



Guida per gli utenti al Procedimento europeo per le controversie di modesta entità

Breve introduzione ai principali aspetti pratici dell'applicazione
del procedimento ai sensi del regolamento

Guida per gli utenti al

Procedimento europeo per le controversie di modesta entità

Breve introduzione ai principali aspetti pratici dell'applicazione del procedimento ai sensi del regolamento

© Copertina pag.16: iStockphoto

pag. 8, 12, 14, 22, 26, 30: Thinkstockphotos

***Europe Direct è un servizio a vostra disposizione per aiutarvi
a trovare le risposte ai vostri interrogativi sull'Unione europea.***

Numero verde unico (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(* Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite (con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

Ulteriori informazioni sull'Unione europea sono disponibili sul portale Europa (<http://europa.eu>).

Una scheda catalografica figura alla fine del volume.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2014

ISBN 978-92-79-35870-8

doi:10.2838/96492

© Unione europea, 2014

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

Riguardo a questa guida

La presente guida ha lo scopo di fornire un'introduzione diretta al procedimento europeo per le controversie di modesta entità (di seguito "il procedimento"). La guida intende aiutare coloro che si avvalgono di questo procedimento a comprendere in cosa consiste ciascuna delle sue fasi, nonché, in particolare, fornire assistenza sia a chi vuole avviare un procedimento, sia a coloro contro i quali tale procedimento è stato avviato.

La guida è relativamente breve e ha un approccio diretto, per facilitare l'accesso e la comprensione. Deliberatamente non entra troppo nei dettagli, dato che l'obiettivo è quello di descrivere i vari aspetti del procedimento europeo nel modo più breve e semplice possibile.

Per una descrizione più dettagliata del procedimento e per informazioni aggiuntive, utili per aiutare gli utenti del procedimento a comprenderlo meglio, si può consultare in parallelo la relativa guida pratica, citata nella maggior parte dei paragrafi della presente guida con la dicitura "GP" seguita dal numero del punto rilevante.

Per facilitare la consultazione, la guida è suddivisa nelle seguenti parti:

Introduzione – Valutare l’opportunità di un’azione giudiziaria per recuperare crediti transfrontalieri nell’UE	5
Parte prima – Scopo, usi e campo di applicazione del procedimento	8
Parte seconda – Costi e spese	12
Parte tre – Agire in giudizio per una controversia di modesta entità	16
Parte quattro – Replicare a una domanda	22
Parte quinta – Arrivare a sentenza	26
Parte sesta – Dopo la sentenza	30

Introduzione – Valutare l’opportunità di un’azione giudiziaria per recuperare crediti transfrontalieri nell’UE

Se insorge una controversia transfrontaliera e l’attore non riesce a ottenere il pagamento o l’esecuzione dell’obbligazione che sta alla base della controversia, o non trova l’accordo su una composizione accettabile della controversia, può essere necessario ricorrere alle vie legali. A tal fine sono disponibili numerosi procedimenti diversi, da scegliere in base all’importo contestato e alla natura della controversia, nonché a seconda che sia fatta o meno opposizione.

Quindi, prima di avviare un’azione legale per recuperare un credito, una persona o un’impresa dell’UE deve decidere quale procedimento utilizzare. Questa decisione dipende in gran parte dalle circostanze del singolo caso, dato che i vari procedimenti, per quanto parzialmente coincidenti, di fatto sono impostati per applicarsi a situazioni diverse.

Quando è utile ricorrere al procedimento?

Il procedimento può essere utilizzato nelle controversie di valore non superiore a 2 000 EUR, comprese quelle diverse dal pagamento di somme di denaro, sia in presenza che in assenza di opposizione. Nelle intenzioni, il procedimento dovrebbe essere relativamente veloce e

poco oneroso ed è particolarmente utile quando l’attore non vuole essere costretto a rivolgersi a un avvocato o farsi rappresentare da un legale, poiché nel procedimento europeo la rappresentanza legale non è obbligatoria.

Il procedimento può essere utilizzato nella maggior parte delle controversie transfrontaliere di tipo civile e commerciale, comprese quelle derivanti da contratti, risarcimento di danni per perdite o lesioni e consegna di merci. Sono tuttavia esclusi dall’applicazione del procedimento alcuni tipi di casi; tra questi figurano le controversie in materia di diritto di famiglia e obbligazioni alimentari, lavoro e previdenza sociale e procedure concorsuali.

Il procedimento è essenzialmente una procedura scritta; l’udienza si tiene soltanto nei casi in cui il giudice competente la reputi necessaria ai fini della risoluzione della controversia o nell’interesse dell’equità. Inoltre, l’attore di un procedimento può ricevere assistenza per la compilazione dell’apposito modulo di domanda. Il giudice adito è tenuto a fornire indicazioni sugli aspetti procedurali.

Altre procedure di recupero di crediti transfrontalieri

Prima di decidere di avvalersi del procedimento, si raccomanda di verificare se un altro procedimento potrebbe essere più adatto, ove non obbligatorio, per il tipo di controversia in questione. Nell'Unione europea sono disponibili le seguenti opzioni per il recupero di crediti transfrontalieri:

- per tutte le cause concernenti le **obbligazioni alimentari** si dovrebbe fare riferimento al pertinente regolamento;
- per le cause non contestate, nelle quali è stato emesso un decreto ingiuntivo o un altro documento che conferma il diritto a ricevere una somma di denaro, si può ricorrere al titolo esecutivo europeo. Per ulteriori informazioni sul titolo esecutivo europeo si può consultare la guida pratica per l'applicazione del regolamento sul **titolo esecutivo europeo**, disponibile online all'indirizzo: http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_european_enforcement_order_it.pdf;
- per i crediti monetari diversi dalle **obbligazioni alimentari riguardo alle quali l'attore** ritiene che non sia fatta o non sarà fatta opposizione, è adatto il **procedimento europeo d'ingiunzione di pagamento**. Questa opzione è particolarmente interessante per coloro che chiedono il recupero di crediti monetari nei confronti di una pluralità di debitori, trattandosi di un procedimento molto rapido per risolvere le

cause senza opposizione. Inoltre è predisposta in modo specifico per la presentazione elettronica, ove applicabile.

- Per ulteriori informazioni sull'ingiunzione di pagamento europea si può consultare la guida pratica per l'applicazione del regolamento sull'ingiunzione di pagamento europea, disponibile online all'indirizzo: <http://ec.europa.eu/justice/civil/document/>;
- per altri tipi di crediti civili e commerciali, compresi quelli di valore superiore a 2 000 EUR, ci possono essere procedure nazionali; inoltre, in alcuni Stati membri sono previsti procedimenti speciali per tipi specifici di crediti. Per individuare l'organo giurisdizionale competente a trattare le cause tra Stati membri si fa riferimento alle norme dell'Unione europea. Per dare esecuzione in un altro Stato membro a una sentenza o un titolo esecutivo nazionali, si deve seguire la procedura prevista dal regolamento Bruxelles I. Per informazioni di carattere generale sulle controversie transfrontaliere civili nell'UE si può consultare anche la guida per i cittadini pubblicata dalla rete giudiziaria europea in materia civile e commerciale¹.
- Sul sito web del portale europeo della giustizia elettronica è disponibile ampia documentazione sulle controversie transfrontaliere civili e commerciali nell'UE².

