

REGOLAMENTO per il TRIBUNALE ECCLESIASTICO METROPOLITANO

- ad experimentum per un anno -

Art. 1 Il Tribunale - Competenza -

§ 1. Il TRIBUNALE ECCLESIASTICO METROPOLITANO (T.E.M.) è costituito a norma del can. 1419 e 1673 del C.D.C. per la trattazione in **primo grado** delle cause di nullità di matrimonio; esso ha giurisdizione per il territorio dell'Arcidiocesi di Messina-Lipari-Santa Lucia del Mela e dell'Archimandritato del SS.mo Salvatore.

§ 2. Il T.E.M. esercita la propria competenza ai sensi del can. 1672 del C.D.C. e del can. 1359 del Codice dei Canoni delle Chiese Orientali per i fedeli di rito orientale, applicando la normativa sostanziale di riferimento.

§ 3. Ai sensi del can. 1438, 1° del C.D.C. e del n. V del M.P. *Mitis Iudex Dominus Iesus*, "fundamentalia criteria quae opus reformationis rexerunt", il T.E.M. si configura anche come *Tribunal Metropolitae*, cui può appellarsi dal *Tribunale Episcopi suffraganei*.

§ 4. Ferma restando la competenza concorrente del Tribunale Apostolico della Rota Romana, di cui al can. 1444 del C.D.C., la sede di Appello del T.E.M., per le cause trattate con rito ordinario, è il Tribunale Ecclesiastico Metropolitano di Siracusa, con sede in Siracusa - Piazza Duomo, 5.

Art. 2 Il Moderatore

§ 1. Moderatore del Tribunale è l'Arcivescovo Metropolita - Archimandrita, *pro tempore*, dell'Arcidiocesi di Messina-Lipari-Santa Lucia del Mela.

§ 2. Egli, oltre ai compiti attribuitigli dal diritto (can. 1673 § 1 del C.D.C.), vigila sul corretto funzionamento del Tribunale;

§ 3. presenta alla Conferenza Episcopale Regionale una relazione annuale sulla situazione del Tribunale secondo il modello predisposto dalla Presidenza della CEI;

§ 4. trasmette, **entro il 10 febbraio di ogni anno**, al Presidente della Conferenza Episcopale Regionale, i dati relativi alle cause terminate con sentenza nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo, ai sensi degli articoli 3 § 6 delle Nome CEI, 07.06. 2018;

§ 5. Spetta a lui la nomina del Vicario Giudiziale, del Vicario Giudiziale Aggiunto, dei Giudici e dei Difensori del Vincolo, del Promotore di giustizia, del Cancelliere, dei Notai, degli Assessori e dei Periti;

§ 6. decidere se una causa debba essere trattata da un Giudice unico chierico, a norma del can. 1673 § 4 del C.D.C.;

§ 7. decidere se si debba elevare il Collegio giudicante da tre a cinque Giudici, ai sensi del can. 1425 § 2 del C.D.C.;

§ 8. pronunciarsi in ordine alla ricusazione del Vicario Giudiziale, a norma del can. 1449 § 2 del C.D.C., contro la cui decisione è ammesso ricorso presso la Segnatura Apostolica;

§ 9. decidere i provvedimenti disciplinari nei riguardi dei Giudici, degli altri Ministri del Tribunale, nonché nei confronti degli Avvocati e dei Procuratori, contro le cui decisioni è ammesso ricorso presso la Segnatura Apostolica, ai sensi dell'art. 75 della *Dignitas Connubii*;

§ 10. autorizzare l'iscrizione all'Albo degli avvocati patrocinanti presso il Tribunale;

§ 11. dispensare per giusta causa dalle norme del presente Regolamento che non siano richieste *ad validitatem* o la cui dispensa non sia riservata alla Santa Sede (can. 87 del C.D.C.).

Art. 3 Il Vicario Giudiziale

§ 1. Il Tribunale è presieduto dal Vicario Giudiziale, che è nominato dal Moderatore; rimane in carica per un quinquennio, salvo il disposto del can. 1420 § 5 del C.D.C., e può essere riconfermato.

§ 2. Il Vicario Giudiziale può essere rimosso dal Moderatore che lo ha nominato, per una causa legittima e grave (can. 1422 del C.D.C.; art. 44 D.C.).

§ 3. Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune e particolare, spetta al Vicario Giudiziale, in stretta intesa con il Moderatore, dirigere l'attività del Tribunale, curandone il corretto ed efficace funzionamento.

§ 4. In particolare, il Vicario Giudiziale:

a) ammette il libello; nei casi di reiezione del libello si dà ricorso al Tribunale di Appello nei termini utili di giorni dieci, a norma del can. 1505 del C.D.C.;

b) determina la formula del dubbio e decide se la causa debba trattarsi con processo ordinario o con il *processus brevior*;

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

d) designa *ad actum il Difensore del Vincolo* e l'eventuale Difensore del Vincolo sostituto;

e) designa i Notai di causa;

f) presiede i Collegi giudicanti o designa il Presidente di Turno (can. 1426 § 2 del C.D.C.; art. 46 D.C.);

g) favorisce la formazione permanente dei Ministri e degli altri Operatori del Tribunale;

h) vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati a quanti operano, a qualunque titolo, nel Tribunale;

i) predisponde le Relazioni annuali sull'attività del Tribunale: con l'ausilio del Cancelliere per l'Ufficio Centrale di Statistica della Chiesa, per la Conferenza Episcopale Italiana con l'ausilio dell'Economista diocesano (art. 11 del presente Regolamento) quale relazione amministrativa, per la Segnatura Apostolica sullo stato e l'attività del Tribunale (in triplice copia: Moderatore, Segnatura, Sede) (cf. n. 2, Lett. Circ. Inter munera del 30.07.2016).

l) collabora con il Moderatore nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale, verificando l'idoneità, il possesso dei titoli di studio e la competenza di coloro che vengono chiamati a ricoprire incarichi presso il Tribunale nei diversi Uffici.

Art. 4 Il Vicario Giudiziale Aggiunto

§ 1. Il Vicario Giudiziale Aggiunto è nominato dal Moderatore (art. 34 D.C.); rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato.

§ 2. Il Vicario Giudiziale Aggiunto può essere rimosso dal Moderatore che lo ha nominato, per una causa legittima e grave (art. 44 D.C.; can. 1422 del C.D.C.).

§ 3. Il Vicario Giudiziale Aggiunto collabora con il Vicario Giudiziale a norma di diritto.

§ 4. In caso di assenza o d'impedimento del Vicario Giudiziale lo sostituisce.

