



GUIDO GALLESE

PER GRAZIA DI DIO E DELLA SEDE APOSTOLICA

VESCOVO DI ALESSANDRIA

ABBATE DELLA INSIGNE COLLEGIATA DEI SS. PIETRO E DALMAZZO

Decr. N. 4-2021

VISTA la richiesta avanzata il 22 gennaio 2021 dal Rev. Mons. Dott. Massimo Marasini, Vicario giudiziale, avente in oggetto la richiesta di modifica di alcuni articoli del vigente Regolamento del Tribunale diocesano, da me approvato il 6 marzo 2019; con il presente decreto

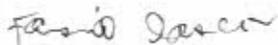
APPROVO E PROMULGO

il Regolamento del Tribunale diocesano, secondo il testo allegato, che entra in vigore immediatamente e che verrà pubblicato sulla *Rivista diocesana*.

Dato in Alessandria, il 30 gennaio 2021, Anno di San Giuseppe.

†GUIDO GALLESE, *Vescovo*




Prof. Can. FABRIZIO CASAZZA, *Cancelliere*

DIOCESI DI ALESSANDRIA
TRIBUNALE ECCLESIASTICO

REGOLAMENTO DEL
TRIBUNALE DIOCESANO

I. IL MODERATORE

**Art. 1
Il Moderatore**

§1 Il Moderatore del Tribunale è il Vescovo della diocesi.

§2 Spetta al Moderatore vigilare sul corretto ed efficace funzionamento del Tribunale e presentare, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza Episcopale Regionale, una relazione annuale sulla situazione del Tribunale, i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo.

II. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

**Art. 2
Il Vicario giudiziale**

§ 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore, 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; o nomina se stesso o altro giudice quale giudice monocratico se tale facoltà è stata attribuita dal Vescovo;
4. designa *ad actum* l'eventuale Difensore del vincolo sostituto o patrocinatore gratuito;
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. 3
I Vicari giudiziali aggiunti

- § 1. I Vicari giudiziali aggiunti, nominati dal Moderatore rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati.
- § 2. I Vicari giudiziali aggiunti 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. 4
I Giudici

- § 1. I Giudici sono nominati dal Moderatore, 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.
- § 4. Il moderatore può attribuire stabilmente al Vicario la facoltà di costituire se stesso o altro giudice come giudice monocratico nelle cause matrimoniali secondo necessità.

Art. 5
Gli Uditori

Gli Uditori sono nominati dal Preside; nel caso siano esterni al collegio giudicante e al Tribunale, sono nominati *ad actum* tra gli assessori approvati dal Moderatore.

Art. 6
Gli Assessori

Il Moderatore può approvare più assessori di vita specchiata, esperti in scienze giuridiche o umane, per adempiere quanto previsto dal can. 1673 § 4. Essi, in numero di due, affiancheranno obbligatoriamente il giudice monocratico nelle singole cause matrimoniali.

Art. 7
Il Difensore del vincolo

- § 1. I Difensori del vincolo, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere riconfermati. Qualora sia un laico, la prima nomina non può superare dodici mesi.
- § 2. Nelle singole cause il Vicario giudiziale, ravvisandone l'opportunità, nomina un Difensore del vincolo *ad actum* tra quelli approvati dal Moderatore e ne stabilisce i compiti.

Art. 8
Il Promotore di giustizia

§ 1. Il Promotore di giustizia e sostituti, nominati dal Moderatore, 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. 9
Il Cancelliere

§ 1. Il Cancelliere, nominato dal Moderatore del Tribunale sentito 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.

§3 Assente o impedito il Cancelliere, il Vicario Giudiziale, può indicare uno o più notai per i compiti di supplenza.

Art. 10
I Notai

§ 1. Il Notaio, nominato dal Moderatore, sentito 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 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 Notai sostituti, i quali svolgono le medesime funzioni del Notaio stabile.

Art. 11
I Patroni stabili

§ 1. Il Patrono stabile, nominato dal Moderatore sentito 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. 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, 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. 12

I Periti

§ 1. Spetta al Moderatore, su proposta del Vicario giudiziale, eventualmente disporre un apposito elenco del Tribunale dei Periti diocesani. Tale elenco deve essere suddiviso secondo le specifiche competenze. In ogni caso possono esercitare funzione peritale nel tribunale diocesano coloro che risultano inclusi nel relativo albo di un altro tribunale ecclesiastico italiano. Il Vicario giudiziale può nominare "ad actum" un perito per una causa, al fine di valutare il suo successivo inserimento nell'apposito albo previa approvazione del Moderatore.

§ 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.

