

**TRIBUNALE ECCLESIASTICO
INTERDIOCESANO PIEMONTESE**
di prima e di seconda istanza

REGOLAMENTO INTERNO

(in vigore dal 15 dicembre 2020)

“

È quindi la preoccupazione della salvezza delle anime, che – oggi come ieri – rimane il fine supremo delle istituzioni, delle leggi, del diritto, a spingere il Vescovo di Roma ad offrire ai Vescovi questo documento di riforma, in quanto essi condividono con lui il compito della Chiesa, di tutelare cioè l'unità nella fede e nella disciplina riguardo al matrimonio, cardine e origine della famiglia cristiana.

Francesco, Lettera Apostolica
in forma di «Motu Proprio»
Mitis Iudex Dominus Iesus, 15 agosto 2015

”

TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO PIEMONTESE PER LE CAUSE DI NULLITÀ MATRIMONIALE

I

LA COSTITUZIONE DEL TRIBUNALE, IL MODERATORE E LA SEDE

Art. 1 Il Moderatore

§ 1 Le Arcidiocesi di Torino, Vercelli e le Diocesi di Acqui, Alba, Aosta, Asti, Biella, Casale Monferrato, Cuneo, Fossano, Ivrea, Mondovì, Novara, Pinerolo, Saluzzo, Susa hanno un unico Tribunale per la trattazione e definizione delle cause di nullità matrimoniale (processo ordinario, più breve e documentale): il Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Piemontese.

§ 2 Ogni altra attività giudiziaria resta di competenza dei Tribunali diocesani, salvo quanto previsto dai cann. 1418 e 1678 § 4.

§ 3 I Vescovi si fanno carico di assicurare al Tribunale una sede adeguata.

§ 4 Il Moderatore è eletto dai Vescovi delle Diocesi che hanno costituito il Tribunale Interdiocesano Piemontese.

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

§ 6 Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune ai sensi dei cann. 1423 e 1439, spetta al Moderatore vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale e presentare ai Vescovi una relazione annuale sulla situazione 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.

§ 7 Il Moderatore trasmette, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza Episcopale Piemontese, i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo approvati dai Vescovi.

§ 8 Il Moderatore dispone la pubblicazione del rendiconto consuntivo approvato dai Vescovi.

§ 9 Spetta al Moderatore l'approvazione degli eventuali Uditori giudiziari (cf can. 1428) e la nomina dei Difensori del vincolo, dei Promotori di giustizia e dei Notai o attuari ad *actum*.

Art. 2 **La sede**

La sede del TEIP è in Torino, Via dell'Arcivescovado 12, presso il palazzo arcivescovile, nei locali ad esso adibiti. La sede è aperta al pubblico secondo il calendario e gli orari predisposti annualmente dal Vicario giudiziale. Nella sede sono previsti locali adibiti a sale di udienze, gli uffici per la cancelleria, gli uffici dei vari ministri del Tribunale, la sala degli avvocati e l'archivio, con gli arredi certificati con inventario allegato all'atto costitutivo del Tribunale Interdiocesano.

II

I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

Art. 3 **Il Vicario giudiziale**

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

§ 2 Oltre ai compiti attribuitigli dal diritto comune e particolare, spetta al Vicario giudiziale, in stretta intesa con il Moderatore, dirigere l'attività del Tribunale, curando che il funzionamento dello stesso sia corretto ed efficace.

§ 3 In particolare, egli:

1. ammette il libello e designa il Difensore del vincolo;
2. determina la formula del dubbio, valuta se la causa debba trattarsi con il processo ordinario o se ricorrono i presupposti per la trattazione con il processo brevior e procede secondo quanto previsto dalla normativa;
3. costituisce i turni giudicanti secondo le indicazioni del can. 1425 § 3;

4. designa *ad actum* l'eventuale Difensore del vincolo sostituto;
5. designa i Notai;
6. presiede, nella misura del possibile, i collegi giudicanti ovvero designa il Vicario giudiziale aggiunto o un Giudice che presieda il collegio (cfr. can. 1426, § 2);
7. favorisce la formazione permanente del personale addetto al Tribunale;
8. vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
9. può affidare compiti di supplenza a un Notaio qualora sia assente o impedito il Cancelliere;
10. cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore;
11. predispone la relazione annuale sull'attività del Tribunale, anche amministrativa, da presentare al Moderatore;
12. collabora con il Moderatore nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale, verificando l'idoneità, il possesso dei titoli e la competenza di coloro che vengono chiamati a ricoprire incarichi presso il Tribunale nei diversi uffici.

