

## **REGOLAMENTO** (promulgato il 25 marzo 1998)

### **I. – La Conferenza Episcopale Regionale**

#### *Articolo 1 – Il Moderatore*

Il Moderatore del Tribunale Ecclesiastico Regionale Etrusco (con sede in Via del corso, 8 Firenze) è l'Arcivescovo di Firenze *pro tempore*.

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 alla Conferenza Episcopale Regionale una relazione annuale sulla situazione del tribunale, corredata eventualmente da osservazioni e proposte.

Spetta a lui anche l'approvazione dell'elenco degli Uditori Giudiziari (cfr. can.1428) e la nomina dei Difensori del Vincolo Sostituti, del Cancelliere e del Notaio o Attuario Stabile del Tribunale.

### **II. – I Giudici e gli altri ministri del Tribunale**

#### *Articolo 2 – Il Vicario Giudiziale*

Il Vicario Giudiziale è nominato dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato.

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.

In particolare, egli:

- a) costituisce i turni giudicanti, per quanto possibile secondo le indicazioni del can. 1425, § 3;
- b) designa l'eventuale Difensore del Vincolo sostituto;
- c) presiede, nella misura del possibile, i Collegi Giudicanti e designa il Vicario Giudiziale Aggiunto che presiede il Collegio (cfr. can. 1426, § 2); in caso di necessità nomina il Preside del Collegio;
- d) favorisce la formazione permanente del personale addetto al Tribunale;
- e) vigila sul corretto adempimento dei compiti assegnati al personale;
- f) cura l'amministrazione ordinaria del Tribunale secondo gli indirizzi e i mandati del Moderatore; presenta alla Conferenza Episcopale Regionale una relazione annuale sull'attività del Tribunale;
- g) nomina i Notai o Attuari Sostituti;
- h) collabora con la Conferenza Episcopale Regionale nell'individuare persone idonee da inserire nell'organico del Tribunale.

#### *Articolo 3 – I Vicari Giudiziali aggiunti*

I Vicari Giudiziali aggiunti sono nominati dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati.

Cooperano con il Vicario Giudiziale nell'organizzazione del lavoro del Tribunale e nella presidenza dei Collegi Giudicanti.

In caso di assenza o impedimento del Vicario Giudiziale li sostituisce il Vicario Giudiziale Aggiunto più anziano, per nomina.

#### *Articolo 4 – I Giudici*

I Giudici aggiunti sono nominati dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati.

Il Vicario Giudiziale costituisce i Collegi Giudicanti scegliendone i membri tra i giudici nominati.

Del Collegio Giudicante può far parte, ove ciò si renda necessario, un solo Giudice laico, di integra fama ed in possesso del dottorato in Diritto Canonico, nominato dalla Conferenza Episcopale Regionale su proposta del Vicario Giudiziale, che ne attesta l'adeguata preparazione.

I Giudici al compimento del settantacinquesimo anno di età, sono invitati a presentare la rinuncia all'ufficio della Conferenza Episcopale Regionale che provvederà dopo aver valutato tutte le circostanze.

#### Articolo 5 – *Il Difensore del Vincolo Titolare ed i suoi eventuali Sostituti*

Il Difensore del Vincolo Titolare è nominato dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato.

La Conferenza Episcopale Toscana può nominare altri Difensori del Vincolo Titolari.

Per le difese del Vincolo nelle singole cause può essere coadiuvato da Sostituti che vengono nominati per un quinquennio dal Moderatore e possono essere confermati. La difesa del Vincolo è compito del titolare dell'Ufficio; l'eventuale assegnazione di singole cause a un Sostituto è operata del Vicario Giudiziale al momento della costituzione del Collegio Giudicante.

Il Difensore del Vincolo cura l'informazione dell'attività di difesa del vincolo nel Tribunale e vigila sullo svolgimento della stessa da parte dei Sostituti.

Egli ha altresì la facoltà di avocare a sé la suddetta attività in singole cause, informando di ciò il Vicario Giudiziale ed il Preside del Collegio Giudicante.

#### Articolo 6 – *Il Promotore di Giustizia*

Il Promotore di Giustizia è nominato dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimane in carica per un quinquennio e può essere confermato.

