

# TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO ABRUZZESE - MOLISANO

## REGOLAMENTO

### I. I VESCOVI

#### Art. 1 Il Moderatore

Il Moderatore del Tribunale è il Vescovo della Diocesi ove ha sede il Tribunale o il Vescovo eletto tra coloro che aderiscono al Tribunale interdiocesano.

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

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 dello stesso, corredata eventualmente da osservazioni e proposte, nonché il rendiconto consuntivo e il bilancio preventivo redatti secondo un modello predisposto dalla Presidenza della CEI.

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.

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

### II. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

#### Art. 2 Il Vicario giudiziale

Il Vicario giudiziale è nominato dal Moderatore, con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato.

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.

In particolare, egli:

- a) ammette il libello e designa il difensore del vincolo;
- b) determina la formula del dubbio e stabilisce se la causa debba trattarsi con il processo ordinario, con il processo documentale o con il processo *brevior*, procedendo poi secondo quanto previsto dalla normativa;
- c) costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can. 1425, § 3;
- d) designa l'eventuale difensore del vincolo sostituto;
- e) designa i notai;
- f) presiede, nella misura del possibile, i collegi giudicanti e designa il Vicario giudiziale aggiunto o un giudice che presieda il collegio (cfr. can. 1426, § 2);
- g) favorisce la formazione permanente del personale addetto al Tribunale;
- h) vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
- i) cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore;
- l) predispone la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore;

m) collabora con il Moderatore nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale, verificando la 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**

I Vicari giudiziali aggiunti sono nominati dal Moderatore, con il consenso della maggioranza dei Vescovi, sentito il Vicario Giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati.

Cooperano con il Vicario giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella presidenza dei collegi giudicanti.

In caso di assenza o impedimento del vicario giudiziale lo sostituisce il vicario giudiziale aggiunto più anziano per nomina, o per età in caso di nomina nella stessa data.

### **Art. 4 I giudici**

I giudici sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, sentito il Vicario Giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare il triennio.

Il vicario giudiziale costituisce i collegi giudicanti scegliendone i membri tra i giudici nominati.

Il collegio giudicante deve essere presieduto da un giudice chierico.

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

### **Art. 5 Gli Uditori e gli Assessori**

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.

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

### **Art. 6 Il difensore del vincolo**

I difensori del vincolo titolari e 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 il triennio.

Il difensore del vincolo titolare cura l'uniformità dell'attività di difesa del vincolo nel tribunale e vigila sullo svolgimento della stessa da parte dei sostituti. Egli ha altresì la facoltà di avocare a sé la suddetta attività in singole cause, informando di ciò il vicario giudiziale e il preside del collegio giudicante.

### **Art. 7 Il promotore di giustizia**

Il promotore di giustizia e i suoi 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 il triennio.

Al suo ufficio spetta l'accusa della nullità del matrimonio a norma del can. 1674, §1, 2°, e la tutela della legge processuale.

## **Art. 8 Il cancelliere**

Il cancelliere è 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 il triennio.

Il cancelliere:

- a) coordina l'attività della cancelleria e supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del tribunale;
- b) organizza e cura l'archivio del Tribunale;
- c) 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.

Assente o impedito il Cancelliere il Vicario giudiziale può indicare un notaio per i compiti di supplenza.

## **Art. 9 I notai**

Il notaio è 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 il triennio.

Il notaio:

- a) redige il verbale di udienza, sotto la moderazione del giudice;
- b) 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.

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. 10 Il responsabile amministrativo – contabile**

Il Tribunale ha una propria amministrazione e pertanto può prevedere un Responsabile Amministrativo – Contabile nominato dal Moderatore, sentito il Vicario Giudiziale. Il Responsabile Amministrativo – Contabile, in ottemperanza delle disposizioni e delle direttive del Moderatore e del Vicario giudiziale, ai quali risponde in qualsiasi momento, svolge le seguenti mansioni:

- Cura tutte le attività di cassa in entrata e in uscita;
- Redazione annuale del Bilancio Preventivo e del Rendiconto Consuntivo;
- Redazione e custodia di tutti i documenti contabili e fiscali;
- Cura i rapporti con l'Ufficio Giuridico CEI e con l'ICSC per quanto concerne argomenti di valenza generale inerenti la disciplina amministrativa dei Tribunali;
- Cura i rapporti con il Consulente del Lavoro, gli Istituti di credito, l'INPS, l'Agenzia delle Entrate e le altre Istituzioni, e con i fornitori vari;
- Supervisiona gli aspetti tecnici riguardanti lo stabile del Tribunale;
- Svolge ulteriori mansioni esplicitamente richieste dal Moderatore e dal Vicario giudiziale soprattutto nell'organizzazione di eventi inerenti l'attività del tribunale;
- Svolge ogni altra mansione prevista dal Contratto di Lavoro.

