

**REGOLAMENTO**  
**DEL TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO BENEVENTANO**  
**PER L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE ECONOMICA<sup>1</sup>**  
ex art. 9 §1 in relazione all'art.2 §1, 2° delle Norme circa il regime amministrativo  
dei Tribunali Ecclesiastici Italiani in materia di nullità matrimoniale

**PREMESSA**

Considerato che:

Con Decreto del 2 luglio 2021, i Vescovi delle Diocesi di Benevento e Cerreto Sannita-Telese-Sant'Agata dei Goti hanno costituito il Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Beneventano a cui è stata devoluta in prima istanza la competenza delle cause di nullità del matrimonio;

Il Suddetto Decreto, in data 5 agosto 2021 prot. 4281/C/21/SAT, ha ottenuto il nulla osta dal Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica in merito al Tribunale di Appello stabilito nel Tribunale Ecclesiastico Metropolitano Beneventano e di Appello;

In data 11 giugno 2018 sono entrate in vigore le Norme circa il regime amministrativo dei Tribunali Ecclesiastici Italiani in materia di nullità del matrimonio approvate dalla 70ma Assemblea Generale della Conferenza Episcopale Italiana del 22-25 maggio 2018 e *recognite* dalla Santa Sede;

In data 14 novembre 2018 è stato approvato dal Consiglio permanente della Conferenza Episcopale Italiana lo Schema di Regolamento così come previsto dall'art. 9 § 1 delle suddette Norme;

Al fine di regolare l'attività amministrativa e la gestione economica del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Beneventano, stabiliscono quanto segue:

**ART. 1           MODERATORE E VESCOVI**

§ 1. I Vescovi delle predette diocesi eleggono un Vescovo Moderatore, il cui incarico ha durata quinquennale, rinnovabile.

§ 2. Sono equiparati ai Vescovi che hanno costituito il Tribunale anche coloro che, in accordo con i Vescovi costituenti, decidono di accedere al Tribunale stesso in un momento successivo.

§ 3. Ciascun Vescovo, nel rispetto delle norme canoniche, è libero di recedere dal Tribunale.

---

<sup>1</sup> Ex art. 9 § 1 in relazione all'art. 2 § 1, 2° delle Norme circa il Regime amministrativo dei Tribunali Ecclesiastici Italiani in materia di nullità matrimoniale che recita: «§ 1. Il Consiglio Episcopale Permanente, per favorire l'omogeneità delle procedure, fornisce delle linee guida per l'attuazione delle presenti Norme in relazione alla ripartizione dei contributi della CEI all'interno della singola Regione Ecclesiastica, redige un modello di Regolamento per l'organizzazione amministrativa e adotta determinazioni circa le rogatorie, i compensi in favore dei periti e degli avvocati, il gratuito patrocinio, e le erogazioni liberali che possono essere effettuate dai fedeli e la disciplina del rapporto di lavoro degli operatori». L'art. 2 § 1, 2° recita: «I Tribunali ecclesiastici per le cause matrimoniali hanno come soggetto di imputazione delle posizioni e dei rapporti attinenti l'attività amministrativa e la gestione economica: 1° [...]; 2° per i Tribunali interdiocesani: le diocesi che li costituiscono secondo Norme di funzionamento contenute in Regolamento predisposto dal Consiglio Episcopale Permanente».

## **ART. 2           SEDE DEL TRIBUNALE INTERDIOCESANO**

La sede del Tribunale, messa a disposizione gratuitamente dall'Arcivescovo Metropolitano di Benevento, è stabilita in Piazza Orsini, 1.

## **ART. 3           CONTRIBUTI ECONOMICI**

§ 1. Per il funzionamento del Tribunale sono utilizzate le somme erogate dalla Regione Ecclesiastica sulla base della ripartizione dello stanziamento della CEI e le somme apportate dalle singole Diocesi in proporzione, per metà, al numero degli abitanti e, per metà, al numero delle cause terminate *prolatae sententiae*.

§ 2. I criteri per la determinazione del numero degli abitanti e per il calcolo delle cause terminate sono stabiliti dalle Norme CEI circa il regime amministrativo dei Tribunali ecclesiastici italiani in materia di nullità matrimoniale.

§ 3. Le Diocesi stabiliscono collegialmente le modalità di apporto dell'eventuale contributo integrativo necessario al funzionamento del Tribunale.

