

СЪД НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ
TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA UNIÓN EUROPEA
SODNÍ DVŮR EVROPSKÉ UNIE
DEN EUROPÆISKE UNIONS DOMSTOL
GERICHTSHOF DER EUROPÄISCHEN UNION
EUROOPA LIIDU KOHUS
ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟ ΤΗΣ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗΣ ΕΝΩΣΗΣ
COURT OF JUSTICE OF THE EUROPEAN UNION
COUR DE JUSTICE DE L'UNION EUROPÉENNE
CÚIRT BHREITHIÚNAIS AN AONTAIS EORPAIGH
SUD EUROPSKE UNIE
CORTE DI GIUSTIZIA DELL'UNIONE EUROPEA



LUXEMBOURG

EIROPAS SAVIENĪBAS TIESA
EUROPOS SĄJUNGOS TEISINGUMO TEISMAS
AZ EURÓPAI UNIÓ BÍRÓSÁGA
IL-QORTI TAL-GUSTIZZJA TAL-UNJONI EWROPEA
HOF VAN JUSTITIE VAN DE EUROPESE UNIE
TRYBUNAŁ SPRAWIEDLIWOŚCI UNII EUROPEJSKIEJ
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA UNIÃO EUROPEIA
CURTEA DE JUSTIȚIE A UNIUNII EUROPENE
SŮDNY DVOR EURÓPSKEJ ÚNIE
SODIŠČE EVROPSKE UNIE
EUROOPAN UNIONIN TUOMIOISTUIN
EUROPEISKA UNIONENS DOMSTOL

CONDIZIONI DI UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE E-CURIA

1. E-Curia è un'applicazione informatica comune ai due organi giudicanti che compongono la Corte di giustizia dell'Unione europea. Tale applicazione consente il deposito e la notifica di atti processuali per via elettronica, nonché la consultazione di tali atti.
2. Si chiede agli utenti di leggere con attenzione le seguenti informazioni e di sottoscrivere gli impegni elencati alla fine del presente documento.
3. Le regole relative all'utilizzo di e-Curia sono enunciate in vari documenti.

Alla Corte di giustizia, tali regole sono enunciate:

- nel regolamento di procedura della Corte di giustizia;
- nella decisione della Corte di giustizia del 4 settembre 2024 relativa al deposito e alla notifica di atti processuali mediante l'applicazione e-Curia.

Al Tribunale, tali regole sono enunciate:

- nel regolamento di procedura del Tribunale;
- nella decisione del Tribunale del 10 luglio 2024 relativa al deposito e alla notifica di atti processuali mediante l'applicazione e-Curia;
- nelle norme pratiche di esecuzione del regolamento di procedura del Tribunale.

Tali testi, nonché la guida all'utilizzo di e-Curia che è comune ai due organi giudicanti, sono disponibili online nel sito della Corte di giustizia dell'Unione europea.

4. Le schermate di consultazione di e-Curia contengono indicazioni sulle operazioni da effettuare nonché un link alla guida all'utilizzo dell'applicazione.

ACCESSO A E-CURIA

5. L'accesso a e-Curia è gratuito.
6. Una richiesta di creazione di un profilo utente può essere presentata da:
 - a. un agente o un avvocato abilitato a esercitare dinanzi a un organo giurisdizionale di uno Stato membro o di un altro Stato parte dell'Accordo sullo Spazio economico europeo;
 - b. un professore cittadino di uno Stato membro la cui normativa gli riconosce il diritto di patrocinare.

Nel presente documento, in prosieguo, l'agente, l'avvocato o il professore di cui alle precedenti lettere a) o b) è indicato come titolare di un profilo «rappresentante».

Esclusivamente ai fini dei procedimenti pregiudiziali, una richiesta di creazione di un profilo utente può essere presentata anche da:

- c. una persona che agisce per conto di un organo giurisdizionale di uno Stato membro o di uno Stato terzo abilitato a sottoporre alla Corte una domanda di pronuncia di pregiudiziale;
- d. una persona che non dispone della qualifica di agente o di avvocato, ma che, in base alle norme processuali nazionali, è comunque abilitata a stare in giudizio personalmente o a rappresentare una parte dinanzi all'organo giurisdizionale del rinvio.

Nel presente documento, in prosieguo, le persone di cui alle precedenti lettere c) e d) sono indicate come titolari, rispettivamente, di un profilo «organo giurisdizionale» e di un profilo «persona autorizzata».

MODALITÀ DI CREAZIONE DI UN PROFILO

7. Per poter utilizzare le funzioni di e-Curia, occorre presentare una richiesta di apertura di un profilo utente secondo le modalità qui di seguito indicate.
8. Le modalità di apertura di un profilo variano a seconda che l'utente ricorra alla procedura normale o a quella specifica. La procedura normale consente di creare un profilo ai fini dello scambio di atti processuali con la Corte di giustizia o il Tribunale. La procedura specifica è volta a far fronte a una situazione di urgenza e permette di ottenere l'apertura provvisoria di un profilo per il deposito di atti processuali unicamente dinanzi al Tribunale.

