

Istruzioni pratiche per le parti dei procedimenti dinanzi alla Commissione di Ricorso dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche

28.02.2017



INDICE

A. INTRODUZIONE	1
B. Comunicazioni con la commissione di ricorso	1
Modalità di comunicazione	1
Requisiti specifici per le comunicazioni tramite posta elettronica o fax	2
Copie degli atti procedurali.....	3
C. Tassa di ricorso	3
Pagamento della tassa di ricorso.....	3
Riduzione della tassa di ricorso	4
Rimborso della tassa di ricorso	4
D. PRESENTAZIONI SCRITTE	5
Atto di ricorso	5
Ricorso presentato congiuntamente da più ricorrenti	6
Memoria difensiva.....	6
Successive dichiarazioni.....	6
Calcolo dei termini e proroga.....	7
Lingua	7
Formato di tutte le dichiarazioni.....	8
Allegati ed elementi di prova	9
Rappresentante	10
Avviso dell'atto di ricorso	10
Regolarizzazione dell'atto di ricorso e di altri atti procedurali	11
E. Richieste di riservatezza	11
Considerazioni di cui tener conto prima di trasmettere una richiesta di riservatezza	11
Come presentare una richiesta di riservatezza	12
Versioni non riservate dei documenti.....	13
F. Procedura d'intervento	13
G. Fase orale del procedimento	14
Richiesta di svolgimento di un'udienza.....	14
Lingua usata nella fase orale del procedimento	14
Citazione a comparire.....	15
Luogo dell'udienza	15
Partecipazione all'udienza	15
H. Sospensione del procedimento	16
I. Pubblicazione delle decisioni	16
J. Entrata in vigore delle presenti Istruzioni pratiche	17

A. INTRODUZIONE

1. Le seguenti Istruzioni pratiche per le parti dei procedimenti di ricorso dinanzi alla commissione di ricorso dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche (di seguito le «Istruzioni pratiche») sostituiscono la precedente versione delle Istruzioni pratiche adottata l'8 marzo 2010 dalla commissione di ricorso dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche (di seguito «la commissione»).

Le presenti Istruzioni pratiche sono state adottate in conformità con l'articolo 27, paragrafo 2, del regolamento di procedura.

2. Le Istruzioni pratiche sono state aggiornate per tener conto delle modifiche al regolamento (CE) n. 771/2008 della Commissione europea, del 1° agosto 2008, recante norme sull'organizzazione e sulla procedura della commissione di ricorso dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche¹ (di seguito il «regolamento di procedura») introdotte dal regolamento di esecuzione (UE) 2016/823 della Commissione². L'attuale versione delle Istruzioni pratiche riflette anche l'esperienza maturata dalla commissione e dalla sua cancelleria da quando è stato depositato il primo ricorso, ossia dal 2009.
3. Le Istruzioni pratiche riguardano i principali elementi dei procedimenti dinanzi alla commissione e istruiscono le parti in merito agli aspetti pratici dei procedimenti di ricorso. Esse integrano il regolamento di procedura e non lo sostituiscono.
4. Per garantire che i procedimenti si svolgano in maniera regolare, precisa ed efficace sotto il profilo dei costi le parti devono seguire attentamente le presenti Istruzioni pratiche. La versione più recente di queste Istruzioni pratiche è disponibile nella sezione del sito web dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche (di seguito l'«ECHA») riservata alla commissione di ricorso.

B. COMUNICAZIONI CON LA COMMISSIONE DI RICORSO

5. Tutti gli atti procedurali, tra cui l'atto di ricorso, la memoria di difesa e le domande d'intervento, oltre che qualsiasi altra corrispondenza inviata alla commissione, devono essere depositati presso la cancelleria della commissione (di seguito «la cancelleria»).

Modalità di comunicazione

6. Gli atti procedurali possono essere depositati tramite posta, posta elettronica, fax o di persona.

È responsabilità del mittente accertarsi che gli atti raggiungano la cancelleria nella loro interezza entro il termine stabilito. A questo proposito occorre prestare particolare attenzione quando i documenti sono inviati tramite mezzi di comunicazione elettronici.

7. L'indirizzo per la trasmissione degli atti è il seguente:

European Chemicals Agency
Registry of the Board of Appeal
P.O. Box 400
00121 Helsinki
Finlandia

¹ GU L 206 del 2.8.2008, pag. 5.

² Regolamento di esecuzione (UE) 2016/823 della Commissione, del 25 maggio 2016, che modifica il regolamento (CE) n. 771/2008 recante norme sull'organizzazione e sulla procedura della commissione di ricorso dell'Agenzia europea per le sostanze chimiche (GU L 137 del 26.5.2016, pag. 4).