Al suo Ufficio aspetta l'accusa della nullità del Matrimonio a norma del can. 1674, 2° e la tutela della legge processuale.

#### Articolo 7 – *Il Cancelliere*

Il Cancelliere è nominato dal Moderatore del Tribunale.

Il Cancelliere:

- a) coordina l'attività della Cancelleria e collabora con il Vicario Giudiziale nell'organizzazione generale del funzionamento del Tribunale;
- b) organizza e cura l'archivio del Tribunale;
- c) su mandato del Vicario Giudiziale autorizza la consultazione dell'archivio del Tribunale e rilascia gli atti o documenti relativi al Tribunale, facendo fede con la sua firma dell'autenticità degli stessi

#### Articolo 8 – *Il Notaio o Attuario stabile ed i suoi Sostituti*

Il Notaio o Attuario stabile è nominato dal Moderatore del Tribunale.

Il Notaio:

- a) redige il verbale di udienza, sotto la moderazione del Giudice;
- b) 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;

Per singoli atti processuali o anche per singoli procedimenti il Vicario Giudiziale può incaricare i Notai Sostituti, i quali svolgono le medesime funzioni del Notaio Stabile.

#### Articolo 9 – *I Patroni Stabili*

I Patroni Stabili sono nominati dalla Conferenza Episcopale Regionale, rimangono in carica per un quinquennio e possono essere confermati.

Prima di assumere l'incarico prestano giuramento *de munere fideliter adimplendo*.

Il Patrono Stabile svolge la propria attività di consulenza e di contatto con le parti, di cui si assume la difesa, in una propria sede ecclesiastica, possibilmente distinta da quella del Tribunale.

E' cura del Tribunale il reperimento e la dotazione di tale sede in modo da consentire al Patrono Stabile un efficace svolgimento del proprio servizio .

Il Patrono Stabile di un Tribunale Regionale Italiano non può assumere la difesa dei propri assistiti in cause pendenti o da introdurre presso il Foro Civile e Penale dello Stato Italiano, fatto salvo l'eventuale procedimento di deliberazione.

Lo stato giuridico del Patrono Stabile e la tipologia d'inquadramento professionale sono state determinate dalla Presidenza della Conferenza Episcopale Italiana il 19 Gennaio 1998.

#### Articolo 10 – *I Periti*

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

In vista dell'eventuale inserimento nell'elenco del Tribunale, gli aspiranti Periti sono tenuti:

- a) a presentare un *curriculum* accademico e professionale completo ed aggiornato;
- b) indicare referenze ecclesiastiche a richiesta del Vicario Giudiziale;
- c) a sottoporsi, ove il Vicario Giudiziale lo ritenga necessario, ad 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, inserito in elenco;
- d) a presentare giuramento *de munere fideliter adimplendo*, prima di assumere l'incarico.

Chi fosse intervenuto in una causa quale Perito di parte non può essere nominato nel medesimo procedimento, quale Perito di ufficio.

Può essere tuttavia ascoltato – d'ufficio su richiesta di parte – quale teste tecnico ed il suo parere può essere tenuto presente quale elemento *ex adiunctis* per la valutazione di cui al can. 1680

#### Articolo 11 – *I Patroni di fiducia*

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

All'elenco previsto dall'art. 5 § 1 delle *Norme* emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana possono esser iscritti i Patroni di fiducia che:

- a) sono in possesso del Diploma di Avvocato Rotale o del Diploma di Dottorato in Diritto Canonico, oppure sono stati approvati in quanto "*vere periti*" (cfr. Can. 1483) dal Moderatore, sentito il Vicario Giudiziale;
- b) hanno effettivo domicilio nel territorio della Regione Ecclesiastica.

I patroni non effettivamente domiciliati nel territorio della Regione Ecclesiastica debbono nominare, nelle singole cause da loro difese, un Procuratore *in loco* scegliendo fra quelli iscritti nell'elenco del Tribunale, salvo il caso in cui, in appello, la parte chieda l'assistenza del Patrono di fiducia scelto in primo grado.