Art. 5 I Giudici

§ 1. I Giudici sono nominati dal Moderatore (art. 43 D.C.; can. 1420-1421 del C.D.C.); rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati (can. 1422 del C.D.C.).

§ 2. I Giudici possono essere rimosso dal Moderatore che li ha nominati per una causa legittima e grave (art. 44 D.C.; can. 1422 del C.D.C.).

§ 3. Ferma restando la possibilità di affidare il giudizio di una causa ad un Giudice unico chierico, di norma le cause siano affidate ad un Collegio di tre Giudici, dei quali almeno il Preside sia chierico (can. 1673 §§ 3-4 del C.D.C.).

§ 4. Nel caso di *processus brevior*, il Vicario Giudiziale, nello stesso decreto di fissazione della formula del dubbio, nomina un Assessore con il compito di assistere il Vescovo nell'assumere la decisione (can. 1685 del C.D.C.).

§ 5. I Giudici, non esclusi il Vicario Giudiziale e i Vicari Giudiziali Aggiunti, cessano dal loro ufficio al compimento del 75° anno di età.

Art. 6 Gli Assessori

§ 1. Il Moderatore può approvare al compito di Assessore quei fedeli di vita specchiata, chierici o laici, esperti in scienze giuridiche o umane, per adempiere quanto previsto dai can. 1673 § 4 e 1685 del C.D.C.

§ 2. Nel caso in cui la causa venga affidata al giudizio di un Giudice unico chierico, questi deve associarsi due Assessori che lo assistano nell'assumere la decisione (can. 1673 § 4 del C.D.C.).

§ 3. Nel caso di *processus brevior*, il Vicario Giudiziale, nello stesso decreto di fissazione della formula del dubbio, nomina un Assessore con il compito di assistere il Vescovo nell'assumere la decisione (can. 1685 del C.D.C.).

Art. 7 Il Difensore del Vincolo

§ 1. Il Difensore del Vincolo del Tribunale è nominato dal Moderatore (art. 53 § 1; 54 D.C.; can. 1435 del C.D.C.); il Moderatore può nominare più Difensori del Vincolo a servizio del Tribunale Metropolitano;

§ 2. Qualora il Difensore del Vincolo, inizialmente incaricato della causa, risultasse successivamente impedito dallo svolgere il proprio compito o non lo svolga diligentemente, può essere sostituito dal Vicario Giudiziale, con la designazione di un altro scelto tra quelli nominati a tale ufficio a norma degli art. 53 §§ 2 e 4 e 55 della D.C., fermo restando il rispetto delle norme procedurali in caso di sostituzione disciplinare.

§ 3. Fermo restando il can. 1436 § 1 del C.D.C. (art. 53 § 3 D.C.), l'assunzione dell'ufficio di Difensore del Vincolo è incompatibile con altro Ufficio presso lo stesso Tribunale o presso il Tribunale di una diocesi suffraganea (art. 36 §§ 1-3 D.C.).

§ 4. Il Difensore del Vincolo in nessun caso può svolgere consulenze preliminari nelle cause, non potendosi esprimere a favore della nullità del matrimonio.

§ 5. I Difensori del Vincolo, per un giusto motivo, possono essere rimossi dal Moderatore che li ha nominati (can. 1436 § 2 del C.D.C.).

Art. 8 Il Promotore di Giustizia

§ 1. Il Promotore di Giustizia è nominato dal Moderatore.

§ 2. Spetta al Promotore di Giustizia impugnare il matrimonio a norma del can. 1674 § 1 n° 2 del C.D.C. e tutelare la legge processuale (can. 1430 del C.D.C.).

§ 3. La stessa persona può esercitare l'ufficio di Difensore del Vincolo e quello di Promotore di Giustizia, ma non nella stessa causa (art. 52 § 3 D.C.; can. 1436 del C.D.C.), e ciò vale in qualunque fase e grado del procedimento.

§ 4. Il Promotore di Giustizia, per un giusto motivo, può essere rimosso dal Moderatore che lo ha nominato (art. 53 § 4 DC; can. 1436 del C.D.C.).

Art. 9 Il Cancelliere

§ 1. Il Cancelliere è nominato dal Moderatore, sentito il Vicario Giudiziale. Rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato.

§ 2. L'ufficio di Cancelliere è incompatibile con qualsiasi altro ufficio presso lo stesso Tribunale.

§ 3. Oltre a quanto stabilito dal diritto comune e speciale (can. 482; 484 del C.D.C.; art. 61-62 D.C.), sono compiti del Cancelliere:

- a) coordinare l'attività della Cancelleria e collaborare con il Vicario Giudiziale nell'organizzazione generale del Tribunale;
- b) iscrivere a ruolo la causa - dopo l'accettazione del libello da parte del Vicario Giudiziale e dopo aver verificato che l'istanza sia corredata da tutti i documenti necessari, ottenuto il versamento del contributo economico iniziale;
- c) tenere in ordine e aggiornare le posizioni relative alle singole cause matrimoniali in corso;
- d) provvedere 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 o alla Romana Rota;
- e) conservare gli atti nell'archivio del Tribunale;
- f) raccogliere alla fine dell'anno giudiziario i dati relativi alle cause introdotte nel corso dell'anno, alle cause definite e a quelle pendenti;
- g) approntare il rendiconto consuntivo dell'anno trascorso sullo stato patrimoniale;
- h) fare esaminare, su disposizione del Giudice, gli atti di causa (can. 1598 § 1 del C.D.C.) e rilasciare atti e documenti facendo fede con la sua firma della autenticità degli stessi;
- i) tenere aggiornati i registri delle cause con tutti i dati relativi all'introduzione della causa, alla decisione e alla notifica alle Parti, all'invio degli atti al Tribunale di Appello o alla Rota Romana;
- l) organizzare e curare l'archivio del Tribunale;
- m) rilasciare copia degli Atti giudiziari e dei documenti acquisiti al processo su mandato del Giudice della causa o del Vicario Giudiziale (can. 1475 § 2 del C.D.C.).

§ 4. In caso di assenza o di impedimento del Cancelliere, ne farà le veci il Notaio più anziano per nomina del Tribunale o per anno di ordinazione, se chierico.

§ 5 Il cancelliere, per un giusto motivo, può essere rimosso dal *Moderatore che lo ha nominato* (can. 485; 1436 § 2 del C.D.C.; art. 64 D.C.).