## **ART. 4           RAPPORTI GIURIDICI**

§ 1. I rapporti giuridici del Tribunale interdiocesano sono imputati direttamente e solidalmente alle Diocesi che lo hanno costituito e a quelle che vi hanno successivamente acceduto, a fare data dalla loro accessione.

§ 2. La Diocesi che recede dal Tribunale è solidalmente responsabile delle obbligazioni assunte dal Tribunale fino alla data del recesso. Fino a quando non è possibile estinguere o ridurre un'obbligazione assunta prima del recesso, la Diocesi che recede è tenuta a sostenere *pro quota* il relativo onere finanziario anche per il periodo successivo al recesso stesso, salvo diverso accordo con gli altri Vescovi.

§ 3. Nei rapporti interni, ogni Diocesi è responsabile in proporzione, per metà, al numero degli abitanti e, per metà, al numero delle cause terminate con riferimento all'anno di imputazione dell'obbligazione.

## **ART. 5           RAPPRESENTANZA**

§ 1. La gestione dei rapporti giuridici ed economici è affidata al Vescovo Moderatore che, per effetto del presente regolamento, ha la delega per sottoscrivere contratti con terzi in nome e per conto delle Diocesi che hanno costituito il Tribunale.

§ 2. Per lo svolgimento della sua attività, il Vescovo Moderatore può avvalersi del Vicario Giudiziale, al quale può conferire la delega per singoli atti o categorie di affari.

§ 3. Il Vescovo Moderatore decade dall'incarico di Moderatore nel caso in cui non sia più Vescovo di una delle Diocesi componenti il Tribunale.

## **ART. 6           DECISIONI COMUNI**

§ 1. I Vescovi si riuniscono almeno una volta l'anno per l'approvazione del rendiconto consuntivo e del bilancio preventivo, nonché per le altre questioni poste all'ordine del giorno dal Vescovo Moderatore.

§ 2. Le riunioni sono fissate dal Vescovo Moderatore, che concorda con gli altri Vescovi data e luogo.

§ 3. È facoltà del Vescovo Moderatore chiedere il consenso scritto dei Vescovi su singole questioni senza convocare specifica riunione, salvo opposizione di uno dei Vescovi interpellati.

§ 4. Le decisioni relative alla organizzazione del Tribunale sono adottate a maggioranza assoluta.

§ 5. Per gli atti di particolare rilevanza è richiesto il consenso dei due terzi dei Vescovi che aderiscono al Tribunale. Sono atti di particolare rilevanza, oltre agli atti di straordinaria amministrazione previsti dal diritto canonico, la sottoscrizione di contratti di lavoro a tempo indeterminato, l'accettazione o rinuncia a donazioni, eredità o legati, la costituzione di un ramo ONLUS, la decisione di nuove voci di spesa rispetto a quelle indicate nel preventivo approvato, l'introduzione di giudizi avanti le autorità giudiziarie dello Stato, la sottoscrizione di locazioni ultranovennali, la sottoscrizione di contratti aventi valore superiore a € 10.000,00.

#### **ART. 7 GESTIONE FINANZIARIA**

§ 1. Le somme relative al Tribunale ecclesiastico debbono transitare su uno specifico conto corrente bancario intestato al Tribunale stesso, con delega ad operare in favore del Vescovo Moderatore ed eventualmente anche del Vicario giudiziale.

#### **ART. 8 RENDICONTO**

§ 1. Il rendiconto è presentato dal Vescovo Moderatore sulla base della normativa canonica ed è approvato collegialmente dai Vescovi.

#### **ART. 9 CONTROLLI**

§ 1. Ogni Vescovo che aderisce al Tribunale ha diritto di accedere alla documentazione amministrativa e alla contabilità del Tribunale stesso. Le modalità di accesso alla documentazione sono concordate con il Vescovo Moderatore.

#### **ART. 10 CESSAZIONE DEL TRIBUNALE**

§ 1. Nel caso di cessazione del Tribunale i Vescovi ripartiscono tra le Diocesi il patrimonio residuo tenendo conto anche dell'apporto economico di ciascuna Diocesi negli ultimi tre anni.