Qualora costituiscano associazione su base regionale, i Patroni di Fiducia comunque ammessi a patrocinare presso il Tribunale devono chiedere ed ottenere dalla Conferenza Episcopale regionale l'approvazione dei relativi statuti per conseguire una rappresentanza accreditata in vista della trattazione e risoluzione di questioni di interesse generale.

In caso di inadempienza nell'esercizio del mandato, si procede a norma dei Cann. 1488-1486 e del § 5 dell'art. 5 delle *Norme emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana*.

### **III. - L'attività preliminare al processo**

#### Articolo 12 – *Il servizio di consulenza*

I fedeli che intendono assumere informazioni circa l'eventuale introduzione di una causa per la dichiarazione di nullità matrimoniale, possono prendere contatto con l'Ufficio di consulenza stabilito presso le Curie Diocesane o presso i Patroni Stabili o altri servizi di consulenza operanti

#### Articolo 13 – *La richiesta di iniziare una causa*

La richiesta di iniziare una causa matrimoniale deve essere presentata dalla parte interessata al Vicario Giudiziale, il quale chiarisce con le modalità più opportune, l'onere economico della causa

nella forma del contributo obbligatorio, da versare al tribunale, e della contribuzione volontaria al costo finale della causa, da versare alla Conferenza Episcopale Italiana.

#### Articolo 14 – *La richiesta di un Patrono Stabile*

Il Vicario Giudiziale, o il Vicario Giudiziale Aggiunto, ai quali di regola spetta la presidenza dei Turni Giudicanti, assegnano ai fedeli che ne fanno richiesta, un Patrono Stabile che li assista in giudizio, tenendo conto delle ragioni addotte, avvalorate dalla documentazione e valutate alla luce della particolare sensibilità della parte, nonché della effettiva disponibilità del servizio.

I Patroni Stabili sono tenuti ad assicurare il servizio di consulenza nelle modalità determinate dal Vicario Giudiziale e ad introdurre la causa una volta esperita la consulenza, rispettando l'ordine cronologico.

### **IV. – Lo svolgimento del processo**

#### Articolo 15 – *Il Libello*

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

- a) il mandato di patrocinio ed eventualmente quello di procura;
- b) la copia integrale dell'atto di matrimonio;
- c) l'elenco dei testi con gli indirizzi completi e l'indicazione della parrocchia del domicilio;
- d) la documentazione della situazione civile relativamente al matrimonio la cui validità viene impugnata.

Il Libello va presentato di persona dalla parte attrice o dal Patrono che l'assiste depositandolo in Cancelleria; contestualmente viene versato il contributo di concorso ai costi della causa (450 euro), previsto dal § 2 dell'art. 4 delle *Norme* emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana.

Nessuna altra somma è dovuta dalla parte: a titolo meramente esemplificativo, né per dattilografia né per perizie d'ufficio, né per eventuali trasferte, rimanendo la sola possibilità di contributo volontario finale ai sensi del § 3 dell'art. 4 delle *Norme* emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana.

Della presentazione del Libello viene rilasciata ricevuta dalla cancelleria del Tribunale ai fini di cui al Can. 1506.

#### Articolo 16 – *La presentazione dei documenti*

Ogni istanza, richiesta, documento, consegnato al Tribunale:

- a) deve constare di un originale, o copia autenticata, corredato di 4 copie fotostatiche, salva eccezione stabilita dal Giudice;
- b) se manoscritto, deve essere accompagnato da trascrizione dattilografica, salva eccezione stabilita dal Giudice;
- c) se per ragioni di celerità, viene inviato via fax, l'esibizione deve essere in tempi brevi seguita dall'integrazione del documento secondo quanto stabilito alle lettere a e c.

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

#### Articolo 17 – *Le notifiche alle parti*

Ogni notifica alle parti va fatta in busta con prova dell'avvenuto ricevimento.

I termini eventualmente assegnati in tali notifiche decorrono dal momento del ricevimento della notifica medesima. Alla parte assistita dal Patrono, sia Stabile che di Fiducia, le notifiche vengono fatte presso il Patrono medesimo, facendo risultare l'avvenuta notifica da apposita relazione da conservare negli atti di causa.

Il Giudice può stabilire che, in casi eccezionali, la notifica sia fatta al domicilio proprio della parte.