## **Art. 11 Il collaboratore di cancelleria - archivista**

Il tribunale può prevedere il collaboratore di cancelleria-archivista. Il Collaboratore di Cancelleria - Archivista è nominato dal Moderatore, sentito il Vicario Giudiziale. Se chierico rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato. Collabora con il

Cancelliere nell'organizzazione, la fruizione e la sistemazione dell'archivio del Tribunale e, in generale, in tutte le mansioni che gli vengono richieste.

### **Art. 12 I patroni stabili**

I patroni stabili sono nominati dal Moderatore, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Prima di assumere l'incarico prestano il giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

Il patrono stabile svolge la propria attività di consulenza e di contatto con le parti, di cui assume la difesa, in una propria sede ecclesiastica, possibilmente distinta da quella del tribunale. È cura del tribunale il reperimento e la dotazione di tale sede in modo da consentire al patrono stabile un efficace svolgimento del proprio servizio.

Il patrono stabile di un tribunale regionale italiano non può assumere la difesa dei propri assistiti in cause pendenti o da introdurre presso il foro civile e penale dello Stato italiano, fatto salvo l'eventuale procedimento di delibazione.

### **Art. 13 I periti**

Spetta al Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, nominare i periti del tribunale, inserendoli in un apposito elenco, suddiviso secondo le specifiche competenze.

In vista dell'eventuale inserimento nell'elenco del tribunale, gli aspiranti periti sono tenuti:

- a) a presentare un *curriculum* accademico e professionale completo e aggiornato;
- b) a indicare referenze ecclesiastiche a richiesta del vicario giudiziale;
- c) a sottoporsi, ove il vicario giudiziale lo ritenga necessario, a un tirocinio di preparazione guidato dal medesimo vicario giudiziale o da un suo incaricato, eventualmente anche con la collaborazione di un perito della medesima disciplina, già inserito in elenco;
- d) a prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo*, prima di assumere l'incarico.

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

### **Art. 14 I patroni di fiducia**

I patroni di fiducia sono tenuti all'osservanza della normativa canonica comune, di quella particolare italiana e del regolamento del tribunale.

Possono essere iscritti all'elenco di questo Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Abruzzese-Molisano i soggetti che:

- a) Hanno effettivo domicilio nel territorio del Tribunale. Si fanno salvi i diritti di chi è già iscritto all'albo del tribunale alla data di entrata in vigore del presente regolamento;
- b) Battezzati nella chiesa cattolica o in essa accolti;
- c) Hanno buone referenze religiose, morali e civili attestate dal proprio Vescovo diocesano;
- d) Sono in possesso del diploma di avvocato rotale oppure hanno conseguito il diploma di dottorato in diritto canonico e hanno ricoperto proficuamente, per almeno un anno, l'Ufficio di difensore del vincolo presso questo tribunale;

- e) Non hanno riportato condanne penali. Non sono destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa statale. Non sono a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;
- f) Non esercitano professioni incompatibili con l'Ufficio di Avvocato o Procuratore;

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

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

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

### **III. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO**

#### **Art. 15 Il servizio di consulenza**

Il Tribunale porta a conoscenza dei fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo che possono essere accolti per l'indagine pregiudiziale o pastorale nelle strutture parrocchiali o 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).

Il Tribunale presta, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei patroni stabili o di altri esperti designati dal Moderatore.

#### **Art. 16 La richiesta di iniziare una causa**

La richiesta di iniziare un processo si presenta al Vicario giudiziale del Tribunale interdiocesano Abruzzese-Molisano.