\*\*\*\*\*

Al fine di regolare il corretto funzionamento e l'attività giudiziaria del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Beneventano, stabiliscono quanto segue:

### **I. IL MODERATORE DEL TRIBUNALE**

#### **ART. 11 IL MODERATORE**

§ 1. Il Moderatore del Tribunale è eletto tra i Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano.

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

§ 3. Nel caso di impedimento o di assenza del Moderatore, o qualora l'ufficio resti vacante, è il Vescovo più anziano di nomina a farne le veci fino alla nomina del nuovo Moderatore.

§ 4. Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune ai sensi dei cann. 1423 e 1439, spetta al Moderatore:

a) con il consenso degli altri Vescovi, nominare il Vicario giudiziale ed i Vicari giudiziali aggiunti;

b) con il consenso degli altri Vescovi e sentito il Vicario giudiziale, nominare i Giudici, il Promotore di giustizia i Difensori del vincolo e gli altri operatori del Tribunale;

c) vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale;

d) 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;

e) trasmettere, 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;

f) disporre la pubblicazione nell'albo del Tribunale del rendiconto consuntivo approvato dai Vescovi;

g) sempre in osservanza delle norme *ad validitatem* per la celebrazione del processo, può dispensare dal presente Regolamento per grave causa.

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

### ART. 12 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 confermato anche per più mandati consecutivi.

§ 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:

a) ammette il libello e designa il Difensore del Vincolo;

b) determina la formula del dubbio e 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;

c) costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can.1425 § 3;

d) designa gli eventuali Difensori del vincolo *ad actum*;

e) assicura la formazione permanente del personale addetto del Tribunale;

f) vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;

g) designa i Notai;

h) collabora con i Vescovi nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale;

i) predisporre la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore.

### **ART. 13 I VICARI GIUDIZIALI AGGIUNTI**

§ 1. I Vicari giudiziali aggiunti, scelti tra i giudici chierici del Tribunale, vengono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, sentito il Vicario giudiziale; rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati.

§ 2. Essi cooperano con il Vicario giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella presidenza dei collegi giudicanti.

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

### **ART. 14 I GIUDICI**

§ 1. I Giudici, sentito il Vicario giudiziale, sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi.

§ 2. Per il Giudice chierico la nomina ha una durata quinquennale, mentre la prima nomina di un laico dura dodici mesi. Sia il chierico che il laico possono essere confermati. Il loro incarico può essere a tempo pieno, parziale ed occasionale.

a) i Giudici a tempo pieno dovranno assicurare quattro mattine settimanali di servizio in Tribunale;

b) i Giudici a tempo parziale dovranno assicurare almeno due mattine settimanali di servizio in Tribunale;

c) i Giudici occasionali dovranno assicurare il proprio servizio in Tribunale conciliando le necessità di quest'ultimo con la propria disponibilità.

§ 3. L'ufficio di Giudice esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

§ 4. Del Collegio giudicante, presieduto da un Giudice chierico, possono far parte due Giudici laici di integra fama ed in possesso dei requisiti previsti dal codice.

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

§ 6. Nessuno può essere nominato Giudice senza aver preventivamente svolto nel Tribunale un altro incarico per un tempo conveniente.

### **ART. 15 GLI UDITORI**

§ 1. Gli Uditori, chierici o laici, di cui al can. 1428 CIC, facenti parte di un elenco approvato dal Moderatore, sono nominati secondo necessità dal Presidente del Collegio o dal Giudice istruttore.

§ 2. L'ufficio di Uditore esercitato stabilmente da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

### **ART. 16 I DIFENSORI DEL VINCOLO**

§ 1. I Difensori del vincolo, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati; qualora il Difensore del vincolo sia un laico, la prima nomina non potrà superare i dodici mesi.

§ 2. Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, può designare un Difensore del vincolo *ad actum* tra quelli nominati dal Moderatore.

§ 3. L'ufficio di Difensore del vincolo, esercitato da un laico, è regolato dal contratto di lavoro.

§ 4. Oltre ai requisiti previsti dal CIC (can. 1435) per l'ammissione del candidato è richiesta la presentazione di un ecclesiastico ed un congruo periodo di tirocinio.

§ 5. L'ufficio cessa *ipso facto* con l'assunzione di un patrocinio, come Avvocato o come Procuratore, sia presso questo nostro Tribunale, sia stabilmente presso un altro Tribunale ecclesiastico.

