



**NORME PRATICHE DI ESECUZIONE DEL REGOLAMENTO DI PROCEDURA DEL TRIBUNALE**

**[2024/2097]**

**INDICE**

	<i>Pagina</i>
I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	5
II. LA CANCELLERIA .....	5
A. Uffici della cancelleria .....	5
B. Registro .....	6
C. Numero di causa .....	6
D. Fascicolo di causa e sua consultazione .....	7
D.1. Tenuta del fascicolo di causa .....	7
D.2. Consultazione del fascicolo e rilascio di copie del fascicolo di causa .....	7
1) Disposizioni comuni .....	7
2) Ricorsi diretti .....	8
3) Cause pregiudiziali .....	8
E. Originali delle sentenze e delle ordinanze .....	8
F. Testimoni e periti .....	9
G. Diritti di cancelleria e recupero di somme .....	9
H. Pubblicazioni, diffusione e trasmissione su Internet .....	9
III. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLA TRATTAZIONE DELLE CAUSE .....	10
A. Notifiche .....	10
B. Termini .....	10
C. Protezione dei dati negli atti e nei documenti accessibili al pubblico .....	10
C.1. Disposizioni comuni .....	10
C.2. Ricorsi diretti .....	11
C.3. Cause pregiudiziali .....	11
D. Rappresentanza .....	11
E. Riunione .....	12
F. Intervento .....	12
G. Trattamento riservato nei ricorsi diretti .....	12
G.1. Disposizioni generali .....	12
G.2. Trattamento riservato in caso di domanda d'intervento .....	13
G.3. Trattamento riservato in caso di riunione di cause .....	14
G.4. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 103 del regolamento di procedura .....	15
G.5. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 104 del regolamento di procedura .....	16
G.6. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 105 del regolamento di procedura .....	16

IV.	DEGLI ATTI PROCESSUALI E DEI RELATIVI ALLEGATI NEI RICORSI DIRETTI .....	16
A.	Presentazione degli atti processuali e dei relativi allegati .....	16
A.1.	Degli atti processuali depositati dalle parti .....	16
A.2.	Sull'indice degli allegati .....	17
A.3.	Sugli allegati .....	17
B.	Deposito degli atti processuali e dei relativi allegati mediante e-Curia .....	18
C.	Deposito tramite una modalità diversa da e-Curia .....	18
D.	Rifiuto di atti processuali e di documenti .....	19
E.	Regolarizzazione degli atti processuali e dei relativi allegati .....	19
E.1.	Disposizioni generali .....	19
E.2.	Casi di regolarizzazione degli atti di ricorso .....	19
E.3.	Casi di regolarizzazione degli altri atti processuali .....	19
V.	DEGLI ATTI PROCESSUALI E DEI RELATIVI ALLEGATI NELLE CAUSE PREGIUDIZIALI .....	20
A.	Presentazione degli atti processuali e dei relativi allegati .....	20
A.1.	Degli atti processuali depositati dagli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto .....	20
A.2.	Sull'indice degli allegati .....	21
A.3.	Sugli allegati .....	21
B.	Deposito degli atti processuali e dei relativi allegati .....	21
C.	Regolarizzazione degli atti processuali e dei relativi allegati .....	22
VI.	DELLA FASE SCRITTA DEL PROCEDIMENTO .....	22
A.	Lunghezza delle memorie .....	22
A.1.	Ricorsi diretti .....	22
A.2.	Cause pregiudiziali .....	23
A.3.	Regolarizzazione delle memorie per eccessiva lunghezza .....	23
B.	Struttura e contenuto delle memorie .....	23
B.1.	Ricorsi diretti diversi da quelli relativi ai diritti di proprietà intellettuale .....	23
1)	Atto introduttivo del ricorso .....	23
2)	Controricorso .....	25
3)	Replica e controreplica .....	25
B.2.	Cause relative ai diritti di proprietà intellettuale .....	25
1)	Atto introduttivo del ricorso .....	25
2)	Controricorso .....	25
3)	Ricorso incidentale e comparse di risposta al ricorso incidentale .....	26
B.3.	Cause pregiudiziali .....	26
VII.	DELLA FASE ORALE DEL PROCEDIMENTO .....	26
A.	Organizzazione delle udienze .....	26
A.1.	Disposizioni comuni .....	26
A.2.	Ricorsi diretti .....	26
A.3.	Cause pregiudiziali .....	27

B.	Preparazione dell'udienza di discussione .....	27
B.1.	Disposizioni comuni .....	27
B.2.	Ricorsi diretti .....	28
B.3.	Cause pregiudiziali .....	28
C.	Svolgimento dell'udienza di discussione .....	29
D.	Partecipazione a un'udienza mediante videoconferenza .....	31
D.1.	Richiesta di utilizzo della videoconferenza .....	31
D.2.	Condizioni tecniche .....	32
D.3.	Raccomandazioni pratiche .....	32
E.	Interpretazione .....	32
F.	Verbale dell'udienza di discussione .....	32
G.	Trasmissione delle udienze .....	33
H.	Lettura delle conclusioni dell'avvocato generale e pronuncia della sentenza che conclude il procedimento .....	33
VIII.	DEL GRATUITO PATROCINIO .....	34
A.1.	Ricorsi diretti .....	34
A.2.	Cause pregiudiziali .....	35
IX.	DEI PROCEDIMENTI D'URGENZA .....	35
A.	Del procedimento accelerato .....	35
A.1.	Ricorsi diretti .....	35
1)	Istanza di procedimento accelerato .....	35
2)	Versione ridotta .....	36
3)	Controricorso .....	36
4)	Fase orale del procedimento .....	37
A.2.	Cause pregiudiziali .....	37
B.	Della sospensione e degli altri provvedimenti provvisori mediante procedimento sommario nei ricorsi diretti .....	37
X.	ENTRATA IN VIGORE DELLE PRESENTI NORME PRATICHE DI ESECUZIONE .....	38
ALLEGATI		
	Allegato 1: Elenco delle sigle (punti 15, 16 e 18 delle presenti NPE) .....	39
	Allegato 2: Requisiti la cui inosservanza giustifica che il ricorso non sia notificato (punto 131 delle presenti NPE) .....	40
	Allegato 3: Requisiti formali la cui inosservanza giustifica che la notifica sia differita (punto 132 delle presenti NPE) .....	41
	Allegato 4: Requisiti formali la cui inosservanza non impedisce la notifica (punto 132 delle presenti NPE) .....	42

IL TRIBUNALE,

visto l'articolo 243 del suo regolamento di procedura (GU 2015, L 105, pag. 1, modificato da ultimo il 10 luglio 2024);

considerando che il regolamento (UE, Euratom) 2024/2019 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 11 aprile 2024, che modifica il protocollo n. 3 sullo statuto della Corte di giustizia dell'Unione europea <sup>(1)</sup>, ha inserito nello statuto un nuovo articolo 50 *ter*, ai sensi del quale la Corte di giustizia trasmette al Tribunale le domande di pronuncia pregiudiziale che rientrano esclusivamente nel sistema comune di imposta sul valore aggiunto, nei diritti di accisa, nel codice doganale, nella classificazione tariffaria delle merci nella nomenclatura combinata, nella compensazione pecuniaria e nell'assistenza dei passeggeri in caso di negato imbarco o di ritardo o cancellazione di servizi di trasporto, nonché nel sistema di scambio di quote di emissione di gas a effetto serra;

considerando che il Tribunale ha modificato il suo regolamento di procedura, in particolare al fine di disciplinare le modalità in base alle quali le domande di pronuncia pregiudiziale trasmesse dalla Corte di giustizia saranno trattate dal Tribunale, e al fine di semplificare o chiarire talune disposizioni del regolamento di procedura;

considerando che la portata delle modifiche del regolamento di procedura del Tribunale rende necessaria la rifusione delle norme pratiche di esecuzione in vigore;

considerando che, per esigenze di maggiore trasparenza e di maggiore certezza del diritto e di corretta attuazione del regolamento di procedura, le attribuzioni del cancelliere, in particolare quelle relative alla tenuta del registro e dei fascicoli delle cause, alla regolarizzazione degli atti processuali e dei documenti, alla loro notifica e ai diritti di cancelleria, devono essere oggetto delle disposizioni di esecuzione;

considerando che, nell'interesse di una buona amministrazione della giustizia, si devono fornire ai rappresentanti delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto della Corte di giustizia dell'Unione europea (in prosieguo: lo «statuto»), così come alle parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato, istruzioni pratiche relative alle modalità di presentazione degli atti processuali e dei documenti, e che occorre preparare nel miglior modo possibile l'udienza di discussione dinanzi al Tribunale;

considerando le specificità delle questioni connesse al trattamento riservato degli atti processuali e dei documenti;

considerando che occorre prestare particolare attenzione alla protezione dei dati personali e di altri dati sensibili nei documenti accessibili al pubblico;

considerando che incombe al cancelliere vigilare sulla conformità degli atti processuali e dei documenti versati nel fascicolo di causa con le disposizioni dello statuto, del regolamento di procedura e delle presenti norme pratiche di esecuzione;

considerando che il deposito degli atti processuali e dei documenti non conformi alle disposizioni dello statuto, del regolamento di procedura e delle presenti norme pratiche di esecuzione contribuisce a prolungare, talvolta in modo significativo, la durata del giudizio e a determinare un aumento delle spese processuali;

considerando che, attenendosi alle presenti norme pratiche di esecuzione, i rappresentanti delle parti, che agiscono nella loro qualità di ausiliari di giustizia, e le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato contribuiscono con la loro lealtà processuale all'efficacia della giustizia consentendo al Tribunale di poter trattare utilmente gli atti processuali e i documenti da essi depositati e non rischiano di incorrere, in considerazione degli aspetti trattati nelle presenti norme pratiche di esecuzione, nell'applicazione dell'articolo 139, lettera a), del regolamento di procedura;

considerando che reiterate violazioni delle prescrizioni del regolamento di procedura o delle presenti norme pratiche di esecuzione che rendano necessarie domande di regolarizzazione possono dare luogo al rimborso delle spese collegate al trattamento richiesto dal Tribunale, conformemente all'articolo 139, lettera b), del regolamento di procedura;

<sup>(1)</sup> GU L, 2024/2019, 12.8.2024, <http://data.europa.eu/eli/reg/2024/2019/oj>.

considerando che il trattamento delle informazioni o dei documenti prodotti ai sensi dell'articolo 105, paragrafo 1 o paragrafo 2, del regolamento di procedura, è disciplinato dalla decisione emanata dal Tribunale sulla base dell'articolo 105, paragrafo 11, del regolamento di procedura <sup>(?)</sup>;

considerando che la trasmissione delle udienze è disciplinata dagli articoli 110 *bis* e 219 del regolamento di procedura, e che la cancelleria deve garantire che le norme e le modalità che il Tribunale stabilirà in base a tali articoli siano attuate in modo uniforme e corretto;

considerando che le norme relative al deposito e alla notifica di atti processuali mediante l'applicazione e-Curia sono riportate nella decisione adottata dal Tribunale sulla base dell'articolo 56 *bis*, paragrafo 2, del regolamento di procedura <sup>(?)</sup>;

dopo aver consultato gli Stati membri, le istituzioni, gli organi e gli organismi che intervengono più frequentemente nei procedimenti dinanzi al Tribunale e il Consiglio degli Ordini forensi europei (CCBE);

ADOPTA LE PRESENTI NORME PRATICHE DI ESECUZIONE:

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1. Le presenti norme pratiche di esecuzione (in prosieguo: le «NPE») spiegano e precisano talune disposizioni del regolamento di procedura e mirano a consentire ai rappresentanti delle parti e agli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto di tener conto di elementi che il Tribunale deve prendere in considerazione, in particolare quelli relativi al deposito degli atti processuali e dei documenti, alla loro presentazione, alla loro traduzione e all'interpretazione nel corso delle udienze di discussione.
2. Le definizioni contenute nell'articolo 1 del regolamento di procedura sono applicabili alle presenti NPE.

## II. LA CANCELLERIA

### A. Uffici della cancelleria

3. Gli uffici della cancelleria sono situati al seguente indirizzo:  
  
Grefte du Tribunal de l'Union européenne  
Rue du Fort Niedergrünewald  
L-2925 Lussemburgo  
  
L'indirizzo di posta elettronica della cancelleria è il seguente: GC.Registry@curia.europa.eu.
4. Gli uffici della cancelleria sono aperti tutti i giorni feriali. Si considerano feriali tutti i giorni tranne il sabato, la domenica ed i giorni festivi legali figuranti nell'elenco di cui all'articolo 58, paragrafo 3, del regolamento di procedura.
5. Quando un giorno feriale ai sensi del precedente punto 4 è festivo per i dipendenti dell'istituzione, gli interessati possono rivolgersi al personale di turno che presta servizio in cancelleria durante l'orario di apertura.

<sup>(?)</sup> Decisione (UE) 2016/2387 del Tribunale, del 14 settembre 2016, relativa alle norme di sicurezza applicabili alle informazioni o agli atti prodotti ai sensi dell'articolo 105, paragrafo 1 o paragrafo 2, del regolamento di procedura (GU 2016, L 355, pag. 18) (in prosieguo: la «decisione del Tribunale del 14 settembre 2016»).

<sup>(?)</sup> Decisione del Tribunale, del 10 luglio 2024, relativa al deposito e alla notifica di atti di procedura mediante l'applicazione e-Curia (GU L, 2024/2096, 12.8.2024, ELI: [http://data.europa.eu/eli/proc\\_internal/2024/2096/oj](http://data.europa.eu/eli/proc_internal/2024/2096/oj)) (in prosieguo: la «decisione del Tribunale del 10 luglio 2024»).

6. L'orario di apertura della cancelleria è il seguente:
  - il mattino, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00,
  - il pomeriggio, dal lunedì al giovedì, dalle ore 14.30 alle ore 17.30 e il venerdì dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
7. Mezz'ora prima dell'inizio di un'udienza di discussione gli uffici della cancelleria sono accessibili a coloro che siano convocati a tale udienza.
8. Al di fuori degli orari di apertura della cancelleria, l'allegato di cui all'articolo 72, paragrafo 4, del regolamento di procedura, nonché gli atti processuali di cui agli articoli 147, paragrafo 6, 205, paragrafo 2, e 239, paragrafo 2, del regolamento di procedura possono essere validamente depositati, a qualsiasi ora del giorno o della notte, presso l'agente che sorveglia gli accessi agli edifici della Corte di giustizia dell'Unione europea. Egli annota la data e l'ora del deposito, che fanno fede, e rilascia una ricevuta.

### **B. Registro**

9. Sono iscritti nel registro tutti i documenti versati nei fascicoli delle cause instaurate dinanzi al Tribunale.
10. Sono del pari iscritti nel registro le informazioni o gli atti prodotti in forza dell'articolo 105, paragrafo 1 o paragrafo 2, del regolamento di procedura, il cui trattamento è disciplinato dalla decisione del Tribunale del 14 settembre 2016.
11. Le iscrizioni nel registro vengono numerate in ordine progressivo e in maniera ininterrotta. Esse sono effettuate nella lingua processuale e contengono, segnatamente, le date di deposito e d'iscrizione, il numero della causa e la natura dell'atto.
12. Il registro tenuto in forma elettronica è concepito in modo tale che nessuna iscrizione possa essere cancellata e che ogni successiva modifica di un'iscrizione sia riconoscibile.
13. Conformemente all'articolo 125 *quater* del regolamento di procedura, gli atti prodotti nell'ambito della procedura di composizione amichevole prevista agli articoli da 125 *bis* a 125 *quinqüies* del regolamento di procedura sono iscritti in uno specifico registro che non è soggetto al regime di cui agli articoli 36 e 37 di detto regolamento.

### **C. Numero di causa**

14. Al momento dell'iscrizione di un atto introduttivo del ricorso nel registro o della trasmissione di una domanda di pronuncia pregiudiziale da parte della Corte di giustizia ai sensi dell'articolo 50 *ter* dello statuto, alla causa è attribuito un numero d'ordine preceduto da una «T-» e seguito dall'indicazione dell'anno.
15. Le domande di provvedimenti provvisori, le istanze d'intervento, le domande di rettifica o d'interpretazione, le domande dirette a porre rimedio a un'omessa statuizione, le domande di revocazione, le domande di opposizione a una sentenza pronunciata in contumacia o di opposizione di terzo, le domande di liquidazione delle spese e le domande di gratuito patrocinio relative a ricorsi o a cause pregiudiziali pendenti ricevono lo stesso numero d'ordine della causa principale, seguito da una sigla indicante che si tratta di procedimenti speciali distinti.
16. A una domanda di gratuito patrocinio presentata prima dell'introduzione di un ricorso viene attribuito un numero d'ordine preceduto da una «T-», cui segue l'indicazione dell'anno e una specifica sigla.
17. Al ricorso la cui introduzione sia stata preceduta da una domanda di gratuito patrocinio ad esso relativa viene attribuito lo stesso numero di causa di quest'ultima, senza una sigla specifica.