Art. 13

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 C.E.I. 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 oppure sono stati approvati in quanto "*vere Periti*" (cfr. can. 1483) dal Moderatore, sentito il Vicario giudiziale;

§ 3. Altri avvocati e procuratori possono assumere il patrocinio solo se iscritti in elenchi di altri tribunali o se approvati, in singoli casi, dal Vicario giudiziale, 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 C.E.I.

§ 5. Le associazioni dei Patroni di fiducia possono essere accreditate per la trattazione di questioni d'interesse generale.

III. L'ATTIVITÀ PRELIMINARE AL PROCESSO

Art. 14

Il servizio di consulenza

§ 1. Il Tribunale, in collaborazione con l'ufficio di pastorale familiare diocesano, 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, inoltre, un servizio di consulenza giuridica preliminare per mezzo dei Patroni stabili o di altri esperti designati dal Moderatore.

Art. 15

La richiesta di iniziare una causa

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

§ 2. 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. 16

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.

IV. LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO

Art. 17

Il libello

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

1. l'eventuale mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
2. la copia conforme dell'atto di matrimonio;
3. il certificato di battesimo delle parti;
4. l'elenco dei testi con indirizzi completi e indicazione della Parrocchia del domicilio;
5. i capitoli di prova per le parti e i testi;
6. la documentazione della situazione civile relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata;
7. 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 (cfr. can. 1672), i relativi certificati di residenza delle parti e dei testi;
8. l'indirizzo di posta elettronica certificata del Patrono, al quale lo stesso dichiara di volere ricevere le comunicazioni consentite dal diritto.

§ 2. Il libello va presentato di persona dalla parte attrice o dal Patrono che lo assiste; contestualmente viene versato il contributo di concorso ai costi della causa.

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

Art. 18

La presentazione di documenti

§ 1. Per ogni istanza, richiesta, il documento consegnato al Tribunale:

1. deve constare di un originale, o copia autentica, salvo invio tramite PEC o 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.

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

Art. 19

Esenzione, riduzione e rateizzazione del contributo

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

1. la richiesta di riduzione o esenzione del contributo può essere accompagnata da una lettera contenente il parere del Parroco o di altro Sacerdote che conosce personalmente la 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 una riduzione del contributo dovuto e anche una congrua rateizzazione dell'importo.

Art. 20

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 o nominato "ad actum". 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, che non superi il terzo dei minimi di tariffa.

Art. 21 **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 che di fiducia, le notifiche vengono fatte presso il Patrono medesimo. Il Giudice può stabilire che, in casi eccezionali, la notifica sia fatta anche al domicilio proprio della parte.

§ 4. 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.

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

§ 6. Alla parte che ha dichiarato espressamente di rifiutare di ricevere qualsiasi informazione relativa alla causa può essere notificata copia del solo dispositivo della sentenza.

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

Art. 22 **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 o al giudice monocratico se costituito in causa.
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. 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.
4. 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;
5. 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 agli interrogandi, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoria;

6. nel caso in cui devono allegarsi in atti testi tradotti da altre lingue, deve risultare chi ha approntato la traduzione e deve essere allegato agli atti anche il testo originale del documento tradotto.

Art. 23

La pubblicazione degli atti

§ 1. 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.

§ 2. 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 sono i gravissimi pericoli che lo hanno condotto a quella decisione e in che modo ha ravvisato di poter garantire la integrità del diritto di difesa per tutti i partecipanti al processo.

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

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

Art. 24

La conclusione in causa

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

§ 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.

§ 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 il fascicolo ai Giudici e il preside fissa la data di discussione della causa o della consultazione degli assessori nel giudizio monocratico.

Art. 25

La sentenza e le impugnative

§ 1. Salvo quanto stabilito all'articolo precedente, le parti vengono 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. In caso di impugnativa, gli atti di causa sono trasmessi al Tribunale di secondo grado.

Art. 26

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.

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

§ 3. La parte convenuta, se si costituisce in giudizio solo in sede di appello o per la presentazione dello stesso, versa il contributo al Tribunale di appello.

Art. 27

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 CEL.

§ 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. 28

Il divieto di passare a nuove nozze

Nel caso la sentenza definitiva, a norma del can. 1682 § 1, preveda il divieto di passare a nuove nozze, per uno o entrambe le parti, *inconsulto Ordinario* ovvero *inconsulto tribunali*, la rimozione del suddetto divieto spetta all'Ordinario del luogo dove viene istruita la pratica per la celebrazione del matrimonio, a norma dell'Art. 59 del Decreto generale sul matrimonio canonico, e nel secondo caso previo parere del Tribunale che emise la sentenza e appose il divieto.

Art. 29

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.

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