#### **ART. 17 I PROMOTORI DI GIUSTIZIA**

§ 1. I Promotori di Giustizia, siano essi chierici che laici, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi sentito il Vicario giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati; qualora il Promotore di giustizia sia un laico, la prima nomina non potrà superare i dodici mesi.

§ 2. Nelle singole cause, il Vicario giudiziale, laddove è previsto il suo intervento, ravvisandone l'opportunità può designare un Promotore di giustizia *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore.

§ 3. L'ufficio di Promotore di giustizia esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

§ 4. Oltre ai requisiti previsti dal CIC (can. 1435) per l'ammissione del candidato è richiesta la presentazione di un ecclesiastico ed un congruo periodo di tirocinio.

§ 5. L'ufficio cessa *ipso facto* con l'assunzione di un patrocinio, come Avvocato o come Procuratore, sia presso questo nostro Tribunale, sia stabilmente presso un altro Tribunale ecclesiastico.

#### **ART. 18 IL CANCELLIERE**

§ 1. Il Cancelliere, anche primo notaio, chierico o laico, nominato dal Moderatore sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato; qualora il Cancelliere sia un laico, la prima nomina non potrà superare i dodici mesi.

§ 2. Il Cancelliere può essere affiancato da un Vice Cancelliere o collaboratori di Cancelleria.

§ 3. Il Cancelliere:

- a) coordina l'attività della cancelleria e dei notai;
- b) supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
- c) organizza e cura l'archivio del Tribunale;
- d) su mandato del Vicario giudiziale autorizza la consultazione dell'archivio del Tribunale;
- e) riceve e rilascia atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi;
- f) svolge le ulteriori mansioni previste dal contratto o richieste dal Vicario giudiziale.

§ 4. L'ufficio di Cancelliere esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

§ 5. In caso di assenza o impedimento del Cancelliere, il Vicario giudiziale designa un Notaio per svolgere i compiti di supplenza.

#### **ART. 19 I NOTAI**

§ 1. I Notai, chierici o laici, nominati dal Moderatore, sentiti i Vescovi ed il Vicario giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati; qualora il Notaio sia un laico, la prima nomina non potrà superare i dodici mesi.

§ 2. Il Notaio:

- a) redige il verbale di udienza sotto la moderazione del Giudice;
- b) presenza alle udienze; la sua assenza nel corso della deposizione rende infatti nulli gli atti (can. 1437, § 1 CIC).
- c) 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;
- f) sono a disposizione di tutte le sezioni istruttorie, secondo indicazioni del Cancelliere e seguendo criteri di collaborazione reciproca.

§ 3. Un Notaio può essere designato Collaboratore di Cancelleria dal Vicario giudiziale. Egli collabora con il Cancelliere in tutte le mansioni che gli vengono richieste.

§ 4. L'ufficio di Notaio esercitato da un laico è regolato dal contratto di lavoro.

#### **ART. 20 I PATRONI DI FIDUCIA ED I PROCURATORI**

§ 1. I Patroni di fiducia sono approvati dal Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, e sono inseriti nell'elenco degli Avvocati costituito presso il Tribunale.

§ 2. I Patroni di fiducia sono tenuti all'osservanza della normativa canonica comune, di quella particolare italiana e dei Regolamenti del Tribunale.

§ 3. All'elenco previsto dall'Art. 7 § 1 delle Norme emanate dalla CEI possono essere iscritti i Patroni di fiducia che:

- a) 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) dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale;
- b) hanno effettivo domicilio nel territorio del Tribunale;
- c) vengono presentati da un ecclesiastico.

§ 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.

§ 7. L'elenco degli Avvocati è pubblicato e consultabile sul sito web del Tribunale.

#### **ART. 21 I PATRONI STABILI**

§ 1. Il Patrono stabile, chierico o laico, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario giudiziale rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare un triennio.

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

§ 3. 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.

§ 4. Il Patrono stabile si obbliga a prestare l'impegno professionale personalmente e in piena autonomia, concordando con il Vicario giudiziale sede e giorni.

§ 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. 22 I PERITI**

§ 1. Spetta al Moderatore, su proposta del 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:

- 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.

§ 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.

§ 4. Per la loro prestazione professionale, vengono remunerati, secondo le tariffe della C.E.I., in seguito ad emissione di regolare fattura.