18. A una causa rinviata da parte della Corte di giustizia a seguito di annullamento viene attribuito il numero che le era stato precedentemente attribuito dinanzi al Tribunale seguito da una sigla specifica.
19. Le sigle di cui trattasi sono precisate nell'allegato 1 alle presenti NPE.
20. Il numero d'ordine della causa, incluse eventuali sigle, e le parti sono indicati negli atti processuali, nella corrispondenza relativa alla causa nonché nelle pubblicazioni del Tribunale, nei documenti e nelle informazioni riguardanti la causa ai quali il pubblico ha accesso. In caso di omissione di dati ai sensi degli articoli 66, 66 bis o 201 del regolamento di procedura, l'indicazione delle parti è adattata in modo conseguente.

#### **D. Fascicolo di causa e sua consultazione**

##### **D.1. Tenuta del fascicolo di causa**

21. Il fascicolo di causa contiene gli atti processuali, eventualmente corredati degli allegati, e ogni altro documento preso in considerazione ai fini del giudizio sulla causa, nonché la corrispondenza con le parti e le prove di notifica. Esso contiene del pari, eventualmente, estratti di verbali relativi alla riunione di sezione, il verbale di riunione con le parti, la relazione d'udienza nel caso di ricorsi diretti, il verbale dell'udienza di discussione e il verbale dell'udienza istruttoria, nonché le decisioni adottate e le constatazioni registrate in tale causa.
22. Ogni documento versato nel fascicolo di causa deve includere il numero di registro previsto al precedente punto 11 e un numero progressivo. Inoltre, gli atti processuali depositati dalle parti, dalle autorità giurisdizionali nazionali e dagli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto, e le eventuali copie di tali atti devono contenere la data di deposito e la data di iscrizione nel registro nella lingua processuale.
23. Le versioni riservate e le versioni pubbliche degli atti processuali e dei loro allegati sono inserite separatamente nel fascicolo di causa.
24. I documenti relativi ai procedimenti speciali previsti al precedente punto 15 sono inseriti separatamente nel fascicolo di causa.
25. Gli atti prodotti nell'ambito di una procedura di composizione amichevole ai sensi dell'articolo 125 bis del regolamento di procedura sono inseriti in un fascicolo distinto dal fascicolo di causa.
26. Un atto processuale e i suoi allegati prodotti in una causa, inclusi nel fascicolo di quest'ultima, non possono essere presi in considerazione per le esigenze relative all'istruzione di un'altra causa.
27. Dopo la conclusione del procedimento dinanzi al Tribunale, la cancelleria provvede alla chiusura e all'archiviazione del fascicolo di causa nonché del fascicolo previsto all'articolo 125 quater, paragrafo 1, del regolamento di procedura. Il fascicolo chiuso contiene un elenco di tutti i documenti versati in esso in relazione alla causa, nonché le prove della notifica, e una constatazione del cancelliere attestante la completezza del fascicolo.
28. Il trattamento delle informazioni o degli atti prodotti in forza dell'articolo 105, paragrafo 1 o paragrafo 2, del regolamento di procedura è disciplinato dalla decisione del Tribunale del 14 settembre 2016.

##### **D.2. Consultazione del fascicolo e rilascio di copie del fascicolo di causa**

###### **1) Disposizioni comuni**

29. Su richiesta di un terzo, il cancelliere rilascia una copia delle ordinanze, se esse non siano già pubblicamente accessibili e non contengano dati riservati, e degli estratti del registro.

**2) Ricorsi diretti**

30. I rappresentanti delle parti principali possono consultare, negli uffici della cancelleria, il fascicolo di causa.
31. I rappresentanti delle parti ammesse a intervenire ai sensi dell'articolo 144 del regolamento di procedura godono dello stesso diritto di consultazione del fascicolo di causa delle parti principali, salvo il disposto dell'articolo 144, paragrafi 5 e 7, del regolamento di procedura.
32. Nell'ipotesi di riunione di ricorsi diretti, i rappresentanti di tutte le parti godono del diritto di consultare i fascicoli delle cause oggetto della riunione, salvo quanto previsto dall'articolo 68, paragrafo 4, del regolamento di procedura. Per contro, tale diritto di consultazione non si applica quando viene organizzata un'udienza di discussione comune ai sensi dell'articolo 106 *bis* del regolamento di procedura.
33. Chiunque abbia presentato una domanda di ammissione al gratuito patrocinio ai sensi dell'articolo 147 del regolamento di procedura senza l'assistenza di un avvocato gode del diritto di consultazione del fascicolo relativo al gratuito patrocinio. Nel caso in cui venga nominato un avvocato per rappresentarlo, solo tale rappresentante gode del diritto di consultazione di detto fascicolo.
34. La consultazione della versione riservata degli atti processuali e, eventualmente, dei loro allegati è consentita unicamente alle parti nei confronti delle quali non è stato chiesto o concesso nessun trattamento riservato.
35. Per quanto riguarda le informazioni o gli atti prodotti ai sensi dell'articolo 105, paragrafo 1 o paragrafo 2, del regolamento di procedura, si rinvia al precedente punto 28.
36. Quanto prescritto ai precedenti punti da 30 a 35 non riguarda l'accesso al fascicolo previsto dall'articolo 125 *quater*, paragrafo 1, del regolamento di procedura. L'accesso a tale fascicolo distinto è disciplinato dalla medesima disposizione del regolamento di procedura.

**3) Cause pregiudiziali**

37. I rappresentanti degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto o le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato possono consultare, negli uffici della cancelleria, il fascicolo di causa, incluso il fascicolo nazionale trasmesso al Tribunale.
38. Nell'ipotesi di riunione di cause pregiudiziali, i rappresentanti degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto o le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato godono del diritto di consultare i fascicoli delle cause oggetto della riunione. Per contro, tale diritto di consultazione non si applica quando viene organizzata un'udienza di discussione comune ai sensi dell'articolo 214 del regolamento di procedura.
39. Chiunque abbia presentato una domanda di ammissione al gratuito patrocinio ai sensi dell'articolo 239 del regolamento di procedura senza l'assistenza di un avvocato gode del diritto di consultazione del fascicolo relativo al gratuito patrocinio. Nel caso in cui venga nominato un avvocato per rappresentarlo, solo tale rappresentante gode del diritto di consultazione di detto fascicolo.

**E. Originali delle sentenze e delle ordinanze**

40. Gli originali delle sentenze e delle ordinanze del Tribunale sono sottoscritti mediante firma elettronica qualificata. Gli stessi sono conservati in formato elettronico non alterabile, in ordine cronologico, su un server speciale riservato all'archiviazione a lungo termine. La copia elettronica della versione autentica della sentenza o dell'ordinanza è stampata e inserita nel fascicolo di causa.
41. Le ordinanze recanti rettifica di una sentenza o di un'ordinanza, le sentenze o ordinanze recanti interpretazione di una sentenza o di un'ordinanza, le sentenze rese su opposizione avverso una sentenza contumaciale, le sentenze e le ordinanze rese su opposizione di terzo o su domanda di revocazione, sottoscritte mediante firma elettronica qualificata, sono conservate su un server speciale riservato all'archiviazione a lungo termine insieme e inscindibilmente, da un lato, con la sentenza o l'ordinanza del Tribunale di cui trattasi sottoscritte mediante firma elettronica qualificata e, dall'altro, con un documento contenente indicazioni esplicative firmato dal cancelliere.

42. Qualora la sentenza o l'ordinanza del Tribunale siano state sottoscritte con firma autografa, la decisione del Tribunale recante rettifica o interpretazione o resa su opposizione, opposizione di terzo o domanda di revocazione e sottoscritta mediante firma elettronica qualificata è annotata a margine della sentenza o dell'ordinanza di cui trattasi. La copia della versione autentica della decisione sottoscritta mediante firma elettronica qualificata viene stampata e allegata all'originale della sentenza o dell'ordinanza in formato cartaceo.
43. Qualora una decisione del Tribunale sottoscritta con firma autografa abbia dato luogo ad una decisione emessa dalla Corte di giustizia su impugnazione o su riesame, tale decisione è conservata in formato cartaceo insieme e inscindibilmente, da un lato, con la versione della sentenza o dell'ordinanza della Corte di giustizia di cui trattasi come trasmessa alla cancelleria del Tribunale e, dall'altro, con le indicazioni esplicative, sottoscritte dal cancelliere, a margine della decisione del Tribunale.
44. Le decisioni del Tribunale sottoscritte mediante firma elettronica qualificata che hanno dato luogo a una decisione emessa dalla Corte di giustizia su impugnazione o su riesame sono conservate su un server speciale riservato all'archiviazione a lungo termine insieme e inscindibilmente, da un lato, con la versione della sentenza o dell'ordinanza della Corte di giustizia di cui trattasi come trasmessa alla cancelleria del Tribunale e, dall'altro, con un documento contenente indicazioni esplicative sottoscritto dal cancelliere.

#### **F. Testimoni e periti**

45. Il cancelliere adotta i provvedimenti necessari per l'esecuzione delle ordinanze che dispongono perizie o l'escussione di testimoni.
46. Il cancelliere si fa consegnare dai testimoni i documenti giustificativi relativi alle loro spese ed al loro mancato guadagno, e dai periti una notula di onorario che comprova le loro prestazioni e le loro spese.
47. Il cancelliere provvede, conformemente al regolamento di procedura, affinché mediante le casse del Tribunale siano versate ai testimoni e ai periti le somme loro spettanti. In caso di contestazioni circa tali somme, il cancelliere si rivolge al presidente affinché si statuisca.

#### **G. Diritti di cancelleria e recupero di somme**

48. Quando, nel caso dei ricorsi diretti, una parte o un richiedente l'intervento abbia violato in modo reiterato le prescrizioni del regolamento di procedura o delle presenti NPE, il cancelliere riscuote, conformemente all'articolo 139, lettera b), del regolamento di procedura, diritti di cancelleria che non possono eccedere l'importo di EUR 10 000.
49. Se si debbono recuperare, a favore delle casse del Tribunale, somme versate per il gratuito patrocinio, somme pagate ai testimoni o ai periti o spese sostenute dal Tribunale che sarebbe stato possibile evitare ai sensi dell'articolo 139, lettera a), del regolamento di procedura, il cancelliere esige tali somme dalla parte che deve farsene carico.
50. In caso di mancato pagamento delle somme previste ai precedenti punti 48 e 49 entro il termine fissato dal cancelliere, questi può domandare al Tribunale di emettere un'ordinanza avente valore di titolo esecutivo di cui chiede, all'occorrenza, l'esecuzione forzata.

#### **H. Pubblicazioni, diffusione e trasmissione su Internet**

51. Il cancelliere provvede alle pubblicazioni nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* previste dal regolamento di procedura.
52. Il cancelliere provvede alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* delle comunicazioni relative ai ricorsi presentati, alle domande di pronuncia pregiudiziale trasmesse dalla Corte di Giustizia e alle decisioni che concludono il procedimento, salvo quando trattasi di decisioni che concludono il procedimento adottate prima della notifica.

53. Il cancelliere provvede alla pubblicazione delle memorie o delle osservazioni scritte depositate ai sensi dell'articolo 202, paragrafo 1, del regolamento di procedura, alle condizioni previste all'articolo 202, paragrafo 3, di detto regolamento, garantendo la protezione dei dati personali.
54. Il cancelliere vigila sull'attuazione della trasmissione delle udienze prevista agli articoli 110 *bis* e 219 del regolamento di procedura, nel rispetto della decisione adottata al Tribunale.
55. Il cancelliere provvede a rendere pubblica la giurisprudenza del Tribunale nel rispetto dei criteri stabiliti da quest'ultimo. Tali criteri sono consultabili sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.

### III. DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE ALLA TRATTAZIONE DELLE CAUSE

#### A. Notifiche

56. La copia dell'atto da notificare è corredata di una lettera che specifica il numero della causa e il numero di registro e che contiene l'indicazione sommaria della natura dell'atto.
57. In caso di tentativo infruttuoso di notifica dell'atto di ricorso al convenuto, il cancelliere fissa un termine al ricorrente, a seconda dei casi, per fornire informazioni aggiuntive ai fini della notifica o per chiedere se accetta di ricorrere a sue spese ai servizi di un ufficiale giudiziario al fine di effettuare una nuova notifica.

#### B. Termini

58. L'articolo 58, paragrafo 2, del regolamento di procedura, secondo cui la scadenza di un termine che cade di sabato, di domenica o in una festività legalmente riconosciuta è prorogata sino alla fine del successivo giorno feriale, si applica solo qualora il giorno di scadenza del termine complessivo, che include il termine in ragione della distanza, sia un sabato, una domenica o una festività legalmente riconosciuta. L'elenco delle festività legalmente riconosciute è pubblicato ogni anno sulla *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* nonché sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7040/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/)).
59. L'istanza di proroga di un termine deve essere debitamente motivata e presentata in tempo utile prima della scadenza del termine di cui trattasi.
60. L'istanza di proroga del termine previsto all'articolo 86, paragrafo 1, del regolamento di procedura deve essere depositata prima della scadenza di tale termine o, quando il Tribunale notifica la decisione di statuire senza fase orale, subito dopo tale notifica. Essa deve essere motivata e deve indicare l'atto che sostituisce o modifica l'atto di cui è chiesto l'annullamento, nonché specificare il *dies a quo* dei termini previsti all'articolo 86, paragrafi 2 e 3, entro i quali può essere chiesto l'annullamento dell'atto che giustifica l'adattamento del ricorso. Non può essere concessa alcuna proroga del termine previsto all'articolo 86, paragrafo 1, del regolamento di procedura oltre i termini previsti all'articolo 86, paragrafi 2 e 3.
61. Un termine può essere prorogato più di una volta solo per motivi eccezionali.

#### C. Protezione dei dati negli atti e nei documenti accessibili al pubblico

##### C.1. Disposizioni comuni

62. Il Tribunale, nell'esercizio delle sue funzioni giurisdizionali, provvede a conciliare il principio di pubblicità della giustizia e l'informazione dei cittadini con la protezione dei dati personali e la protezione di taluni altri dati menzionati nelle cause di cui è investito. Le disposizioni del regolamento di procedura applicabili in tale ambito tengono conto delle peculiarità dei due tipi di procedure per le quali il Tribunale è competente. Si tratta, da una parte, degli articoli 66 e 66 *bis* concernenti l'omissione dei dati nei ricorsi diretti e, dall'altra, dell'articolo 201 relativo all'anonimizzazione e all'omissione dei dati nelle cause pregiudiziali.

## C.2. Ricorsi diretti

63. Ogni rappresentante di una parte di una controversia dinanzi al Tribunale può presentare una domanda ai sensi dell'articolo 66 del regolamento di procedura volta a far omettere dati personali di una persona fisica, sia essa una parte da esso rappresentata o un terzo, nell'ambito di un procedimento affinché l'identità della persona interessata non sia divulgata al pubblico.
64. Ogni rappresentante di una parte di una controversia dinanzi al Tribunale può chiedere, conformemente all'articolo 66 bis del regolamento di procedura, che dati diversi dai dati personali di una persona fisica, come la denominazione di una persona giuridica o dati coperti dal segreto commerciale, siano omessi nei documenti cui il pubblico ha accesso.
65. Il rappresentante di un richiedente l'intervento ha le stesse facoltà.
66. Una domanda di omissione dei dati può essere presentata in qualsiasi momento in corso di causa; tuttavia, è necessario che essa pervenga presso la cancelleria del Tribunale a decorrere dal deposito del primo atto processuale contenente i dati di cui trattasi e, in ogni caso, prima della pubblicazione o della diffusione su Internet di informazioni relative alla causa di cui trattasi, in modo da non compromettere l'effetto utile dell'omissione.
67. La richiesta deve essere presentata con atto separato e indicare con precisione il dato o i dati oggetto della domanda.
68. La domanda di omissione di dati diversi da quelli personali delle persone fisiche, prevista all'articolo 66 bis del regolamento di procedura, deve essere motivata da motivi legittimi che giustificano il fatto che tali dati non siano divulgati al pubblico.