§ 6 In riferimento alle udienze che i Giudici tengono all'interno del Tribunale, sarà compito del Cancelliere:

- a) individuare ogni giorno la sala di udienza in cui si terranno le singole cause. A tal uopo provvederà, prima dell'inizio della celebrazione dell'udienza a predisporre sul tavolo del giudice il fascicolo pertinente alla causa da trattare, all'accensione del computer con l'apertura della cartella corrispondente alla causa da trattare;
- b) Al termine della udienza provvederà alla sistemazione dei fascicoli di causa nell'apposito armadio e riceverà dal Notaio che ha assistito il Giudice durante l'udienza l'elenco delle citazioni e degli atti di causa da predisporre con l'esatta indicazione dei giorni e dell'ora in cui convocare le parti e/o i testi.

- c) Provvederà quindi a predisporre la citazione ed a sottoporla alla firma del giudice;
- d) Successivamente provvederà alla spedizione della citazione o di altro atto di causa (nelle forme convenute posta o e mail) e segnerà nel registro di udienza l'avvenuta regolare citazione delle parti e/o dei testi. Una volta conclusa la fase istruttoria sarà compito del Cancelliere, possibilmente d'intesa col Notaio che ha assistito il Giudice durante questa fase, procedere a tutti gli adempimenti in ordine alla pubblicazione degli atti di causa, alla redazione del Sommario da inviare ai Giudici per la *Sessio postrema ad ferendam sententiam*, alla fissazione della stessa ed a predisporre tutto quanto necessario per addivenire alla fase ultima della pubblicazione della sentenza e della sua notificazione.

Art. 10 I Notai

§ 1. I Notai possono essere stabili o nominati *ad actum*; i primi sono nominati dal Moderatore, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati; gli altri sono incaricati dal Vicario giudiziale per singole cause (art. 62-64 D.C.).

§ 2. L'ufficio di Notaio stabile è incompatibile con qualsiasi altro ufficio presso lo stesso Tribunale.

§ 3. Sono compiti del Notaio:

- a) redigere il verbale di udienza, sotto la moderazione e la dettatura del Giudice (art. 18 § 2 Regole Procedurali, *Mitis Iudex...*; can 1567 § 1 del C.D.C), e predisporre gli atti necessari all'attività giudiziaria, garantendo l'osservanza delle formalità previste dalla legge per la validità e la regolarità degli atti stessi;
- b) fare fede pubblica con la propria firma dei verbali di udienza e degli altri atti e documenti rilasciati dal Tribunale su mandato del Giudice responsabile del procedimento;
- c) curare la notifica degli atti giudiziari secondo le disposizioni di legge e, laddove fosse necessario, su incarico del Giudice eseguire le notifiche personalmente in qualità di Cursore (can. 1528 del C.D.C.; art. 40 nn. 1-2 N.R.R.).

§ 4. Per singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti, il Vicario Giudiziale o il Giudice istruttore può incaricare Notai sostituti (*ad actum*), i quali svolgono le medesime funzioni del Notaio stabile.

§ 5. I Notai possono essere rimossi dal Moderatore (art. 64 D.C.).

Art. 11 L'amministrazione

§ 1. L'amministrazione economica e patrimoniale del T.E.M. è affidata dal Moderatore all'Econo diocesano, con contabilità "separata" dalla contabilità generale della diocesi.

§ 2. L'Econo diocesano

- a) cura la contabilità del Tribunale e predisporre la documentazione per i pagamenti relativi alla gestione del personale e per le altre spese gestionali;

- b) prepara la relazione annuale riguardante il bilancio preventivo ed il rendiconto consuntivo, la cui approvazione è riservata al Moderatore;
- c) custodisce tutti i documenti contabili;
- d) cura i beni strumentali per il buon funzionamento del Tribunale.

§ 3. La dotazione finanziaria annuale del Tribunale è rappresentata dai trasferimenti operati dalla C.E.I., dalla Diocesi, dai contributi delle parti, secondo le norme e i criteri stabiliti dalla Conferenza Episcopale Italiana.

Art. 12 Retribuzione e remunerazione del personale

§ 1. Il personale laico dipendente è retribuito in base al contratto di lavoro previsto per i Tribunali Ecclesiastici (can. 231 § 2; 1286; 1290 del C.D.C.) dalla normativa della C.E.I., 03.12.2019.

§ 2. Il personale ecclesiastico è remunerato secondo le norme della C.E.I. in materia di sostentamento del Clero (can. 281 del C.D.C.).

Art. 13 I Patroni

§ 1. Possono essere iscritti nell'Albo degli avvocati, patrocinanti presso il TEM, coloro che possiedano i requisiti prescritti dal can. 1483 del C.D.C. e facciano al Moderatore richiesta corredata di *Curriculum Vitae et Studiorum*. L'iscrizione all'Albo è autorizzata dal Vescovo Moderatore. Prima di assumere l'incarico prestano il giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

§ 2. Possono assumere il patrocinio delle cause trattate innanzi al T.E.M.: gli avvocati rotali e gli altri avvocati del Foro ecclesiastico iscritti presso gli Albi di altri Tribunali Ecclesiastici che presentino in Cancelleria la relativa certificazione. Il Patrono che non gode più di requisiti prescritti o viola la deontologia professionale può essere sospeso dal Vicario Giudiziale ed, eventualmente, radiato dall'Albo dal Vescovo Moderatore. Contro tale provvedimento è possibile il ricorso a norma di diritto.

Art. 14 I Patroni di fiducia

§ 1. Per Patroni di fiducia si intendono gli Avvocati che le parti scelgono liberamente laddove non intendessero agire e difendersi personalmente (can. 1481 § 1 del C.D.C.; art. 101 D.C.).

§ 2. Il ruolo di Patrono comprende le figure professionali di Procuratore e di Avvocato.

§ 3. Fermo restando il diritto delle Parti di agire e difendersi personalmente, qualora il Vicario Giudiziale, *in limine litis*, o il Presidente di Turno, in ogni fase e grado del procedimento, lo ritenessero necessario, potranno disporre che, una o entrambe le Parti, siano assistite da un Procuratore o da un Avvocato (art. 101 § 2 D.C.).

§ 4. Qualora le parti fossero minori di età o non godessero di un sufficiente uso di ragione, il Vicario Giudiziale, se *in limine litis*, ovvero il Presidente del Collegio o il Giudice unico, in ogni

fase e grado del procedimento, decidano di costituire un tutore o un curatore, a norma di legge (can. 1478-1479 del C.D.C.; art. 46 § 2 n° 5; 97-100 D.C.). La nomina del Procuratore o dell'Avvocato si presume sempre necessaria.