La parte che, avvisata dal servizio postale, non cura il ritiro di una notifica inviata, viene considerata ugualmente raggiunta dalla notifica ai sensi del Can. 1510.

Alla parte convenuta dichiarata assente dal giudizio vanno notificate, dopo il Decreto di Assenza, solo nuove eventuali domande giudiziali e la sentenza definitiva.

Alla parte convenuta che si rimette alla Giustizia del Tribunale, ma che non prende parte attiva al Giudizio, sono assicurate comunque tutte le notifiche che vengono fatte alla parte attrice.

#### Articolo 18 – *La concordanza del dubbio*

La concordanza del dubbio, adempiuto quanto disposto dal can. 1676, avviene per verbale di udienza.

Integrazioni eventuali del dubbio di causa, ai sensi del Can. 1514, avvengono per decreto del Preside del Collegio.

#### Articolo 19 – *L'istruttoria*

In applicazione e ad integrazione di quanto dettato dal Codice, si stabilisce quanto segue:

- a) il ricorso, a norma del Can. 1527 §2, contro la non ammissione di una prova va diretto al Collegio Giudicante;
- b) 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 Cann. 1554-1555;
- c) 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;
- d) 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;
- e) se ad udienze istruttorie partecipano il Difensore del Vincolo ovvero Patroni, sia Stabili che di Fiducia, essi debbono rivolgere eventuali domande per l'interrogatorio tramite il Giudice mediante un appunto scritto;
- f) nella redazione di eventuali domande a Periti occorre attenersi alla materia di stretta competenza del Perito, evitando di formulare quesiti che possano spingerlo a esprimere conclusioni di carattere giuridico e comunque fuori del campo della sua disciplina;
- g) 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;
- h) 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.

#### Articolo 20 – *La pubblicazione degli atti*

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.

Gli atti debbono essere consultabili per le parti presso la cancelleria del tribunale, in modo che esse possano leggerli integralmente e di persona. 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.

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.

Ai sensi del Can. sopra citato la segregazione di un atto vale per tutti esclusi solo i Giudici: parti private, loro Patroni e parte pubblica non hanno titolo a conoscere l'atto posto sotto segreto.

#### Articolo 21 – *I supplementi istruttori*

Eventuali supplementi istruttori dopo la pubblicazione degli atti (Cann. 1598 §2) o dopo la conclusione in causa (Can. 1660) debbono essere richiesti per iscritto dalla parte ed ammessi dal Preside con provvedimento motivato e notificato alle parti, previamente sentite quando richiesto dalla legge.

In caso di richiesta di nuova audizione di testi già uditi, il Preside deve motivare il provvedimento secondo i criteri stabiliti dal Can. 1570; se la domanda della parte non illustra quanto espressamente indicato dalla legge, la domanda medesima non può essere accolta.

#### Articolo 22 – *La conclusione in causa*

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.

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 la discussione della causa per la sentenza, a norma del Can. 1606, notificando il fatto alle parti.

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

Trascorso il termine per le repliche, il Cancelliere consegna il fascicolo ai giudici ed il Preside fissa la data della discussione della causa.

#### Articolo 23 – *La sentenza e le impugnative*

Salvo quanto stabilito dall'articolo precedente, le parti vengono informate della data della discussione della causa solo su loro richiesta.

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 ad 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.

In caso di impugnativa, gli atti di causa sono trasmessi al Tribunale di Secondo Grado solo dopo che la parte ha fornito prova di aver effettivamente radicato in quella sede l'impugnazione della sentenza.

#### Articolo 24 – *La procedura di appello secondo il Can. 1682 § 2*

In sede di giudizio di Secondo Grado a norma del Can. 1682 § 2 il Tribunale appellato richiede alle parti la presentazione di eventuali osservazioni entro un termine prefissato.

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.

#### Articolo 25 – *Il contributo delle parti ai costi della causa*

Dopo la pronuncia conclusiva del secondo grado di giudizio, il Preside del Collegio Giudicante trasmette al Tribunale di Primo Grado la copia autentica del Decreto di ratifica o la sentenza di appello (cfr. Cann. 1651 e 1509) e comunica il costo della causa in tale grado di giudizio.

Il Preside del Collegio Giudicante del Tribunale di Primo Grado convoca le parti per notificare formalmente la decisione e illustrare la possibilità di contribuire ai costi della causa.