8. Gli atti possono anche essere recapitati di persona presso l'ufficio ricezione dell'ECHA in orario di apertura³:

Annankatu 18
00120 Helsinki
Finlandia

9. Gli atti procedurali possono inoltre essere trasmessi alla cancelleria tramite:
- (a) fax: +358 9 68 61 89 30; o
 - (b) posta elettronica: appeal@echa.europa.eu.

Requisiti specifici per le comunicazioni tramite posta elettronica o fax

10. In caso di trasmissione degli atti procedurali tramite posta elettronica o fax è necessario tener conto dei seguenti requisiti aggiuntivi:
- (a) al fine di garantire l'integrità del documento, si accettano unicamente copie degli originali firmati. Gli atti trasmessi tramite posta elettronica devono essere scansionati e inviati in formato PDF (immagini e testo) utilizzando il software Adobe Acrobat Reader®;
 - (b) per garantire la corretta ricezione da parte della cancelleria il messaggio non può superare i 10 MB, allegati inclusi. Ogni messaggio di dimensioni superiori deve essere suddiviso e inviato in più parti. In caso di trasmissioni separate, ogni comunicazione inviata deve contenere nel corpo del messaggio:
 - il numero del ricorso, se disponibile, o un'indicazione della decisione impugnata;
 - il titolo della atto (per esempio, atto di ricorso, memoria di difesa, osservazioni sulla memoria di difesa, domanda d'intervento);
 - il numero totale di messaggi trasmessi, il numero consecutivo dei messaggi e i numeri delle pagine dei documenti trasmessi [per esempio, messaggio n. 1 (di 5) contenente le pagine 1-25 dell'atto di ricorso o contenente gli allegati A e B].
11. Nella sua prima comunicazione alla commissione la parte interessata è tenuta a:
- (a) dichiarare se consente che gli atti relativi ai procedimenti di ricorso siano notificati alla parte o, se del caso, al suo rappresentante mediante fax, posta elettronica o altro mezzo tecnico di comunicazione [articolo 6, paragrafo 1, lettera h), articolo 7, paragrafo 2, lettera e), e articolo 8, paragrafo 4, lettera h), del regolamento di procedura];
 - (b) specificare l'indirizzo di posta elettronica e/o un numero di fax che la cancelleria può utilizzare a tale scopo.

Si tenga presente che per le notificazioni effettuate tramite posta elettronica le comunicazioni della cancelleria sono trasmesse in formato PDF. Il computer del destinatario deve pertanto essere dotato di un software in grado di leggere questo formato.

12. Se una parte ha dichiarato di consentire alla notifica degli atti procedurali alla parte stessa o a un suo rappresentante tramite posta elettronica, fax o altro mezzo tecnico di comunicazione, la cancelleria notifica gli atti procedurali alla parte, se fattibile, con i mezzi tecnici di comunicazione accettati.

³ L'orario di apertura dell'ufficio ricezione, comprensivo di un elenco delle festività, è reperibile sul sito web dell'ECHA.

Se la cancelleria invia gli atti tramite posta elettronica, si richiede ai destinatari di confermare immediatamente l'avvenuta ricezione degli stessi.

Copie degli atti procedurali

13. Se un atto procedurale consta di cinque o più pagine (compresi gli allegati), la parte che lo trasmette deve fornire alla cancelleria copie cartacee di tale documento, secondo quanto specificato ai punti 14 e 15.

Le parti possono trasmettere alla cancelleria copie stampate fronte/retro. Tuttavia, il testo dell'originale dovrebbe figurare soltanto su un lato della pagina [cfr. anche il punto 50, lettera c)].

14. Se la trasmissione avviene tramite posta ordinaria o di persona, l'originale firmato deve essere corredato da quattro copie cartacee.

15. Se l'atto procedurale è stato prima trasmesso tramite posta elettronica o fax, l'originale firmato utilizzato per creare la versione inviata con mezzi elettronici e le quattro copie cartacee devono essere spediti tramite posta ordinaria o depositati di persona in cancelleria.

Se l'atto procedurale è stato prima trasmesso tramite posta elettronica, le copie devono essere inviate immediatamente, al più tardi entro 24 ore, dopo la trasmissione della copia elettronica senza apportare correzioni o modifiche, anche prive di rilevanza.

Ove si riscontrino discrepanze tra la versione trasmessa tramite posta elettronica o fax e le versioni spedite successivamente tramite posta ordinaria o consegnate a mano, la data in cui questi ultimi sono stati depositati è considerata la data di ricezione.

C. TARIFFA DI RICORSO

Pagamento della tariffa di ricorso

16. Le norme applicabili al pagamento della tariffa di ricorso sono stabilite nel regolamento relativo alle tariffe⁴ applicabile, rispettivamente, al regolamento REACH⁵ e al regolamento sui biocidi⁶.