Art. 4 **I Vicari giudiziali aggiunti**

§ 1 I Vicari giudiziali aggiunti, nominati dal Moderatore con il consenso dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati.

§ 2 Il Vicario giudiziale aggiunto coopera con il Vicario giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella presidenza dei collegi giudicanti, favorendo l'adozione di criteri o procedure comuni per l'amministrazione della giustizia.

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

Art. 5 **I Giudici**

§ 1 I Giudici sono nominati dal Moderatore con il consenso dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2 Il collegio giudicante deve essere presieduto da un Giudice chierico.

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

Art. 6 **Gli Uditori**

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

Art. 7 **Gli Assessori**

Ogni Vescovo che fa parte del Tribunale Interdiocesano può approvare un Assessore di vita specchiata, esperto in scienze giuridiche o umane, per adempiere quanto previsto dal can. 1673, § 4. I nominativi degli Assessori vengono comunicati al Moderatore e al Vicario giudiziale del TEIP.

Art. 8 **Il Difensore del vincolo**

§ 1 I Difensori del vincolo, nominati dal Moderatore sentito il Vicario giudiziale, con il consenso dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati.

Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2 Per la difesa del vincolo nelle singole cause il Titolare può essere coadiuvato da Sostituti, che vengono nominati dal Moderatore con il consenso dei Vescovi per un quinquennio e possono essere riconfermati.

§ 3 La difesa del vincolo è compito del Titolare dell'ufficio; l'eventuale assegnazione di singole cause a un Sostituto è operata dal Vicario giudiziale, udito il Difensore Titolare. La nomina avviene al momento dell'ammissione del libello. Il Difensore del vincolo Titolare cura l'uniformità dell'attività della difesa del vincolo nel Tribunale e vigila sullo svolgimento della stessa da parte dei Sostituti, salva sempre la libertà del singolo Sostituto di formulare le proprie personali osservazioni. Qualora lo ritenga oppor-

tuno o per giusta/grave causa, il Titolare può chiedere al Vicario giudiziale di avocare a sé la difesa in una specifica causa o indicare un nuovo Sostituto che prenda il posto di quello già nominato. Valutate le ragioni, il Vicario deciderà con decreto riguardo a tali sostituzioni.

§ 4 Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, nomina un Difensore del vincolo ad *actum*.

Art. 9 **Il Promotore di giustizia**

§ 1 Il Promotore di giustizia e Sostituti, nominati dal Moderatore sentito il Vicario giudiziale, con il consenso dei Vescovi, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2 Al suo ufficio spetta impugnare il matrimonio a norma del can. 1674, § 1, 2°, e tutelare la legge processuale.

Art. 10 **Cessazione dagli incarichi**

Al compimento del 75° anno di età i Vicari giudiziali, i Giudici, i Difensori del Vincolo e i Promotori di giustizia chierici presentano le dimissioni al Moderatore, il quale, udito il loro Ordinario, si riserva di accettarle o differirle.

Art. 11 **Il Cancelliere**

§ 1 Il Cancelliere, nominato dal Moderatore del Tribunale sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimane in carica per un quinquennio e può essere riconfermato. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2 Il Cancelliere:

1. coordina l'attività della cancelleria e supporta il Vicario giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
2. organizza e cura l'archivio del Tribunale;
3. su mandato del Vicario giudiziale, autorizza la consultazione dell'archivio del Tribunale e rilascia atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi.