§ 5. Qualora il Patrono delle Parti cessasse dalla sua funzione in pendenza di giudizio, il processo si sospende, sia nel caso in cui il Patrono fosse stato nominato dalle Parti, sia che fosse stato ritenuto necessario dal Giudice o dalla legge; ciò fino a quando la Parte non abbia comunicato la propria volontà di agire e difendersi personalmente, ove consentito dal diritto, oppure di nominare altro Patrono, ovvero il Giudice competente non vi abbia provveduto a norma di legge (can. 1519 §§ 1-2 del C.D.C. e art. 144 §§ 1-2 D.C.).

§ 6. Gli Avvocati devono essere cattolici, tranne che il Moderatore non abbia ritenuto diversamente, e devono essere provvisti del dottorato o almeno della licenza in diritto canonico (can. 1483 del C.D.C.; *Istruzione della Congregazione per l'Educazione Cattolica*, 29.04.2018, n. 2).

§ 7. Il patrocinio delle cause trattate avanti al T.E.M. è riservato agli iscritti nell'Albo del Tribunale e agli Avvocati rotali.

§ 8. Coloro che hanno conseguito il diploma di Avvocato Rotale, per patrocinare non necessitano di alcun accreditamento.

§ 9. Altri Avvocati possono assumere il patrocinio solo se iscritti in elenchi di altri Tribunali Ecclesiastici italiani 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.

§ 10. In caso di inadempienze nell'esercizio del mandato, si procede a norma dei can. 1488-1489 del C.D.C., degli art. 109-111 D.C. e dell'art. 7 § 7 delle *Norme*, C.E.I., 7.6.2018.

Art. 15 I Procuratori

§ 1. Si intende per Procuratore, la persona che, con mandato legittimo, ha il potere di rappresentare la parte durante il processo (art. 104 § 2 D.C.) ed è a lui che devono essere fatte le notifiche degli Atti.

§ 2. La costituzione e l'intervento del Procuratore in una causa è facoltativo.

§ 3. L'onorario del procuratore (se distinto dall'avvocato) è stabilito dal decreto C.E.I., 03.12.2019.

Art. 16 Onorari degli avvocati.

§ 1. Il Preside del Collegio giudicante (art. 7 § 4, Norme, C.E.I., 7.6.2018) determina la misura degli onorari dovuti dalle parti agli Avvocati, visto il preventivo concordato e allegato agli atti, nonché l'importo degli ulteriori compensi che non possano ritenersi compresi in tali onorari, con riferimento alla tabella stabilita dalla C.E.I., al termine della causa (C.E.I., Determinazioni riguardanti i Tribunali ecclesiastici italiani in materia di nullità matrimoniale, 03.12.2019).

§ 2. Eventuali reclami delle Parti contro l'operato degli Avvocati e dei Procuratori circa i costi del patrocinio, o circa le norme del diritto e le regole deontologiche, debbono essere presentati

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.

Art. 17 Patroni ex officio

§ 1. Il Vicario giudiziale, *quatenus fieri possit*, valutata la sussistenza di condizioni economiche disagiate in capo alle Parti, visto il voto dell'Econo diocesano, cui spetta l'amministrazione economica del tribunale (art. 11 e 22 del presente regolamento), potrà nominare *ad singulas causas* Patroni *ex officio* (art. 101 § 2 D.C.).

§ 2. L'onere economico del gratuito patrocinio assegnato grava sulla amministrazione del Tribunale. Sarà il Vicario Giudiziale ad assegnare il Patrono, tratto dai Patroni accreditati al T.E.M.

§ 3. Considerato che gli Avvocati e i Procuratori iscritti all'Albo del T.E.M. possono essere richiesti dal Vicario Giudiziale di prestare la loro opera assumendo il gratuito patrocinio e che possono chiedere al Tribunale il rimborso delle spese vive sostenute per il loro lavoro, previa presentazione di distinta documentata delle spese medesime (**Nome C.E.I., 07.06.2018, art. 7 § 8**), sarà stabilita ad insindacabile giudizio del Vicario giudiziale, d'intesa con l'Econo diocesano, una gratificazione per l'Avvocato che ha svolto tale attività gratuita tenendo conto della complessità della causa e dell'impegno profuso.

Art. 18 Il Giuramento

§ 1. Tutti gli Operatori del Tribunale, prima di svolgere il loro Ufficio, sono tenuti a prestare il giuramento *de munere fideliter adimplendo*, secondo le modalità previste dal diritto (can. 1454 del C.D.C.).

Art. 19 Il Segreto d'ufficio

§ 1. Tutti gli operatori del Tribunale sono tenuti al segreto d'ufficio; ne consegue che né i Giudici né gli altri che prestano, a qualunque titolo, la propria opera al Tribunale possono rivelare quanto da loro conosciuto in ragione dell'ufficio (can. 1455 del C.D.C.; art. 73 D.C.).

§ 2. La violazione grave, per dolo o colpa, dei doveri deontologici, come previsti dal diritto comune o dal presente regolamento, comportano l'assunzione di provvedimenti disciplinari, non esclusa la privazione dell'ufficio o la revoca dell'incarico.

Art. 20 Periti

Spetta al Vescovo Moderatore su proposta del Vicario Giudiziale approvare i periti del Tribunale, inserendoli in un apposito elenco, suddiviso secondo le specifiche competenze.

§ 1. 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) indicare referenze ecclesiastiche a richiesta del Vicario Giudiziale;
- c) 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) prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo*, prima di assumere l'incarico.

§ 2. Le prestazioni professionali dei periti vengono remunerati secondo il tariffario previsto dalle Norme C.E.I., 29.11.2018.

LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO e l'ATTIVITÀ PRELIMINARE

Art. 21 Il servizio di consulenza

§ 1. Il Tribunale presta un servizio gratuito di consulenza giuridica preliminare per mezzo del servizio giuridico-pastorale verso quei fedeli, separati o divorziati, che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo. L'indagine pregiudiziale e pastorale tende a raccogliere elementi utili per un'eventuale celebrazione del processo (art. 1-5 delle Regole procedurali *m.p. Mitis Iudex...*).

Art. 22 Introduzione della causa

§ 1. La richiesta di iniziare una causa matrimoniale deve essere indirizzata dalla Parte interessata al Vescovo Moderatore e depositata in Cancelleria del T.E.M.

§ 2. Il Vicario Giudiziale, ricevuto il libello, tramite la Cancelleria, verifica la competenza, controlla la completezza della documentazione e sollecita eventuali integrazioni alla documentazione.

