

CURIA DIOCESANA

Il cancelliere e i notai

Attualmente diversi sono gli uffici sia nel diritto civile che nel diritto ecclesiastico-canonico che hanno come titolare una persona detta *Cancelliere*. Infatti, nel diritto civile, Cancelliere può essere un impiegato dell'amministrazione giudiziaria, oppure può indicare il capo del governo (Germania) od anche il ministro delle finanze (in Inghilterra il Cancelliere dello Scacchiere). In diritto canonico Cancelliere può significare un'altissima dignità della Curia Romana (Cancelliere di S. Romana Chiesa), un'autorità accademica, il Gran Cancelliere delle Università, che, come presidente generale dell'Università, « in nome del Santo Padre, esercita una vigilanza generale su tutto ciò che ha rapporto alla disciplina ed agli studi » (*Deus Scientiarum Dominus* di Pio XI del 24 maggio 1931) e, finalmente, il Cancelliere della Curia diocesana, di cui parla il Codice di diritto canonico al Titolo VIII del libro II (cap. IV, art. II). In questo stesso articolo si parla pure dei Notai e dell'Archivio diocesano, perchè il Cancelliere vescovile dall'atto di nomina è per ciò stesso notaio ed è essenzialmente archivista.

IL CANCELLIERE VESCOVILE

L'ufficio di Cancelliere è il più importante dopo quello di Vicario Generale per gli affari amministrativi nella Curia diocesana. Il termine di Cancelliere ha un'origine funzionale, in quanto servì inizialmente ad indicare il custode dei cancelli del tribunale o un incaricato di stare ai cancelli del tribunale per ricevere istanze o documenti.

Il Cancelliere vescovile è una persona pubblica, cui spetta il compito di custodire nell'Archivio diocesano gli Atti della Curia, classificarli e compilarne il catalogo o indice. I suoi atti, redatti ordinariamente in iscritto, fanno pubblica fede (can. 372, par. 1).

In ogni Curia diocesana deve esserci un Cancelliere (can. 363, par. 2 e can. 372, par. 1), nominato dal Vescovo con un documento scritto, e deve essere un sacerdote di integra fama e superiore ad ogni sospetto (can. 373, par. 4). Qualora l'ampiezza della Diocesi con la conseguente molteplicità delle questioni e degli Atti lo richiedesse, il Vescovo può nominare un Vice-Cancelliere e degli Aggiunti (can. 372, par. 2).

Prima di iniziare il suo ufficio, il Cancelliere deve fare il giuramento nelle mani del Vescovo o di una persona da lui designata di compiere fedelmente il suo lavoro senza preferenze personali. E' tenuto ad agire secondo le norme del diritto canonico

e secondo le direttive del proprio Vescovo, a mantenere il segreto circa le questioni trattate, nei limiti e secondo l'indirizzo stabiliti dal Vescovo (can. 364).

ARCHIVISTA

In ogni Curia diocesana deve pure esistere l'Archivio, diviso in due sezioni distinte: la pubblica e la segreta, nel quale vengono raccolti e custoditi gli Atti, istrumenti e scritture riguardanti gli affari diocesani, spirituali e temporali, che vanno tutti registrati nel catalogo o inventario dell'Archivio stesso (cann. 375, par. 1 e 379, par. 1).

Al Cancelliere spetta custodire la chiave della sezione pubblica dell'Archivio diocesano, che deve stare chiuso ed in cui nessuno dovrebbe entrare senza licenza del Vescovo o del Vicario Generale e del Cancelliere. Quando, col permesso del Vescovo o del Vicario Generale, venisse consegnato un documento dell'Archivio a qualcuno, questi deve rilasciare al Cancelliere una ricevuta firmata.

La sezione segreta dell'Archivio deve essere chiusa con due chiavi diverse, delle quali una deve stare nelle mani del Vescovo o dell'Amministratore Apostolico, l'altra nelle mani del Vicario Generale o, in sua mancanza, del Cancelliere; in questo caso, rendendosi vacante la sede episcopale o trovandosi impedita secondo il can. 429, par. 3, il Cancelliere deve consegnare la chiave della sezione segreta alla prima dignità capitolare, dopo di aver messo i sigilli all'Archivio.