## C.3. Cause pregiudiziali

69. Salvo circostanze particolari, il Tribunale occulta il cognome e il nome delle persone fisiche menzionate nella domanda di pronuncia pregiudiziale e, se del caso, altri elementi idonei a consentire la loro identificazione qualora tale operazione non sia stata effettuata dal giudice del rinvio, prima dell'invio della sua domanda, o dalla Corte di giustizia, prima della trasmissione della domanda al Tribunale. Nelle loro osservazioni gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto devono rispettare l'occultamento in tal modo effettuato.
70. In ogni caso, qualora una parte di una causa pregiudiziale dinanzi al Tribunale desideri che la sua identità o dati personali relativi a una o più persone fisiche interessate dal procedimento principale, siano essi parti nel procedimento o terzi, non siano divulgati nell'ambito di una causa pregiudiziale proposta dinanzi al Tribunale o, al contrario, qualora tale parte desideri che la sua identità e i suddetti dati siano divulgati nell'ambito di tale causa, può rivolgersi al Tribunale affinché decida se occorra o meno occultare i dati, in maniera totale o parziale, della causa di cui trattasi o eliminare l'occultamento già effettuato. Al fine di preservarne l'efficacia, tale domanda deve essere presentata il più celermente possibile, e in ogni caso prima della pubblicazione della comunicazione relativa alla causa nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* o della notifica della domanda di pronuncia pregiudiziale agli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto.
71. Per facilitare la designazione e l'individuazione delle cause anonimizzate, di norma generale, il Tribunale attribuisce un nome fittizio alle cause pregiudiziali oggetto di anonimizzazione. Tale nome fittizio non corrisponde al nome reale delle parti del procedimento né, in linea di principio, a nomi esistenti.

## D. Rappresentanza

72. Gli Stati membri, gli altri Stati parti contraenti dell'accordo SEE, l'Autorità di vigilanza AELS, nonché le istituzioni sono rappresentati da un agente nominato per ciascuna causa. L'agente può essere assistito da un consulente o da un avvocato. Le altre parti devono essere rappresentate da un avvocato alle condizioni previste all'articolo 19 dello statuto e all'articolo 51 del regolamento di procedura. I professori cittadini degli Stati membri la cui legislazione riconosce loro il diritto di patrocinare godono dinanzi al Tribunale dei diritti riconosciuti agli avvocati conformemente all'articolo 19 dello statuto.

73. Il rappresentante deve soddisfare tutti i requisiti previsti dall'articolo 19 dello statuto e, qualora sia un avvocato o un professore, deve godere della necessaria indipendenza nei confronti della parte che rappresenta.
74. Nelle cause pregiudiziali, la Tribunale tiene conto, per quanto riguarda la rappresentanza delle parti nel procedimento principale, delle norme di procedura vigenti dinanzi al giudice del rinvio. Chiunque sia abilitato a rappresentare una parte dinanzi a detto giudice può quindi farlo anche dinanzi al Tribunale e, se le norme di procedura nazionali lo consentono, le parti del procedimento principale hanno il diritto di presentare esse stesse le proprie osservazioni scritte od orali. In caso di dubbi a tale riguardo, il Tribunale, in qualsiasi momento, può chiedere le informazioni del caso a dette parti, ai loro rappresentanti o al giudice del rinvio.

#### **E. Riunione**

75. Quando le cause sono riunite, una parte o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto che ne fa richiesta riceve notifica degli atti e delle decisioni contenuti nei fascicoli delle cause riunite, rilevanti ai fini della sua partecipazione al procedimento, eventualmente, in una versione pubblica. La parte o l'interessato riceve anche un estratto del registro, redatto nella lingua processuale, relativo alla causa e può chiedere la notifica degli atti o delle decisioni che, in un primo momento, non gli sono stati notificati.
76. Successivamente, una parte o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto riceve notifica di tutti gli atti processuali depositati e delle decisioni adottate nelle cause riunite, eventualmente, in una versione pubblica.

#### **F. Intervento**

77. Poiché l'interveniente accetta di assumere la causa nello stato in cui essa si trova all'atto del suo intervento conformemente all'articolo 142, paragrafo 3, del regolamento di procedura, egli riceve, nel momento in cui è autorizzato a intervenire, la notifica degli atti e delle decisioni contenuti nel fascicolo della causa rilevanti ai fini della sua partecipazione al procedimento, eventualmente in una versione pubblica. L'interveniente riceve anche un estratto del registro, redatto nella lingua processuale, relativo alla causa e può chiedere la notifica degli atti o delle decisioni che, in un primo momento, non gli sono stati notificati.
78. Successivamente, l'interveniente riceve notifica di tutti gli atti processuali depositati e delle decisioni adottate che sono notificate alle parti principali, eventualmente in una versione pubblica, conformemente all'articolo 144, paragrafo 7, del regolamento di procedura.
79. I punti precedenti, relativi all'intervento, non si applicano alle cause pregiudiziali. Solo gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto e, eventualmente, le istituzioni, gli organi o gli organismi dell'Unione cui sia stata rivolta una richiesta ai sensi dell'articolo 24, comma 2, dello statuto, sono autorizzati a presentare osservazioni, scritte od orali, nelle cause pregiudiziali.

#### **G. Trattamento riservato nei ricorsi diretti**

##### **G.1. Disposizioni generali**

80. Conformemente all'articolo 64 e salvo quanto disposto dagli articoli 68, paragrafo 4, 104, 105, paragrafo 8, e 144, paragrafo 7, del regolamento di procedura, il Tribunale prende in considerazione solo gli atti processuali e i documenti di cui i rappresentanti delle parti hanno potuto prendere cognizione e sui quali hanno potuto pronunciarsi.
81. Ne risulta che, fatte salve le disposizioni di cui agli articoli da 103 a 105 del regolamento di procedura, una domanda di trattamento riservato di alcuni dati del fascicolo di causa presentata dal ricorrente nei confronti del convenuto non può essere presa in considerazione. Parimenti, il convenuto non può formulare tale domanda nei confronti del ricorrente.

82. Una parte principale può tuttavia chiedere che alcuni elementi degli atti processuali versati nel fascicolo di causa che presentano carattere riservato siano esclusi dalla comunicazione a una parte interveniente conformemente all'articolo 144, paragrafo 7, del regolamento di procedura.
83. Ciascuna parte può altresì chiedere che una parte nelle cause riunite non abbia accesso a determinati dati dei fascicoli di cause oggetto di riunione a motivo della loro asserita riservatezza, in applicazione dell'articolo 68, paragrafo 4, del regolamento di procedura.
84. La mancata divulgazione a una parte di dati del fascicolo di causa costituisce una deroga alla natura contraddittoria del procedimento, sancita all'articolo 64 del regolamento di procedura, nonché alla pubblicità del dibattito giudiziario. Tale deroga è quindi applicata in modo restrittivo.

## **G.2. Trattamento riservato in caso di domanda d'intervento**

85. Qualora in una causa sia depositata un'istanza d'intervento, le parti principali devono dichiarare, entro il termine impartito dal cancelliere, se esse intendono presentare, nell'ipotesi di autorizzazione dell'intervento, una domanda di trattamento riservato, nei confronti del richiedente l'intervento, di taluni dati contenuti negli atti processuali e nei documenti già versati nel fascicolo di causa. Se l'intervento è autorizzato, le parti principali che hanno manifestato tale intenzione sono invitate a presentare una domanda di trattamento riservato. Se nessuna delle parti principali ha manifestato tale intenzione, gli atti processuali e i documenti depositati saranno comunicati all'interveniente alle condizioni previste al precedente punto 77.
86. Per tutti gli atti processuali e i documenti da esse depositati successivamente alla notifica dell'autorizzazione dell'intervento, le parti principali devono presentare contemporaneamente al deposito dei medesimi, all'occorrenza, una domanda di trattamento riservato. In mancanza di una tale domanda, gli atti processuali e i documenti depositati saranno comunicati alla parte interveniente alle condizioni previste al precedente punto 77.
87. Ogni domanda di trattamento riservato dev'essere presentata con atto separato. Essa non può essere depositata in versione riservata e, di conseguenza, non deve contenere dati riservati, essendo notificata a tutte le parti.
88. La domanda di trattamento riservato deve specificare la parte nei cui confronti viene chiesta la riservatezza.
89. La domanda di trattamento riservato dev'essere limitata a quanto è strettamente necessario; in nessun caso può avere ad oggetto la totalità di un atto processuale e solo eccezionalmente la totalità di un allegato. Infatti, è di regola possibile, senza rimettere in questione gli interessi di cui trattasi, comunicare una versione pubblica di un atto processuale e di documenti, nella quale siano soppressi determinati passi, parole o cifre.
90. Una domanda di trattamento riservato deve essere debitamente giustificata. Essa deve indicare con precisione gli elementi o i passi di cui trattasi. Essa deve contenere una motivazione adeguata, precisa e completa del carattere riservato di ciascuno di detti elementi o passi. Tale domanda non deve limitarsi alla descrizione della natura dell'informazione. Le parti principali devono assicurarsi che le giustificazioni addotte corrispondano alle informazioni di cui si sostiene la riservatezza.
91. Le parti principali sono invitate a garantire che i motivi che adducono a sostegno di una domanda di trattamento riservato rimangano giustificati. In particolare, una domanda di trattamento riservato non deve riguardare informazioni già pubbliche o note agli intervenienti o conosciute da questi ultimi, in particolare, qualora siano fornite altrove nel fascicolo o perché sia possibile ricavarle facilmente da altri elementi del fascicolo e da altre informazioni legittimamente accessibili. Una parte principale non deve limitarsi a precisare che le informazioni di cui trattasi non sono pubbliche, né note a terzi, o che un documento è stato fornito da un terzo che non avrebbe reagito alla sua richiesta di informarla se potesse essere comunicato agli intervenienti.

92. In linea di principio, una domanda di trattamento riservato non deve riguardare informazioni commerciali, finanziarie o industriali obsolete, in particolare risalenti a cinque o più anni addietro, a meno che il richiedente non dimostri che, a causa di circostanze particolari, esse mantengono un carattere riservato.
93. Al momento del deposito di una domanda di trattamento riservato di uno o più atti processuali, la parte deve produrre una versione pubblica integrale dell'atto processuale di cui trattasi e di tutti i suoi allegati, nella quale gli elementi o i passaggi cui si riferisce la domanda siano stati espunti. In casi debitamente giustificati, la parte può essere autorizzata a produrre tale versione non riservata a seguito del deposito della domanda di trattamento riservato, entro un termine stabilito dal Tribunale. Qualora più parti principali chiedano il trattamento riservato con riferimento allo stesso atto processuale, esse possono essere invitate ad accordarsi al fine di redigere una versione pubblica comune, nella quale gli elementi o i passaggi cui si riferiscono le loro domande siano stati espunti, conformemente al successivo punto 94.
94. Gli elementi che le parti principali vorrebbero che rimanessero riservati nei confronti delle parti intervenienti non devono essere semplicemente occultati nelle versioni pubbliche dei documenti che li contengono. Ogniqualvolta sia possibile, i dati riservati devono essere sostituiti tra parentesi da una breve descrizione o da una indicazione che consenta di comprenderne la natura e, eventualmente, la portata (per esempio, si può precisare quanto segue: nome di una persona fisica, clausola contrattuale protetta a titolo di segreto commerciale). Per quanto riguarda i dati numerici, le indicazioni dovrebbero consentire di conoscere il loro ordine di grandezza, utilizzando un intervallo di valori. Solo in casi eccezionali un'informazione può essere semplicemente occultata, purché il contesto degli elementi conservati nella versione pubblica consenta di comprenderne la natura.
95. L'assenza o l'insufficienza delle indicazioni volte a dimostrare la legittimità della domanda di trattamento riservato può giustificare il rigetto da parte del Tribunale.
96. Una domanda di trattamento riservato che non rispetti i precedenti punti 87, 88, 93 e 94 forma oggetto di una domanda di regolarizzazione inviata dal cancelliere alla parte interessata. Qualora, nonostante la domanda di regolarizzazione, la domanda di trattamento riservato non sia resa conforme a quanto prescritto dalle presenti NPE, essa non potrà essere utilmente presa in esame; tutti gli atti processuali e i documenti di cui trattasi saranno comunicati all'interveniente alle condizioni previste ai precedenti punti 77 e 78.
97. Un interveniente non può depositare una domanda di trattamento riservato nei confronti delle altre parti nel procedimento.

### **G.3. Trattamento riservato in caso di riunione di cause**

98. Qualora sia prevista la riunione di più cause, le parti sono invitate a dichiarare, entro il termine impartito dal cancelliere, se esse chiedono il trattamento riservato di taluni dati contenuti negli atti processuali e nei documenti già versati nei fascicoli delle cause oggetto della riunione.
99. Per tutti gli atti processuali e i documenti successivamente depositati dalle parti, le stesse devono presentare contemporaneamente al deposito dei medesimi, all'occorrenza, una domanda di trattamento riservato. In mancanza di una tale domanda, gli atti processuali e i documenti depositati saranno resi accessibili alle altre parti nelle cause riunite.
100. I precedenti punti da 87 a 96 si applicano alle domande di trattamento riservato presentate in caso di riunione di cause.

#### G.4. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 103 del regolamento di procedura

101. Il Tribunale, avvalendosi dei mezzi istruttori previsti all'articolo 91, lettera b), del regolamento di procedura, può ordinare a una parte di produrre informazioni o atti relativi alla causa.
102. Quando è disposto tale mezzo istruttorio e la parte interessata afferma che talune informazioni o atti relativi alla causa hanno carattere riservato, il trattamento riservato a tali informazioni o atti è disciplinato dall'articolo 103 del regolamento di procedura. Il regime di cui trattasi non prevede, tra le parti principali, alcuna deroga al principio del contraddittorio, ma enuncia modalità di attuazione di tale principio.
103. In forza di tale disposizione, il Tribunale procede anzitutto a un esame della rilevanza delle informazioni o degli atti ai fini della soluzione della controversia, poi ne verifica la riservatezza. Il Tribunale non è vincolato dal fatto che un'altra autorità abbia precedentemente accordato un trattamento riservato. Esso esamina se l'informazione o l'atto presentino effettivamente carattere riservato. In tal senso:
- qualora ritenga che le informazioni o gli atti di cui trattasi non siano rilevanti, essi sono stralciati dal fascicolo e le parti ne sono rese edotte;
  - qualora ritenga che le informazioni o gli atti di cui trattasi siano rilevanti ai fini della soluzione della controversia, ma non presentino l'asserito carattere riservato, o che le esigenze inerenti al rispetto del principio del contraddittorio prevalgano sulla tutela del carattere riservato, essi sono notificati all'altra parte principale mediante decisione del Tribunale;
  - qualora ritenga che le informazioni o gli atti di cui trattasi siano rilevanti ai fini della soluzione della controversia e abbiano carattere riservato che, nella misura del possibile, deve essere preservato, il Tribunale dispone di due opzioni per comunicarli all'altra parte principale nel rispetto, al contempo, del loro carattere riservato e del principio del contraddittorio:
    - i) quando il Tribunale ritiene auspicabile, ai fini del rispetto del principio del contraddittorio, che un'informazione o un atto sia integralmente portato a conoscenza dell'altra parte principale, nonostante il suo carattere riservato, esso, mediante una misura di organizzazione del procedimento, può invitare i rappresentanti delle parti diverse da quella che ha fornito i dati riservati a sottoscrivere l'impegno di preservare la riservatezza dell'informazione o dell'atto non comunicando i dati di cui verranno a conoscenza ai loro rispettivi mandanti o a terzi. Tale impegno è volontario e nessun rappresentante può essere obbligato a sottoscriverlo. Tuttavia, qualsiasi violazione dell'impegno sottoscritto può comportare l'applicazione dell'articolo 55 del regolamento di procedura;
    - ii) Quando il Tribunale ritiene che la comunicazione non integrale di un'informazione o di un atto possa essere sufficiente a garantire il rispetto del principio del contraddittorio o in caso di rifiuto di sottoscrivere un impegno di riservatezza, esso può decidere di comunicare il contenuto essenziale dei dati riservati all'altra parte principale. A tal fine, il Tribunale ordina, conformemente all'articolo 103, paragrafo 3, del regolamento di procedura, alla parte principale che ha prodotto i dati riservati di comunicare talune informazioni in modo tale da consentire di conciliare la tutela della riservatezza dei dati e il carattere contraddittorio del procedimento. Tali elementi potranno, ad esempio, essere trasmessi sotto forma di sintesi. Esistono quindi due alternative:
      - a) il Tribunale reputa che la comunicazione di tali informazioni all'altra parte principale secondo le modalità previste da una o più ordinanze adottate sul fondamento dell'articolo 103, paragrafo 3, del regolamento di procedura, se del caso mediante l'impegno menzionato sub i), consenta a tale parte di prendere utilmente posizione. In tale ipotesi, solo tali informazioni sono prese in considerazione dal Tribunale ai fini della decisione della causa. Le informazioni o gli atti riservati che non sono stati portati a conoscenza di detta parte, invece, non sono presi in considerazione e sono stralciati dal fascicolo; le parti vengono informate di ciò;

- b) il Tribunale reputa che la comunicazione di tali informazioni all'altra parte principale secondo le modalità previste da una o più ordinanze adottate sul fondamento dell'articolo 103, paragrafo 3, del regolamento di procedura non consenta a tale parte di prendere utilmente posizione. In tale ipotesi, né la versione originale né nessuna delle versioni successivamente prodotte delle informazioni o degli atti sono prese in considerazione dal Tribunale e tutte le suddette versioni sono stralciate dal fascicolo; le parti vengono informate di ciò.