## **ART. 23 IL GIURAMENTO**

§ 1. Tutti gli operatori del Tribunale, all'atto della nomina, sono tenuti ad emettere il giuramento di adempiere con fedeltà e diligenza i compiti assegnati.

## **ART. 24 IL SEGRETO**

§ 1. Tutti gli operatori del Tribunale sono tenuti al segreto d'ufficio.

## **ART. 25 ETICA E DEONTOLOGIA DEL LAVORO**

§ 1. A tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo del Tribunale è richiesto un comportamento coerente con i valori cristiani e la deontologia professionale. Il venir meno di queste condizioni comporta conseguenze disciplinari.



### III. L'ATTIVITA' PRELIMINARE AL PROCESSO

#### **ART. 26 IL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E CONSULENZA (art. 1 – 5 MIDI – Regole procedurali).**

§ 1. I fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo, 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 (*art.1-5 delle Regole procedurali*).

§ 2. Il Tribunale, per i fedeli che si rivolgono direttamente ad esso offre, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei Patroni stabili o di altri esperti proposti dal Vicario giudiziale e designati dal Moderatore.

#### **ART. 27 LA RICHIESTA DI INIZIARE UNA CAUSA**

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

#### **ART. 28 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.

#### **ART. 29 LA RICHIESTA DI ASSISTENZA DELL'AVVOCATO D'UFFICIO**

§ 1. Per avvalersi dell'assistenza di un avvocato d'ufficio, le parti (anche in modo congiunto), devono farne richiesta scritta e motivata al Vicario giudiziale, allegando documentazione idonea (lettera dell'autorità religiosa attestante le condizioni economiche precarie, modello ISEE e copia dell'ultima busta paga, se impiegata, certificato di disoccupazione, se disoccupata, attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti).

Il Vicario Giudiziale decide sulla richiesta, tenendo conto delle ragioni addotte avvalorate dalla documentazione prodotta.

§ 2. Se la richiesta viene accolta, il Vicario giudiziale assegna il Patrono d'ufficio scegliendolo tra gli Avvocati iscritti nell'elenco del tribunale. Questi, a partire dal momento dell'emissione del Decreto, assisterà la parte dalla consulenza (o di eventuali memorie per la parte convenuta) all'esecuzione della sentenza.

#### **ART. 30 ESENZIONE, RIDUZIONE E RATEIZZAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Per l'esenzione o la riduzione del contributo si stabiliscono 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 e anche una congrua rateizzazione dell'importo.

#### **ART. 31 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.

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

#### **ART. 32 L'INCARDINAZIONE DELLA CAUSA E LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO**

§ 1. Le cause si incardinano tutti i giorni di apertura del Tribunale, eccetto l'ultimo mercoledì del mese.

§ 2. Per incardinare le cause, oltre a quanto richiesto dalla normativa canonica, è necessario depositare:

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. 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.*

§ 3. Della presentazione del libello viene rilasciata ricevuta dalla cancelleria del Tribunale, ai fini di cui al can. 1506 CIC.

§ 4. Anche la parte convenuta, che si costituisce in giudizio con un Patrono Stabile o con un Patrono di fiducia, è tenuta a versare il contributo di concorso ai costi della causa previsto dalle Norme emanate dalla CEI, salvo richiesta di esenzione autorizzata dal Presidente del Tribunale.

### **ART. 33 IL LIBELLO (cann. 1501 – 1506 CIC)**

§ 1. Oltre al contenuto e alla forma richiesta dalla normativa comune, il libello:

a) deve essere siglato sul bordo di ogni pagina dalla parte attrice, o da entrambe le parti in caso di mandato congiunto.

b) Al libello è necessario premettere lo schema riassuntivo predisposto dalla Cancelleria.

§ 2. Eventuali documenti allegati al libello non si notificano alla parte convenuta. Il Difensore del vincolo potrà prenderne visione a seguito di richiesta scritta, motivata e approvata dal Vicario giudiziale.

§ 3. La parte convenuta ed il Difensore del vincolo hanno quindici giorni di tempo utile per presentare le proprie osservazioni, ai sensi del Can. 1676, § 1, CIC; le eventuali osservazioni del Difensore del vincolo o della parte convenuta non si notificano alle parti.