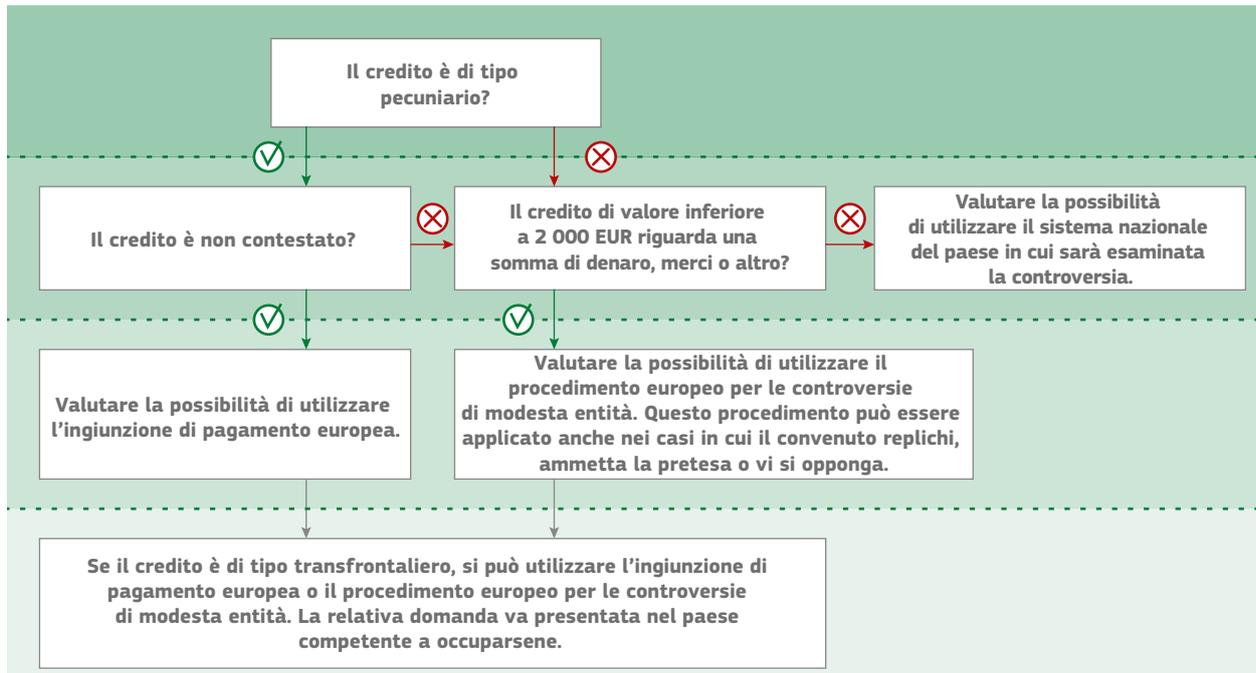
⁽¹⁾ See http://ec.europa.eu/civiljustice/publications/docs/guide_litiges_civils_transfrontaliers_it.pdf

⁽²⁾ See https://e-justice.europa.eu/content_going_to_court-32-it.do?init=true

Scegliere la procedura da utilizzare

L'attore ha la possibilità di scegliere il tipo di procedimento; come dovrebbe operare tale scelta?

Il seguente diagramma di flusso illustra l'idoneità dei vari procedimenti per i diversi tipi di casi.





Parte prima –
Scopo, usi e campo
di applicazione
del procedimento

1

1.1 Che cos'è il procedimento europeo per le controversie di modesta entità? – [GP 1.1]

Il procedimento europeo per le controversie di modesta entità è un tipo di procedimento giudiziario per avviare cause civili nell'UE e:

- si applica soltanto alle controversie transfrontaliere: cfr. 1.2;
- si applica ai crediti di valore non superiore a 2 000 EUR: cfr. 1.4;
- si applica ai crediti di tipo sia pecuniario che non pecuniario;
- si applica sia alle cause in cui è esercitata opposizione, sia a quelle in cui ciò non avviene;
- non comporta la rappresentanza da parte di un avvocato, la quale non è necessaria ma neppure vietata;
- è impostato in modo tale da essere relativamente rapido, facile da usare e meno costoso di altri procedimenti;
- non sostituisce procedimenti nazionali simili ed è pertanto facoltativo; ciò significa che, qualora a una data controversia sia applicabile il procedimento europeo, di norma ne esiste anche uno nazionale a sua volta applicabile, e sarà l'attore a scegliere quale dei due procedimenti seguire per agire in giudizio.

1.2 Cos'è una controversia transfrontaliera? – [GP 2.2.2]

È una controversia in cui almeno una delle parti non è residente nello stesso Stato membro in cui siede l'organo giurisdizionale competente³.

Il carattere transfrontaliero di una controversia viene accertato alla data in cui l'organo giurisdizionale competente riceve la relativa domanda.

1.3 Per quali tipi di controversie si può ricorrere al procedimento? – [GP 2.1.4]

Il procedimento può essere applicato alla maggior parte delle controversie civili e commerciali, quali ad esempio:

- pagamento di somme di denaro;
- risarcimento di danni causati da incidenti;
- consegna di merci o altri beni mobili;
- richiesta di esecuzione di un contratto;
- cessazione o prevenzione di un illecito.

⁽³⁾ Si ricorda che il regolamento non si applica alla Danimarca; pertanto, nel caso di controversie contro soggetti residenti in Danimarca si deve ricorrere a una procedura nazionale di quel paese.

1.4 Come si determina se il valore della controversia è inferiore a 2 000 EUR?

– [GP 2.1.1]

Se la controversia riguarda il pagamento di una somma di denaro, tale somma rappresenta il valore della controversia.

Se la controversia non riguarda il pagamento di una somma di denaro, è necessario attribuire un valore al credito non pecuniario – GP 2.1.2.

Se esiste anche un eventuale credito pecuniario da far valere in caso di mancata soddisfazione del credito non pecuniario, deve essere determinato separatamente.

Dal calcolo del valore del credito sono esclusi tutti gli interessi, i diritti e le spese.

1.5 Crediti in euro o in altra valuta

Il valore finanziario del credito deve essere determinato nella valuta del paese in cui siede il giudice adito. A tal fine si può utilizzare il modulo di domanda (modulo A), sezione 7. Se la valuta del giudice adito è diversa da quella usata dall'attore nella propria domanda, è necessario calcolare il valore del credito nella valuta del giudice adito mediante conversione dell'importo in questione. Per determinare il valore del credito nella valuta del giudice adito si devono seguire le indicazioni riportate nella parte 7 del modulo di domanda.