#### **G.5. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 104 del regolamento di procedura**

104. Nell'ambito del suo controllo di legittimità di un atto di un'istituzione che neghi l'accesso a un documento, il Tribunale può disporre, mediante un mezzo istruttorio adottato in applicazione dell'articolo 91, lettera c), del regolamento di procedura, la produzione di tale documento.
105. Per non privare la controversia del suo oggetto, il documento prodotto dall'istituzione non è trasmesso alle altre parti.

#### **G.6. Trattamento riservato nell'ambito dell'articolo 105 del regolamento di procedura**

106. Ai sensi dell'articolo 105, paragrafi 1 e 2, del regolamento di procedura, una parte principale della controversia può, di sua iniziativa o a seguito di un mezzo istruttorio adottato dal Tribunale, produrre informazioni o atti riguardanti la sicurezza dell'Unione europea o quella di uno o più dei suoi Stati membri o le loro relazioni internazionali. I paragrafi da 3 a 10 di tale disposizione prevedono il regime procedurale applicabile a tali informazioni o atti.
107. Tenuto conto della natura sensibile e riservata delle informazioni o degli atti riguardanti la sicurezza dell'Unione o quella di uno o più dei suoi Stati membri o le loro relazioni internazionali, l'attuazione del regime istituito dall'articolo 105 del regolamento di procedura impone la realizzazione di un adeguato meccanismo di sicurezza volto a garantire un livello elevato di tutela di tali informazioni o atti. Detto meccanismo è sancito nella decisione del Tribunale del 14 settembre 2016.

### **IV. DEGLI ATTI PROCESSUALI E DEI RELATIVI ALLEGATI NEI RICORSI DIRETTI**

#### **A. Presentazione degli atti processuali e dei relativi allegati**

##### **A.1. Degli atti processuali depositati dalle parti**

108. Sulla prima pagina di ogni atto processuale devono figurare le seguenti menzioni:
- a) il numero di ruolo della causa (T-.../...), se è già stato comunicato dalla cancelleria;
  - b) la denominazione dell'atto (ricorso, controricorso, comparsa di risposta, replica, controreplica, istanza d'intervento, memoria d'intervento, eccezione di irricevibilità, osservazioni su ..., risposte ai quesiti, ecc.);
  - c) i nomi del ricorrente, del convenuto, eventualmente quello dell'interveniente, così come di ogni altra parte del procedimento per le cause relative ai diritti di proprietà intellettuale;
  - d) il nome della parte per la quale è depositato l'atto.
109. Per agevolare la gestione elettronica, gli atti processuali devono essere presentati:
- a) su sfondo bianco, senza graffi, in formato A4;
  - b) in caratteri di tipo corrente (come Times New Roman, Courier o Arial) di dimensioni di almeno 12 punti nel testo e di almeno 10 punti per le note a piè di pagina, con un'interlinea 1 e dei margini, in alto, in basso, a sinistra e a destra della pagina, di almeno 2,5 cm;
  - c) con una numerazione ininterrotta e in ordine crescente per ciascun paragrafo;
  - d) con una paginazione ininterrotta (ad esempio: pagine da 1 a 50).

110. Ogni atto processuale deve contenere le conclusioni, quando la loro presentazione è necessaria in base al regolamento di procedura, o la domanda della parte e, qualora la sua lunghezza ecceda le cinque pagine, una breve illustrazione dello schema o un indice.
111. L'argomentazione giuridica delle parti deve essere contenuta nel corpo del testo dell'atto processuale e non nelle note a piè di pagina, che hanno principalmente lo scopo di contenere riferimenti ai documenti citati nell'atto processuale.
112. Nell'interesse di un efficiente svolgimento del procedimento così come nell'interesse delle parti, gli atti processuali devono, in vista della loro traduzione, essere redatti in un linguaggio semplice e preciso, senza fare ricorso, qualora ciò non sia indispensabile, a termini tecnici propri di uno specifico ordinamento giuridico nazionale. Le ripetizioni vanno evitate e le frasi brevi dovrebbero essere preferite, il più possibile, a quelle lunghe e complesse, contenenti incisi e frasi subordinate.
113. Quando, nei loro atti, le parti richiamano un testo o una normativa particolare, del diritto nazionale o del diritto dell'Unione, i riferimenti di questo testo o di questa normativa devono essere forniti con precisione, tanto per quanto concerne la data d'adozione e, se possibile, la data di pubblicazione di tale documento, quanto per quel che riguarda la sua applicabilità nel tempo. Parimenti, quando esse citano un estratto o un passo di una decisione giurisprudenziale o di conclusioni di un avvocato generale, le parti sono invitate a precisare sia il nome e il numero di ruolo della causa di cui trattasi, sia il numero ECLI («European Case Law Identifier») della decisione o delle conclusioni e i riferimenti esatti dell'estratto o del passo in questione.

#### A.2. Sull'indice degli allegati

114. Quando l'atto processuale è accompagnato da allegati, l'indice degli allegati deve figurare alla fine dell'atto processuale con o senza paginazione. Non saranno accettati allegati presentati senza detto indice.
115. L'indice degli allegati deve contenere per ciascun allegato:
- il numero dell'allegato, utilizzando una lettera e un numero; ad esempio: A.1, A.2, ... per gli allegati all'atto di ricorso; B.1, B.2, ... per gli allegati al controricorso o alla comparsa di risposta; C.1, C.2, ... per gli allegati alla replica; D.1, D.2, ... per gli allegati alla controreplica; E.1, E.2, ... per gli allegati alle risposte ai quesiti;
  - una breve descrizione dell'allegato (ad esempio: «lettera» [indicazione della data], di [indicazione dell'autore] a [indicazione del destinatario]);
  - l'indicazione dell'inizio e della fine di ciascun allegato secondo la paginazione continua degli allegati (ad esempio: pagine da 43 a 49 degli allegati);
  - l'indicazione del numero di paragrafo in cui è menzionato per la prima volta l'allegato e che giustifica la produzione del medesimo.
116. Al fine di agevolare il trattamento da parte della cancelleria, è necessario indicare nell'indice degli allegati quelli caratterizzati da un colore.

#### A.3. Sugli allegati

117. Possono essere allegati a un atto processuale soltanto i documenti menzionati nel testo di tale atto processuale e inclusi nell'indice degli allegati che sono necessari per provare o illustrare il contenuto dello stesso.
118. Gli allegati a un atto processuale devono essere presentati in modo da agevolare la gestione elettronica da parte del Tribunale e da evitare qualsiasi possibilità di confusione. Pertanto, è richiesto il rispetto dei seguenti requisiti:
- ciascun allegato deve essere numerato conformemente al precedente punto 115, lettera a);

- b) si raccomanda di far precedere ogni allegato da una pagina di guardia specifica;
  - c) la paginazione degli allegati a un atto processuale è ininterrotta (ad esempio: da 1 a 52) a partire dalla prima pagina del primo allegato (non dell'indice degli allegati), comprese le pagine di guardia e gli eventuali allegati agli allegati;
  - d) gli allegati devono essere facilmente leggibili.
119. Ogni riferimento ad un allegato prodotto deve includere l'indicazione del suo numero, quale figura nell'indice degli allegati, e l'indicazione dell'atto processuale con cui l'allegato è prodotto (ad esempio: allegato A.1 all'atto di ricorso).
120. Gli argomenti in diritto delle parti devono figurare nell'atto processuale e non negli eventuali allegati, che generalmente non vengono tradotti.

### **B. Deposito degli atti processuali e dei relativi allegati mediante e-Curia**

121. Ogni atto processuale deve essere depositato presso la cancelleria in via esclusivamente elettronica utilizzando l'applicazione e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-curia>) in osservanza della decisione del Tribunale del 10 luglio 2024 e delle Condizioni di utilizzo dell'applicazione e-Curia, fatti salvi i casi di cui ai successivi punti da 123 a 125. Tali documenti sono disponibili sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.
122. Gli atti processuali e i loro allegati depositati mediante l'applicazione e-Curia sono presentati sotto forma di file. Per agevolare il loro trattamento da parte della cancelleria, si raccomanda di seguire i consigli pratici formulati nella Guida per l'utente di e-Curia disponibile in linea sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea, ossia:
- la denominazione dei file deve individuare con precisione l'atto processuale (memoria, allegati parte 1, allegati parte 2, lettera di accompagnamento, ecc.);
  - il testo dell'atto processuale può essere salvato direttamente in PDF a partire dal programma di trattamento testi, senza dover far ricorso a scansione;
  - l'atto processuale deve comprendere l'indice degli allegati;
  - gli allegati devono comparire in uno o più file separati dal file contenente l'atto processuale. Un file può contenere più di un allegato. Non è obbligatorio creare un file per ogni allegato. Si raccomanda di accludere gli allegati al momento del deposito nel loro ordine crescente e di denominarli in modo preciso (ad esempio: allegati da 1 a 3, allegati da 4 a 6, ecc.).

### **C. Deposito tramite una modalità diversa da e-Curia**

123. La regola generale in base alla quale ogni atto processuale è depositato presso la cancelleria mediante e-Curia non pregiudica i casi previsti dall'articolo 105, paragrafi 1 e 2, e dall'articolo 147, paragrafo 6, del regolamento di procedura.
124. Inoltre, gli allegati a un atto processuale, menzionati nel testo di tale atto, che per loro natura non sono depositabili tramite e-Curia, possono essere trasmessi separatamente per posta o consegnati in cancelleria in applicazione dell'articolo 72, paragrafo 4, del regolamento di procedura, purché siano menzionati nell'indice degli allegati all'atto depositato tramite e-Curia. Tale indice deve individuare gli allegati che saranno depositati separatamente. Detti allegati devono pervenire presso la cancelleria entro i dieci giorni successivi al deposito dell'atto processuale tramite e-Curia. Il deposito deve essere effettuato all'indirizzo indicato al precedente punto 3.
125. Qualora sia tecnicamente impossibile depositare un atto processuale tramite e-Curia, il rappresentante deve effettuare gli adempimenti necessari previsti dall'articolo 8 della decisione del Tribunale del 10 luglio 2024. La copia dell'atto depositato tramite una modalità diversa da e-Curia conformemente all'articolo 8, secondo comma, della decisione del Tribunale del 10 luglio 2024 deve contenere l'indice degli allegati nonché tutti gli allegati ivi menzionati. Non occorre sottoscrivere con firma autografa la copia dell'atto processuale così depositato.

#### **D. Rifiuto di atti processuali e di documenti**

126. Il cancelliere rifiuta di iscrivere nel registro e di versare nel fascicolo di causa, integralmente o parzialmente, gli atti processuali e, eventualmente, i documenti non previsti dal regolamento di procedura. In caso di dubbio, si rivolge al presidente affinché statuisca.
127. Ad eccezione dei casi espressamente previsti dal regolamento di procedura, e fatto salvo il successivo punto 135, gli atti processuali redatti in una lingua diversa dalla lingua processuale non sono iscritti nel registro né versati nel fascicolo di causa. I documenti allegati a un atto processuale che non sono accompagnati da una traduzione nella lingua processuale sono, invece, iscritti nel registro e versati nel fascicolo della causa. Tuttavia, se il presidente decide che la traduzione di tali atti è necessaria per l'efficiente svolgimento del procedimento, il cancelliere ne chiede la regolarizzazione e li stralcia dal fascicolo in mancanza di regolarizzazione.
128. Quando una parte contesta il rifiuto da parte del cancelliere di iscrivere nel registro e di versare, integralmente o parzialmente, nel fascicolo di causa un atto processuale o un documento, il cancelliere sottopone la questione al presidente affinché si decida se l'atto o il documento di cui trattasi debba essere accettato.

#### **E. Regolarizzazione degli atti processuali e dei relativi allegati**

##### **E.1. Disposizioni generali**

129. Il cancelliere controlla la conformità degli atti processuali versati nel fascicolo di causa e dei relativi allegati alle disposizioni dello statuto e del regolamento di procedura, nonché alle presenti NPE.
130. Se necessario, egli assegna alle parti un termine per consentire loro di rimediare ad irregolarità formali degli atti processuali depositati.

##### **E.2. Casi di regolarizzazione degli atti di ricorso**

131. Qualora un atto di ricorso non sia conforme ai requisiti precisati nell'allegato 2 delle presenti NPE, la cancelleria non procede alla sua notifica ed è fissato un termine ragionevole ai fini della regolarizzazione. La mancata regolarizzazione può comportare che il ricorso sia respinto in quanto irricevibile, conformemente all'articolo 78, paragrafo 6, e all'articolo 177, paragrafo 6, del regolamento di procedura.
132. Qualora un atto di ricorso non sia conforme ai requisiti formali precisati nell'allegato 3 delle presenti NPE, la sua notifica è differita ed è fissato un termine ragionevole ai fini della regolarizzazione.
133. Qualora un atto di ricorso non sia conforme ai requisiti formali precisati nell'allegato 4 alle presenti NPE, tale atto viene notificato ed è fissato un termine ragionevole ai fini della regolarizzazione.

##### **E.3. Casi di regolarizzazione degli altri atti processuali**

134. I casi di regolarizzazione menzionati ai precedenti punti da 131 a 133 si applicano, ove occorra, agli atti processuali diversi dall'atto di ricorso.
135. Quando un'istanza d'intervento proveniente da un terzo diverso da uno Stato membro non è redatta nella lingua processuale, il cancelliere ne chiede la regolarizzazione prima di notificarla alle parti. Se una versione di tale istanza redatta nella lingua processuale è depositata entro il termine fissato a questo scopo dal cancelliere, la data di deposito della prima versione depositata in una lingua diversa dalla lingua processuale è presa in considerazione come data di deposito dell'atto processuale.