Art. 12

I Notai o Attuari stabili e i loro sostituti

§ 1 I Notai, nominati dal Moderatore sentiti i Vescovi e il Vicario giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora siano laici, la prima nomina non può superare dodici mesi.

§ 2 Il Notaio:

1. redige il verbale di udienza, sotto la moderazione del Giudice;
2. 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.

§ 3 Per i singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti il Vicario giudiziale può incaricare *ad actum* Notai sostituti, i quali svolgono le medesime funzioni del Notaio stabile.

§ 4 Tra i ministri del Tribunale è da annoverarsi anche il Notaio-Segretario, che collabora con la cancelleria e la segreteria amministrativa, dando esecuzione quotidianamente alle necessarie notifiche, protocolla i libelli e coordina le attività di accoglienza del pubblico durante gli orari di apertura della sede.

Art. 13

L'ufficio economato

L'ufficio economato collabora con il Vicario giudiziale nell'amministrazione ordinaria del Tribunale, nella gestione del personale e nella predisposizione dei bilanci annuali da consegnare al Moderatore. L'Economo può essere affiancato da un segretario, entrambi nominati dal Moderatore del Tribunale sentito il Vicario giudiziale, per un quinquennio e che possono essere riconfermati allo scadere dell'incarico.

Art. 14

Disciplina dei ministri del Tribunale

Tutti i Giudici e i ministri del Tribunale sono tenuti ad osservare la disciplina prevista dal C.I.C. in riferimento alla celerità del processo e al mantenimento del segreto d'ufficio (cfr. can. 1453 e 1455).

In merito all'obbligo del segreto d'ufficio si devono custodire con cura le

informazioni relative alle cause in corso di trattazione, o già trattate, così da fornirle solo alle parti, o ai loro Patroni, su richiesta motivata e scritta. Nei casi dubbi, si farà ricorso alle indicazioni fornite in merito dal Vicario giudiziale.

Gli eventuali abusi commessi saranno trattati a norma dei cann. 1386, 1389, 1391, 1457, 1470 § 2 e secondo le norme del Codice disciplinare, approvato dai Vescovi che hanno costituito il Tribunale.

Art. 15

Giuramento “*de munere fideliter adimplendo*”

Prima di assumere il loro incarico, il Vicario giudiziale e i Vicari giudiziali aggiunti, i Giudici, i Difensori del vincolo Titolare e Sostituti, i Promotori di giustizia Titolari e Sostituti, il Cancelliere, i Notai e tutti gli altri ministri del Tribunale devono prestare giuramento *de munere fideliter adimplendo* davanti al Moderatore o a un suo delegato, a norma del can. 1454 del C.I.C.

Art. 16

I Patroni stabili

§ 1 Il Patrono stabile, al quale si richiedono gli stessi requisiti per l'iscrizione nell'elenco dei Patroni di fiducia, è nominato dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale, con il consenso dei Vescovi. È designato per un quinquennio e può essere riconfermato.

§ 2 Prima di assumere l'incarico presta il giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

§ 3 Il Patrono stabile svolge la propria attività di accoglienza e di consulenza in favore delle parti in una sede messa a disposizione dal Tribunale o dalle Diocesi interessate al suo servizio, concordando tempi e modalità con il Vicario giudiziale.

§ 4 Il Patrono stabile non può ricevere, neppure indirettamente, alcun compenso dai fedeli, né per la consulenza né per il patrocinio o la rappresentanza in giudizio.

§ 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. 17 **I Patroni di fiducia**

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

§ 2 All'elenco previsto dall'art. 7, § 1 delle *Norme* emanate dalla CEI possono essere iscritti i Patroni di fiducia che:

1. sono in possesso del diploma di avvocato rotale o del diploma di dottorato in diritto canonico;
2. hanno effettivo domicilio canonico nel territorio della Regione ecclesiastica piemontese.

§ 3 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.

§ 4 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.

§ 5 I Patroni di fiducia iscritti all'elenco si sono costituiti in associazione (Codafep) su base regionale con proprio Statuto, approvato dalla Conferenza Episcopale Regionale in data 18/09/2009, per conseguire una rappresentanza accreditata in vista della trattazione e risoluzione di questioni di interesse generale.