### **ART. 34 LA PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI**

§ 1. Ogni istanza o documento consegnato al Tribunale:

a) deve constare di un originale e di una copia autentica;

b) se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal Giudice;

c) se, per ragioni di celerità, venga inviato via fax o tramite PEC, l'esibizione deve essere in tempi brevi seguita dall'integrazione della documentazione secondo quanto stabilito alle lettere a e b.

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

### **ART. 35 LE NOTIFICHE**

§ 1. Le notifiche vanno fatte con i mezzi previsti dal Diritto, che garantiscano la prova dell'avvenuta consegna. È preferibile la notifica tramite PEC.

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

§ 3. Alla parte assistita dal Patrono tutte le notifiche vengono effettuate tramite PEC, all'indirizzo depositato in Cancelleria dal Patrono al momento dell'inserimento nell'elenco. Si considera quindi come data effettiva delle notifiche inviate al Patrono quella indicata nella "ricevuta di consegna" creata dal *provider* del destinatario. L'avviso di "casella piena" fornito dal *provider* del destinatario ha valore di notifica, poiché è responsabilità del Patrono interessarsi della propria casella di PEC, in base alla dichiarazione fatta al Tribunale al momento dell'inserimento nell'elenco. Sarà cura dell'Avvocato comunicare le date delle udienze alle parti e ai testi.

§ 4. Il Giudice può stabilire che la notifica sia fatta anche al domicilio della parte.

§ 5. In ogni caso i provvedimenti con effetto definitivo sono notificati alle parti anche con posta raccomandata A/R.

§ 6. La parte o il teste che, avvisato dal servizio postale, non cura il ritiro del plico inviato, viene considerata ugualmente raggiunta dalla notifica ai sensi del can. 1510 CIC.

§ 7. La parte convenuta dichiarata assente ingiustificata, a meno che non abbia espressamente manifestato la volontà di non partecipare al Processo, viene citata nuovamente eventualmente anche con la collaborazione del proprio Parroco o mediante cursore.

Si procederà alla notifica edittale per la parte convenuta laddove non se ne conosca il domicilio.

§ 8. Alla parte che ha dichiarato espressamente di rifiutare di ricevere qualsiasi informazione relativa alla causa può essere notificata copia del solo dispositivo della sentenza. Nel caso di irreperibilità della parte, debitamente provata, non si procede ad alcuna notifica di atti.

§ 9. Le parti possono inoltre sempre richiedere, allegando Documento di riconoscimento, di ricevere tutte le notifiche a mezzo PEC.

#### **ART. 36 I TERMINI PROCESSUALI**

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.

#### **ART. 37 LA FORMULAZIONE DEL DUBBIO**

§ 1. La formulazione del dubbio avviene per Decreto del Vicario giudiziale, notificato alle parti e al Difensore del vincolo.

§ 2. Nello stesso Decreto in cui si formula il dubbio, il Vicario giudiziale stabilisce che la causa sia trattata mediante il Processo ordinario, qualora non ricorrano i presupposti per il *processus brevior*, procedendo secondo quanto previsto dalla normativa.

§ 3. In caso di Processo ordinario, il Vicario giudiziale provvede a costituire il Collegio giudicante e a nominare il Notaio.

#### **ART. 38 LA PARTE CONVENUTA**

Qualora la parte convenuta non si presenti a deporre dopo la seconda citazione<sup>2</sup>, il Giudice, con Decreto, ne dichiara immediatamente l'assenza dal giudizio, ai sensi dell'art. 138 DC.

---

<sup>2</sup> La seconda citazione della parte convenuta può essere fatta anche tramite parroco utilizzando il modulo predisposto concedendo 15 gg. per la risposta.

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). La parte convenuta potrà vedere gli atti solo se farà la sua deposizione.

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.

### **ART. 39 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 CIC;
- 3) nel condurre gli interrogatori il Giudice deve osservare con particolare accuratezza quanto previsto dai cann. 1562-1564 CIC, 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 sottoporre alle persone da interrogare, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoria;
- 8) quando il Giudice ravvisa la necessità, per gravi casi e dopo aver udito le parti, di recarsi di persona fuori del territorio del Tribunale per acquisire le prove, deve presentare istanza motivata al Vicario giudiziale ed ottenere la licenza del Vescovo diocesano del luogo dove intende andare, che designerà il luogo in cui si svolgeranno le deposizioni, ai sensi del can. 1469 § 2 CIC;
- 9) 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;
- 10) quando si allegano agli atti documenti autografi, è necessario depositare anche la trascrizione dattiloscritta degli stessi;

#### **ART. 40 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. Il Decreto di pubblicazione degli atti è notificato ai Patroni delle parti ed al Difensore del vincolo.