## V. DEGLI ATTI PROCESSUALI E DEI RELATIVI ALLEGATI NELLE CAUSE PREGIUDIZIALI

### A. Presentazione degli atti processuali e dei relativi allegati

#### A.1. Degli atti processuali depositati dagli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto

136. Sulla prima pagina di ogni atto processuale devono figurare le seguenti menzioni:
- il numero di ruolo della causa (T-.../...), se è già stato comunicato dalla cancelleria;
  - la denominazione dell'atto (memoria o osservazioni, risposte ai quesiti, ecc.);
  - i nomi delle parti nel procedimento davanti al giudice del rinvio o le loro iniziali (se la causa è anonimizzata), nonché il nome fittizio eventualmente attribuito alla causa;
  - il nome dell'interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto per il quale l'atto processuale è depositato.
137. Per agevolare la gestione elettronica, gli atti processuali devono essere presentati:
- su sfondo bianco, senza righe, in formato A4;
  - in caratteri di tipo corrente (come Times New Roman, Courier o Arial) di dimensioni di almeno 12 punti nel testo e di almeno 10 punti per le note a piè di pagina, con un'interlinea 1,5 e dei margini, in alto, in basso, a sinistra e a destra della pagina, di almeno cm 2,5;
  - con una numerazione ininterrotta e in ordine crescente per ciascun paragrafo;
  - con una paginazione ininterrotta (ad esempio: pagine da 1 a 20).
138. Le memorie o le osservazioni scritte devono contenere le risposte che l'interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto propone alle questioni sottoposte dal giudice del rinvio e, qualora la lunghezza ecceda le cinque pagine, una breve illustrazione dello schema o un indice.
139. Gli argomenti in diritto degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto devono essere contenuti nel corpo del testo dell'atto processuale e non negli eventuali allegati, che non sono generalmente tradotti, né nelle note a piè di pagina, che hanno principalmente lo scopo di contenere riferimenti ai documenti citati nell'atto processuale.
140. Quando gli atti processuali non sono trasmessi al Tribunale tramite e-Curia o tramite altri mezzi di trasmissione elettronica, devono essere presentati su una sola facciata (recto) e tenuti insieme mediante fermagli che possano essere facilmente rimossi, e non mediante dispositivi fissi, come colla o punti metallici.
141. Nell'interesse di un efficiente svolgimento del procedimento così come in quello degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto, gli atti processuali devono, in vista della loro traduzione, essere redatti in un linguaggio semplice e preciso, senza fare ricorso, qualora ciò non sia indispensabile, a termini tecnici propri di un specifico ordinamento giuridico nazionale. Le ripetizioni vanno evitate e le frasi brevi dovrebbero essere preferite, il più possibile, a quelle lunghe e complesse, contenenti incisi e frasi subordinate.
142. Quando, nei loro atti, gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto richiamano un testo o una normativa particolare, del diritto nazionale o del diritto dell'Unione, i riferimenti di questo testo o di questa normativa devono essere forniti con precisione, tanto per quanto concerne la data d'adozione e, se possibile, la data di pubblicazione di tale documento, quanto per quel che riguarda la sua applicabilità nel tempo. Parimenti, quando citano un estratto o un passo di una decisione giurisprudenziale o di conclusioni di un avvocato generale, gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono invitati a precisare sia il nome e il numero di ruolo della causa di cui trattasi, sia il numero ECLI («European Case Law Identifier») della decisione o delle conclusioni e i riferimenti esatti dell'estratto o del passo in questione.

143. Qualora un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto ritenga che la sua memoria o le sue osservazioni non dovrebbero essere pubblicate sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea, conformemente all'articolo 202, paragrafo 3, del regolamento di procedura, deve comunicarlo in maniera esplicita, o nella lettera che accompagna la trasmissione di tale memoria o di tali osservazioni, o in una lettera separata trasmessa alla cancelleria in una fase successiva del procedimento ma, in ogni caso, non oltre il terzo mese da quando ha conoscenza del fatto che il primo avvocato generale non ha presentato alcuna proposta di riesame, oppure dalla notifica della decisione della Corte di non riesaminare la decisione del Tribunale, o ancora dalla pronuncia della sentenza di riesame.

#### **A.2. Sull'indice degli allegati**

144. Quando l'atto processuale è accompagnato da allegati, l'indice degli allegati deve figurare alla fine dell'atto processuale con o senza paginazione. Non saranno accettati, in linea di principio, allegati presentati senza detto indice.

145. L'indice degli allegati deve contenere per ciascun allegato:

- a) il numero dell'allegato (utilizzando una lettera e un numero; ad esempio: A.1, A.2, ecc.);
- b) una breve descrizione dell'allegato (ad esempio: «lettera» [indicazione della data], di [indicazione dell'autore] a [indicazione del destinatario]);
- c) l'indicazione dell'inizio e della fine di ciascun allegato secondo la paginazione continua degli allegati (ad esempio: pagine da 43 a 49 degli allegati);
- d) l'indicazione del numero di paragrafo in cui è menzionato per la prima volta l'allegato e che giustifica la produzione del medesimo.

146. Al fine di facilitare il trattamento da parte della cancelleria, è necessario indicare nell'indice degli allegati quelli caratterizzati da un colore.

#### **A.3. Sugli allegati**

147. Possono essere allegati a un atto processuale soltanto i documenti menzionati nel testo di tale atto e inclusi nell'indice degli allegati che sono necessari per provare o illustrare il contenuto dello stesso.

148. Gli allegati a un atto processuale devono essere presentati in modo da agevolare la gestione elettronica dei documenti da parte del Tribunale e da evitare qualsiasi possibilità di confusione. Pertanto, è richiesto il rispetto dei seguenti requisiti:

- a) ciascun allegato deve essere numerato conformemente al precedente punto 145, lettera a);
- b) si raccomanda di far precedere ogni allegato da una pagina di guardia specifica;
- c) la paginazione degli allegati a un atto processuale è ininterrotta (ad esempio: da 1 a 52) a partire dalla prima pagina del primo allegato (non dell'indice degli allegati), comprese le pagine di guardia e gli eventuali allegati agli allegati;
- d) gli allegati devono essere facilmente leggibili.

149. Ogni riferimento ad un allegato prodotto deve includere l'indicazione del suo numero, quale figura nell'indice degli allegati, e l'indicazione dell'atto processuale con cui l'allegato è prodotto (ad esempio: allegato A.1 alle osservazioni).

### **B. Deposito degli atti processuali e dei relativi allegati**

150. Quando una domanda di pronuncia pregiudiziale è trasmessa alla cancelleria del Tribunale, ogni atto processuale ad essa relativa deve essere successivamente depositato presso la cancelleria del Tribunale:

- preferibilmente per via elettronica, utilizzando l'applicazione e-Curia (<https://curia.europa.eu/e-Curia>) in osservanza della decisione del Tribunale del 10 luglio 2024 e delle Condizioni di utilizzo dell'applicazione e-Curia, fatti salvi i casi di cui ai precedenti punti da 123 a 125. Tali documenti sono disponibili sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea; o

- per posta, all'indirizzo menzionato al precedente punto 3; o
  - mediante un mezzo di comunicazione elettronica utilizzato dal Tribunale (in particolare, la copia dell'originale di un atto processuale può essere depositata in allegato ad un messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica menzionato al precedente punto 3, fatto salvo il rispetto della condizione enunciata al successivo punto 153).
151. Solo gli atti espressamente previsti dalle norme di procedura possono essere depositati in cancelleria. Questi atti devono essere depositati, nei termini prescritti, rispettando gli obblighi enunciati dall'articolo 205 del regolamento di procedura.
152. In applicazione dell'articolo 205, paragrafo 3, del regolamento di procedura, si terrà conto soltanto della data e dell'ora di deposito dell'originale in cancelleria, ai fini dell'osservanza dei termini processuali. Per evitare una qualsivoglia decadenza, si consiglia caldamente, di conseguenza, di utilizzare e-Curia o di effettuare la spedizione in questione mediante lettera raccomandata o corriere espresso, diversi giorni prima della scadenza del termine stabilito per il deposito dell'atto, o perfino di depositare fisicamente l'atto in questione presso la cancelleria del Tribunale oppure, oltre l'orario di apertura della cancelleria, presso il personale addetto al servizio di ingresso degli edifici della Corte di giustizia dell'Unione europea, il quale darà atto della ricezione del documento, indicando su quest'ultimo la data e l'ora del deposito.
153. Il deposito di un atto processuale mediante mezzo di comunicazione elettronica diversi da e-Curia vale, ai fini dell'osservanza dei termini processuali, soltanto a condizione che l'originale dell'atto, corredato degli allegati, pervenga esso stesso in cancelleria entro e non oltre dieci giorni dopo l'invio mediante tale mezzo della copia di tale originale. Di conseguenza, quest'originale dev'essere spedito o consegnato senza indugio, subito dopo l'invio della copia, senza apportarvi correzioni o modifiche, anche solo minime. In caso di divergenze tra l'originale e la copia precedentemente trasmessa, sarà presa in considerazione solo la data di deposito dell'originale.
154. Il precedente punto 122 è applicabile ai depositi effettuati nelle cause pregiudiziali.

### **C. Regolarizzazione degli atti processuali e dei relativi allegati**

155. Quando un atto processuale si discosta palesemente dalle prescrizioni enunciate nei precedenti punti da 136 a 149 e, in particolare, dalle indicazioni relative alla lunghezza di tale atto contenute al successivo punto 159, la cancelleria può invitare il suo autore a regolarizzarlo entro un breve termine.

## **VI. DELLA FASE SCRITTA DEL PROCEDIMENTO**

### **A. Lunghezza delle memorie**

#### **A.1. Ricorsi diretti**

156. Nei ricorsi diretti ai sensi dell'articolo 1 del regolamento di procedura, il numero massimo di pagine delle memorie è stabilito come segue.
- 1) Nei ricorsi diretti diversi da quelli presentati ai sensi dell'articolo 270 TFUE e da quelli relativi ai diritti di proprietà intellettuale:
    - 50 pagine per l'atto di ricorso e il controricorso;
    - 25 pagine per la replica e la controreplica;
    - 20 pagine per una memoria di eccezione d'irricevibilità e per le osservazioni sulla medesima;
    - 20 pagine per una memoria d'intervento e 15 pagine per le osservazioni sulla medesima;
    - 30 pagine per una memoria di adattamento del ricorso e per le osservazioni su una memoria di adattamento.

- 2) Nei ricorsi diretti presentati ai sensi dell'articolo 270 TFUE:
  - 25 pagine per l'atto di ricorso e il controricorso;
  - 15 pagine per la replica e la controreplica;
  - 10 pagine per una memoria di eccezione d'irricevibilità e per le osservazioni sulla medesima;
  - 10 pagine per una memoria d'intervento e 5 pagine per le osservazioni sulla medesima;
  - 20 pagine per una memoria di adattamento del ricorso e per le osservazioni su una memoria di adattamento.
- 3) Nelle cause relative ai diritti di proprietà intellettuale, il numero massimo di pagine delle memorie è stabilito come segue:
  - 20 pagine per l'atto di ricorso e il controricorso;
  - 15 pagine per il ricorso incidentale e per le comparse di risposta a detto ricorso incidentale;
  - 10 pagine per una memoria di eccezione d'irricevibilità e per le osservazioni sulla medesima;
  - 10 pagine per una memoria d'intervento e 5 pagine per le osservazioni sulla medesima;
  - 15 pagine per una memoria di adattamento del ricorso e per le osservazioni su una memoria di adattamento.

157. Il superamento di questi limiti massimi sarà autorizzato solo in casi particolarmente complessi in diritto o in fatto.

158. L'indice degli allegati e l'eventuale indice delle materie non sono presi in considerazione per determinare il numero massimo di pagine di una memoria.

#### **A.2. Cause pregiudiziali**

159. Fatte salve circostanze particolari, il numero di pagine delle osservazioni scritte depositate ai sensi dell'articolo 202 del regolamento di procedura non dovrebbe essere superiore a 20.

#### **A.3. Regolarizzazione delle memorie per eccessiva lunghezza**

160. Una memoria il cui numero di pagine ecceda sostanzialmente il numero massimo di pagine previsto, a seconda dei casi, nei precedenti punti 156 e 159 comporta una regolarizzazione, salvo istruzioni in senso contrario del presidente.

161. Qualora venga chiesto a una parte di procedere alla regolarizzazione di una memoria per eccessiva lunghezza, la notifica della memoria la cui mole giustifichi la regolarizzazione è ritardata.

### **B. Struttura e contenuto delle memorie**

#### **B.1. Ricorsi diretti diversi da quelli relativi ai diritti di proprietà intellettuale**

##### **1) Atto introduttivo del ricorso**

162. Le menzioni obbligatorie che devono essere contenute nell'atto introduttivo del ricorso figurano nell'articolo 76 del regolamento di procedura.

163. La parte introduttiva dell'atto di ricorso dovrebbe essere seguita da una breve esposizione dei fatti all'origine della controversia.

164. Le conclusioni del ricorso devono essere formulate con precisione, nella parte iniziale o finale dell'atto.

165. L'argomentazione giuridica dovrebbe essere strutturata in funzione dei motivi dedotti. In generale è utile farla precedere da un'enunciazione schematica degli stessi. Inoltre, si consiglia di attribuire un titolo a ciascuno dei motivi dedotti, per renderli facilmente identificabili.
166. Unitamente all'atto introduttivo del ricorso devono essere prodotti, ove necessario, i documenti previsti all'articolo 78 del regolamento di procedura. Inoltre, i documenti di cui all'articolo 51, paragrafi 2 e 3, del regolamento di procedura devono poter essere prodotti su domanda, in qualunque fase del procedimento.
167. L'atto di ricorso dev'essere corredato di una sintesi dei motivi e dei principali argomenti dedotti, destinata a facilitare la redazione della comunicazione che dovrà essere pubblicata nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* conformemente all'articolo 79 del regolamento di procedura.
168. Al fine di agevolarne il trattamento da parte del Tribunale, si chiede di assicurarsi che la sintesi dei motivi e dei principali argomenti dedotti:
- sia prodotta separatamente dal corpo dell'atto di ricorso e dagli allegati menzionati nell'atto di ricorso medesimo;
  - non superi due pagine;
  - sia redatta nella lingua processuale conformemente al modello pubblicato online sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea;
  - sia trasmessa mediante e-Curia al momento del deposito del ricorso, con indicazione della causa cui si riferisce.
169. Ogni ricorso presentato da più di dieci ricorrenti deve essere corredato da una tabella che stabilisca l'elenco di tali parti.
170. Al fine di facilitarne il trattamento da parte del Tribunale, si richiede che tale tabella:
- indichi con riferimento a ciascuna parte in una colonna distinta il nome, il cognome, la città di residenza e il paese di residenza;
  - sia redatta nella lingua processuale conformemente all'esempio allegato al modello indicativo di atto di ricorso pubblicato online sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea;
  - sia anche trasmessa per posta elettronica, sotto forma di un semplice file elettronico creato mediante un software per fogli di calcolo, all'indirizzo di posta elettronica menzionato al precedente punto 3, con indicazione della causa alla quale si riferisce o del numero di deposito attribuito in e-Curia al momento della presentazione del ricorso.
171. Se l'atto di ricorso è introdotto dopo la presentazione di una domanda di gratuito patrocinio, la quale comporta la sospensione del termine di ricorso conformemente all'articolo 147, paragrafo 7, del regolamento di procedura, tale informazione dev'essere menzionata all'inizio di detto atto.
172. Se l'atto di ricorso viene introdotto dopo la notifica dell'ordinanza che statuisce su una domanda di gratuito patrocinio o, qualora non sia designato un avvocato per rappresentare il richiedente il gratuito patrocinio in tale ordinanza, dopo la notifica dell'ordinanza che designa l'avvocato incaricato di rappresentare il richiedente, nell'atto di ricorso dev'essere fatta menzione anche della data in cui l'ordinanza è stata notificata al ricorrente.
173. Al fine di agevolare la preparazione dell'atto di ricorso sul piano formale, i rappresentanti delle parti possono consultare utilmente il documento «Promemoria – Atto di ricorso» e il modello indicativo di atto di ricorso disponibili sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.

**2) Controricorso**

174. Le menzioni obbligatorie che devono essere contenute nel controricorso figurano nell'articolo 81, paragrafo 1, del regolamento di procedura.
175. Le conclusioni del convenuto devono essere formulate con precisione, nella parte iniziale o finale del controricorso.
176. Ogni contestazione dei fatti dedotti dal ricorrente dev'essere espressa e deve indicare con precisione i fatti di cui trattasi.
177. Poiché l'ambito giuridico della causa è delimitato dall'atto di ricorso, gli argomenti sviluppati nel controricorso devono essere strutturati il più possibile in funzione dei motivi o delle censure enunciati nell'atto di ricorso.
178. Il precedente punto 166 si applica al controricorso.
179. Nelle cause promosse ai sensi dell'articolo 270 TFUE è auspicabile che le istituzioni alleghino al controricorso gli atti di portata generale citati che non sono oggetto di pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*, con menzione della loro data di adozione, di entrata in vigore e, se del caso, di abrogazione.

**3) Replica e controreplica**

180. Poiché l'ambito e i motivi o le censure al centro della controversia sono stati illustrati (o contestati) in modo approfondito nell'atto di ricorso e nel controricorso, la replica e la controreplica hanno lo scopo di consentire al ricorrente e al convenuto di precisare la loro posizione o di approfondire i loro argomenti in merito a una questione importante e di rispondere agli elementi nuovi emersi nel controricorso e nella replica.
181. Quando, in applicazione dell'articolo 83, paragrafo 3, del regolamento di procedura, il presidente precisa i punti sui quali dovrebbero vertere tali atti processuali, le parti dovrebbero concentrarsi su tali punti.