§ 6 I Patroni di fiducia del Codafep si impegnano a svolgere gratuitamente presso la sede del TEIP l'attività di consulenza tecnica preliminare per garantire maggiormente la vicinanza pastorale ai fedeli che intendono verificare la validità del loro matrimonio.

Essi offrono questa disponibilità in base alle effettive richieste e secondo una turnazione da concordarsi con il Vicario giudiziale. In presenza di eventuali difficoltà economiche da parte dei fedeli, potranno essere nominati a turno come difensori d'ufficio, perché nessuno possa sentirsi impedito di accedere al Tribunale ecclesiastico o costretto a lunghe attese prima dell'introduzione del libello.

§ 7 Gli onorari degli avvocati e dei procuratori nelle cause di nullità matrimoniale, concordati tra i Patroni e i propri assistiti, sono indicati in un preventivo sottoscritto anche dalla parte (o dalle parti se concordi), secondo le determinazioni della CEI introdotte con i modelli adottati dal TEIP (cfr. tabella contenuta nelle Determinazioni CEI in vigore dal 1° gennaio 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti).

A fronte di conclamate difficoltà e complessità della causa o eventuali costi aggiuntivi emersi in sede istruttoria, il Preside del collegio (su domanda dell'avvocato sottoscritta dalla parte) può riconoscere al Patrono una integrazione al preventivo concordato con la stessa.

Art. 18 **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:

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

§ 3 Chi fosse intervenuto in una causa quale Perito privato non può essere nominato, nel medesimo procedimento, quale Perito d'ufficio.

Può essere tuttavia ascoltato - d'ufficio o su richiesta di parte - quale teste tecnico e il suo parere può essere tenuto presente dal Giudice quale elemento *ex adiunctis* per la valutazione di cui al can. 1678 § 3.

§ 4 I compensi per le perizie disposte dal Tribunale saranno liquidati secondo i parametri stabiliti dalla CEI (Determinazioni CEI promulgate in data 29 novembre 2018, prot. n. 800/2018, ed entrate in vigore dal 1° gennaio 2019 e successive determinazioni).

Il Preside del collegio giudicante stabilirà l'importo tenendo conto della complessità dell'accertamento e della eventuale necessità per il perito di avvalersi del contributo di altri specialisti.

III

L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 19

Il servizio di consulenza

§ 1 Il Tribunale porta a conoscenza dei fedeli separati o divorziati che dubitano della validità del proprio matrimonio o sono convinti della nullità del medesimo, che possono essere accolti per l'indagine pregiudiziale o pastorale nelle strutture parrocchiali e diocesane al fine di conoscere la loro condizione e raccogliere elementi utili per l'eventuale celebrazione del processo giudiziale (artt.1-5 delle Regole procedurali).

§ 2 Il Tribunale presta un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei Patroni stabili, dei Patroni di fiducia iscritti al Codafep o di altri esperti designati dal Moderatore.

Art. 20

La richiesta di iniziare una causa

§ 1 La richiesta di iniziare una causa matrimoniale, intestata al Vescovo diocesano competente, sia esso processo ordinario, sia esso processo più breve o documentale, deve essere presentata dalla parte interessata al Vicario giudiziale, secondo le determinazioni sottoscritte dai Vescovi al momento della costituzione del Tribunale.

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

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

Art. 21 **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 tempestivamente le cause, una volta esperita la consulenza, rispettando per quanto possibile l'ordine cronologico.