§ 3. Il Vicario Giudiziale, tramite la cancelleria, rende partecipi le Parti in causa dell'obbligo morale e giuridico di versare un contributo per sovvenire alle spese processuali, secondo le norme della C.E.I. (**contributo obbligatorio da versare al Tribunale, Norme, C.E.I., 29.11.2018**).

§ 4. La richiesta di **esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo** è esaminata dall'Economista diocesano che regge l'amministrazione del T.E.M. Il Vicario Giudiziale ne prende atto.

§ 5. Per l'esenzione, la riduzione o la rateizzazione del contributo sono stabiliti i seguenti criteri:

- a) la richiesta di esenzione o di riduzione 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 l'esenzione o la riduzione deve dimostrare il proprio reddito effettivo, 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, l'attestazione di disoccupazione, l'attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti e necessarie;
- c) per i redditi inferiori alla soglia di esenzione stabilita dalla C.E.I., (10.000,00 >< 15.000,00, Norme C.E.I. 29.11.2018) l'Economo diocesano valutata ogni altra circostanza può disporre l'esenzione o la riduzione del pagamento del contributo;
- d) nel caso in cui la parte interessata ne faccia richiesta scritta e motivata, il Vicario Giudiziale può concedere la rateizzazione del contributo, che deve essere saldato entro la prima sessione istruttoria.

Art. 23 Aggiornamento giuridico-culturale

§ 1. Tutti gli Operatori sono tenuti ad un aggiornamento costante per un servizio sempre più scientifico dal punto di vista giuridico-pastorale.

§ 2. Il Tribunale, per quanto è possibile, curerà l'aggiornamento per tutti gli Operatori del Tribunale, attraverso il contributo di esperti del diritto matrimoniale e della giurisprudenza rotale.

Art. 24 Il libello

§ 1. Oltre a quanto richiesto dalla normativa comune (cfr. can. 1504 del C.D.C.), per incardinare le cause presso il T.E.M. è necessario depositare la seguente documentazione:

a) Libello in originale sottoscritto dalla parte attrice o da entrambe le parti, se congiunto, con firma autenticata dal Parroco o dal Cancelliere, o dall'Avvocato o dal Procuratore provvisti di procura speciale, unitamente a due copie in allegato. Il libello non deve contenere cancellazioni o correzioni a penna. Il libello deve contenere espressamente i capi di nullità accusati, utilizzando la terminologia del Codice (in italiano oppure in latino).

Qualora si ritenga che ci siano le condizioni previste dal can. 1683 nn. 1 e 2 del C.D.C., è possibile presentare la richiesta di **processo breve**, unitamente alla documentazione che si ritiene utile a tale scopo.

b) Nota di accompagnamento al libello, su formulario predisposto a cura della Cancelleria, contenente i seguenti dati: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza (e qualora fosse necessario, specificare anche il domicilio) delle parti; data e luogo della celebrazione del matrimonio (parrocchia e chiesa, se diversa dalla parrocchia) nonché il Comune e la Diocesi della celebrazione; **titolo di competenza del Tribunale** (è indispensabile produrre documentazione scritta qualora si intenda indicare la competenza ai sensi del can. 1672, 2° e 3° del C.D.C.); 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, occorre presentare i relativi certificati di residenza delle parti e dei testi.

- c) Certificato di battesimo delle parti.
- d) Copia autentica dell'atto integrale di matrimonio canonico (non è sufficiente un semplice certificato, occorre la fotocopia del registro dei matrimoni autenticata dal parroco quale copia conforme).
- e) Ricorso per separazione, omologa o sentenza della separazione, sentenza di cessazione degli effetti civili del matrimonio.
- f) Modelli di autorizzazione alla **trattazione dei dati** personali (scaricabili dal sito del Tribunale).
- g) Quesiti per l'interrogatorio delle parti e dei testimoni.
- h) Mandato procuratorio con sottoscrizione autenticata dal Parroco o dal Cancelliere della Curia o del T.E.M.
- i) Elenco dei testimoni completo di indirizzi.
- l) Copia del bonifico bancario relativo al contributo economico per le spese processuali.
- m) L'indirizzo di posta elettronica certificata del Patrono per la notificazione degli Atti.

§ 2. Il libello deve essere presentato dall'Avvocato o dal Procuratore oppure direttamente dalla parte attrice presso la Cancelleria del Tribunale; in caso di libello congiunto può essere presentato da una sola delle parti. Anche la parte convenuta, che si costituisce in giudizio con un Patrono di fiducia, è tenuta a versare il contributo obbligatorio di concorso ai costi della causa previsto dalle Norme C.E.I., 29.11.2018.

§ 3. Il Vicario Giudiziale, prima di ammettere il libello, deve avere la certezza che il matrimonio sia irreparabilmente fallito, in modo che sia impossibile ristabilire la convivenza coniugale (can. 1675 del C.D.C.). Una volta ammesso, il libello viene notificato, unitamente al decreto di ammissione e citazione in giudizio, alle Parti e al Difensore del Vincolo.

Art. 25 Produzione di documenti

§ 1. Ogni istanza e documento consegnato al Tribunale:

- a) deve constare di un originale, o copia autentica, salvo eccezione stabilita dal Presidente del Collegio o dal Ponente;
- b) se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salvo eccezione stabilita dal Presidente del Collegio o dal Ponente;
- c) se, per ragioni di celerità, un documento viene inviato via fax o per posta elettronica, l'esibizione deve essere seguita, in tempi brevi, dalla produzione cartacea secondo quanto stabilito alle precedenti lettere a) e b).

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

§ 3. Le *Animadversiones* del Difensore del Vincolo, il *Restrictus Iuris et Facti* degli Avvocati nonché le *Responsiones* devono essere inviati per posta in originale oppure tramite PEC alla Cancelleria del Tribunale.

Art. 26. Le notifiche e il deposito degli atti

§ 1. Ogni notifica alle parti va fatta in modo assolutamente sicuro, con i mezzi previsti dal diritto e che garantiscano la prova dell'avvenuta consegna (can. 1509 del C.D.C. e art. 130 D.C.); si intendono mezzi idonei per la notifica degli atti:

- a) la spedizione per posta, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno;
- b) la notifica in mani proprie del destinatario o di persona maggiorenne con cui il destinatario convive attraverso un Notaio del Tribunale o altra persona idonea;
- c) tramite P.E.C. all'Avvocato o al Procuratore o alla parte direttamente qualora questa, ove priva di Avvocato o di Procuratore, ne abbia fatto espressamente richiesta.

