quali si fonda la richiesta con la specificazione esatta dei capi di nullità accusati;
 - la data e la firma del richiedente;

2. l'eventuale mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
 3. la copia conforme dell'atto di matrimonio;
 4. il certificato di battesimo delle parti;
 5. estratto-riassuntivo dell'atto di matrimonio, rilasciato dall'Ufficio di Stato Civile;
 6. copia del ricorso per la separazione dei coniugi e del provvedimento di separazione e di divorzio;
 7. l'elenco dei testi con indirizzi completi, numeri di cellulare, eventuale email e indicazione della Parrocchia del domicilio;
 8. cartelle cliniche, certificati medici, eventuali perizie di parte ed ogni altra documentazione a sostegno del capo di accusa, quando la causa viene introdotta per un capo di nullità ex can. 1095;
 9. lettere ed eventuale altra documentazione. La documentazione manoscritta deve essere accompagnata da trascrizione dattilografica, se il Giudice non ha disposto diversamente;
 10. tutti gli allegati devono essere presentati in originale o in copia legalmente autenticata e descritti in apposito elenco e siglati;
 11. 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, i relativi certificati di residenza delle parti e dei testi;
 12. l'indirizzo di posta elettronica certificata del Patrono, al quale lo stesso dichiara di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto.
- § 2. Il libello va presentato di persona dalla parte attrice o dal Patrono che lo assiste; contestualmente viene versato il contributo di concorso ai costi della causa.
- § 3. La parte che intende avvalersi della 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. Il Giudice può ammettere la domanda orale ogni qualvolta la Parte sia impedita a presentare il libello; nel qual caso ordini al Notaio di redigere per iscritto un atto che deve essere letto alla Parte e da questa approvato, e che tiene luogo del libello scritto dalla Parte e a tutti gli effetti di legge.
- § 5. Della presentazione del libello viene rilasciata ricevuta dalla Cancelleria del Tribunale, ai fini di cui al can. 1506.
- § 6. 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 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 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, 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 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 inviatale, 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**

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 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;
 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 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. 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.
- § 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 segretezza 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*".

§ 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.

Art. 33

Norma finale

Il presente Regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2024.