IV

LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 22 **Il libello**

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

1. la copia autentica dell'atto integrale di matrimonio canonico;
2. il certificato di battesimo delle parti, quanto meno di quella che introduce la causa;
3. l'estratto per riassunto di atto di matrimonio e la documentazione della situazione civile relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata;
4. l'eventuale mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
5. l'informativa economica sottoscritta dalla parte e dal Patrono che la assiste;
6. il preventivo dell'onorario del Patrono oppure la richiesta di assegnazione del Patrono stabile;
7. l'elenco dei testi con indirizzi completi e indicazione della Parrocchia del domicilio;
8. i capitoli di prova, accuratamente redatti, per le parti e i testi;
9. i certificati di residenza delle parti e, se i titoli di competenza si riferiscono al luogo in cui di fatto si debba raccogliere la maggiore parte

delle prove (cfr. can. 1672), i certificati di residenza dei testi;

10. l'indirizzo di posta elettronica delle parti e l'indirizzo di posta elettronica certificata del Patrono, al quale lo stesso dichiara di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto;

11. l'informativa per il trattamento dei dati personali, sottoscritta dalla parte o dalle parti che introducono la causa;

12. l'attestazione dell'avvenuto versamento del contributo di concorso ai costi della causa.

§ 2 Il libello va presentato di persona dalla parte attrice o dal Patrono che la assiste, munito di regolare mandato, oppure spedito tramite posta raccomandata, oppure anticipato via posta elettronica certificata dal Patrono o dalla parte, seguito però da deposito dell'originale in forma cartacea.

§ 3 La parte che intende avvalersi della esenzione, riduzione o rateizzazione del contributo obbligatorio, secondo le indicazioni delle condizioni per accedere ai benefici, deve presentare, congiuntamente all'atto della introduzione del libello, istanza motivata al Vicario giudiziale.

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

Art. 23

La presentazione di documenti

§ 1 Ogni istanza, richiesta, documento consegnato al Tribunale:

1. deve constare di un originale, o copia autentica, salva eccezione stabilita dal Giudice;

2. se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal Giudice;

3. se, per ragioni di celerità, viene inviato via fax o per posta elettronica, l'esibizione deve essere seguita, in tempi brevi, dall'integrazione della documentazione secondo quanto stabilito ai precedenti numeri 1 e 2;

4. la documentazione che giunge a mezzo pec non necessita di successiva integrazione in forma cartacea qualora si tratti di scritti del Patrono da lui firmati e depositati con scansione della sottoscrizione.

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

Art. 24

Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo

Per l'esenzione o la riduzione del contributo sono stabiliti i seguenti criteri:

§ 1 la richiesta di riduzione o esenzione del contributo deve essere accompagnata da una lettera contenente il parere del Parroco o di altro Sacerdote che conosca personalmente la situazione economica della parte;

§ 2 la parte che richiede la riduzione o la esenzione può dimostrare il proprio reddito disponibile - che include la percezione di somme, anche se esenti da imposizione fiscale, e che tiene conto della situazione lavorativa, del patrimonio e dei redditi dei componenti della famiglia, nonché della presenza nel nucleo familiare di figli minori e di persone disabili - utilizzando gli elementi rilevanti per il diritto civile, tra i quali l'ISEE, le dichiarazioni dei redditi degli ultimi tre anni, la attestazione di disoccupazione, la attestazione di presenza nel nucleo familiare di minori o di persone con disabilità, eventuali certificazioni di spese rilevanti;

§ 3 per i redditi disponibili inferiori alla soglia di esenzione stabilita dalla CEI, il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la esenzione dal pagamento del contributo;

§ 4 per i redditi disponibili inferiori alla soglia di riduzione stabilita dalla CEI e per i quali non vi è luogo alla esenzione, il Vicario giudiziale, valutata ogni altra circostanza, può disporre la riduzione alla metà del contributo dovuto e anche una congrua rateizzazione dell'importo;

§ 5 a fronte di un reclamo, il Vicario giudiziale deferisce la decisione al Vescovo Moderatore.

Art. 25

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 Patrono di fiducia inserito nell'elenco.

§ 2 Il Patrono 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 tariffari.

Art. 26 **Le notifiche alle parti**

§ 1 Ogni notifica alle parti va fatta con i mezzi previsti dal diritto e che garantiscano la prova dell'avvenuta consegna.

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

§ 3 Alla parte assistita da Patrono, sia stabile sia di fiducia, le notifiche vengono fatte presso il Patrono medesimo. Il Giudice può stabilire che, in casi eccezionali, la notifica sia fatta anche al domicilio proprio della parte.