§ 2. I termini assegnati al destinatario di una notifica decorrono dal momento del ricevimento della notifica stessa, mentre quelli assegnati alle parti per il deposito di un atto si compiono nell'ultimo giorno utile per l'esercizio di un diritto o lo svolgimento di un'attività, e non in quello di ricezione dell'atto da parte del tribunale (can. 201 § 2 e 203 del C.D.C.).

§ 3. I termini cosiddetti *fatalia legis* comportano la decadenza, e quindi gli atti compiuti oltre tali termini sono irricevibili dalla Cancelleria e, se versati in atti, il deposito è nullo (can. 1465 § 1 del C.D.C.).

§ 4. I termini giudiziali o convenzionali sono ordinatori, e cioè non comportano automaticamente la decadenza, e possono essere prorogati a norma del can. 1465 § 2 del C.D.C.; tuttavia, qualora il giudice avesse provveduto nei termini indicati, l'atto di parte, posto oltre il termine, non produce effetto e non è ammesso ricorso al provvedimento emesso entro i termini ordinatori.

§ 5. Alla Parte assistita dall'Avvocato, sia d'ufficio che di fiducia, le notifiche vengono fatte presso il medesimo (art. 131 § 2 D.C.); il Giudice può stabilire che, in casi eccezionali, la notifica venga fatta anche al domicilio proprio della Parte (art. 17 § 3 dello *Schema Regolamento C.E.I.*, 11.12.1997).

§ 6. 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 del C.D.C.; parimenti, si considera notificato alla parte l'atto che è stato inviato via P.E.C. per espressa richiesta della stessa.

§ 7. Nei casi in cui le notifiche del libello e del decreto di citazione in giudizio, inviate presso il luogo certificato di residenza attuale secondo la documentazione depositata in atti, venissero restituite al mittente senza esito, si può procedere incaricando della notifica il parroco competente, ovvero per notifica edittale, o tramite cursore, secondo la valutazione del Giudice; in ogni modo, dell'avvenuta notifica deve constare in atti idonea relazione.

§ 8. Alla parte convenuta dichiarata assente dal giudizio vanno notificate, dopo il decreto di assenza, solo nuove eventuali domande giudiziali e la sentenza definitiva (art. 134 §§ 2 e 3 D.C.).

§ 9. Alla parte che ha dichiarato espressamente di rifiutare di ricevere qualsiasi informazione relativa alla causa si deve notificare la copia del solo dispositivo della sentenza (art. 258 § 3 D.C.).

§ 10. Nel caso di irreperibilità della parte non si procede ad alcuna notifica degli atti; l'irreperibilità deve essere debitamente provata mediante citazione edittale del decreto di ammissione del libello e di citazione in giudizio delle parti (art. 134 § 4 D.C.).

§ 11. Le notifiche effettuate tramite P.E.C. si considerano perfezionate alla data effettiva dell'invio al destinatario, e cioè quella indicata nella "ricevuta di consegna" creata dal *provider* del destinatario. L'avviso di "casella piena" fornito dal *provider* del destinatario fa perdere il privilegio di notifica tramite PEC e da quel momento le notifiche saranno eseguite attraverso il servizio postale (canoni 1509 e 1511).

Art. 27 L'istruttoria

In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla normativa canonica circa l'istruttoria della causa, si stabiliscono le seguenti norme.

§ 1. Con il termine Giudice, nella fase istruttoria, si intende colui che è incaricato di istruire la causa, e cioè il Preside, il Ponente, l'Uditore o un loro delegato (art. 155 § 2 D.C.).

§ 2. Coloro ai quali è affidato il compito di istruire una causa devono garantire il corretto e spedito svolgimento dell'istruttoria in ottemperanza ai principi di celerità e di economia processuale.

§ 3. Qualora si rendesse necessario, il Giudice che istruisce la causa può delegare *ad actum* una persona idonea per l'audizione di una parte o di un teste che, per ragioni oggettive, non possa raggiungere la sede del tribunale (artt. 51 e 161 § 1 D.C.).

§ 4. Il ricorso contro un decreto non meramente ordinatorio emesso dal Preside, dal Ponente o dall'Uditore deve essere presentato entro dieci giorni all'autore del decreto, il quale, se non ritiene di dover revocare il provvedimento emesso, lo deve sottoporre senza dilazioni al Collegio (art. 221 D.C.), il quale deciderà a norma dell'art. 222 D.C.

§ 5. Il ricorso a norma del can. 1527 § 2 del C.D.C., contro la non ammissione di una prova, va proposto al Collegio entro dieci giorni dalla decisione di rigetto (art. 158 D.C.) e va risolto *expeditissime*, cioè senza ulteriori forme di impugnazione (can. 1629 n° 5 del C.D.C.).

§ 6. Non si ammettano prove sotto segreto se non per gravi motivi da comunicare alle parti ed ai loro Avvocati, e fatto sempre salvo il diritto di difesa (art. 157 § 2 D.C.).

§ 7. Le Parti non possono assistere alle udienze per l'interrogatorio dell'altra parte, dei testi e dei periti, ma vi possono assistere i loro Avvocati e Procuratori (can. 1677 §§ 1-2 del C.D.C.; art. 159 § 2 D.C.).

§ 8. Gli Avvocati delle parti, il Difensore del Vincolo e il Promotore di Giustizia, ove quest'ultimo intervenga nel giudizio, hanno diritto ad essere presenti alle sessioni istruttorie e a prendere visionare degli atti giudiziari, benché non ancora pubblicati (art. 159 § 1, 2° D.C.).

§ 9. 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 can. 1554-1555 del C.D.C.

§ 10. Nel condurre gli interrogatori, il Giudice deve osservare con particolare accuratezza quanto previsto dal diritto comune e speciale 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, nonché gli elementi di riscontro delle loro affermazioni (can. 1534, 1563-1569 del C.D.C.; art. 165-175, 193 e 194 D.C.).

§ 11. 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.

§ 12. Se alle udienze istruttorie partecipano il Difensore del Vincolo, gli Avvocati o il Promotore di Giustizia, essi devono rivolgere le eventuali domande per l'interrogato tramite il Giudice con un appunto scritto.

§ 13. Nella redazione dei quesiti da sottoporre ai Periti occorre attenersi alla materia di stretta competenza del Perito, evitando di formulare quesiti che possano spingerlo ad esprimere conclusioni di carattere giuridico e comunque fuori del campo della sua disciplina.

§ 14. Ogniqualvolta una Parte avanza un'istanza, il Giudice, prima di pronunciarsi su di essa, deve comunicarla alle altre Parti e dare termini per contro dedurre (can. 1434 del C.D.C.).

