

**TRIBUNALE ECCLESIASTICO
INTERDIOCESANO DELLE MARCHE**

REGOLAMENTO

I. IL MODERATORE

Art. 1

Il Moderatore

- § 1. Il Moderatore del Tribunale è eletto tra i Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano.
- § 2. Il Moderatore rimane in carica per un quinquennio e può essere rieletto.
- § 3. 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.
- § 4. Il Moderatore trasmette, entro il 10 febbraio di ogni anno, al Presidente della Conferenza episcopale regionale i dati relativi alle cause terminate nell'anno precedente, unitamente al documentato rendiconto economico e bilancio preventivo approvati dai Vescovi.
- § 5. Dispone la pubblicazione nell'albo del Tribunale del rendiconto consuntivo approvato dai Vescovi.

II. I GIUDICI E GLI ALTRI MINISTRI DEL TRIBUNALE

Art. 2

Il Vicario giudiziale

- § 1. Il Vicario giudiziale, nominato dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi, rimane in carica per un quinquennio e può essere 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. predispose 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 con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario Giudiziale, 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.

§ 4. Il Vicario Giudiziale coordina il lavoro dei Vicari Giudiziali aggiunti determinando anche apposite competenze all'interno del Tribunale.

Art. 4

I Giudici

§ 1. I Giudici sono nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario Giudiziale, 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. 5

Gli Uditori

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

Art. 6

Gli Assessori

Il Moderatore può approvare due Assessori di vita specchiata, esperti in scienze giuridiche o umane, per adempiere quanto previsto dal can. 1673 § 4.

Art. 7

Il Difensore del vincolo

§ 1. I Difensori del vincolo, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario Giudiziale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere 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 in apposito elenco e ne stabilisce i compiti.

Art. 8

Il Promotore di giustizia

§ 1. Il Promotore di giustizia e sostituti, nominati dal Moderatore con il consenso della maggioranza dei Vescovi e sentito il Vicario Giudiziale, 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 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 e i Vicari Giudiziali aggiunti 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. 10

I Notai

§ 1. Il Notaio, nominato dal Moderatore 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 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 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. 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, 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.



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;
2. hanno effettivo domicilio nel territorio del Tribunale.

§ 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 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 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 in apposito elenco.

Art. 15

La richiesta di iniziare una causa

§ 1. La richiesta di iniziare un processo si presenta secondo le modalità approvate dai Vescovi delle Diocesi che aderiscono al Tribunale interdiocesano.

§ 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. 15 Bis

Il processo Breviore

I Vescovi delle Diocesi, che aderiscono al Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano delle Marche, stabiliscono che il processo "*Breviore*" si può svolgere con le seguenti modalità:

§1. Il Vescovo, che ha proprio staff interno alla Diocesi e decide di fare il processo Breviore totalmente all'interno della Diocesi, accoglie le richieste e i Libelli con le necessarie documentazioni, invia comunicazione per posta certificata al Tribunale Interdiocesano Marchigiano dell'avvenuta accettazione del Libello per un processo Breviore, svolge il processo in Diocesi e comunica per posta certificata al Tribunale Interdiocesano Marchigiano la sentenza emessa e il successivo decreto di esecutività della stessa comunicato alle parti.

§2. Il Vescovo, che non ha il proprio staff interno alla Diocesi stessa, si avvale, secondo le necessità,



e in accordo con il Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano delle Marche, della collaborazione, dell'assistenza ed eventualmente del personale del Tribunale stesso, rimanendo sempre in capo al Vescovo diocesano l'emanazione della sentenza, la comunicazione della stessa e l'emanazione del decreto di esecutività della stessa comunicato alle parti. Per posta elettronica certificata, il Vescovo invia copia della sentenza e del decreto di esecutività della stessa al Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano delle Marche.

§3. Assistenza Patrono.

Le parti, nelle cause di cui al presente articolo, potranno essere assistite dal Patrono stabile, dal Patrono di fiducia, o decidere di stare in Giudizio senza l'assistenza del Patrono.

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.

§ 2. I Patroni stabili sono tenuti ad assicurare il servizio di consulenza nelle modalità concordate con il Vicario giudiziale e ad introdurre le cause, una volta esperita la consulenza, rispettando l'ordine cronologico.

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.

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

Art. 18

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.
- § 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 deve 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 la riduzione alla metà 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.
- § 2. Il difensore di fiducia che assume un incarico di gratuito patrocinio, oltre al rimborso alle spese vive sostenute per il proprio lavoro, previa presentazione di distinta documentata delle spese medesime, può ricevere una gratificazione dal Tribunale, autorizzata dal Moderatore nel rispetto delle direttive dei Vescovi, che non superi il terzo dei minimi di tariffa.

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;
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 d'ufficio. In particolare, deve astenersi dal recepire opinioni espresse dai deponenti ed evidenziare accuratamente la fonte della loro conoscenza e/o gli elementi di riscontro delle loro affermazioni;
4. dal verbale degli interrogatori (o comunque dal fascicolo di causa) deve risultare quali quesiti sono stati ammessi o rigettati, da chi provengono le domande cui viene data risposta, se le risposte medesime sono date spontaneamente ovvero a contestazione del Giudice o a specifica richiesta di parte;
5. se alle udienze istruttorie partecipano il difensore del vincolo ovvero i Patroni, essi devono rivolgere eventuali domande per l'interrogato tramite il Giudice con appunto scritto;
6. nella redazione di eventuali domande a Periti, occorre attenersi alla materia di stretta competenza del Perito, evitando di formulare quesiti che possono spingerlo a esprimere conclusioni di carattere giuridico e comunque fuori del campo della sua disciplina;
7. il Giudice che chiede ad altro Tribunale l'esecuzione di una rogatoria deve allegare alla richiesta il libello, la deposizione delle parti già interrogate, quesiti specifici da sottoporsi agli interrogandi, nonché tutta la documentazione che può essere utile per un proficuo adempimento della commissione rogatoriale;
8. 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. Il decreto di pubblicazione degli atti, sentito il Giudice istruttore, è firmato dal preside, che fissa anche il termine assegnato alle parti per proporre eventuali nuove richieste istruttorie.
- § 2. 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 possibilità di consultarla 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 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.
- § 5. Ai sensi del canone sopra citato, la segretezza 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. 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.

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 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. 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 deliberazione della sentenza canonica

Il Tribunale, che emette il decreto esecutivo *pro nullitate*, su domanda di almeno una delle parti interessate alla deliberazione della sentenza ecclesiastica con decisione della Corte d'Appello competente, richiede al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica il decreto di esecutività, previsto dall'Art. 8, n. 2 dell'*Accordo di revisione del Concordato lateranense* del 18 febbraio 1984. Tale decreto deve essere notificato alla parte che l'ha richiesto.

Il presente Regolamento del Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano delle Marche è stato approvato nella riunione straordinaria della Conferenza Episcopale Marchigiana del 25 Maggio 2022 ed è composto da ventinove articoli e occupa nove pagine.

Macerata, 22 Giugno 2022



Nazzareno Marconi

Vescovo di Macerata-Tolentino-Recanati-Cingoli-Treia
Presidente della Conferenza Episcopale Marchigiana



Rocco Pennacchio

Vescovo Metropolita di Fermo
Conferenza Episcopale Marchigiana
Tribunale Ecclesiastico Interdiocesano delle Marche