§ 4 La parte che, avvisata dal servizio postale, non cura il ritiro di una notifica inviatale o impedisce alla citazione di raggiungerla, si considera leghittimamente citata, ai sensi del can. 1510.

§ 5 Il dispositivo della sentenza è anticipato al Patrono delle parti costituite in giudizio a mezzo pec. La sentenza in forma cartacea viene notificata e consegnata con ritiro diretto presso il Tribunale oppure inviata tramite posta raccomandata. Alle parti non costituite in giudizio la sentenza viene notificata tramite posta raccomandata.

§ 6 Alla parte convenuta assente in giudizio che ha dichiarato espressamente di rifiutare di ricevere qualsiasi informazione relativa alla causa e non si è presentata a deporre, benché regolarmente citata, a norma del can. 1592, vanno notificate solo nuove eventuali domande giudiziali e il dispositivo della sentenza definitiva, fatta salva la possibilità della parte convenuta di richiedere copia integrale della sentenza.

§ 7 Nel caso di irreperibilità della parte, debitamente provata, non si procede ad alcuna notifica di atti.

Art. 27 **L'istruttoria**

§ 1 In applicazione e ad integrazione di quanto previsto dalla normativa canonica con riguardo al processo ordinario, si stabilisce quanto segue:

1. il ricorso, a norma del can. 1527 § 2 contro la non ammissione di una prova, va diretto al collegio giudicante;
2. in atti deve sussistere documentazione di ogni ammissione (o rigetto) di prova di parte o della disposizione di prova d'ufficio nonché della sua notifica agli aventi diritto, in particolare per quanto concerne i testi ai sensi dei cann. 1554-1555;
3. le persone interrogate non possono introdurre nell'aula di udienza borse, telefoni cellulari o apparecchiature atte alla registrazione;
4. nel condurre gli interrogatori il Giudice deve osservare con particolare accuratezza quanto previsto dai cann. 1562-1564, sia nell'ammettere domande proposte dalle parti, sia nel porre questioni d'ufficio. In particolare, deve astenersi dal recepire opinioni espresse dai deponenti ed evidenziare accuratamente la fonte della loro conoscenza e/o gli elementi di riscontro delle loro affermazioni;
5. 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;
6. a norma del Codice, il Difensore del vincolo e i Patroni delle parti e, se interviene nel giudizio, anche il Promotore di giustizia, qualora non siano stati presenti in udienza, hanno sempre il diritto di prendere visione degli atti giudiziari, benché non ancora pubblicati e di esaminare i documenti prodotti dalle parti;
7. se alle udienze istruttorie partecipano il Difensore del vincolo ovvero i Patroni, essi devono rivolgere eventuali domande per l'interrogato tramite il Giudice, meglio se con appunto scritto;
8. 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;

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

10. nel caso in cui debbano 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.

§ 2 Per quanto concerne il processo più breve, oltre alla normativa canonica, si tengano presenti le indicazioni dell'ordinario per quanto possibili.

Art. 28

La pubblicazione degli atti

§ 1 Il decreto di pubblicazione degli atti, sentito il Giudice istruttore o uditore, è firmato dal Preside, che fissa anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie.

§ 2 Gli atti devono essere consultabili per le parti presso la cancelleria del Tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona.

§ 3 Alle parti non può essere consegnata copia degli atti; i Patroni che ne ricevono copia sono tenuti a non rilasciarla ai loro assistiti, garantendone la consultabilità presso la propria sede.

§ 4 Se il Preside decide di porre un atto sotto segreto a norma del can. 1598 § 1 deve inserire nel fascicolo di causa un suo provvedimento (pure sotto segreto) da cui risulta quali siano i gravissimi pericoli che lo hanno condotto a quella decisione e in che modo ha ravvisato di poter garantire la integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo.

§ 5 Ai sensi del canone sopra citato, la segretazione di un atto vale per tutti, ad esclusione dei soli Giudici.