Inoltre, poiché non tutti gli Stati membri dell'UE usano l'euro, per stabilire se il valore di un credito è inferiore a 2 000 EUR l'attore deve convertire in euro il valore del proprio credito alla data in cui la controversia viene sottoposta al giudice. Non è necessario indicare il valore in euro nel modulo di domanda, salvo che la valuta del giudice adito sia l'euro.

Gli Stati membri possono prevedere procedure specifiche per la conversione degli importi in altre valute; pertanto, quando si deve effettuare la conversione, è consigliabile contattare preliminarmente il giudice per sapere quale sia la procedura da applicare. Il giudice potrà inoltre comunicare se è disposto ad accogliere controversie il cui valore è indicato in valute diverse da quella dello Stato membro interessato.

1.6 Ci sono controversie civili per le quali non si può ricorrere al procedimento?

– [GP 2.1.3]

Alcune controversie civili sono escluse dal campo di applicazione del procedimento europeo per le controversie di modesta entità, come indicato all'articolo 2 del regolamento sul procedimento. Le controversie escluse sono, ad esempio, quelle relative alle obbligazioni alimentari o a contratti di lavoro. Sono escluse altresì le controversie riguardanti questioni fiscali, doganali e amministrative.

Altre controversie non sono considerate di natura civile o commerciale; per maggiori informazioni in proposito cfr. GP 2.1.5.

1.7 È necessario rivolgersi a un avvocato per utilizzare il procedimento? – [GP 9.1.1]

Non è necessario farsi rappresentare da un avvocato, ma non è nemmeno vietato.

Se una delle parti di un procedimento si fa rappresentare da un avvocato ci possono essere conseguenze in termini di riconoscimento delle spese da parte del giudice: cfr. GP 9.1.2 e Parte seconda.



Parte seconda –
Costi e spese

2

2.1 Quanto costa utilizzare il procedimento?

– [GP 3.3]

Nella maggior parte degli Stati membri dell'UE l'organo giurisdizionale adito richiede il pagamento di un diritto di cancelleria per ricevere la domanda di avvio del procedimento. L'attore deve indicare nel riquadro 6 del modulo di domanda (modulo A) le modalità del pagamento di tale diritto.

L'importo del diritto da pagare varia; per informazioni al riguardo consultare il portale europeo della giustizia elettronica.

Inoltre ci possono essere spese correlate alla rappresentanza legale e a determinati testimoni, ad esempio i periti.

2.2 Riconoscimento delle spese sostenute dalla parte vincitrice

Di norma, alla fine del procedimento il giudice dispone il rimborso delle spese sostenute dalla parte vincitrice. Le spese riconosciute devono essere proporzionate al valore della controversia, e il giudice non dovrebbe riconoscere spese sproporzionate a copertura dei costi di rappresentanza legale.

2.3 Spese connesse con il procedimento

Anche se, nelle intenzioni, il procedimento vuole essere non oneroso, va comunque tenuto presente che esso comporta spese anche nel caso in cui le parti non si avvalgano di un avvocato. Peraltro, la parte che decide di farsi rappresentare da un avvocato deve sapere che, anche se vincente, potrebbe non vedersi riconosciute le spese sostenute per la consulenza legale nella controversia in questione.

2.4 Spese in caso di udienza

In aggiunta al pagamento del diritto di cancelleria, menzionato al punto 2.1, le parti dovrebbero tener presente che, qualora chiedano la convocazione di un'udienza e il giudice accolga la loro richiesta, ci saranno spese da sostenere. In questi casi, le parti devono sapere che dovranno sostenere i costi connessi con la partecipazione all'udienza di esperti e altri testimoni, con la traduzione dei documenti e con ogni altro dispositivo speciale utilizzato in udienza, come la videoconferenza. Il giudice deve valutare le implicazioni in termini di costi straordinari di un'eventuale acquisizione di prove mediante audizione delle parti e di eventuali testimoni.

In linea di massima, i costi di un'udienza dovrebbero essere ridotti al minimo poiché il giudice dovrebbe utilizzare il metodo più semplice e meno oneroso per la raccolta delle prove.

2.5 Chi sostiene i costi del procedimento?

– [GP 6.4]

In linea di principio, la parte soccombente nel giudizio si accolla i costi sostenuti dall'altra parte per il procedimento. Come già osservato, il giudice effettua la valutazione dei costi in base al principio che spese sproporzionate rispetto al valore della controversia o superflue, tra cui anche quelle sostenute dalla parte vincitrice per farsi rappresentare da un avvocato, non sono rimborsabili.



2.6 Spese di esecuzione

È opportuno che, prima di iniziare un procedimento europeo, l'attore valuti tutti i fattori in gioco per decidere se vale la pena ricorrere al procedimento. Tali fattori comprendono non soltanto i costi del procedimento, ma anche questioni fondamentali quali la disponibilità da parte del convenuto di risorse sufficienti a soddisfare il credito preteso o di risorse cui attingere a questo fine. Inoltre, gli attori devono sapere che, oltre ai costi del procedimento, ne dovranno sostenere altri se vogliono far eseguire la sentenza, in particolare per quanto riguarda la somma o le somme riconosciute.



Parte tre –

**Agire in giudizio
per una controversia
di modesta entità**



3.1 Come avviare un procedimento

– [GP Parte 3]

Prima di dare inizio a un procedimento, occorre innanzi tutto individuare la base giuridica della controversia e raccogliere tutto il materiale scritto necessario per sostenere la propria pretesa.

Dopo aver raccolto questo materiale, per iniziare il procedimento è necessario procurarsi una copia del modulo di domanda, poiché il procedimento è essenzialmente una procedura scritta.

3.2 Dove ci si può procurare il modulo di domanda? – [GP 3.2]

Il modulo di domanda (modulo A) dovrebbe essere disponibile in tutti gli Stati membri presso tutti i tribunali e gli organi giurisdizionali dove si può avviare il procedimento.

A seconda delle norme vigenti negli Stati membri, il modulo può essere disponibile anche in altri luoghi pubblici, quali biblioteche pubbliche, centri di consulenza e associazioni di consumatori.

Inoltre, il modulo di domanda e gli altri moduli relativi al procedimento sono reperibili in versione elettronica in tutte le lingue ufficiali dell'UE

nella sezione Moduli dinamici del portale europeo della giustizia elettronica. Di seguito è riportato il link alla versione in lingua italiana:

https://e-justice.europa.eu/dynform_intro_form_action.do?idTaxonomy=177&plang=it&init=true&refresh=1

3.3 Come si usa il modulo di domanda?

Il modulo contiene istruzioni dettagliate per la sua compilazione.