NOTAIO

Stando al «Liber Pontificalis», che in questo caso non è attendibile, i notai sono di origine antichissima ed ebbero l'incarico da Papa Clemente I (88-97) di redigere gli Atti dei Martiri, onde tramandarli ai posteri in documenti veridici. E' certo che da Papa Gregorio I (590-604) in poi la Chiesa ebbe i suoi notai, che formavano un collegio, presieduto dal primicerio. In seguito i notai andarono aumentando di numero e di importanza.

Come notaio il Cancelliere con la sua firma testimonia l'autenticità di un atto. Secondo il can. 373, il Vescovo può costituire in Curia, in aggiunta e in aiuto al Cancelliere alcuni notai, i cui atti e la cui firma facciano pubblica fede. Non è necessario che siano sacerdoti, è sufficiente che siano chierici di ottima fama e superiori ad ogni sospetto; in mancanza di chierici, possono essere anche dei laici con gli stessi requisiti di fama e di credibilità. Solo nelle cause criminali di chierici, il notaio deve essere sempre sacerdote.

La competenza del notaio può, secondo l'atto di nomina, estendersi a tutti gli atti o solamente agli Atti giudiziari o può essere ristretta a quelli di determinate cause, sempre nei confini

della Diocesi del Vescovo da cui fu nominato (cfr. can. 2040, par. 2).

Il compito specifico del notaio è di confezionare gli atti o i documenti relativi a disposizioni di volontà, obbligazioni, decreti, sentenze, ecc. Nei suoi scritti, ad es. nei verbali di accesso o di ricognizione giudiziale, deve fedelmente descrivere quello che effettivamente compie, le persone che sono presenti, ecc., e sottoscrivere l'atto, apponendovi anche la data. Deve inoltre esibire, usate le richieste cautele, al legittimo richiedente, gli atti o strumenti conservati nell'Archivio, e dichiarare le loro copie conformi all'originale (can. 374; cfr. can. 1811).

Quando si tratta di atti giudiziari o di documenti processuali, il Cancelliere o il Notaio non può esibire copie senza l'incarico del giudice (can. 1645, par. 3).

Il notaio, addetto al tribunale ecclesiastico, deve prestare il previo giuramento di adempiere bene e fedelmente il suo ufficio (can. 1621 e 2037) e di conservare il segreto (can. 1623), altrimenti è esposto alle pene di cui ai cann. 1625, par. 2 e 3, e 2144.

In ogni processo canonico occorre che sia presente un notaio tra quelli già legittimamente costituiti dal Vescovo o scelto per l'occasione, che adempia l'ufficio di attuario cioè di redarre degli atti, altrimenti sono ritenuti nulli gli atti, che non sono stati da lui stesi o per lo meno da lui sottoscritti (cann. 1585, 2013 e 2142). Questo attuario dovrà assistere anche all'escussione dei testimoni in causa (can. 1773).

Il Cancelliere e i Notai possono cessare dal loro ufficio in tutti i modi stabiliti dal can. 183, par. 1, cioè per rinuncia, privazione, rimozione, trasferimento ad altri uffici, che siano incompatibili con l'ufficio di Cancelliere o di notaio. La rimozione e la sospensione possono essere inflitte da colui che li ha nominati o dal suo successore oppure dal Superiore non però dal Vicario Capitolare se non previo il consenso del Capitolo (can. 373, par. 5).

MONS. FRANCESCO DELPINI

PER LA PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA MESSA

Istruzione della Sacra Congregazione dei Riti sulla musica sacra e la sacra liturgia. Introduzione di P. F. Antonelli o.f.m.

testo latino-italiano L. 350 solo italiano L. 150

L'assemblea liturgica della Messa (in collaborazione)

Raccolta preziosa e di grande interesse pratico sulla natura dell'assemblea liturgica, il celebrante, i fedeli, il commentatore, il modo di commentare la Messa, i canti nella Messa. 144 pagine L. 350

Le risposte liturgiche della Messa Pagellina di 8 pagine L. 10