§ 3. Gli Atti in formato cartaceo devono essere a disposizione delle parti per la consultazione presso il Tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. La persona interessata deve consultare gli Atti di causa da sola, non potendoli fotocopiare né fotografare; ha invece la facoltà di prendere appunti.

§ 4. Alle parti non può essere consegnata copia degli Atti, né in formato cartaceo né in digitale. 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.

§ 5. 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;

a) la segretezza di un Atto vale per tutti, ad esclusione dei Giudici;

b) 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.

#### **ART. 41 I SUPPLEMENTI ISTRUTTORI**

§ 1. Eventuali supplementi istruttori dopo la pubblicazione degli Atti, ai sensi del can. 1598 § 2 CIC, devono essere richiesti per iscritto dalla parte ed ammessi dal Giudice istruttore, sentito il Preside del Collegio.

§ 2. Qualora sia presentata richiesta di nuova deposizione delle parti o testimoni già uditi, il Decreto con il quale il Giudice istruttore accetta la domanda deve essere motivato secondo i criteri stabiliti dal can. 1570 CIC; non può essere tuttavia accolta una richiesta che non illustri espressamente quanto indicato dalla legge. Avverso detto Decreto è ammesso il ricorso al Collegio.

#### **ART. 42 LA CONCLUSIONE IN CAUSA**

§ 1. Il Decreto di conclusione in causa è emesso alla scadenza del termine della pubblicazione degli Atti, dal Preside del Collegio che indica un congruo termine assegnato alle parti per presentare le difese, tenuto conto della complessità della causa stessa e di quanto disposto all'art. 36 di questo Regolamento.

§ 2. Dopo l'emissione del Decreto di conclusione in causa il Giudice può convocare parti e testimoni o ordinare nuove prove unicamente nei casi previsti dai cann. 1600 e 1645 § 2, nn. 1-3, CIC.

§ 3. Se gli Avvocati trascurano di presentare le difese entro i termini, effettuati gli adempimenti di cui all'art. 245 DC, è stabilita la data di decisione della causa.

§ 4. Trascorso il termine per le repliche, il Preside stabilisce la data per la decisione .

#### **ART. 43 LA SENTENZA E LE IMPUGNATIVE**

§ 1. Le decisioni delle cause avvengono ordinariamente l'ultimo mercoledì del mese, tuttavia il Preside del Collegio giudicante può, sentiti gli altri due membri del Collegio, stabilire la discussione in una data differente.

§ 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 consoni ad un pronunciamento giurisdizionale, e rispettosi della dignità delle persone e dei ruoli.

§ 3. La sentenza deve inoltre indicare obbligatoriamente i termini e le modalità di impugnazione.

§ 4. In caso di impugnazione, gli atti di causa sono immediatamente trasmessi al Tribunale di secondo grado o al Tribunale Apostolico della Rota Romana, secondo le richieste della parte appellante.

#### **ART. 44 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).

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

#### **ART. 45 IL DIVIETO DI PASSARE A NUOVE NOZZE**

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

§ 2. La rimozione del divieto "*inconsulto Ordinario*" ed "*inconsulto Tribunali*" è di competenza dell'Ordinario del luogo nel quale viene istruita la pratica per la celebrazione del matrimonio, salva diversa precisazione, a norma dell'art. 59 del Decreto generale sul matrimonio canonico.

§ 3. Il parere previo alla rimozione del divieto "*inconsulto Tribunali*" nei casi di incapacità (can. 1095 CIC), è di competenza del Tribunale che ha posto il divieto.

#### **ART. 46 L'ASSISTENZA ALLE PARTI PER LA DELIBAZIONE DELLA SENTENZA CANONICA**

Il Tribunale, che ha emesso il Decreto esecutivo *pro nullitate*, attraverso la Cancelleria, 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.

Il presente Regolamento è stato approvato dall'Arcivescovo Moderatore, S.E: Mons. Felice Accrocca, il 02 luglio 2021

+ Felice Accrocca  
Arcivescovo Metropolita di Benevento  
Moderatore del T.E.I.B.A.