



## **INDICAZIONI PER I PATRONI ABILITATI PRESSO IL T.E.I.B.A**

### **1. DOCUMENTI PER INTRODURRE UNA CAUSA (cfr. art. 32 del Regolamento)**

- a) Libello. Redatto secondo l'art. 116 DC, siglato dalla parte attrice, o da entrambe le parti in caso di mandato congiunto, sul bordo di ogni pagina e sottoscritto sull'ultima pagina. La firma dovrà essere posta alla presenza del Cancelliere del Tribunale o autenticata dal proprio parroco. Il libello deve essere corredato dello schema riepilogativo (*modello Schema riepilogativo*). Al libello sottoscritto, è necessario allegare 2 copie dello stesso senza firma, e contestualmente, inviare una copia senza firma in formato pdf all'indirizzo PEC della Cancelleria ([tribunaleecclesiastico.cancelleria@pec.it](mailto:tribunaleecclesiastico.cancelleria@pec.it)).
- b) Certificati di battesimo (almeno della parte attrice).
- c) Copia conforme dell'atto integrale di matrimonio canonico (non è sufficiente un semplice certificato, occorre la fotocopia del libro dei matrimoni autenticata dal parroco).
- d) Estratto di matrimonio civile.
- e) 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 maggior parte delle prove, i relativi certificati di residenza delle parti.
- f) Ricorso per separazione, omologa della separazione, sentenza di cessazione degli effetti civili del matrimonio. Qualora la separazione legale non sia avvenuta, dichiarazione della parte, o delle parti, attestante la non coabitazione.
- g) Modello di autorizzazione alla trattazione dei dati personali (*modello Consenso privacy*).
- h) Mandato procuratorio con firma autenticata dal Cancelliere del Tribunale o dal proprio parroco. Nel caso di libello congiunto, è preferibile che vengano firmati due mandati distinti.
- i) Elenco dei testimoni indotti dalla parte attrice, con indirizzo completo.
- l) Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Patrono al quale lo stesso dichiara di voler ricevere le comunicazioni consentite dal Diritto.
- m) Fotocopia fronte/retro di un valido documento di riconoscimento delle parti che sottoscrivono il libello.
- n) Proposte di quesiti per le parti e per i testimoni.
- o) Ricevuta del versamento di € 525,00 quale contributo di concorso alle spese di causa della parte attrice. Nel caso in cui si ritenga di dover beneficiare dell'esenzione (totale o parziale) o di voler effettuare una rateizzazione del versamento, è necessario farne esplicita richiesta che dovrà essere valutata ed autorizzata dal Presidente del Tribunale (cfr. art. 30 del Regolamento).

*Nel caso in cui mancasse anche uno solo dei documenti sopraindicati, la pratica non sarà accettata.*

### **2. COMUNICAZIONE DELL'ONORARIO DEL PATRONO**

Secondo quanto disposto dal Decreto C.E.I. del 3 dicembre 2019, alla presentazione del libello o, in via eccezionale, all'interrogatorio della parte attrice, deve essere sottoscritta dal Patrono e



dalla parte attrice (o da entrambe le parti in caso di mandato congiunto) la comunicazione dell'onorario del Patrono.

Nel caso in cui la parte convenuta si costituisca, tale preventivo dovrà essere sottoscritto al deposito del mandato procuratorio o, in via eccezionale, durante la prima sessione.

### **3. LA FORMULAZIONE DEL DUBBIO** (cfr. art. 37 del Regolamento)

La formulazione del dubbio avviene per Decreto del Presidente del Tribunale, ad eccezione dei casi in cui quest'ultimo non ritenga opportuno fissarla con la presenza delle parti. Una, o entrambe, le parti possono chiedere la formulazione del dubbio in presenza. La valutazione della richiesta spetta al Presidente del Tribunale.

Nello stesso Decreto in cui si formula il dubbio, il Presidente del Tribunale stabilisce che la causa sia trattata mediante il Processo ordinario, o *processus brevior* qualora ricorrano i presupposti di legge, procedendo secondo quanto previsto dalla normativa.

### **4. LA PARTE CONVENUTA** (cfr. art. 38 del Regolamento)

Qualora la parte convenuta non si presenti a deporre dopo la seconda citazione<sup>1</sup>, il Giudice, con Decreto, ne dichiara immediatamente l'assenza dal giudizio, ai sensi dell'art. 138 DC. Alla parte dichiarata assente dal giudizio si notificano la formula del dubbio e la sentenza definitiva, salvo l'art. 258, § 3, DC (cfr. art. 134, § 3, DC).

Nel caso in cui la parte convenuta si rimetta alla giustizia del Tribunale devono essere notificati il Decreto con cui è stata stabilita la formula del dubbio, un'eventuale nuova domanda presentata, il Decreto di pubblicazione degli atti e tutte le decisioni del collegio (cfr. art. 134, § 2, DC)

Alla parte assente a norma dell'art. 132 DC perché è ignoto il luogo in cui abita, non si fa alcuna notifica di atti (cfr. art. 134, § 4, DC).

La parte assente ha la facoltà di far revocare la propria condizione chiedendo di poter deporre in tempo utile.

La parte convenuta costituita in giudizio ha l'obbligo di rendere la propria deposizione giurata, ai sensi del can 1477. Pertanto, qualora l'Avvocato o il Procuratore non fossero in grado di convincere la parte convenuta da loro assistita a presentarsi in giudizio, dovranno necessariamente rinunciare al mandato.