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

Nel caso si debba procedere per la via del *processus brevior* il Vicario Giudiziale nomina l'istruttore e l'assessore su indicazione del Vescovo diocesano interessato. Il processo breve sarà celebrato interamente nelle singole diocesi interessate.

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

#### **Art. 17 La richiesta di un patrono stabile**

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 e valutate alla luce della particolare sensibilità della parte, nonché della effettiva disponibilità del servizio.

I patroni stabili sono tenuti ad assicurare il servizio di consulenza nelle modalità determinate dal vicario giudiziale e ad introdurre le cause, una volta esperita la consulenza, rispettando l'ordine cronologico.

#### **IV. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO**

##### **Art. 18 Il libello**

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

- a) il mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
- b) la copia conforme dell'atto di matrimonio e l'estratto per riassunto dal registro degli atti di matrimonio;
- c) l'elenco dei testi con indirizzi completi e indicazione della parrocchia del domicilio;
- d) i capitoli di prova per le parti e i testi;
- e) la documentazione della situazione civile relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata;
- f) l'indirizzo di posta elettronica certificata del patrono, al quale lo stesso dichiara di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto.
- g) certificato di battesimo di entrambe le parti.

Il libello va presentato di persona dalla parte attrice o dal patrono che l'assiste; contestualmente viene versato il contributo di concorso ai costi della causa.

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

Della presentazione del libello viene rilasciata ricevuta dalla cancelleria del tribunale, ai fini di cui al can. 1506.

##### **Art. 19 La presentazione di documenti**

Ogni istanza, richiesta, documento consegnato al tribunale:

- a) deve constare di un originale, o copia autentica, salva eccezione stabilita dal giudice;
- b) se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal giudice;
- c) ogni documento e/o materiale (fotografico, informatico, ecc.) presentato in tribunale deve essere esibito in originale e depositato in copia presso la cancelleria, salva eccezione stabilita dal giudice;
- d) se, per ragioni di celerità, viene inviato via fax o per posta elettronica, l'esibizione deve essere in tempi brevi seguita dall'integrazione della documentazione secondo quanto stabilito alle lettere a) e b).

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

##### **Art. 20 Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo.**

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

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

- b) la parte che richiede la riduzione o la esenzione può dimostrare il proprio reddito disponibile, che include la percezione di somme, anche se esenti da imposizione fiscale, e che tiene conto della situazione lavorativa, del patrimonio e dei redditi dei componenti della famiglia nonché della presenza nel nucleo familiare di figli minori e di persone disabili, utilizzando gli elementi rilevanti per il diritto civile, tra i quali l'ISEE, le dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni, la attestazione di disoccupazione, la attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti;
- c) per i redditi disponibili inferiori alla soglia di esenzione stabilita dalla CEI, il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la esenzione dal pagamento del contributo;
- d) per i redditi disponibili inferiori alla soglia di riduzione stabilita dalla CEI 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 ovvero disporre una congrua rateizzazione dell'importo non ridotto.

### **Art. 21 Gratuito patrocinio**

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.

Il difensore di fiducia che assume un incarico di gratuito patrocinio ha diritto ad un compenso corrisposto dal Tribunale, tenuto conto delle disposizioni indicate dalla C.E.I..

### **Art. 22 Le notifiche alle parti**

Ogni notifica alle parti va fatta in busta con prova dell'avvenuto ricevimento ovvero nella forma prevista dal diritto.

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

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.

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.

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

### **Art. 23 L'istruttoria**

In applicazione e ad integrazione di quanto dettato dal *Codice* con riguardo al processo ordinario, si stabilisce quanto segue:

- a) il ricorso, a norma del can. 1527 § 2, contro la non ammissione di una prova va diretto al collegio giudicante;
- b) in atti deve sussistere documentazione di ogni ammissione (o rigetto) di prova di parte o della disposizione di prova d'ufficio nonché della sua notifica agli aventi diritto, in particolare per quanto concerne i testi ai sensi dei cann. 1554-1555;
- c) 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;

d) dal verbale degli interrogatori (o comunque dal fascicolo di causa) deve risultare quali quesiti sono stati ammessi o rigettati, da chi provengono le domande cui viene data risposta, se le risposte medesime sono date spontaneamente ovvero a contestazione del giudice o a specifica richiesta di parte;

e) se ad udienze istruttorie partecipano il difensore del vincolo ovvero patroni, sia stabili che di fiducia, essi debbono rivolgere eventuali domande per l'interrogato tramite il giudice mediante un appunto scritto;

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

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

h) 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. 24 La pubblicazione degli atti**

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

Gli atti debbono essere consultabili per le parti presso la cancelleria del tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona.