3.4 Si può ricevere assistenza per la compilazione del modulo? – [GP 4.1.3]

Gli Stati membri dell'UE devono garantire che gli attori e le altre parti del procedimento ricevano assistenza concreta per la compilazione dei moduli del procedimento.

3.4.1. Assistenza da parte del personale dell'organo giurisdizionale

L'assistenza offerta dal personale dell'organo giurisdizionale adito per la compilazione del modulo non può comprendere la consulenza legale; per ottenere consulenza sul merito della controversia ci si può rivolgere alle apposite agenzie.

3.4.2. Altre fonti di assistenza

L'assistenza alla compilazione del modulo di domanda è fornita in vario modo, a seconda delle disposizioni interne di ciascuno Stato membro. In molti Stati membri esistono reti di consumatori, centri di assistenza legale e d'altro tipo ai quali gli attori, ma anche i convenuti, possono rivolgersi per ricevere consulenza sui moduli e sul funzionamento del procedimento. Inoltre, laddove disponibile, anche la rete dei centri europei dei consumatori può offrire agli attori consulenza sulle controversie ai sensi del procedimento. Si invitano gli attori e i convenuti a verificare quale tipo di assistenza sia disponibile nella loro località consultando, ad esempio, il sito web della DG SANCO⁴ e il portale europeo della giustizia elettronica⁵.

⁽⁴⁾ Cfr. http://ec.europa.eu/consumers/ecc/index_it.htm

⁽⁵⁾ Cfr. punto 2.2.

3.5 Chiedere un'udienza – [GP 5.3]

Poiché il procedimento è essenzialmente una procedura scritta, il giudice valuta le informazioni che gli pervengono in forma scritta; inoltre, non è richiesta la presenza in aula.

Il giudice delibera sulla controversia in base alle informazioni fornite dall'attore e, se è fatta opposizione, dal convenuto.

Tuttavia il giudice può decidere di tenere un'udienza qualora ritenga che ciò sia necessario per dirimere la controversia. Inoltre, sia l'attore che il convenuto hanno il diritto di chiedere la convocazione di un'udienza. In presenza di una domanda in tal senso, il giudice ha l'obbligo di tenere l'udienza, se non reputi che essa non sia necessaria per garantire un'equa trattazione della causa.

L'attore può chiedere la fissazione di un'udienza compilando il pertinente punto del modulo di domanda (8.3) e motivando la sua richiesta.

3.6 A quale organo giurisdizionale deve essere inviata la domanda? – [GP 3.1]

L'organo giurisdizionale competente a occuparsi della controversia è di solito il tribunale del luogo in cui è domiciliato l'attore oppure il convenuto.

È necessario anzitutto individuare gli organi giurisdizionali dello o degli Stati membri dell'UE che sono competenti ai sensi del pertinente diritto dell'Unione. A tal fine occorre fare riferimento alle norme in materia di giurisdizione applicabili alla controversia in questione e poi individuare l'organo competente nel paese considerato.

È particolarmente importante che i consumatori sappiano che possono presentare la domanda di procedimento europeo presso l'organo giurisdizionale dello Stato in cui abitano. In tale contesto, il consumatore è un soggetto che non agisce nell'ambito della propria attività professionale in relazione all'oggetto della controversia per la quale viene richiesto il procedimento (per le norme in materia di giurisdizione che si applicano ai casi riguardanti i consumatori cfr. in particolare GP 3.1.2.1).

Maggiori informazioni sulle norme in materia di giurisdizione sono disponibili sul portale europeo della giustizia elettronica.

3.7 Invio della domanda all'organo giurisdizionale – [GP 3.5]

Il modulo di domanda può essere inviato all'organo giurisdizionale tramite posta o qualsiasi altro mezzo di comunicazione accettato da detto organo, oppure può essere consegnato a mano.

Informazioni sulle modalità di trasmissione della domanda dovrebbero essere reperibili sul portale europeo della giustizia elettronica e possono risultare consultabili anche sui siti web locali del paese in questione.

3.8 Quali documenti devono essere allegati al modulo di domanda? – [GP 3.4]

Poiché il procedimento è essenzialmente in forma scritta, tutti i documenti necessari per giustificare la richiesta devono essere trasmessi insieme al modulo di domanda. I documenti possono comprendere ordini, ricevute, fatture e relazioni, corrispondenza tra le parti e anche materiale fotografico o illustrativo d'altro tipo. I documenti necessari dipendono dall'oggetto della controversia. Lo scopo è garantire che il giudice disponga di tutte le informazioni necessarie per adottare la propria decisione.

3.9 In quale lingua devono essere redatti il modulo A e i documenti? – [GP 3.6]

Il modulo di domanda e i documenti giustificativi devono essere redatti nella lingua dell'organo giurisdizionale adito o in un'altra lingua accettata da quest'ultimo. Anche questa informazione deve essere disponibile sui siti web pertinenti. Può non essere necessario tradurre i documenti giustificativi. Talvolta può essere utile chiedere informazioni a tale proposito direttamente all'organo giurisdizionale.

3.10 C'è qualcos'altro che deve essere inviato insieme alla domanda? – [GP 3.3]

Se l'organo giurisdizionale adito richiede il pagamento di un diritto per la presentazione della domanda, può essere necessario comunicargli in quale modo tale diritto sarà versato. Nel modulo di domanda è previsto uno spazio apposito (cfr. anche il precedente punto 2.1). Alcuni Stati membri possono prescrivere il pagamento del diritto come condizione affinché l'organo giurisdizionale dia inizio al procedimento.

Può essere utile che l'organo adito sappia quali altre prove – compresi i nomi di eventuali testimoni o esperti in campo medico, tecnico o d'altro tipo – l'attore intende sottoporgli qualora venga fatta opposizione alla sua azione.

3.11 Cosa succede quando l'organo giurisdizionale riceve il modulo di domanda? – [GP 4.1.1/2]

In primo luogo il giudice controlla il modulo e i documenti giustificativi quando gli pervengono, per accertarsi che il modulo sia stato compilato correttamente, poi per verificare se la controversia rientri nel campo di applicazione del procedimento, nonché, infine, per valutare se la controversia sia fondata.

Il giudice informa l'attore se la controversia non rientra nel campo di applicazione del procedimento o se, a suo giudizio, è infondata. Il giudice può altresì chiedere all'attore di completare o rettificare il modulo di domanda.

3.12 Richiesta di rettifica del modulo di domanda – [GP 4.1.4]

L'organo giurisdizionale può inviare all'attore un modulo (modulo B) per invitarlo a completare o rettificare il modulo di domanda. Tali modifiche o rettifiche possono comprendere l'utilizzo di una lingua diversa da quella nella quale è formulata la domanda o l'aggiunta di ulteriori informazioni che l'organo giurisdizionale richiede per poter stabilire se la causa in questione rientra nel campo di applicazione del procedimento o se è fondata, oppure semplicemente per correggere eventuali errori materiali.