**B.2. Cause relative ai diritti di proprietà intellettuale****1) Atto introduttivo del ricorso**

182. L'atto di ricorso deve contenere le menzioni e le informazioni previste dall'articolo 177, paragrafi da 1 a 3, del regolamento di procedura.
183. Con l'atto di ricorso devono essere prodotti i documenti previsti dall'articolo 177, paragrafi da 3 a 5, del regolamento di procedura.
184. I precedenti punti da 163 a 166 e da 171 a 173 si applicano agli atti di ricorso nelle cause relative ai diritti di proprietà intellettuale.

**2) Controricorso**

185. Le menzioni obbligatorie che devono essere contenute nel controricorso figurano nell'articolo 180, paragrafo 1, del regolamento di procedura.
186. Le conclusioni del convenuto o dell'interveniente devono essere formulate con precisione, nella parte iniziale o finale del controricorso.
187. Con il controricorso depositato dall'interveniente devono essere prodotti i documenti previsti dall'articolo 177, paragrafi 4 e 5, del regolamento di procedura, qualora non siano stati depositati in precedenza conformemente all'articolo 173, paragrafo 5, del regolamento di procedura.

188. I precedenti punti 166, 176 e 177 si applicano al controricorso.

### **3) Ricorso incidentale e comparse di risposta al ricorso incidentale**

189. Se, quando riceve notifica dell'atto di ricorso, una parte nel procedimento svoltosi dinanzi alla commissione di ricorso diversa dal ricorrente intende contestare la decisione impugnata su un aspetto che non è stato sollevato nell'atto di ricorso, detta parte, al momento del deposito del suo controricorso, deve presentare un ricorso incidentale. Tale ricorso incidentale dev'essere proposto con atto separato e soddisfare i requisiti enunciati dagli articoli 183 e 184 del regolamento di procedura.

190. Quando viene proposto un ricorso incidentale le altre parti nel procedimento possono presentare una comparsa di risposta avente ad oggetto solo le conclusioni, i motivi e gli argomenti dedotti nel ricorso incidentale.

### **B.3. Cause pregiudiziali**

191. Qualunque interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto può presentare, qualora lo desideri, le sue osservazioni sulle questioni proposte da un organo giurisdizionale nazionale. La finalità di tali osservazioni è di chiarire al Tribunale la portata di detta domanda, e soprattutto suggerire le risposte da fornire alle questioni proposte dal giudice del rinvio. Le osservazioni in tal modo depositate sono notificate a tutti gli interessati alla chiusura della fase scritta del procedimento.

192. Benché tali osservazioni debbano essere complete e comprendere, in particolare, gli argomenti che possano giustificare la risposta del Tribunale alle questioni proposte, non è viceversa necessario ritornare sul contesto in diritto o in fatto della controversia enunciato nella decisione di rinvio, a meno che esso richieda osservazioni integrative.

193. In vista della pubblicazione delle memorie od osservazioni scritte sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 202, paragrafo 3, del regolamento di procedura, è essenziale che tali atti non contengano dati personali.

## **VII. DELLA FASE ORALE DEL PROCEDIMENTO**

### **A. Organizzazione delle udienze**

#### **A.1. Disposizioni comuni**

194. Una parte principale o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto che desideri essere sentito in un'udienza di discussione deve presentare, entro il termine di tre settimane dalla notifica alle parti della chiusura della fase scritta del procedimento, una domanda motivata in tal senso. La motivazione – che non va confusa con una memoria o con le osservazioni scritte e non dovrebbe eccedere le tre pagine – deve risultare da una valutazione concreta dell'utilità di un'udienza di discussione per la parte in causa e indicare gli elementi del fascicolo di causa o dell'argomentazione che tale parte ritiene necessario esporre o confutare più ampiamente in un'udienza di discussione. Al fine di meglio orientare la discussione nell'ambito di quest'ultima, la motivazione non deve essere generica limitandosi, ad esempio, a fare riferimento all'importanza della causa.

#### **A.2. Ricorsi diretti**

195. Come risulta dall'articolo 106 del regolamento di procedura, il Tribunale organizza un'udienza di discussione d'ufficio o su domanda di una parte principale.

196. Qualora nessuna parte principale presenti una domanda motivata entro il termine impartito, il Tribunale può decidere di statuire sul ricorso senza fase orale del procedimento.

### A.3. Cause pregiudiziali

197. Come risulta dall'articolo 20, quarto comma, dello statuto, la fase orale del procedimento comprende, in linea di principio, due distinti momenti: l'udienza di discussione in vista dell'audizione degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto e la presentazione delle conclusioni dell'avvocato generale. Ai sensi dell'articolo 20, quinto comma, dello statuto, il Tribunale tuttavia, quando ritiene che la causa non sollevi nessuna nuova questione di diritto, può decidere di giudicare la causa senza conclusioni dell'avvocato generale.
198. L'organizzazione di un'udienza di discussione non ha carattere sistematico. Un'udienza di discussione è organizzata dal Tribunale ogniqualvolta essa possa contribuire a una migliore comprensione della causa e delle sue implicazioni, a prescindere dal fatto che una domanda in tal senso sia stata o meno presentata dagli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto.
199. Qualora un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto non abbia partecipato alla fase scritta del procedimento, ma desideri essere sentito in un'udienza di discussione e presenti una domanda motivata in tal senso, il Tribunale organizza un'udienza di discussione.

## B. Preparazione dell'udienza di discussione

### B.1. Disposizioni comuni

200. Il presidente stabilisce la data e l'ora dell'udienza di discussione e può, ove necessario, rinviarla.
201. Le parti o gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono convocati all'udienza di discussione a cura della cancelleria almeno un mese prima dello svolgimento di quest'ultima, fatte salve particolari situazioni in cui le circostanze giustificano una convocazione entro un termine più breve. Quando il Tribunale decide di organizzare un'udienza di discussione comune a più cause ai sensi dell'articolo 106 bis o dell'articolo 214 del regolamento di procedura, la convocazione all'udienza deve specificare le cause interessate da tale udienza.
202. Conformemente all'articolo 107, paragrafo 2, e all'articolo 215, paragrafo 2, del regolamento di procedura, la domanda di rinvio di una data di udienza di discussione è ammessa soltanto in circostanze eccezionali. Una simile domanda può essere depositata solo dalle parti principali o, nelle cause pregiudiziali, da un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto e deve essere debitamente motivata, corredata, ove necessario, di documenti giustificativi adeguati e trasmessa al Tribunale senza indugio dopo la convocazione.
203. Prima di ogni udienza pubblica, il cancelliere fa affiggere dinanzi all'aula d'udienza le seguenti informazioni: la data e l'ora dell'udienza di discussione, il collegio competente, la causa o le cause che saranno chiamate e i nomi delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto.
204. Una domanda di avvalersi di determinati mezzi tecnici ai fini di una presentazione dev'essere formulata almeno due settimane prima della data dell'udienza di discussione. Se la domanda è accolta dal presidente, le modalità di utilizzo di tali mezzi devono essere concordate con la cancelleria al fine di tener conto di eventuali vincoli di ordine tecnico o pratico. La presentazione ha come unico obiettivo d'illustrare dati contenuti nel fascicolo di causa e non deve quindi contenere nuovi motivi o nuove prove. I supporti di tali presentazioni non sono versati nel fascicolo di causa e non sono di conseguenza notificati alle altre parti, a meno che il presidente non decida altrimenti.
205. Si raccomanda ai rappresentanti e alle parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato di organizzarsi in modo che, tenuto conto delle misure di sicurezza applicabili per accedere agli edifici della Corte di giustizia dell'Unione europea, siano presenti nell'aula d'udienza almeno 20 minuti prima dell'inizio dell'udienza di discussione.

206. È consuetudine che i membri del collegio giudicante si intrattengano con i rappresentanti e con le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato in merito allo svolgimento dell'udienza di discussione.
207. Al fine di garantire un'organizzazione ottimale dell'udienza, le parti e i loro rappresentanti sono altresì invitati a informare il Tribunale di qualsiasi misura particolare idonea ad agevolare la loro partecipazione effettiva all'udienza, segnatamente in caso di disabilità o di ridotta capacità motoria.
208. Per preparare la partecipazione a un'udienza di discussione, i rappresentanti e le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato sono invitati a consultare il documento «Promemoria – Udienza di discussione», disponibile sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.

### B.2. Ricorsi diretti

209. Qualora il rappresentante di una parte abbia l'intenzione di non assistere all'udienza di discussione, è invitato a comunicarlo al Tribunale entro un breve termine dopo la convocazione.
210. Il Tribunale si impegna a far pervenire una relazione d'udienza sommaria ai rappresentanti delle parti tre settimane prima dell'udienza. La relazione d'udienza sommaria serve a preparare l'udienza di discussione.
211. Quando il Tribunale decide di organizzare un'udienza di discussione comune a più cause ai sensi dell'articolo 106 bis del regolamento di procedura, la relazione d'udienza sommaria redatta in ciascuna causa interessata viene notificata nella lingua processuale a tutte le altre parti convocate a tale udienza.
212. La relazione d'udienza sommaria, redatta dal giudice relatore, è limitata all'esposizione dei motivi e a una breve sintesi degli argomenti delle parti.
213. All'udienza di discussione possono essere presentate eventuali osservazioni delle parti sulla relazione d'udienza sommaria. In tal caso, è fatta menzione di dette osservazioni nel verbale d'udienza.
214. La relazione d'udienza sommaria è posta a disposizione del pubblico dinanzi alla sala d'udienza il giorno dell'udienza di discussione, a meno che quest'ultima sia tenuta a porte chiuse.
215. Se una parte intende chiedere una deroga al regime linguistico ai sensi dell'articolo 45, paragrafo 1, lettere c) o d), del regolamento di procedura che preveda l'uso, nel corso dell'udienza di discussione, di una lingua diversa dalla lingua processuale, la sua domanda deve essere presentata almeno due settimane prima della data dell'udienza, al fine di consentirne un'efficace organizzazione.

### B.3. Cause pregiudiziali

216. All'atto della convocazione all'udienza, gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono altresì informati, se del caso, riguardo all'eventuale mancanza di conclusioni dell'avvocato generale.
217. Fatta salva la facoltà, per gli Stati membri, di utilizzare la/le propria/proprie lingua/lingue ufficiale/ufficiali quando partecipano a un'udienza di discussione nonché la facoltà, per gli Stati terzi, di utilizzare una delle lingue indicate all'articolo 44 del regolamento di procedura quando partecipano a una causa pregiudiziale, gli altri interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono tenuti a patrocinare nella lingua processuale, determinata conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 45, paragrafo 4, del succitato regolamento.

218. Gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono invitati a comunicare entro un breve termine, in particolare, se essi intendano partecipare all'udienza, nonché il nome dell'avvocato, dell'agente o della persona che li rappresenterà in tale occasione, e il tempo di intervento di cui desiderano disporre. Le parti del procedimento principale sono altresì invitate a presentare, se lo desiderano, entro il medesimo termine, una domanda di deroga al regime linguistico conformemente all'articolo 45, paragrafo 4, del regolamento di procedura. La deroga può essere parziale e concernere in particolare le risposte ai quesiti eventualmente posti nel corso dell'udienza. In tale ipotesi, la difesa orale iniziale della parte interessata e la replica finale devono essere svolte nella lingua processuale.
219. Una risposta tardiva o incompleta alle lettere di convocazione della cancelleria può compromettere l'efficiente svolgimento dell'udienza, in particolare dal punto di vista linguistico, e, quindi, l'utilità di quest'ultima ai fini della soluzione della controversia di cui il Tribunale è investito.
220. In occasione del colloquio di cui al precedente punto 206, il giudice relatore e, se del caso, l'avvocato generale possono invitare i rappresentanti e le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato a fornire, durante l'udienza, precisazioni supplementari in merito a determinate questioni o ad approfondire uno o più aspetti specifici della causa in questione.

### C. Svolgimento dell'udienza di discussione

221. I rappresentanti delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono tenuti a patrocinare in toga e sono pertanto invitati a munirsi della propria toga. Nel caso in cui i rappresentanti ne fossero privi, il Tribunale potrà mettere alcune toghe a loro disposizione ma, poiché il loro numero e le taglie disponibili sono limitati, i rappresentanti interessati sono invitati a informarne previamente il Tribunale. Le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato non patrocinano in toga.
222. In linea generale, un'udienza di discussione dinanzi al Tribunale si svolge in tre distinti momenti:
- le difese orali propriamente dette, che consistono:
    - i) nel ricordare, ove occorra, in modo molto sintetico la posizione adottata, sottolineando l'argomentazione essenziale sviluppata per iscritto;
    - ii) nel chiarire, se necessario, alcuni argomenti esposti nell'ambito della fase scritta del procedimento e nel presentare eventualmente i nuovi elementi relativi ad avvenimenti verificatisi dopo la chiusura della fase scritta del procedimento e che, di conseguenza, non potevano essere esposti nelle memorie scritte;
    - iii) nel rispondere ai quesiti posti dal Tribunale in vista dell'udienza;
  - gli eventuali quesiti posti dal Tribunale;
  - le eventuali repliche alle osservazioni o ai quesiti formulati, durante l'udienza, dagli altri partecipanti alla stessa o dai membri del Tribunale.
223. Spetta a ciascuna parte o a ciascun interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto valutare, tenuto conto della finalità dell'udienza di discussione come definita nel precedente punto 222, se una difesa orale sia realmente utile o se sia sufficiente un mero rinvio alle osservazioni o alle memorie scritte. L'udienza di discussione può allora focalizzarsi sulle risposte ai quesiti del Tribunale. Qualora il rappresentante ritenga necessario prendere la parola, lo stesso è invitato a limitarsi all'esposizione di alcuni punti e a fare riferimento alle memorie relativamente ad altri.
224. Qualora, prima che si tenga l'udienza di discussione, il Tribunale abbia invitato le parti o gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto, conformemente all'articolo 89, paragrafo 4, o all'articolo 210, paragrafo 1, del regolamento di procedura, a incentrare le loro difese orali su una o più questioni determinate, tali questioni devono essere affrontate in via prioritaria durante le difese orali.

225. Per esigenze di chiarezza e al fine di consentire una migliore comprensione delle difese orali da parte dei membri del Tribunale, è generalmente preferibile parlare liberamente sulla base di appunti anziché leggere un testo. Si chiede altresì ai rappresentanti delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto di semplificare il più possibile la loro presentazione della causa e di preferire le frasi brevi. Inoltre, i rappresentanti sono invitati a strutturare le loro difese orali e a precisare, prima di sviluppare ogni argomento, lo schema che intendono seguire.
226. Al fine di poter fornire al Tribunale chiarimenti su determinate questioni di ordine tecnico, il presidente del collegio giudicante può autorizzare i rappresentanti delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto a dare la parola a persone che, sebbene non abbiano la qualità di rappresentante, siano le più idonee a prendere posizione. Tali persone intervengono solo in presenza e sotto la responsabilità del rappresentante della parte o dell'interessato di cui trattasi. Prima di prendere la parola, tali persone devono fornire le proprie generalità.
227. La durata delle difese orali può variare in base alla natura o alla complessità particolare della causa, all'esistenza o all'assenza di elementi di fatto nuovi, al numero o allo status processuale dei partecipanti all'udienza nonché all'esistenza di eventuali misure di organizzazione del procedimento. Ciascuna parte principale o ciascun interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto ha a disposizione 15 minuti e ciascuna parte interveniente ha a disposizione 10 minuti per la propria difesa orale (nei ricorsi diretti, nel corso di un'udienza nelle cause riunite o nel corso di un'udienza comune, ciascuna parte principale ha a disposizione 15 minuti per ogni causa e ciascuna parte interveniente ha a disposizione 10 minuti per ogni causa), salvo che la cancelleria non abbia fornito loro un'altra indicazione al riguardo. Questa limitazione riguarda solo le difese orali propriamente dette e non include il tempo necessario per rispondere ai quesiti rivolti in sede di udienza di discussione o per le repliche finali.
228. Se le circostanze lo richiedono, una domanda di deroga a tale durata normale, che sia debitamente motivata e precisi il tempo di parola ritenuto necessario, può essere trasmessa alla cancelleria, nei ricorsi diretti, almeno due settimane prima della data dell'udienza di discussione (o successivamente in caso di circostanze eccezionali debitamente motivate), o, nelle cause pregiudiziali, nella risposta alla lettera di convocazione all'udienza. I rappresentanti o le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato sono informati in merito alla durata delle difese orali di cui disporranno in seguito a tali domande di ampliamento del tempo di parola.
229. Quando più rappresentanti stanno in giudizio per una parte o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto, in via di principio solo due di loro possono presentare difese orali e la totalità dei loro interventi orali non dovrà eccedere i tempi di parola precisati ai precedenti punti 227 e 228. Alle risposte ai quesiti dei giudici e alle repliche finali potranno tuttavia procedere rappresentanti diversi da quelli che avranno esposto difese orali.
230. Quando più parti o interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto devono sostenere la stessa tesi dinanzi al Tribunale, i loro rappresentanti sono invitati a concertarsi prima dell'udienza di discussione, onde evitare ripetizioni nelle difese orali. I rappresentanti delle parti o degli interessati di cui trattasi devono tuttavia assicurarsi di prendere posizione solo per le parti o per gli interessati che rappresentano e garantire, nei ricorsi diretti, il rispetto dell'articolo 84 del regolamento di procedura, che stabilisce le condizioni in cui un motivo nuovo può essere dedotto dinanzi al Tribunale in corso di causa.
231. I rappresentanti sono invitati, quando citano una decisione della Corte di giustizia, del Tribunale o del Tribunale della funzione pubblica, a indicarla con la sua denominazione corrente e con il numero di ruolo della causa nonché a precisare, eventualmente, il/i punto/i rilevante/i.
232. I difensori e le persone autorizzate a prendere parola nel corso dell'udienza sono invitati a rispettare l'anonimizzazione, l'omissione o l'occultamento dei dati eventualmente disposti dal giudice del rinvio o dal Tribunale e ad astenersi dal menzionare dati personali tali da consentire la (re)identificazione delle persone di cui trattasi.