§ 15. Il Giudice che chiede ad altro Tribunale l'esecuzione di una rogatoria deve allegare alla richiesta il libello, la deposizione delle parti già interrogate, i quesiti specifici da sottoporre agli interrogandi nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoriale.

§ 16. Nel caso in cui si debbano versare in atti testi tradotti da lingue diverse dall'italiano, deve risultare chi ha approntato la traduzione e deve essere allegato agli atti anche il testo originale del documento tradotto.

§ 17. Tranne che non sia stabilito diversamente dal diritto, le sessioni istruttorie si devono tenere nella sede del T.E.M., ogni eccezione dovrà essere disposta dal Giudice che procede ed espressamente autorizzata dal Vicario Giudiziale (can. 1558 del C.D.C.; art. 162 D.C.).

§ 18. Coloro che sono stati già interrogati, possono essere chiamati ad un nuovo esame, ad istanza di parte oppure d'ufficio, se il giudice lo ritiene necessario o utile, purché non vi sia pericolo alcuno di collusione, di corruzione o di inquinamento probatorio (can. 1570 del C.D.C.)

Art. 28 La pubblicazione degli atti

§ 1. Il decreto di pubblicazione degli atti è firmato dal Preside (art. 46 § n° 18 D.C.) o dal Ponente (art. 47 § 2 D.C.), e deve contenere anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie (can. 1598 § 2 del C.D.C.; art. 236 D.C.).

§ 2. Gli atti devono essere consultabili per le parti presso la Sede del Tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona, sotto l'attenta vigilanza del Cancelliere o di un Notaio a ciò incaricato dalla Cancelleria.

§ 3. È fatto divieto di consegnare copia degli atti alle Parti, né in formato cartaceo né in digitale. Gli Avvocati che ne ricevono copia sono tenuti a non rilasciarla ai loro assistiti, garantendone la sola consultazione presso la propria sede. L'utilizzo in altro Foro, diverso da quello canonico, degli Atti di causa, o di parte degli stessi, comporta sanzioni disciplinari a carico degli Avvocati, qualora risultasse una loro responsabilità nella duplicazione illegittima dei Documenti.

§ 4. Il Preside o il Ponente possono decidere di porre un atto di causa sotto segreto, a norma del can. 1598 § 1 del C.D.C., inserendo nel fascicolo di causa un proprio decreto motivato da cui risultino i gravissimi pericoli che hanno condotto a quella decisione (art. 157 § 2 D.C.).

§ 5. La segretazione di un atto vale per le parti, ma non per i loro Patroni, per il Difensore del Vincolo e per il Promotore di Giustizia, i quali, invece, previo giuramento o promessa di mantenere il segreto, potranno conoscere gli atti segretati a norma degli art. 230 e 234 della D.C., ma non utilizzarli in alcun Foro, né menzionarli nei loro scritti difensivi.

Art. 29 I supplementi istruttori

Eventuali supplementi istruttori si ammettono solo nei seguenti casi:

- a) dopo la pubblicazione degli atti, ai sensi del can. 1598 § 2 del C.D.C.;
- b) dopo la conclusione in causa, nel rispetto dei limiti indicati dal can. 1600 del C.D.C.;
- d) in primo grado, a seguito di *dilata ut compleantur acta*, su decisione del Collegio in sede di *Sessio postrema*.

Art. 30 La conclusione in causa, la discussione e la decisione della causa, *Sessio postrema*.

§ 1. Il decreto di conclusione in causa viene emesso allo scadere del termine della pubblicazione degli atti, a firma del Presidente del Collegio o del Ponente e deve indicare il termine, generalmente non inferiore a giorni trenta, assegnato alle parti per presentare le difese.

§ 2. La conclusione in causa è notificata alle parti non rappresentate, ai Patroni delle parti, al Difensore del Vincolo e, ove intervenga, al Promotore di Giustizia; all'interno della comunicazione sono indicate la data di notifica e la data di scadenza del termine.

§ 3. Se gli Avvocati trascurano di presentare le difese entro i termini stabiliti, effettuati gli adempimenti di cui all'art. 245 D.C., il Preside decida se si debba fissare la data per la decisione della causa o si debba procedere con l'archiviazione a norma del susseguente § 5. Non è possibile

invece decidere la causa se non sono state depositate le *Animadversiones* del Difensore del Vincolo e del Promotore di Giustizia, se quest'ultimo interviene nel giudizio.

§ 4. Se il Difensore del Vincolo o il Promotore di Giustizia non depositano le *Animadversiones*, entro il termine stabilito, si provvede immediatamente a comunicare loro una proroga del termine di cinque giorni, ammonendoli formalmente. Scaduto senza esito il secondo termine, con decreto motivato, si provvederà alla sostituzione dei soggetti inadempienti.

§ 5. Se le parti in causa non presentano le difese nei termini prescritti ai sensi dell'art. 245 della D.C., spetta al Giudice decidere se andare a sentenza, oppure attendere i termini di cui al can. 1520 del C.D.C. per dichiarare perenta la causa, notificando il fatto alle parti.

§ 6. Lo scambio delle difese fra gli intervenuti nel dibattimento avviene a cura della Cancelleria.

§ 7. Trascorso il termine per le repliche, il Cancelliere, oppure il Notaio di causa, consegna il fascicolo ai Giudici; viene, quindi, fissata la data per la decisione della causa, secondo il calendario stabilito dal Vicario Giudiziale.

Art. 31 La sentenza e le impugnazioni

§ 1. Le parti, i loro Patroni, il Difensore del Vincolo e il Promotore di Giustizia vengono informati della data stabilita per la *sessio postrema*, che si tiene presso la sede del T.E.M. secondo apposito calendario. Il Vicario Giudiziale, tuttavia, per giusta causa, sentiti i membri del Collegio, può stabilire una data diversa per una sessione straordinaria.

§ 2. Nelle date destinate alle sessioni decisorie non possono essere stabilite udienze di trattazione per altre cause; alla discussione *ad ferendam sententiam* devono essere personalmente presenti i membri del Collegio, oppure si disporrà il rinvio della decisione alla sessione successiva. Durante la sessione di decisione non è consentito l'accesso al Tribunale né agli Avvocati, né alle Parti, né ai Difensori del Vincolo, né ai Promotori di Giustizia.

§ 3. La sentenza oppure 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 ad un pronunciamento giudiziale. La redazione della sentenza dovrà rispettare i criteri di cui ai can. 1610 § 2, 1611 e 1612 del C.D.C., e di norma deve essere pubblicata **non oltre un mese** dal giorno in cui fu decisa (art. 249 § 5 D.C.) ad eccezione di quanto previsto dal can. 1610 § 3 del C.D.C.