L'organo giurisdizionale specifica entro quale periodo di tempo l'attore deve rispondere alle richieste formulate nel modulo B. Se l'attore non completa o non rettifica il modulo di domanda entro la scadenza fissata dall'organo giurisdizionale, la domanda è respinta. In circostanze eccezionali l'organo può prorogare la scadenza qualora ritenga che ciò sia necessario per tutelare i diritti delle parti.

3.13 Cosa succede se l'organo giurisdizionale ritiene che il caso non rientri nel campo di applicazione del procedimento? – [GP 4.1.2]

Qualora l'organo giurisdizionale ritenga che la controversia in questione non rientri nel campo di applicazione del procedimento, non la respinge. L'attore ha la possibilità di ritirare la domanda; in caso contrario, l'organo giurisdizionale procede applicando il procedimento nazionale più idoneo.

3.14 Cosa succede se l'organo giurisdizionale respinge la domanda? – [GP 4.1.1]

Il rigetto di una domanda in questa fase è una decisione di tipo procedurale che non ha conseguenze sul merito della controversia; pertanto l'attore può ripresentare la domanda secondo il procedimento (dopo aver tenuto conto dei motivi per cui la domanda originaria era stata respinta) o secondo un procedimento nazionale applicabile.

3.15 Chi notifica la domanda al convenuto? – [GP 4.2]

L'organo giurisdizionale completa la parte 1 del modulo di replica (modulo C) e lo invia al convenuto, se del caso unitamente a copie dei documenti giustificativi, entro quattordici giorni dal ricevimento del modulo di domanda correttamente completato o rettificato.



Parte quattro –
Replicare
a una domanda

4

4.1 Opzioni a disposizione del convenuto per replicare alla domanda – [GP 4]

Il convenuto può scegliere se replicare alla domanda dopo la notifica oppure non fare nulla.

4.2 Conseguenze in caso di mancata replica alla domanda

Se il convenuto non replica alla domanda entro trenta giorni dalla notifica, o entro l'eventuale proroga concessa dall'organo giurisdizionale (cfr. punto 3.3), quest'ultimo si pronuncia sulla controversia.

4.3 Replica alla domanda – [GP 4.3]

Il convenuto può replicare alla domanda utilizzando la parte II del modulo C, oppure in qualsiasi altro modo appropriato. Alla replica devono essere acclusi tutti i documenti rilevanti a sostegno delle argomentazioni del convenuto. La replica deve essere presentata entro trenta giorni dalla notifica della domanda. Se necessario, in circostanze eccezionali l'organo giurisdizionale può prorogare tale scadenza per tutelare i diritti delle parti. La proroga può essere chiesta presentando apposita domanda all'organo giurisdizionale adito, secondo le modalità da esso stabilite.

4.4 Opzioni di replica alla domanda – [GP 4.3]

Il convenuto ha a disposizione numerose opzioni per replicare alla domanda, tra cui:

- pagare l'importo richiesto per chiudere la controversia;
- ammettere la pretesa nel merito e
 - riconoscere che l'importo richiesto è esigibile e pagarlo, e/o
 - proporre di pagare l'intera somma, per chiudere la controversia, versando un importo forfettario posticipato o importi rateizzati, oppure
- contestare l'importo richiesto;
- contestare la pretesa nel merito
 - del tutto o in parte,
 - anche per quanto riguarda la somma pretesa,
 - e presentare una domanda riconvenzionale utilizzando il modulo di domanda A;
- contestare la giurisdizione dell'organo adito, senza contestare il merito della domanda;
- contestare la domanda per motivi procedurali, ad esempio:
 - l'oggetto non rientra nel campo di applicazione del procedimento;
 - il valore dell'importo richiesto è superiore al limite finanziario previsto per il procedimento o
 - la controversia non è di tipo transfrontaliero⁶.

⁽⁶⁾ Cfr. punto 1.2.

4.5 Richiesta di udienza; cfr. anche punto 3.5

Il convenuto può altresì chiedere la convocazione di un'udienza; a questo scopo deve utilizzare il modulo C, parte II, punto 3, e indicare, nel modulo C, parte II, punto 2, i testimoni e le altre prove, oltre ad allegare tutti i pertinenti documenti giustificativi concernenti anche eventuali domande riconvenzionali.

NB: le norme relative alla lingua valgono per la replica e la domanda riconvenzionale così come per la domanda (cfr. punto 3.9).

4.6 Cosa succede se viene accolta la contestazione della giurisdizione?

– [GP 3.1.2.1/2]

Se la contestazione della giurisdizione viene accolta, ad esempio perché la controversia coinvolge un consumatore e non sono state rispettate le norme giurisdizionali specifiche per questi casi, la causa non può proseguire e l'attore deve ritirare la domanda; se lo desidera, può presentarne un'altra presso un organo giurisdizionale competente.

4.7 Cosa succede se una domanda non rientra nel campo di applicazione del procedimento? – [GP 2.1 e 4.1.2]

Se il giudice ritiene che la domanda non rientri nel campo di applicazione del procedimento, a causa del valore o dell'oggetto, ne deve dare comunicazione alle parti entro trenta giorni dal ricevimento della replica del convenuto. In questi casi la causa non può proseguire secondo il procedimento. L'attore può ritirare la propria domanda e valutare se presentarne un'altra secondo il procedimento nazionale applicabile, oppure il giudice può portare avanti la causa in conformità delle pertinenti norme di procedura nazionali.

4.8 Cosa succede se la domanda riconvenzionale è superiore al valore limite? – [GP 4.4]

Se la domanda riconvenzionale è superiore al valore limite, sia la domanda principale che quella riconvenzionale non rientrano nel campo di applicazione del procedimento e pertanto non possono proseguire secondo tale procedimento. Le conseguenze di questa situazione sono illustrate al punto 4.6. Il valore della domanda principale e quello della domanda riconvenzionale sono determinati separatamente e non vengono cumulati.

4.9 Cosa può fare l'attore quando il convenuto presenta una replica? – [GP 4.5]

L'organo giurisdizionale adito deve inviare all'attore una copia della replica del convenuto e di tutti i documenti giustificativi entro quattordici giorni dal ricevimento. Ciò vale anche per eventuali domande riconvenzionali presentate dal convenuto. L'attore ha trenta giorni di tempo per replicare alla domanda riconvenzionale; a tal fine può utilizzare il modulo di replica o altri strumenti appropriati. Come nel caso della replica del convenuto alla domanda, l'organo giurisdizionale può prorogare il periodo di trenta giorni (cfr. punto 4.3).



Parte quinta –
Arrivare a sentenza



5.1 Qual è il ruolo dell'organo giurisdizionale nella risoluzione della controversia? – [GP 5.1]

In linea di principio, il procedimento è una procedura scritta; spetta pertanto all'organo giurisdizionale adito decidere quali prove e quali altre informazioni siano necessarie per dirimere la controversia e come gli debbano essere trasmesse.