Egli spiega al contempo che tale contribuzione può essere fatta o per l'intero importo o per parte di esso, è del tutto libera (essendo l'unica somma dovuta quella del contributo obbligatorio iniziale di 450 euro) e va pertanto decisa dagli interessati tenendo conto delle possibilità finanziarie.

Il Preside stesso, dato atto del contributo obbligatorio già versato, comunica quindi il costo effettivo della causa, comprensivo dei due gradi di giudizio.

Consegna infine un modulo di conto corrente intestato alla Conferenza Episcopale Italiana con il quale è possibile effettuare la predetta contribuzione.

La forma di Conto Corrente ed il versamento diretto alla Conferenza Episcopale Italiana garantiscono la segretezza nei confronti del Tribunale e quindi la libertà del versamento in questione.

Qualora risultasse impossibile o difficile la convocazione delle parti, la comunicazione sopra descritta può avvenire anche con lettera.

Le disposizioni relative alla libera contribuzione ai costi della causa non si applicano nei processi introdotti a norma del Can. 1675 § 1, e nelle cause incidentali: i costi relativi sono a totale carico rispettivamente della parte attrice o della parte proponente.

#### Articolo 26 – *Costo effettivo della causa*

Il costo di una causa è determinato, ai fini di cui all'art. 4 § 1 delle *Norme* emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana, dagli oneri ordinari del Tribunale (cfr. *Norme* emanate dalla Conferenza Episcopale Italiana, art. 2 § 2) e dei costi aggiuntivi (per trasferte, acquisizione di particolare materiale documentale, perizie d'ufficio, ed altro).

Gli oneri ordinari del Tribunale rapportati a ciascuna causa sono calcolati in modo forfetario.

Allo scopo si procede con il seguente criterio:

- a) si calcolano gli oneri del Tribunale relativi all'anno precedente;
- b) si considera il numero delle cause decise o pendenti nell'anno precedente e di quelle pendenti al 31 Dicembre;
- c) si divide la somma di cui alla lettera a) per il numero delle cause di cui alla lettera b).

I costi aggiuntivi sono documentati e vengono quindi puntualmente calcolati.

Il costo effettivo di una causa risulta dalla somma degli oneri ordinari e dei costi aggiuntivi del Tribunale di Primo e Secondo Grado.

#### Articolo 27 – *Il divieto di passare a nuove nozze*

Nella sentenza definitiva del Tribunale Regionale, ai sensi del Can. 1684 § 1, appone alla parte interessata il divieto di celebrare nuove nozze, esclusivamente se vi sono fondate ragioni di ritenere che possa sussistere o ripresentarsi la situazione che ha determinato la nullità del Matrimonio.

La rimozione del divieto spetta all'Ordinario del luogo dove viene istruita la pratica per la celebrazione del Matrimonio, norma dell'art. 59 del *Decreto generale sul Matrimonio canonico*.

Su richiesta dell'Ordinario interessato il Tribunale Regionale presta gratuitamente la propria assistenza ai fini della rimozione del divieto, iscrivendo in bilancio eventuali spese sostenute.

#### Articolo 28 – *L'assistenza alle parti per la deliberazione della sentenza canonica*

Il Tribunale di Appello, che conclude con provvedimento esecutivo *pro nullitate* una causa in secondo grado di giudizio, su domanda delle parti interessate alla delibazione della sentenza ecclesiastica con decisione della Corte di Appello competente, richiede al Supremo Tribunale della Segnatura Apostolica il Decreto di esecutività, previsto dall'art. 8, numero 2. dell'*Accordo di revisione del Concordato lateranense*, firmato il 18 Febbraio 1984.

Tale Decreto deve essere consegnato personalmente alla parte che l'ha richiesto.

\*\*\*\*\*

#### **Modalità per iscrizione all'Albo degli Avvocati**

Per l'iscrizione all'albo è richiesto il dottorato in diritto canonico e il domicilio effettivo in Toscana

#### **Documenti necessari per l'incardinazione della causa**

Vedi art. 15 Regolamento

#### **Modalità stabilite dal Tribunale per le spese e per gli onorari degli avvocati**