### **5. LA PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI** (cfr. art. 40 del Regolamento)

La pubblicazione degli atti avviene mediante Decreto del Presidente del Collegio giudicante, che fissa anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie secondo quanto previsto dall'art. 36 del Regolamento e n° 6 delle presenti indicazioni.

---

<sup>1</sup> La seconda citazione della parte convenuta può essere fatta anche tramite parroco utilizzando il modulo predisposto.



Il Decreto di pubblicazione degli atti è notificato ai Patroni delle parti, o alla parte convenuta se non costituita, ed al Difensore del vincolo, che possono, altresì, richiedere il Sommario in versione digitale. Alle parti personalmente non può essere consegnata copia degli Atti, né in formato cartaceo né in digitale; i Patroni che ne ricevono copia sono tenuti a non rilasciarla ai loro assistiti, assicurandosi che gli stessi non li riproducano, garantendone la comunque consultazione presso la propria sede. L'utilizzo in sede civile o penale degli atti di causa o di parte degli stessi comporta sanzioni disciplinari ed il deferimento al competente Tribunale della Segnatura Apostolica.

Gli Atti in formato cartaceo devono essere a disposizione delle parti per la consultazione presso la sezione istruttoria, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. Le parti possono consultare gli atti da sole, alla presenza del Notaio, il quale vigilerà che non vengano né sottratti né fotografarli; hanno, invece la facoltà, di prendere appunti.

Se il Giudice decide di porre un Atto sotto segreto deve inserire nel fascicolo di causa un suo provvedimento (anch'esso sotto segreto) da cui risulti quali siano i gravissimi pericoli che lo abbiano condotto a quella decisione e in che modo abbia ravvisato di poter garantire la integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo. L'accesso all'Atto posto sotto segreto è comunque consentito al Difensore del vincolo, al Promotore di giustizia ed ai Patroni delle parti previo particolare giuramento, e ai Giudici.

## **6. I TERMINI PROCESSUALI** (cfr. art. 36 del Regolamento)

Si stabilisce che, ordinariamente, i termini per la pubblicazione degli atti possono, a discrezione del giudice, oscillare da 10 a 20 giorni. I termini per la *conclusio in causa* sono stabiliti in 30 giorni più un intervallo da 7 a 14 giorni per le eventuali repliche. Il numero dei giorni andrà computato escludendo il sabato, la domenica, le feste indicate in rosso sul calendario e i giorni di chiusura del Tribunale per le festività Natalizie, Pasquali e per le ferie estive.

## **7. DEPOSITO DEL RESTRICTUS**

L'osservanza dei tempi di consegna del *restrictus* deve essere rispettata tassativamente. In caso di mancata consegna del *restrictus* nei tempi stabiliti e in assenza di richiesta di una proroga (di massimo 7 giorni) da parte del Patrono, è necessario informare il Presidente del Tribunale, il quale applicherà quanto riportato nell'art. 245 della DC: «§ 1. Se gli avvocati trascurano di esibire in tempo utile le difese, le parti ne debbono essere informate e invitate a provvedere personalmente entro il termine stabilito dal giudice, o per mezzo di un nuovo avvocato legittimamente costituito. § 2. Se le parti non provvedono entro il termine stabilito dal giudice, oppure si rimettono alla scienza e coscienza del giudice, questi, se dagli atti e da quanto è stato dimostrato abbia piena cognizione della causa, dopo aver acquisito le osservazioni scritte del difensore del vincolo può pronunciare subito la sentenza (cfr. can. 1606)».



## *Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Beneventano e di Appello*

Il *restrictus* consegnato fuori tempo (causa già messa in decisione) sarà semplicemente annesso agli atti di causa qualora non vi fosse il tempo utile per consegnarlo ai Giudici del Collegio (almeno 7 giorni prima della data della decisione).

Il *restrictus* può essere trasmesso tramite PEC al Notaio della causa.

### **8. ONORARIO E SPESE**

**a) Onorario.** L'onorario dei Patroni sarà stabilito in sentenza dal Collegio giudicante (cfr. can. 1611; art. 250, 4° DC).

**b) Spese c.d. "vive".** Considerato quanto previsto dal can. 1611, 4° e dagli artt. 250, 4° e 304 DC, contestualmente al *Restrictus*, dovrà essere consegnata in busta sigillata al Presidente del Collegio giudicante la *Nota delle spese vive* (modello *Nota spese vive*), corredata della documentazione giustificativa.

In mancanza di essa, il Collegio giudicante valuterà solo l'onorario dovuto.

### **9. DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE**

I Giudici, il Difensore del Vincolo e i Patroni, **durante le deposizioni, devono tenere spento il telefono cellulare.**

### **10. DIVIETO DI ACCESSO AL TRIBUNALE**

Nel giorno stabilito per le decisioni (ordinariamente ultimo mercoledì del mese) non potranno essere fissate udienze e non è consentito a nessuno l'accesso al Tribunale.

*Il Nuovo Regolamento del Tribunale, approvato dall'Ecc.mo Moderatore il 2 Luglio 2021, e i modelli a cui si fa riferimento possono essere scaricati dal sito internet del Tribunale <https://teibenevento.it>, nella cartella "Moduli"*

**Le presenti indicazioni, approvate dall'Ecc.mo Moderatore di questo Tribunale, andranno in vigore a partire dal 1° ottobre 2021.**

Mons. Erasmo Napolitano