5.2 Quali opzioni ha a disposizione l'organo giurisdizionale? – [GP 5]

L'organo giurisdizionale può scegliere tra le opzioni indicate di seguito:

- chiedere ulteriori informazioni dettagliate sulla domanda principale e/o sulla domanda riconvenzionale;
- ottenere prove;
- tenere un'udienza.

5.3 Cosa succede se l'organo giurisdizionale chiede informazioni supplementari alle parti? – [GP 4.1/5.2]

Oltre a poter chiedere informazioni supplementari all'attore dopo la presentazione del modulo di domanda (cfr. punto 2.13) o al convenuto che presenta una domanda riconvenzionale, l'organo giurisdizionale ha il potere di chiedere alle parti di fornire ulteriori particolari sulla

domanda principale e/o riconvenzionale entro un limite di tempo fissato dall'organo stesso. Questo limite non deve essere superiore a trenta giorni dalla data in cui l'organo ha ricevuto la replica del convenuto alla domanda principale o, se del caso, la replica dell'attore alla domanda riconvenzionale.

In circostanze eccezionali questa scadenza può essere prorogata, ma soltanto se ciò è necessario per tutelare i diritti delle parti. La proroga va richiesta all'organo giurisdizionale presentando apposita domanda in conformità delle procedure applicabili.

5.4 Cosa succede se le parti non si conformano a quanto richiesto dall'organo giurisdizionale? – [GP 5.2]

Quando l'organo giurisdizionale fissa una scadenza per il ricevimento delle informazioni supplementari che ha richiesto, deve comunicare alle parti le conseguenze cui vanno incontro qualora non forniscano le informazioni richieste entro la scadenza stabilita o l'eventuale proroga concessa. Tali conseguenze possono comprendere il rigetto della domanda principale o riconvenzionale oppure una decisione sfavorevole alla parte inadempiente.

5.5 Cosa succede se il giudice decide di tenere un'udienza? – [GP 5.3]

Il giudice può decidere di tenere un'udienza qualora ritenga che ciò sia necessario per dirimere la controversia in questione: cfr. punto 3.5. Se decide in tal senso, deve convocare le parti e l'udienza si deve svolgere entro trenta giorni dalla convocazione. In circostanze eccezionali la scadenza di trenta giorni può essere prorogata, ma soltanto se ciò è necessario per tutelare i diritti delle parti.

5.6 Quali prove si possono presentare all'udienza? – [GP 5.1, 5.4 e 5.5]

Se decide di tenere un'udienza, il giudice stabilisce di quali prove ha bisogno per dirimere la controversia e come esse saranno acquisite. Comunica quindi alle parti le prove di cui necessita, incluse le testimonianze orali, e le rispettive modalità di presentazione. Le prove possono essere acquisite in forma di dichiarazioni scritte delle parti e dei testimoni, esperti compresi.

Il giudice può disporre che le prove siano acquisite secondo metodi che usano tecnologie dell'informazione e della comunicazione, quali la videoconferenza o altri strumenti tecnologici di comunicazione, ove disponibili. Sebbene la decisione finale sulle prove da acquisire e sulle modalità di acquisizione spetti al giudice, le parti possono in ogni caso avanzare proposte sulle prove da acquisire nonché sull'uso dei

dispositivi delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Come osservato al punto 2.4, il giudice deve utilizzare il metodo meno costoso e meno oneroso di acquisizione delle prove, tenendo conto dei costi correlati.

5.7 All'udienza devono partecipare entrambe le parti?

Tenendo in considerazione i costi connessi all'acquisizione della testimonianza orale delle parti, il giudice può decidere di non convocare una o nessuna delle parti, oppure che la testimonianza di una delle parti o di entrambe può essere acquisita in forma di dichiarazione scritta da presentare al giudice stesso.

5.8 È necessario essere rappresentati da un avvocato all'udienza?

In linea di massima, nel procedimento non è necessario farsi rappresentare in udienza da un avvocato. Se una parte lo desidera, può farlo, ma, in caso di vittoria, può darsi che i relativi costi non siano interamente rimborsabili dalla controparte: cfr. punto 2.5.

5.9 Come deve prepararsi per l'udienza una parte non rappresentata da un avvocato?

Come in tutte le udienze, una delle parti in causa (l'attore o il convenuto) dovrebbe esaminare attentamente in via preliminare le

argomentazioni sollevate e accertarsi di disporre di tutti gli atti, i documenti e le testimonianze disponibili per l'udienza.

5.10 Come il giudice conduce l'udienza? – [GP 5.6]

Il giudice ha il compito di determinare le modalità di svolgimento dell'udienza sotto ogni profilo. Ciò significa che stabilisce non soltanto le testimonianze da ascoltare e le loro modalità di acquisizione, ma anche tutte le questioni procedurali e ne dà comunicazione alle parti. Alle parti non è richiesta alcuna valutazione giuridica della domanda principale né dell'eventuale domanda riconvenzionale; questo è un compito che spetta al giudice. Il giudice è costantemente impegnato a trovare una conciliazione tra le parti.

5.11 Quando il giudice pronuncia la sentenza? – [GP 6.1]

Il giudice pronuncia la sentenza in uno dei seguenti momenti:

- se una delle parti non ha compiuto gli atti richiesti ai sensi del procedimento entro il termine previsto, ed è pertanto inadempiente, il giudice può pronunciare una sentenza contro questa parte dopo che è scaduto il termine in questione; per ulteriori informazioni cfr. GP 6.1.1 e 6.1.2;
- entro trenta giorni dal ricevimento della replica alla domanda principale o, se del caso, alla domanda riconvenzionale, qualora

il giudice decida di non tenere un'udienza e non richieda informazioni supplementari a nessuna delle parti;

- entro trenta giorni dal ricevimento di tutte le informazioni richieste dal giudice, qualora questi abbia chiesto informazioni supplementari a una delle parti ed essa le abbia fornite entro il termine previsto;
- entro trenta giorni dall'acquisizione delle prove, in assenza di udienza;
- entro trenta giorni dalla data dell'udienza.

Se il giudice non può pronunciare la sentenza entro il termine di trenta giorni, deve adottare provvedimenti per poterlo fare entro il più breve tempo possibile dopo tale scadenza.

5.12 Come viene comunicata la sentenza alle parti? – [GP 6.3]

La sentenza deve essere notificata alle parti dal giudice. Di norma la notifica della sentenza dovrebbe avvenire subito dopo la pronuncia e preferibilmente entro i termini indicati al punto 5.11. Se la sentenza non è notificata alle parti entro qualche giorno dalla scadenza dei termini succitati, si consiglia alle parti di rivolgersi al giudice per sapere se la sentenza è stata emessa e, in caso affermativo, quando è stata o sarà notificata.