233. Nei ricorsi diretti, conformemente all'articolo 85, paragrafo 3, del regolamento di procedura, in via eccezionale, le parti principali possono ancora produrre prove nel corso dell'udienza di discussione. In una simile situazione, si raccomanda di munirsi di un numero sufficiente di esemplari (anche, se del caso, in una versione non riservata nei confronti degli intervenienti). Le altre parti sono ascoltate in merito all'ammissibilità e al contenuto delle stesse nel corso dell'udienza o, se del caso, qualora la fase orale del procedimento resti aperta alla chiusura dell'udienza, per iscritto dopo l'udienza.
234. La partecipazione attiva delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto si conclude alla fine dell'udienza di discussione. Fatta salva l'ipotesi, eccezionale, di una riapertura della fase orale del procedimento, quale prevista dall'articolo 113 o dall'articolo 222 del regolamento di procedura, le parti o gli interessati prima menzionati non sono più autorizzati a formulare osservazioni scritte od orali, in particolare in risposta alle conclusioni dell'avvocato generale, quando il presidente ha dichiarato chiusa l'udienza di discussione.

#### **D. Partecipazione a un'udienza mediante videoconferenza**

##### **D.1. Richiesta di utilizzo della videoconferenza**

235. Se il rappresentante di una parte o di un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto, o una parte nel procedimento principale autorizzata a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato è impossibilitato a partecipare fisicamente a un'udienza di discussione a cui sia stato convocato per motivi di salute (ad esempio, un impedimento di natura medica individuale o derivante da restrizioni agli spostamenti a causa di un'epidemia), per motivi di sicurezza o per altri seri motivi (ad esempio, uno sciopero nel settore del trasporto aereo), il rappresentante o la parte interessata deve depositare, con separata istanza, una domanda motivata volta a consentirgli di partecipare all'udienza di discussione mediante videoconferenza.
236. Affinché la domanda possa essere utilmente presa in esame dal Tribunale, deve essere presentata non appena si venga a conoscenza del motivo dell'impedimento e deve contenere:
- in modo preciso e circostanziato la natura dell'impedimento invocato;
  - le coordinate di una persona con cui potranno, all'occorrenza, essere effettuati test tecnici e d'interpretazione prima dell'udienza;
  - se del caso, il numero d'ordine dell'ultima causa nell'ambito della quale il rappresentante o la parte ha partecipato a un'udienza in videoconferenza dinanzi al Tribunale o alla Corte di giustizia.
237. La cancelleria notifica alla parte o all'interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto che ha presentato la domanda di utilizzo della videoconferenza la decisione adottata dal presidente in merito alla medesima. Tale domanda e detta decisione sono altresì notificate alle altre parti nel procedimento o agli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto.
238. Se tale decisione è favorevole, la persona, di cui il rappresentante o la parte nel procedimento principale autorizzata a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato avrà precedentemente fornito le coordinate nella sua domanda, sarà interpellata dai servizi tecnici della Corte di giustizia dell'Unione europea per organizzare il più celermente possibile test tecnici e d'interpretazione a cui il rappresentante o la parte dovrà imperativamente sottoporsi.
239. Se i test si rivelano concludenti, la parte o l'interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto può effettivamente partecipare in videoconferenza all'udienza di discussione e le altre parti o gli altri interessati ne sono informati. Se i test non si rivelano concludenti, le parti o gli interessati sono informati delle conseguenze per quanto attiene alla conferma o al differimento dell'udienza.

**D.2. Condizioni tecniche**

240. L'utilizzo della videoconferenza per le udienze di discussione richiede un'elevata qualità del suono e dell'immagine e una perfetta stabilità del collegamento, che vengono valutate durante il test preliminare alla tenuta dell'udienza.
241. Il Tribunale si riserva, a tal riguardo, il diritto di stabilire la soluzione tecnica che offra un livello di sicurezza e di affidabilità adeguato per consentire una buona connessione e, quindi, una partecipazione effettiva delle parti all'udienza in condizioni simili a quelle esistenti nel corso di un'udienza in presenza. L'utilizzo di specifiche attrezzature per videoconferenza o di qualsiasi altro sistema per riunioni virtuali potrà essere autorizzato solo a seguito della convalida da parte del Tribunale e una volta ottenute tutte le garanzie necessarie per quanto riguarda la qualità e la stabilità della connessione. Le parti sono invitate, a tal proposito, a consultare il sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea ([https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2\\_7040/](https://curia.europa.eu/jcms/jcms/Jo2_7040/)), tanto per quanto concerne i requisiti tecnici cui le parti sono invitate a conformarsi, quanto per quanto concerne le raccomandazioni pratiche da tenere in considerazione nell'ambito della partecipazione a un'udienza di discussione mediante videoconferenza.
242. Quando il rappresentante o la parte nel procedimento principale autorizzata a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato partecipa all'udienza in videoconferenza, può utilizzare solo la lingua in cui è autorizzato a svolgere le difese orali ai sensi del regolamento di procedura e, fatte salve evoluzioni future, può avere accesso solo all'interpretazione verso tale lingua.

**D.3. Raccomandazioni pratiche**

243. Le raccomandazioni pratiche rivolte ai rappresentanti o alle parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato che svolgono le difese orali in videoconferenza sono disponibili sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.

**E. Interpretazione**

244. Per facilitare l'interpretazione, i rappresentanti o le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato sono invitati a far pervenire preventivamente alla direzione dell'interpretazione, per posta elettronica ([interpretation@curia.europa.eu](mailto:interpretation@curia.europa.eu)), l'eventuale testo o supporto scritto delle loro difese orali.
245. È garantita la riservatezza delle note difensive trasmesse. Al fine di evitare ogni malinteso, dev'essere indicato il nome della parte o dell'interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto. Le note difensive non sono inserite nel fascicolo di causa e sono distrutte dopo l'udienza.
246. Si rammenta ai rappresentanti e alle parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato che, a seconda dei casi, solo alcuni membri del Tribunale seguono le difese orali nella lingua in cui sono pronunciate e che gli altri ascoltano l'interpretazione simultanea. Si raccomanda vivamente a tali rappresentanti e a dette parti, nell'interesse di un migliore svolgimento dell'udienza di discussione e del mantenimento del livello qualitativo dell'interpretazione simultanea, di parlare lentamente e al microfono.
247. Quando i rappresentanti o le parti nel procedimento principale autorizzate a stare in giudizio senza l'assistenza di un avvocato intendono citare testualmente alcuni passi tratti da determinati testi o documenti, in particolare passi non menzionati nel fascicolo di causa, è opportuno indicarli agli interpreti prima dell'udienza di discussione. Del pari, può essere utile segnalare loro termini eventualmente difficili da tradurre.

**F. Verbale dell'udienza di discussione**

248. Il cancelliere redige nella lingua processuale un verbale di ogni udienza di discussione contenente:
- l'indicazione della causa;

- la data, l'ora e il luogo dell'udienza;
  - la menzione, eventualmente, del fatto che si tratta di un'udienza a porte chiuse o oggetto di trasmissione;
  - i nomi dei giudici, del cancelliere e, se del caso, dell'avvocato generale presenti;
  - i nomi e qualità dei rappresentanti delle parti o degli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto presenti;
  - la menzione, eventualmente, nel caso dei ricorsi diretti, delle osservazioni sulla relazione d'udienza sommaria;
  - i cognomi, nomi, qualità e domicili, all'occorrenza, dei testimoni o dei periti sentiti;
  - l'indicazione, all'occorrenza, degli atti processuali o dei documenti prodotti in udienza e, se necessario, le dichiarazioni rese in udienza;
  - le decisioni pronunciate in udienza dal Tribunale o dal presidente.
249. Quando è organizzata un'udienza di discussione comune a più cause ai sensi dell'articolo 106 bis o dell'articolo 214 del regolamento di procedura, un verbale dal contenuto identico per tutte le cause di cui trattasi viene inserito nel fascicolo di ciascuna causa nella lingua processuale della causa stessa.

#### G. Trasmissione delle udienze

250. Le udienze del Tribunale potranno essere oggetto di trasmissione, alle condizioni previste all'articolo 110 bis, all'articolo 219 del regolamento di procedura, a seguito dell'entrata in vigore della decisione prevista ai paragrafi 4 di detti articoli.
251. Se una parte o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto ritiene che l'udienza alla quale è stato convocato non dovrebbe essere trasmessa, esso ne informa per iscritto il Tribunale, illustrando, in modo dettagliato, le circostanze tali da giustificare la sua posizione. Tale motivazione, che non va confusa con una memoria o con osservazioni scritte e non dovrebbe superare le tre pagine, deve risultare da una valutazione concreta dell'inopportunità di una trasmissione dell'udienza di discussione. Al fine di orientare meglio il Tribunale nella sua decisione, la motivazione non deve essere generica limitandosi, ad esempio, a fare riferimento alla delicatezza della causa per la parte o per l'interessato di cui trattasi.
252. Le parti o gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto sono informati riguardo alla decisione del Tribunale in tempo utile prima dell'udienza di discussione.
253. Quando l'udienza di discussione è stata oggetto di trasmissione, essa resta disponibile sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea per un periodo massimo di un mese dopo la chiusura dell'udienza. Se una parte o un interessato menzionato dall'articolo 23 dello statuto che ha partecipato a tale udienza ritiene che la registrazione video dell'udienza dovrebbe essere rimossa dal citato sito Internet, può presentare al Tribunale una domanda, illustrando le circostanze tali da giustificare tale rimozione. Se tale domanda è accolta, la registrazione di cui trattasi è immediatamente rimossa dal sito.

#### H. Lettura delle conclusioni dell'avvocato generale e pronuncia della sentenza che conclude il procedimento

254. Sebbene le parti e gli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto siano informati dalla cancelleria in merito alla data della pronuncia della sentenza che conclude il procedimento e, se del caso, della data in cui l'avvocato generale presenterà le sue conclusioni nella causa che li riguarda, essi non sono tuttavia tenuti a recarsi a Lussemburgo.

255. Il testo delle conclusioni e della sentenza è notificato alle parti e agli interessati menzionati dall'articolo 23 dello statuto dalla cancelleria e pubblicato sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea, nelle lingue disponibili.

## VIII. DEL GRATUITO PATROCINIO

### A.1. Ricorsi diretti

256. Conformemente all'articolo 147, paragrafo 2, del regolamento di procedura, per presentare una domanda di gratuito patrocinio è obbligatorio l'utilizzo del formulario disponibile in tutte le lingue ufficiali dell'Unione sul sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea.
257. Il richiedente il gratuito patrocinio non rappresentato da un avvocato al momento del deposito del formulario di ammissione al gratuito patrocinio può depositare, conformemente all'articolo 147, paragrafo 6, del regolamento di procedura, presso la cancelleria il formulario debitamente compilato e firmato in versione cartacea per posta o mediante consegna fisica all'indirizzo indicato al precedente punto 3. Un formulario non munito di firma autografa non sarà oggetto di trattamento.
258. Qualora il richiedente il gratuito patrocinio sia rappresentato da un avvocato al momento del deposito del formulario di ammissione al gratuito patrocinio, il deposito è effettuato in applicazione dell'articolo 72, paragrafo 1, del regolamento di procedura tenendo conto di quanto prescritto al precedente punto 121.
259. Il formulario di ammissione al gratuito patrocinio consente al Tribunale di disporre, conformemente all'articolo 147, paragrafi 3 e 4, del regolamento di procedura, delle informazioni necessarie per decidere utilmente in ordine alla domanda di gratuito patrocinio. Si tratta:
- dei dati relativi alla situazione economica del richiedente
  - e,
  - qualora il ricorso non sia stato ancora proposto, dei dati relativi all'oggetto del suddetto ricorso, ai fatti del caso di specie e alla relativa argomentazione.
260. Affinché la sua domanda possa essere presa in considerazione, il richiedente è tenuto a produrre, unitamente al formulario di ammissione al gratuito patrocinio, i documenti che comprovano le informazioni previste al precedente punto 259.
261. Se necessario, unitamente al formulario di ammissione al gratuito patrocinio, devono essere prodotti i documenti previsti nell'articolo 51, paragrafi 2 e 3, e nell'articolo 78, paragrafo 4, del regolamento di procedura. Inoltre, i documenti di cui all'articolo 51, paragrafi 2 e 3, del regolamento di procedura devono poter essere prodotti su domanda, in qualsiasi fase del procedimento.
262. Il formulario di ammissione al gratuito patrocinio debitamente compilato e i documenti giustificativi devono essere comprensibili di per sé.
263. Se il richiedente reitera la sua domanda senza che la nuova domanda sia fondata su elementi nuovi, la domanda non è registrata e il richiedente ne è informato.
264. Fatta salva la possibilità per il Tribunale di chiedere informazioni o la produzione di documenti complementari ai sensi degli articoli 89 e 90 del regolamento di procedura, la domanda di gratuito patrocinio non può essere completata con il successivo deposito di addenda. Tali addenda saranno rifiutati, qualora siano depositati senza essere stati richiesti dal Tribunale. In casi eccezionali, possono essere tuttavia accettati in un momento successivo documenti giustificativi diretti a provare l'indigenza del richiedente, qualora ne sia adeguatamente motivata la tardiva produzione.
265. Il deposito della domanda di gratuito patrocinio ha l'effetto di sospendere, e non di interrompere, il termine di ricorso sino alla notifica dell'ordinanza che decide su tale domanda oppure, qualora in tale ordinanza non sia designato un avvocato incaricato di rappresentare il richiedente il gratuito patrocinio, fino alla data di notifica dell'ordinanza che designa l'avvocato incaricato di rappresentarlo. Il tempo di ricorso residuo per depositare l'atto di ricorso può quindi essere estremamente breve. Si raccomanda pertanto al beneficiario del gratuito patrocinio, debitamente rappresentato da un avvocato, di prestare specifica attenzione al rispetto del termine legale.