§ 4. Nel decreto di pubblicazione della sentenza devono inoltre essere indicate obbligatoriamente i termini e le modalità di impugnazione.

§ 5. In caso di impugnazione, gli atti di causa sono trasmessi al Tribunale naturale di Appello o al Tribunale della Rota Romana.

Art. 32 La procedura di appello presso il T.E.M.

§ 1. Interposto l'appello al Tribunale *a quo*, questo lo deve trasmettere al Tribunale ecclesiastico di Siracusa, nella qualità di Tribunale di appello, unitamente agli atti giudiziari di primo grado (can. 1634 § 3 del C.D.C.), prodotti in quattro copie, di cui una in copia conforme.

§ 2. L'appello deve essere proseguito avanti al Tribunale di Appello entro il termine perentorio di un mese, a meno che il Tribunale *a quo* non abbia concesso un termine più lungo (can. 1633 del C.D.C.; art. 284 § 1 D.C.). L'atto di prosecuzione deve contenere la richiesta di riforma della sentenza nonché i motivi di appello e deve allegare una copia della sentenza impugnata (can. 1634 § 1 del C.D.C. e art. 284 § 1 della D.C.); nel caso in cui si proponga querela di nullità insieme all'Appello, nell'atto di prosecuzione si dovranno esporre anche i motivi per i quali si ritiene nulla la sentenza.

§ 3. Qualora l'appellante avesse inviato l'atto di prosecuzione solo al Tribunale *a quo*, sarà cura di quest'ultimo, d'ufficio o ad istanza della parte interessata, trasmetterlo al Tribunale *ad quod* (art. 284 D.C.).

§ 4. Decorsi i termini per la prosecuzione dell'appello, qualora la parte appellante avrà omesso di proseguire le impugnazioni a norma dei can. 1633 e 1635 del C.D.C., l'appello si considererà abbandonato.

Art. 33 Il *Processus brevior*

§ 1. Le cause che devono essere giudicate mediante *Processus brevior* vengono incardinate e trattate secondo quanto previsto dai can. 1683-1687 del C.D.C., dagli art. 14-20 delle Norme Procedurali del Motu proprio *Mitis Iudex Dominus Iesus*.

§ 2. Gli atti processuali in originale dovranno essere conservati in una apposita Sezione dell'archivio del T.E.M.

Art. 34 Onorario per il Patrono nel Processo più breve

Per il processo più breve, l'agevole individuazione di argomenti particolarmente evidenti che rendono manifesta la nullità (can. 1683 del C.D.C.) costituisce criterio per l'**ordinaria applicazione della metà** degli importi ordinari delle tariffe (C.E.I., Norme, 03.12.2019).

Art. 35 Il divieto di passare a nuove nozze

§ 1. Nella sentenza definitiva il Tribunale, a norma del can. 1682 § 1 del C.D.C., può apporre il divieto di passare a nuove nozze, per una o per entrambe le parti, con le formule: "*inconsulto Ordinario*" oppure "*inconsulto Tribunalis*", se vi siano fondate ragioni di ritenere che possa sussistere o ripresentarsi la situazione che ha determinato la nullità del matrimonio (art. 250 n. 3 e 251 D.C.).

§ 2. La rimozione del divieto *inconsulto Ordinario* spetta all'Ordinario del luogo dove la parte, a cui il divieto è stato apposto, ha il domicilio.

§ 3. La rimozione del divieto *inconsulito Tribunali* spetta all'Ordinario del luogo del domicilio della parte interessata, previa consultazione del Tribunale che ha emesso il divieto.

§ 4. L'Ordinario del luogo che riceve la domanda per la rimozione del divieto *inconsulito Tribunali* la inoltra al Vicario Giudiziale del Tribunale che ha emesso la sentenza, il quale, personalmente o tramite altro Giudice da lui incaricato, rende nota la consulenza peritale presente in atti, nei casi previsti dai can. 1084 e 1095 del C.D.C. (art. 250 n. 3 e 251 §§ 1-3 D.C.), unitamente a un "parere" che trasmetterà all'Ordinario del luogo, il quale provvederà con Decreto in merito alla richiesta di rimozione del *vetitum*.

Art. 36 L'assistenza alle parti per la delibazione della sentenza canonica

§ 1. Il T.E.M. nel caso che ha trattato la causa passata in giudicato, su domanda della parte che ne fa richiesta, emette il decreto esecutorio *pro nullitate* e provvede ad inoltrare alla Segnatura Apostolica la stessa richiesta e gli altri documenti necessari al fine ottenere il decreto di esecutività richiesto per introdurre il procedimento di delibazione della sentenza ecclesiastica presso la Corte d'Appello competente (Art. 8, n. 2 dell'*Accordo di revisione del Concordato lateranense* del 18 febbraio 1984).

§ 2. Tale decreto deve essere notificato alla parte che l'ha richiesto.

Art. 37 Norme complementari

Le Norme emanate dalla C.E.I. il 7 giugno 2018 ed entrate in vigore l'11 giugno 2018 e quelle successive o anteriori, citate nel testo di questo regolamento, circa il regime amministrativo dei Tribunali Ecclesiastici Italiani in materia di nullità matrimoniale costituiscono parte integrante di questo Regolamento.

Art. 38 Rinvio

Qualora mancasse una specifica previsione di legge e fosse necessario dirimere il caso, si applicherà il disposto del can. 19 del C.D.C., con particolare riguardo alla giurisprudenza e alla prassi del Tribunale della Rota Romana.

Messina, 22 ottobre 2021



Giovanni Accolla
Arcivescovo Metropolita

f. Aliquai
Mons. Pietro Aliquai
Cancelliere

Legenda

C.D.C. = *Codex Iuris Canonici*, 1983

M.I.D.I. = *Motu Proprio “Mitis Iudex Dominus Iesus”*, 2015

D.C. = *Dignitas Connubii*

N.R.R. = *Normae Romanae Rotae Tribunalis*, 1994

I.S.C. = *Istituto Sostentamento Clero*

Accordo di Revisione del Concordato Lateranense, 18 febbraio 1984.

Schema di Regolamento della CEI per i Tribunali Ecclesiastici in materia di Nullità Matrimoniale, 11.12.1997.

Norme C.E.I., 07.06. 2018.

Norme C.E.I., 29.11.2018.

Decreto C.E.I., 03.12.2019.

Istruzione della Congregazione per l’Educazione Cattolica, 29.04.2018.