Parte sesta –
Dopo la sentenza

6

6.1 Cosa possono fare le parti dopo la pronuncia della sentenza? – [GP 7 e 8]

La parte a favore della quale è stata emessa la sentenza può adottare provvedimenti per darvi esecuzione. La sentenza può essere eseguita in un altro Stato membro

- come se fosse stata emessa in quello Stato membro;
- senza necessità di una procedura speciale;
- senza necessità di una dichiarazione di esecutività;
- indipendentemente dalla possibilità di presentare appello;
- senza necessità di un recapito postale né di un rappresentante autorizzato in quello Stato membro;
- senza necessità di cauzioni o garanzie.

6.2 Cosa serve per dare esecuzione alla sentenza? – [GP 8.2]

La parte che intende eseguire la sentenza deve presentare una copia della sentenza e un certificato emesso dal giudice. Entrambe le parti possono chiedere al giudice di emettere un certificato della sentenza; a tal fine il giudice utilizza il modulo D.

6.3 In quale lingua deve essere redatto il certificato? – [GP 8.3.2]

La parte che intende eseguire la sentenza deve comunicare al giudice in quale Stato membro e, qualora esso abbia più di una lingua ufficiale, anche in quale località di quello Stato vuole dare esecuzione alla sentenza. Il certificato deve essere redatto o accompagnato da una traduzione nella lingua ufficiale appropriata dello Stato in cui viene chiesta l'esecuzione della sentenza, oppure in un'altra lingua che quello Stato ha indicato di accettare.

6.4 Cosa deve fare la parte che intende eseguire la sentenza prima di adottare provvedimenti formali di esecuzione?

È bene che il creditore riconosciuto come tale dalla sentenza, ossia la parte a favore della quale la sentenza è stata pronunciata, valuti tutti i fattori necessari per accertare se valga la pena eseguire la sentenza. È opportuno innanzi tutto che il creditore scriva al debitore per invitarlo a effettuare il pagamento o eseguire la prestazione ai sensi della sentenza e lo avverta che, in caso contrario, provvederà all'esecuzione formale, con le inevitabili conseguenze in termini di spese supplementari a carico del debitore stesso.

6.5 Il creditore può ottenere informazioni sulle modalità di esecuzione della sentenza?

– [GP 8.5.2]

Il creditore può accedere alle informazioni sui sistemi di esecuzione vigenti nei singoli Stati membri dell'UE che sono disponibili sul portale europeo della giustizia elettronica. Tali informazioni riguardano le procedure di esecuzione nazionali e contengono i nomi e gli indirizzi delle autorità di esecuzione competenti nei diversi Stati.

6.6 È possibile presentare appello contro la sentenza? – [GP 7.2]

Le possibilità di presentare appello contro la sentenza sono disciplinate dal diritto nazionale di ciascuno Stato membro dell'UE. Informazioni al riguardo sono disponibili anche sul portale europeo della giustizia elettronica.

6.7 È possibile ottenere il riesame della sentenza? – [GP 7.1]

Il convenuto può chiedere il riesame della sentenza emessa ai sensi del procedimento dinanzi al giudice competente dello Stato membro in cui la sentenza è stata pronunciata se:

- il modulo di domanda o la convocazione all'udienza sono stati notificati con un metodo che non fornisce la prova che gli atti siano stati ricevuti dal convenuto in persona, oppure con un altro metodo ammesso dal procedimento, e
- la notifica non è stata effettuata con un anticipo sufficiente per consentire al convenuto di predisporre la propria difesa, oppure
- il convenuto non ha avuto la possibilità di contestare la domanda a causa di circostanze al di fuori del proprio controllo o di altre circostanze eccezionali a lui non imputabili, purché agisca tempestivamente.

NB: non è possibile chiedere il riesame della sentenza negli Stati in cui se ne chiede l'esecuzione.

6.8 Quali conseguenze ha il riesame della sentenza? – [GP 7.1.2]

Se il riesame è respinto, la sentenza resta valida ed esecutiva. Se il riesame è ritenuto giustificato, la sentenza è nulla e l'attore deve avviare un'altra azione.

6.9 L'esecuzione può essere rifiutata? – [GP 8.4]

Il debitore può chiedere all'organo giurisdizionale competente nello Stato membro in cui è stata chiesta l'esecuzione che la stessa sia rifiutata se la sentenza in questione è incompatibile con una sentenza anteriore pronunciata in uno Stato membro o in un paese terzo.

6.10 L'esecuzione può essere limitata o rinviata? – [GP 8.4.3]

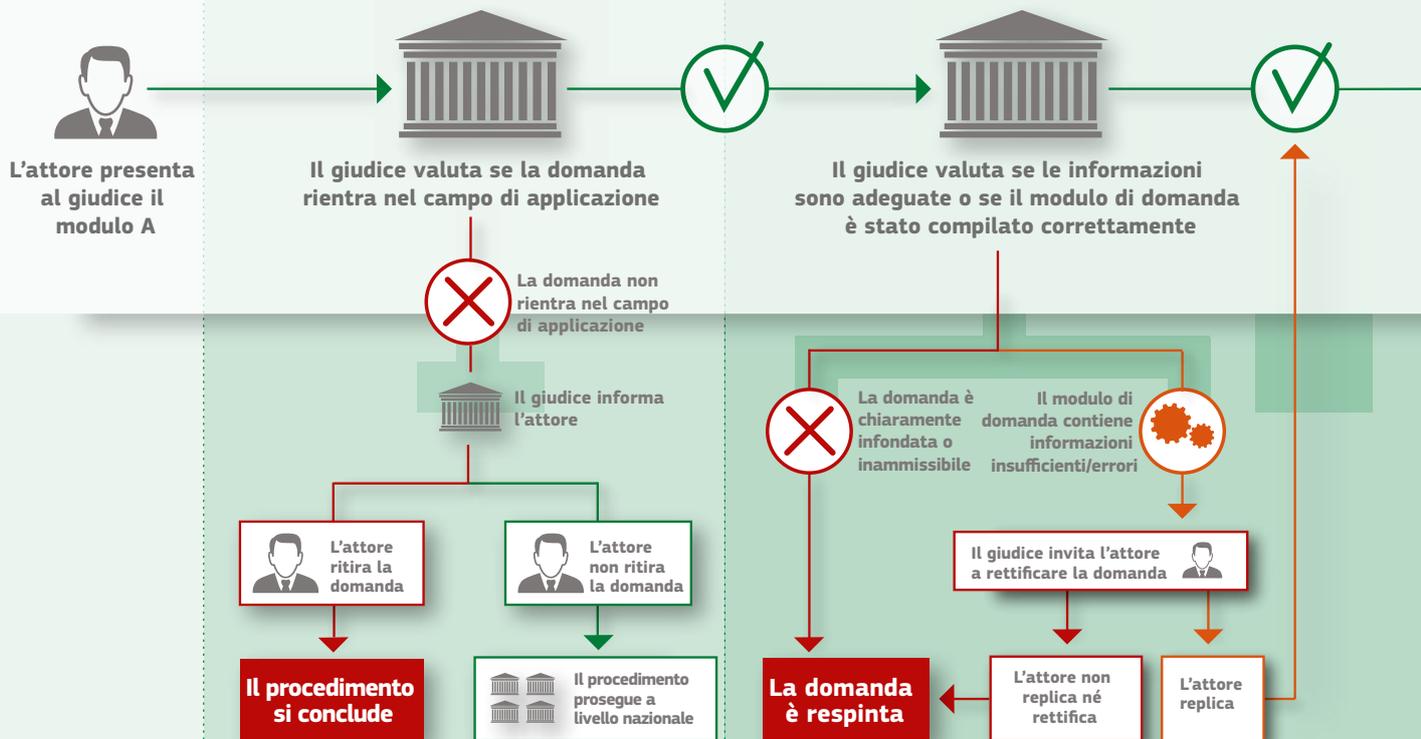
La parte cui viene chiesto di dare esecuzione alla sentenza può chiedere all'organo giurisdizionale o all'autorità competente nello Stato membro in cui è stata chiesta l'esecuzione della sentenza di limitare o rinviare l'esecuzione o di subordinarla alla costituzione di una cauzione nel caso in cui:

- una parte abbia impugnato una sentenza pronunciata ai sensi del procedimento, oppure
- sia ancora possibile impugnare una sentenza, oppure
- una parte abbia chiesto il riesame della sentenza.

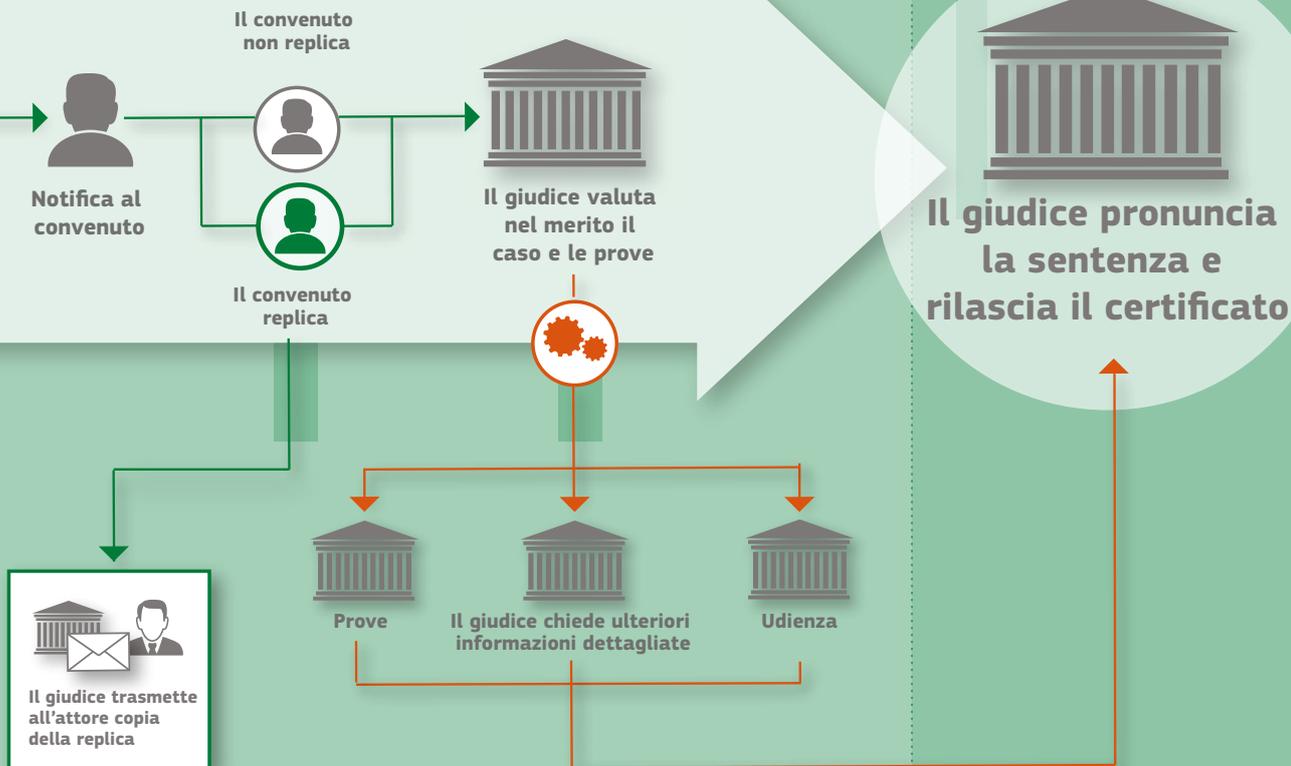
Diagramma di flusso per l'utilizzo del procedimento

Il seguente diagramma di flusso serve a illustrare le fasi principali di un'azione avviata ai sensi del procedimento europeo. Non ha lo scopo di fornire un quadro completo di tutti i possibili elementi del procedimento né di descrivere gli aspetti disciplinati, in particolare, dal diritto processuale nazionale degli Stati membri.

Procedimento europeo per le **controversie di**



modesta entità



Commissione europea

**Guida per gli utenti al Procedimento europeo per le controversie di modesta entità –
Breve introduzione ai principali aspetti pratici dell'applicazione del procedimento ai sensi del regolamento**

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea

2014 – 35 pagg. – 21 × 14,8 cm

ISBN 978-92-79-35870-8

doi:10.2838/96492

COME OTTENERE LE PUBBLICAZIONI DELL'UNIONE EUROPEA

Pubblicazioni gratuite:

- una sola copia:
tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>);
- più di una copia o poster/carte geografiche:
presso le rappresentanze dell'Unione europea (http://ec.europa.eu/represent_it.htm),
presso le delegazioni dell'Unione europea nei paesi terzi (http://eeas.europa.eu/delegations/index_it.htm),
contattando uno dei centri Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_it.htm),
chiamando il numero 00 800 6 7 8 9 10 11 (gratuito in tutta l'UE) (*).

(* Le informazioni sono fornite gratuitamente e le chiamate sono nella maggior parte dei casi gratuite
(con alcuni operatori e in alcuni alberghi e cabine telefoniche il servizio potrebbe essere a pagamento).

Pubblicazioni a pagamento:

- tramite EU Bookshop (<http://bookshop.europa.eu>).

Abbonamenti:

- tramite i distributori commerciali dell'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea
(http://publications.europa.eu/others/agents/index_it.htm).

Per contattarci

Commissione europea
Direzione generale della Giustizia
Rete giudiziaria europea
in materia civile e commerciale
just-ejn-civil@ec.europa.eu
<http://ec.europa.eu/justice/civil>



Ufficio delle pubblicazioni

Rete giudiziaria europea
in materia civile e commerciale