## A.2. Cause pregiudiziali

266. Se una parte nel procedimento principale si trova nell'impossibilità di affrontare, in tutto o in parte, le spese del procedimento dinanzi al Tribunale, essa può chiedere in qualsiasi momento l'ammissione al beneficio del gratuito patrocinio alle condizioni previste dagli articoli da 239 a 241 del regolamento di procedura.
267. Il richiedente il gratuito patrocinio non rappresentato da un avvocato può depositare la sua domanda di gratuito patrocinio presso la cancelleria in versione cartacea per posta o mediante consegna fisica all'indirizzo indicato al precedente punto 3. Una domanda non munita di firma autografa non sarà oggetto di trattamento.
268. Qualora il richiedente il gratuito patrocinio sia rappresentato da un avvocato o da una persona abilitata a tal fine che non ha la qualità di avvocato al momento del deposito della sua domanda di ammissione al gratuito patrocinio, il deposito è effettuato conformemente alle modalità previste dall'articolo 205 del regolamento di procedura.
269. Per poter essere esaminate, le domande di ammissione al gratuito patrocinio devono essere corredate di tutte le informazioni e di tutti i giustificativi necessari a consentire al Tribunale di valutare le condizioni economiche effettive del richiedente. A tale scopo, è quindi necessario che il richiedente il gratuito patrocinio trasmetta al Tribunale tanto i documenti attestanti i redditi e le indennità, di varia natura, che percepisce (quali la busta paga, un estratto del conto bancario o un documento rilasciato da un'autorità pubblica o da un ente previdenziale) quanto i documenti relativi alle spese che deve sostenere (quali un contratto di affitto o di mutuo, una certificazione delle tasse scolastiche di figli a carico, una parcella o fatture). Poiché, in materia pregiudiziale, il Tribunale statuisce su domanda di un giudice di uno Stato membro, le parti nel procedimento principale devono prioritariamente chiedere l'ammissione al beneficio dell'eventuale gratuito patrocinio dinanzi a tale giudice o alle autorità competenti dello Stato membro interessato, dato che l'aiuto concesso dal Tribunale ha carattere meramente sussidiario rispetto all'aiuto concesso a livello nazionale. Conformemente all'articolo 239, paragrafo 3, del regolamento di procedura, se ha già ottenuto l'ammissione al gratuito patrocinio dinanzi al giudice del rinvio, il richiedente produce la decisione di detto giudice e specifica quali spese siano coperte dagli importi già concessi.
270. Quando ha accolto la domanda di ammissione al gratuito patrocinio, il Tribunale si fa carico, eventualmente nei limiti stabiliti dal collegio giudicante, delle sole spese collegate all'assistenza e alla rappresentanza del richiedente dinanzi al Tribunale.

## IX. DEI PROCEDIMENTI D'URGENZA

### A. Del procedimento accelerato

#### A.1. Ricorsi diretti

##### 1) Istanza di procedimento accelerato

271. Conformemente all'articolo 152, paragrafo 1, del regolamento di procedura, l'istanza di procedimento accelerato dev'essere presentata con atto separato, a seconda dei casi, contemporaneamente all'atto di ricorso o al controricorso e deve contenere una motivazione che specifichi la particolare urgenza della causa e le altre circostanze rilevanti.
272. Per agevolare il trattamento immediato da parte della cancelleria, l'istanza di procedimento accelerato deve contenere in prima pagina l'indicazione secondo cui il relativo deposito ha luogo in base agli articoli 151 e 152 del regolamento di procedura.
273. Il numero di pagine di un atto di ricorso o di un controricorso depositato dalla parte che chiede il procedimento accelerato non deve superare, in via di principio, le 25 pagine. Tale atto di ricorso o controricorso deve essere presentato conformemente a quanto prescritto ai precedenti punti da 162 a 172 o da 174 a 179.

274. Si raccomanda che la parte che chiede il beneficio del procedimento accelerato precisi, nella sua istanza, i motivi, gli argomenti o i passi dell'atto di cui trattasi (atto di ricorso o controricorso) dedotti unicamente per il caso in cui non si statuisse mediante tale procedimento. Queste indicazioni, previste dall'articolo 152, paragrafo 2, del regolamento di procedura, devono essere formulate nell'istanza con precisione e indicando i numeri dei paragrafi di cui trattasi.

## 2) **Versione ridotta**

275. Si raccomanda che l'istanza di procedimento accelerato contenente le indicazioni previste al precedente punto 274 sia corredata, in allegato, della versione ridotta dell'atto di cui trattasi.

276. Per poter essere trattata quanto prima possibile, tale versione ridotta dev'essere conforme alle seguenti istruzioni:

- a) la versione ridotta assume la forma della versione iniziale dell'atto di cui trattasi i cui passi soppressi sono identificati da parentesi quadre all'interno delle quali figura la menzione «omissis»;
- b) i paragrafi mantenuti nella versione ridotta conservano la stessa numerazione presente nella versione iniziale dell'atto di cui trattasi;
- c) l'indice degli allegati che correda la versione ridotta include, se quest'ultima non rinvia all'insieme degli allegati alla versione iniziale dell'atto di cui trattasi, la menzione «omissis» per identificare ciascuno degli allegati omessi;
- d) gli allegati mantenuti nella versione abbreviata devono conservare la stessa numerazione presente nell'indice degli allegati alla versione iniziale dell'atto di cui trattasi;
- e) gli allegati menzionati nell'indice che accompagna la versione ridotta devono essere acclusi a tale versione.

277. Qualora il Tribunale chieda la produzione di una versione ridotta dell'atto in base all'articolo 151, paragrafo 3, del regolamento di procedura, la versione ridotta dev'essere redatta, salvo indicazioni contrarie, conformemente alle istruzioni che precedono.

## 3) **Controricorso**

278. Il convenuto deve rispondere entro un mese:

- all'atto di ricorso, se il ricorrente non ha indicato nella sua istanza i motivi, gli argomenti o i passi del suo atto di ricorso che devono essere presi in considerazione unicamente nel caso in cui non si statuisse mediante procedimento accelerato;
- ai motivi e agli argomenti esposti nell'atto di ricorso, letto alla luce delle indicazioni fornite nell'istanza di procedimento accelerato, se il ricorrente fornisce tali indicazioni;
- ai motivi e agli argomenti contenuti nella versione ridotta dell'atto di ricorso, se tale versione è allegata alla domanda.

279. Se il Tribunale decide di respingere l'istanza di procedimento accelerato ancor prima che il convenuto abbia depositato il suo controricorso, il termine di un mese previsto dall'articolo 154, paragrafo 1, del regolamento di procedura per il deposito del controricorso è aumentato di un ulteriore mese.

280. Se il Tribunale decide di respingere l'istanza di procedimento accelerato dopo che il convenuto ha depositato il suo controricorso entro il termine di un mese previsto dall'articolo 154, paragrafo 1, del regolamento di procedura, è accordato a detta parte un nuovo termine di un mese dalla notifica della decisione di rigetto dell'istanza di procedimento accelerato al fine di consentirle di integrare il suo controricorso.

#### 4) Fase orale del procedimento

281. In sede di procedimento accelerato, dal momento che la fase scritta del procedimento si limita, in linea di principio, a uno scambio di memorie, l'accento è posto sulla fase orale del procedimento e un'udienza è organizzata in tempi brevi dopo la chiusura della fase scritta. Il Tribunale può decidere nondimeno di statuire senza fase orale del procedimento qualora le parti principali dichiarino, entro un termine fissato dal presidente, che rinunciano a partecipare a un'udienza di discussione e qualora il Tribunale si ritenga sufficientemente edotto alla luce degli atti del fascicolo di causa.
282. Se il Tribunale non ha autorizzato il deposito di una memoria di intervento, l'interveniente può esporre le sue osservazioni solo oralmente, qualora sia organizzata un'udienza di discussione.

#### A.2. Cause pregiudiziali

283. Conformemente agli articoli 237 e 238 del regolamento di procedura, su domanda del giudice del rinvio o d'ufficio, una causa pregiudiziale può essere sottoposta a procedimento accelerato.

#### B. Della sospensione e degli altri provvedimenti provvisori mediante procedimento sommario nei ricorsi diretti

284. Conformemente all'articolo 156, paragrafo 5, del regolamento di procedura, la domanda di sospensione dell'esecuzione o relativa ad altri provvedimenti provvisori deve essere presentata con atto separato. Essa dev'essere comprensibile di per sé, senza necessità di fare riferimento all'atto di ricorso nella causa principale, ivi compresi gli allegati allo stesso.
285. Per agevolare il trattamento immediato da parte della cancelleria, la domanda di sospensione dell'esecuzione o relativa ad altri provvedimenti provvisori deve contenere in prima pagina l'indicazione secondo cui il relativo deposito avviene in base all'articolo 156 del regolamento di procedura e, se del caso, l'indicazione che essa contiene una domanda basata sull'articolo 157, paragrafo 2, del regolamento di procedura.
286. La domanda di sospensione dell'esecuzione o relativa ad altri provvedimenti provvisori deve indicare, in primo luogo, l'oggetto della controversia e, in modo chiaro e conciso, i motivi di fatto e di diritto sui quali è basato il ricorso principale e che evidenziano, a prima vista, la fondatezza di quest'ultimo (*fumus boni iuris*). In secondo luogo, la stessa deve indicare con precisione il provvedimento o i provvedimenti richiesti. In terzo luogo, essa deve precisare in modo motivato e documentato le circostanze che comprovano l'urgenza.
287. Ai sensi dell'articolo 156, paragrafo 4, seconda frase, del regolamento di procedura, la domanda di provvedimenti provvisori deve contenere tutte le prove e offerte di prova disponibili, destinate a giustificare la concessione dei provvedimenti provvisori. Pertanto, il giudice del procedimento sommario deve disporre di indicazioni concrete e precise, supportate da prove documentali dettagliate e, se del caso, autenticate, o da offerte di prova che dimostrino la situazione in cui si trova la parte che chiede i provvedimenti provvisori e consentano di valutare le conseguenze che potrebbero verosimilmente derivare dalla mancata adozione dei provvedimenti richiesti.
288. La domanda di provvedimenti provvisori, essendo destinata a permettere una valutazione del *fumus boni iuris* nell'ambito di un procedimento sommario, non deve riprodurre integralmente il testo dell'atto di ricorso nella causa principale.
289. Affinché una domanda di provvedimenti provvisori possa essere trattata con urgenza, essa, in via di principio, non deve eccedere le 25 pagine, tenendo conto della materia di cui trattasi e delle circostanze della causa.

**X. ENTRATA IN VIGORE DELLE PRESENTI NORME PRATICHE DI ESECUZIONE**

290. Le presenti NPE abrogano e sostituiscono le Norme pratiche di esecuzione del 20 maggio 2015 (GU 2015, L 152, pag. 1), come modificate il 13 luglio 2016 (GU 2016, L 217, pag. 78), il 17 ottobre 2018 (GU 2018, L 294, pag. 23) e il 1° febbraio 2023 (GU 2023, L 73, pag. 58), e rettificata il 17 ottobre 2018 (GU 2018, L 296, pag. 40).
291. Le presenti NPE sono pubblicate nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea* ed entrano in vigore il 1° settembre 2024.

Fatto a Lussemburgo, 10 luglio 2024.

*Il cancelliere*  
V. DI BUCCI

*Il presidente*  
M. VAN DER WOUDE

---

## ALLEGATO 1

**Elenco delle sigle (punti 15, 16 e 18 delle presenti NPE)**

AJ	Gratuito patrocinio
DEP	Liquidazione delle spese
INT, seguito da un numero in cifre romane che indica l'ordine cronologico di presentazione delle istanze di intervento	Intervento
INTP	Interpretazione
OP	Opposizione a una sentenza pronunciata in contumacia
OST	Omessa pronuncia
R	Procedimento sommario
REC	Rettifica
RENV	Rinvio (dopo annullamento a seguito di impugnazione)
REV	Revocazione
TO	Opposizione di terzo

## ALLEGATO 2

**Requisiti la cui inosservanza giustifica che il ricorso non sia notificato (punto 131 delle presenti NPE)**

La mancata regolarizzazione dei seguenti punti può comportare che il ricorso sia respinto in quanto irricevibile, conformemente all'articolo 78, paragrafo 6, e all'articolo 177, paragrafo 6, del regolamento di procedura.

	<b>Ricorsi diretti diversi da quelli relativi ai diritti di proprietà intellettuale</b>	<b>Cause relative ai diritti di proprietà intellettuale</b>
a)	produzione del certificato previsto all'articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura, a meno che un siffatto documento non sia già stato depositato ai fini dell'apertura di un profilo utente e-Curia (articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura)	produzione del certificato previsto all'articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura, a meno che un siffatto documento non sia già stato depositato ai fini dell'apertura di un profilo utente e-Curia (articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura);
b)	produzione di una prova dell'esistenza della persona giuridica di diritto privato (articolo 78, paragrafo 4, del regolamento di procedura)	produzione di una prova dell'esistenza della persona giuridica di diritto privato (articolo 177, paragrafo 4, del regolamento di procedura)
c)	produzione del mandato se la parte rappresentata è una persona giuridica di diritto privato (articolo 51, paragrafo 3, del regolamento di procedura)	produzione del mandato se la parte rappresentata è una persona giuridica di diritto privato (articolo 51, paragrafo 3, del regolamento di procedura)
d)	produzione dell'atto impugnato (ricorso di annullamento) oppure del documento che prova la data dell'invito ad agire (ricorso per carenza) (articolo 21, secondo comma, dello statuto; articolo 78, paragrafo 1, del regolamento di procedura)	produzione della decisione impugnata della commissione di ricorso (articolo 177, paragrafo 3, del regolamento di procedura)
e)	produzione del reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari e della decisione recante risposta al reclamo (articolo 78, paragrafo 2, del regolamento di procedura)	
f)	produzione di un esemplare del contratto contenente la clausola compromissoria (articolo 78, paragrafo 3, del regolamento di procedura)	
g)		indicazione dei nomi di tutte le parti del procedimento dinanzi alla commissione di ricorso e degli indirizzi da queste indicati ai fini delle notifiche, se le circostanze lo giustificano (articolo 177, paragrafo 2, del regolamento di procedura)
h)	indicazione delle date di presentazione del reclamo ai sensi dell'articolo 90, paragrafo 2, dello statuto dei funzionari e della notifica della decisione recante risposta al reclamo (articolo 78, paragrafo 2, del regolamento di procedura)	indicazione della data di notifica della decisione della commissione di ricorso (articolo 177, paragrafo 3, del regolamento di procedura)

## ALLEGATO 3

**Requisiti formali la cui inosservanza giustifica che la notifica sia differita (punto 132 delle presenti NPE)**

a)	indicazione del domicilio del ricorrente [articolo 21, primo comma, dello statuto; articolo 76, lettera a), e articolo 177, paragrafo 1, lettera a), del regolamento di procedura]
b)	indicazione dell'indirizzo del rappresentante del ricorrente [articolo 76, lettera b), e articolo 177, paragrafo 1, lettera b), del regolamento di procedura]
c)	nuovo originale dell'atto di ricorso la cui lunghezza sia stata ridotta (punti 160 e 161 delle presenti NPE)
d)	nuovo originale, di identico contenuto, dell'atto di ricorso che include la numerazione dei paragrafi [punto 109, lettera c), delle presenti NPE]
e)	nuovo originale, di identico contenuto, dell'atto di ricorso con pagine numerate [punto 109, lettera d), delle presenti NPE]
f)	produzione dell'indice degli allegati che include le indicazioni obbligatorie (articolo 72, paragrafo 3, del regolamento di procedura; punto 115 delle presenti NPE)
g)	produzione degli allegati menzionati nell'atto di ricorso e non prodotti (articolo 72, paragrafo 3, del regolamento di procedura)
h)	produzione degli allegati con pagine numerate [punto 118, lettera c), delle presenti NPE]
i)	produzione degli allegati numerati [punto 118, lettera a), delle presenti NPE]

## ALLEGATO 4

**Requisiti formali la cui inosservanza non impedisce la notifica (punto 132 delle presenti NPE)**

a)	produzione del certificato previsto all'articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura per qualunque altro avvocato supplementare a meno che tale documento non sia già stato depositato ai fini dell'apertura di un profilo utente e-Curia (articolo 51, paragrafo 2, del regolamento di procedura)
b)	nelle cause diverse da quelle in materia di diritti di proprietà intellettuale, produzione della sintesi dei motivi e principali argomenti (punti 167 e 168 delle presenti NPE)
c)	produzione della traduzione nella lingua processuale di un documento redatto in una lingua diversa dalla lingua processuale (articolo 46, paragrafo 2, del regolamento di procedura)
d)	produzione della tabella che stabilisce l'elenco dei ricorrenti qualora vi siano più di dieci ricorrenti (punti 169 e 170 delle presenti NPE)
e)	presentazione di un'esposizione dello schema o di un indice (punto 110 delle presenti NPE)