Procedura normale, applicabile ai due organi giudicanti

9. Il modulo per la richiesta di apertura di un profilo utente è accessibile nel sito Internet della Corte di giustizia dell'Unione europea attraverso la pagina di connessione a e-Curia. Tale modulo dev'essere compilato, datato e firmato, poi inviato alla cancelleria della Corte di giustizia o a quella del Tribunale, per via elettronica o postale, corredato dei necessari documenti giustificativi.
10. Dopo la convalida della richiesta di apertura di un profilo da parte della cancelleria dell'organo giudicante interessato, all'utente vengono inviati due distinti messaggi di posta elettronica. Il primo contiene il suo nome utente, e il secondo la sua password personale. L'utente ha l'obbligo di modificare questa password in occasione del suo primo collegamento e, successivamente, almeno una volta ogni sei mesi.
11. A titolo complementare, il titolare di un profilo «rappresentante», di un profilo «organo giurisdizionale» o di un profilo «persona autorizzata» può chiedere anche l'apertura di un profilo utente per ciascun assistente da lui indicato nominativamente (profilo «assistente»). Un profilo di questo tipo consente al suddetto assistente di ricevere notifiche, consultare gli atti processuali depositati o notificati mediante e-Curia e predisporre il deposito di un atto, restando inteso tuttavia che il deposito deve essere sempre convalidato dal titolare del profilo «rappresentante», «organo giurisdizionale» o «persona autorizzata» al quale è abbinato il profilo «assistente». Il profilo «assistente» è utilizzato sotto la responsabilità del titolare di un profilo «rappresentante», «organo giurisdizionale» o «persona autorizzata», che ha l'obbligo di aggiornare regolarmente l'elenco dei propri assistenti che dispongono di un profilo «assistente» e, in particolare, di cancellare tale profilo in caso di cambiamento di incarichi professionali o di cessazione dall'attività.

Procedura specifica, applicabile al solo Tribunale

12. Quando l'agente, l'avvocato o il professore di cui al punto 6, lettere a) o b), del presente documento non ha compiuto le operazioni necessarie all'apertura di un profilo utente secondo la procedura normale in tempo utile prima della scadenza di un termine impartito per il deposito di un atto processuale dinanzi al Tribunale, egli può aprire provvisoriamente un profilo per effettuare tale deposito secondo la procedura specifica. Affinché l'apertura di tale profilo sia convalidata dalla cancelleria del Tribunale, l'agente, l'avvocato o il professore deve compilare online il modulo di richiesta di apertura di un profilo, datarlo, firmarlo e farlo pervenire alla cancelleria del Tribunale, per via elettronica o postale, corredato dei necessari documenti giustificativi. Se la versione cartacea o elettronica del modulo debitamente compilato, datato, firmato e corredato dei necessari documenti giustificativi non giunge alla cancelleria del Tribunale entro il termine di dieci giorni dal deposito dell'atto processuale mediante e-Curia, il Tribunale dichiara irricevibile l'atto processuale depositato mediante e-Curia. Questo termine è improrogabile e non si applica il

termine forfettario in ragione della distanza previsto all'articolo 60 del regolamento di procedura del Tribunale.

DISATTIVAZIONE DI UN PROFILO UTENTE

13. Un profilo utente non utilizzato per un periodo di tre anni sarà automaticamente disattivato. In tal caso, dovrà essere presentata una nuova richiesta di apertura di un profilo.

FUNZIONI DI E-CURIA

Deposito di atti processuali

14. Gli atti processuali depositati mediante e-Curia devono essere trasmessi in formato PDF (immagine più testo).
15. I documenti trasmessi alla Corte di giustizia e al Tribunale vengono controllati per assicurare l'innocuità della trasmissione a livello informatico. Qualora tale controllo rivelasse un'anomalia, il deposito viene negato.
16. All'utente viene inviata con messaggio di posta elettronica una conferma del deposito effettuato che indica, in particolare, la data e l'ora del medesimo.
17. Dato che la durata delle operazioni di predisposizione di un deposito e di invio telematico dei file può variare, si consiglia agli utenti di non attendere gli ultimi momenti precedenti la scadenza di un termine per effettuare un deposito.
18. La conferma del deposito generata da e-Curia lascia impregiudicata la questione relativa alla ricevibilità processuale dei documenti trasmessi.
19. La trasmissione degli atti processuali viene automaticamente criptata. Per ciascun atto processuale depositato viene calcolata un'impronta elettronica unica, conformemente alla procedura standard (SHA-512). Questa impronta compare nella conferma di deposito, che si raccomanda di conservare, in formato elettronico, per tutta la durata della causa. In qualsiasi momento è possibile verificare se un atto processuale abbia subito o meno alterazioni o modifiche, in quanto qualunque mutamento apportato a tale atto implica il calcolo di una nuova impronta elettronica.