§ 6 I Patroni, il Difensore del vincolo e il Promotore di giustizia possono prendere visione degli atti secretati previo giuramento di mantenere il segreto.

Art. 29

La conclusione in causa

§ 1 La conclusione in causa è firmata dal Preside, il quale, tenuto conto della complessità della causa stessa, fissa il termine per la presentazione delle difese.

§ 2 Se le parti in causa non presentano le difese nei termini prescritti, spetta al Preside decidere l'archiviazione della causa, trascorso il termine di cui al can. 1520, ovvero l'invio della causa a sentenza, a norma del can. 1606, notificando il fatto alle parti. In caso di inadempienza dei termini da parte dei Patroni, il Notaio di causa proceda con un sollecito scritto al Patrono stesso e nella denegata ipotesi che ancora non ottemperi, ne dia informazione all'assistito avvisandolo che la causa verrà posta in decisione a norma del diritto e informandolo che è sua facoltà designare un eventuale altro Patrono per la difesa tecnica.

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

§ 4 Trascorso il termine per le repliche, il Cancelliere (oppure il Notaio di causa) consegna gli atti di causa ai Giudici e il Preside fissa la data di discussione della causa.

Art. 30

La sentenza e le impugnative

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

§ 2 La sentenza od ogni altro decreto avente valore di sentenza definitiva devono essere motivati in diritto e in fatto in modo strettamente pertinente alla giustificazione del dispositivo, con argomenti e linguaggio veramente consoni a un pronunciamento giurisdizionale.

I cofirmatari della motivazione possono chiedere la variazione di quelle espressioni che a loro giudizio non corrispondono a tale criterio e la questione va risolta all'interno del collegio.

§ 3 La parte che si ritiene onerata ha la facoltà di esperire i mezzi di difesa ammessi dal diritto (cann. 1619 – 1640), proponendo impugnazione presso il Tribunale Ecclesiastico Regionale Lombardo o presso il Tribunale

Apostolico della Rota Romana.

L'appello deve essere interposto davanti a questo Tribunale, nei termini perentori di quindici giorni utili dalla notifica della sentenza, nel caso che quest'ultima sia affermativa (can. 1630, § 1) e proseguito davanti al Tribunale Ecclesiastico Lombardo di Appello o al Tribunale Apostolico della Rota Romana entro un mese dalla sua interposizione (can. 1633).

In tal caso gli atti della causa verranno inviati al Tribunale di secondo grado su richiesta di quest'ultimo.

§ 4 Decorsi i predetti termini in assenza di impugnazione, la sentenza affermativa diventerà esecutiva, e sarà pertanto comunicata all'Ordinario per la trascrizione nei registri parrocchiali pertinenti (can. 1679).

Le parti avranno quindi il diritto di passare a nuove nozze, a meno che non sia stato apposto un divieto espresso in sentenza.

Art. 31

La procedura di appello secondo il can. 1680

§ 1 In sede di giudizio di secondo grado a norma del can. 1680, il Tribunale appellato richiede alle parti la presentazione di eventuali osservazioni entro un termine prefissato (di norma 30 giorni).

§ 2 L'ammissione di nuove prove è consentita solo dopo che il collegio ha deciso con decreto la trattazione della causa con esame ordinario in secondo grado di giudizio.

§ 3 La parte convenuta, se si costituisce in giudizio solo in sede di appello o per la presentazione dello stesso, versa il contributo stabilito dalle determinazioni CEI al Tribunale di appello (€ 262,50).

Art. 32

Il contributo delle parti ai costi della causa

§ 1 Con la notifica del decreto esecutivo si alleggi alle parti una comunicazione che illustri i costi effettivi della stessa e la possibilità che hanno di integrare l'eventuale 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. 33

Il divieto di passare a nuove nozze

§ 1 La sentenza definitiva, a norma del can. 1682 § 1, può prevedere il divieto di passare a nuove nozze, per una o entrambe le parti (*inconsulto Ordinario ovvero inconsulto tribunali*).