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.

Se il preside, o il ponente, decidono 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.

Ai sensi del canone sopra citato, la segretezza di un atto vale per tutti, esclusi solo i giudici.

#### **Art. 25 La conclusione in causa**

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

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

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

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. 26 La sentenza e le impugnative**

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

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.

In caso di impugnativa, gli atti di causa sono trasmessi al tribunale di secondo grado solo dopo che la parte ha fornito prova di aver effettivamente radicato in quella sede l'impugnazione della sentenza.

## **Art. 27 La procedura di appello secondo il can. 1680**

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.

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.

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.

## **Art. 28 Il contributo delle parti ai costi della causa**

Dopo la pronuncia conclusiva del secondo grado di giudizio, il preside del collegio giudicante del tribunale di secondo grado trasmette al tribunale di primo grado la copia autentica del decreto di ratifica o la sentenza di appello (cfr. cann. 1615 e 1509) e comunica il costo della causa in tale grado di giudizio.

Il preside del collegio giudicante del tribunale di primo grado convoca le parti per notificare formalmente la decisione e illustrare alle stesse la possibilità di contribuire ai costi della causa. Egli spiega al contempo che tale contribuzione può essere fatta o per l'intero importo o per parte di esso, è del tutto libera e va pertanto decisa dagli interessati tenendo conto delle loro possibilità finanziarie.

Il preside stesso, dato atto del contributo obbligatorio già versato, comunica quindi il costo effettivo della causa, comprensivo dei due gradi di giudizio.

Consegna infine un modulo di conto corrente intestato alla C.E.I., con il quale è possibile effettuare la predetta contribuzione.

La forma del conto corrente e il versamento diretto alla C.E.I. garantiscono la segretezza nei confronti del tribunale e quindi la libertà del versamento in questione. Qualora risultasse impossibile o difficile la convocazione delle parti, la comunicazione sopra descritta può avvenire anche con lettera.

Le disposizioni relative alla libera contribuzione ai costi della causa non si applicano nei processi introdotti a norma del can. 1675, § 1 e nelle cause incidentali: i costi relativi sono a totale carico rispettivamente della parte attrice (oppure: delle parti) e della parte proponente.

## **Art. 29 Il costo effettivo di una causa**

Il costo di una causa è determinato, ai fini di cui all' art. 4, § 1 delle *Norme* emanate dalla C.E.I., dagli oneri ordinari del tribunale (cf *Norme* emanate dalla C.E.I., art. 2, § 2) e dai

costi aggiuntivi (per trasferte, acquisizione di particolare materiale documentale, perizie d'ufficio, ed altro).

Gli oneri ordinari del tribunale rapportati a ciascuna causa sono calcolati in modo forfetario. Allo scopo si procede con il seguente criterio:

- a) si calcolano gli oneri del tribunale relativi all'anno precedente;
- b) si considera il numero delle cause decise o perente nell'anno precedente e di quelle pendenti al 31 dicembre;
- c) si divide la somma di cui alla lettera a) per il numero delle cause di cui alla lett b).

I costi aggiuntivi sono documentati e vengono quindi puntualmente calcolati.

Il costo effettivo di una causa risulta dalla somma degli oneri ordinari e dei costi aggiuntivi del tribunale di primo e di secondo grado.

## **V. ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCLUSIONE DEL PROCESSO**

### **Art. 30 Il divieto di passare a nuove nozze**

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

La rimozione del 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*.

Su richiesta dell'Ordinario interessato il tribunale presta gratuitamente la propria assistenza ai fini della rimozione del divieto, iscrivendo in bilancio eventuali spese sostenute.

### **Art. 31 L'assistenza alle parti per la delibazione della sentenza canonica**

Il tribunale, che conclude con provvedimento esecutivo *pro nullitate* una causa, su domanda 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* firmato il 18 febbraio 1984.

Tale decreto deve essere consegnato personalmente alla parte che l'ha richiesto.

Chieti, 25 settembre 2020