Notifica degli atti processuali

20. L'utente è avvertito mediante un messaggio di posta elettronica quando un atto processuale in attesa di notifica è disponibile in e-Curia.
21. Quando una parte è rappresentata da più persone che dispongono di un profilo di accesso, un avviso mediante messaggio di posta elettronica dell'esistenza di un atto

processuale in attesa di notifica è inviato a ciascuna di esse e, eventualmente, agli assistenti da esse designati.

22. La data e l'ora della notifica corrispondono al momento in cui l'utente chiede accesso all'atto di procedura. Quando una parte è rappresentata da più persone, o quando il titolare di un profilo «rappresentante», di un profilo «organo giurisdizionale» o di un profilo «persona autorizzata» ha ottenuto l'apertura di un profilo «assistente» per uno o più dei suoi assistenti, il momento preso in considerazione per il computo dei termini è quello della prima richiesta di accesso effettuata, indipendentemente dal fatto che l'autore di tale richiesta sia il titolare del profilo o uno dei suoi assistenti.
23. Si presume, tuttavia, che un atto processuale sia stato notificato alla scadenza del settimo giorno successivo a quello in cui è stato inviato all'utente un messaggio di posta elettronica per avvertirlo della disponibilità dell'atto in e-Curia. Si raccomanda di collegarsi a e-Curia almeno una volta alla settimana.
24. La data di notifica effettiva o presunta di un atto processuale è indicata in e-Curia. In caso di notifica presunta, all'utente viene inviato un messaggio di posta elettronica per avvertirlo della data di tale notifica.

Consultazione degli atti processuali

25. E-Curia permette all'utente di consultare gli atti da lui depositati o a lui notificati mediante e-Curia.
26. Gli atti processuali di una causa possono essere consultati sino alla scadenza di un termine di tre mesi dalla data della decisione che definisce detta causa dinanzi all'organo giudicante interessato.

Impossibilità tecnica di utilizzare e-Curia

27. Quando l'utilizzo di e-Curia risulta tecnicamente impossibile, l'utente è invitato a informarne immediatamente la cancelleria della Corte di giustizia o del Tribunale e, eventualmente, ad adottare tutti i provvedimenti necessari nel rispetto delle norme procedurali applicabili dinanzi all'organo giudicante interessato, richiamate al punto 3 delle presenti condizioni.

**IMPEGNI CHE DEVE SOTTOSCRIVERE OGNI AGENTE, AVVOCATO,
PROFESSORE O PERSONA ABILITATA A STARE IN GIUDIZIO
PERSONALMENTE O A RAPPRESENTARE UNA PARTE NELL'AMBITO DI UNA
CAUSA PREGIUDIZIALE, NONCHÉ DA OGNI PERSONA ABILITATA AD AGIRE
PER CONTO DI UN ORGANO GIURISDIZIONALE DI RINVIO**

La si invita a sottoscrivere i seguenti impegni, la cui inosservanza può comportare la disattivazione del suo profilo utente:

Ho preso conoscenza delle Condizioni di utilizzo dell'applicazione e-Curia e mi impegno espressamente:

- a non comunicare a terzi la mia password personale; ogni operazione realizzata facendo uso del mio nome utente e della mia password verrà considerata effettuata da me stesso;
- a comunicare tempestivamente qualunque cambiamento del mio indirizzo elettronico indicato in e-Curia, la cessazione dalle mie attività professionali o un mutamento di incarichi;
- a collegarmi regolarmente a e-Curia e a consultare gli atti processuali in attesa di notifica a me destinati, fermo restando che, in caso di omessa consultazione, un atto processuale si considera notificatomi alla scadenza del settimo giorno successivo a quello in cui mi è stato inviato un messaggio di posta elettronica per avvertirmi della disponibilità dell'atto in e-Curia;
- ad aggiornare regolarmente l'elenco dei miei eventuali assistenti e, in particolare, ad eliminare il profilo che io abbia loro attribuito in caso di mutamento di incarichi professionali o di cessazione dall'attività.

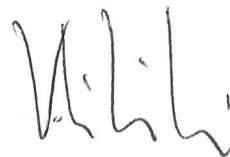
IMPEGNO CHE L'ASSISTENTE DEVE SOTTOSCRIVERE

La si invita a sottoscrivere il seguente impegno, la cui inosservanza può comportare la disattivazione del suo profilo utente:

Ho preso conoscenza delle Condizioni di utilizzo dell'applicazione e-Curia e mi impegno espressamente a non comunicare a terzi la mia password personale; ogni operazione realizzata facendo uso del mio nome utente e della mia password verrà considerata effettuata da me stesso.

Lussemburgo, 5 settembre 2024.

A. CALOT ESCOBAR



V. DI BUCCI