L'apposizione del divieto non consiste in una sorta di "pena" imposta a una o a entrambe le parti, ma è uno strumento pastorale volto a tutelare la santità del matrimonio, la liceità e, talvolta, la validità di un nuovo vincolo coniugale. Il divieto non può essere rimosso senza che vi sia "giusta e ragionevole causa" (cfr. can. 90, § 1), vale a dire senza la prospettiva reale di un nuovo matrimonio.

§ 2 Avenuta l'esecutività della sentenza, la richiesta di rimozione del suddetto divieto va presentata all'Ordinario del luogo dove viene istruita la pratica per la celebrazione del matrimonio, a norma dell'Art. 59 del Decreto generale CEI. Laddove previsto, l'Ordinario acquisisca, previamente al provvedimento di rimozione, il parere del Tribunale che emise la sentenza e appose il divieto.

Art. 34

L'assistenza alle parti per la delibazione della sentenza canonica

Il Tribunale, che emette il decreto esecutivo *pro nullitate*, su domanda di almeno una delle parti interessate alla delibazione della sentenza ecclesiastica con decisione della Corte d'Appello competente, richiede al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica il decreto di esecutività,

previsto dall'Art. 8, n. 2 dell'*Accordo di revisione del Concordato lateranense* del 18 febbraio 1984. La parte che ha richiesto il decreto di esecutività deve concorrere ai costi della procedura.
Tale decreto deve essere notificato alle parti.

TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO PIEMONTESE

VIA DELL'ARCIVESCOVADO 12 - 10121 TORINO TEL. 011.0628500

APPROVAZIONE REGOLAMENTO INTERNO DEL TRIBUNALE ECCLESIASTICO INTERDIOCESANO PIEMONTESE DI PRIMA E DI SECONDA ISTANZA

Gli Arcivescovi e i Vescovi costituenti il Tribunale Interdiocesano Piemontese, riuniti il 15 dicembre 2020; preso atto della necessità di adeguamento e rinnovo del Regolamento Interno del Tribunale Ecclesiastico Regionale Piemontese approvato il 14 settembre 2011; viste le Norme emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana; esaminata e discussa la proposta di un nuovo Regolamento Interno, predisposta dopo ampie consultazioni e un approfondito lavoro di adeguamento alla riforma del MIDI, al costituito Tribunale Interdiocesano e alle conseguenti indicazioni della Conferenza Episcopale Italiana;

con il presente

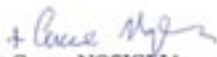
DECRETO

dispongono l'approvazione integrale dell'allegato Regolamento Interno del TEIP, composto da n. 34 articoli, che entra in vigore contestualmente al presente Decreto.

Congiuntamente confermano l'Arcivescovo Cesare NOSIGLIA Moderatore e il Vescovo Egidio MIRAGOLI Pro-Moderatore del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Piemontese.

Dato in Torino, il 15 dicembre 2020

Il Moderatore
del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano Piemontese


+ Cesare NOSIGLIA
Arcivescovo Metropolitano di Torino
e Amministratore Apostolico di Susa


Barbara Marengo
Cancelliere TEIP



“

Vorrei dunque esortarvi ad un accresciuto e appassionato impegno nel vostro ministero, posto a tutela dell'unità della giurisprudenza nella Chiesa. Quanto lavoro pastorale per il bene di tante coppie, e di tanti figli, spesso vittime di queste vicende! Anche qui, c'è bisogno di una conversione pastorale delle strutture ecclesiariche, per offrire l'*opus iustitiae* a quanti si rivolgono alla Chiesa per fare luce sulla propria situazione coniugale.

Ecco la difficile missione vostra, come di tutti i Giudici nelle diocesi: non chiudere la salvezza delle persone dentro le strettoie del giuridicismo. La funzione del diritto è orientata alla *salus animarum* a condizione che, evitando sofismi lontani dalla carne viva delle persone in difficoltà, aiuti a stabilire la verità nel momento consensuale: se cioè fu fedele a Cristo o alla mendace mentalità mondana.

Francesco, Allocuzione alla Rota Romana,
23 gennaio 2015

”