I ricorrenti sono tenuti ad accertarsi di aver versato la tariffa di ricorso prevista nella versione più recente del rispettivo regolamento sulle tariffe, disponibile nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

17. Un ricorso non è considerato ricevuto dalla commissione fino a quando l'ECHA non abbia ricevuto la relativa tariffa (articolo 10, paragrafo 5, del regolamento sulle

4 Per i ricorsi avverso le decisioni adottate a norma del regolamento REACH, cfr. il regolamento (CE) n. 340/2008 della Commissione, del 16 aprile 2008, relativo alle tariffe e agli oneri pagabili all'Agenzia europea per le sostanze chimiche a norma del regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (GU L 107 del 17.4.2008, pag. 6, e successive modifiche; di seguito il «regolamento sulle tariffe REACH»).

Per i ricorsi avverso le decisioni adottate a norma del regolamento sui biocidi, cfr. il regolamento di esecuzione (UE) n. 564/2013 della Commissione, del 18 giugno 2013, relativo alle tariffe e agli oneri pagabili all'Agenzia europea per le sostanze chimiche a norma del regolamento (UE) n. 528/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (GU L 167 del 19.6.2013, pag. 17, di seguito il «regolamento sulle tariffe BPR»).

5 Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2006, concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche (GU L 396 del 30.12.2006, pag. 1).

6 Regolamento (UE) n. 528/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 22 maggio 2012, relativo alla messa a disposizione sul mercato e all'uso di biocidi (GU L 167 del 27.6.2012, pag. 1).

tariffe REACH e articolo 4, paragrafo 2, del regolamento sulle tariffe BPR). Il ricorrente deve pertanto versare la tassa di ricorso prima di presentare l'atto di ricorso. La cancelleria non trasmette fatture o ricevute.

18. Il ricorrente deve versare l'importo dovuto in euro (EUR) tramite bonifico bancario sul seguente conto corrente:

Banca: Pohjola Bank Plc, Box 308, FI-00013 POHJOLA, Finlandia

Numero di conto: FI3650000120247084

Codice SWIFT/BIC: OKOYFIHH

L'ECHA non accetta pagamenti in contanti o assegni.

Tutte le commissioni bancarie relative al pagamento di una tassa di ricorso all'ECHA sono a carico del ricorrente, che deve istruire in tal senso la propria banca. All'interno dell'area unica dei pagamenti in euro (SEPA) è obbligatorio l'uso dei codici IBAN e BIC/SWIFT.

Ogni pagamento di una tariffa per la presentazione di un ricorso deve specificare nel campo della causale l'identità del ricorrente o dei ricorrenti e, se disponibile, il numero o i numeri identificativi e la data della decisione impugnata.

19. Una prova dell'avvenuto pagamento deve essere acclusa al corrispondente atto di ricorso (articolo 6, paragrafo 2, del regolamento di procedura).

Riduzione della tariffa di ricorso

20. Per i ricorsi depositati avverso le decisioni dell'ECHA adottate a norma del regolamento REACH, i ricorrenti hanno diritto alla riduzione della tassa se si tratta di microimprese, piccole imprese o medie imprese («PMI»), ai sensi dell'articolo 2 del regolamento sulle tariffe REACH.

Se il ricorrente ha diritto a una riduzione della tassa di ricorso (ossia se il ricorrente è una PMI), ne dà comunicazione alla commissione al momento del deposito dell'atto di ricorso (articolo 13, paragrafo 1, del regolamento sulle tariffe REACH).

Per i ricorsi depositati avverso le decisioni dell'ECHA adottate a norma del regolamento sui biocidi è prevista un'unica tassa di ricorso applicabile a tutti i ricorrenti (cfr. l'allegato III del regolamento sulle tariffe BPR).

Rimborso della tariffa di ricorso

21. La tariffa di ricorso è rimborsata se il direttore esecutivo dell'ECHA rettifica la decisione impugnata oppure se il ricorso è accolto (articolo 10, paragrafo 4, del regolamento sulle tariffe REACH e articolo 4, paragrafo 4, del regolamento sulle tariffe BPR).
22. Ove vi sia la necessità di rimborsare la tariffa di ricorso, il ricorrente riceverà istruzioni dettagliate dalla cancelleria. In particolare, se la tassa di ricorso deve essere rimborsata, il ricorrente dovrà compilare e inviare un modulo di identificazione per soggetti di diritto (LEF, *Legal Entities Form*) e un modulo di identificazione finanziaria (BAF, *Financial Identification Form*), unitamente ai relativi documenti giustificativi.

D. ATTI DEL PROCEDIMENTO

Atto di ricorso

23. Il ricorso deve essere presentato entro tre mesi dalla notifica della decisione alla persona interessata o, in mancanza di notifica, entro tre mesi dal giorno in cui la persona interessata è venuta a conoscenza della decisione (cfr. l'articolo 92, paragrafo 2, del regolamento REACH).
24. Il ricorso deve essere presentato alla commissione per iscritto sotto forma di atto di ricorso contenente, tra le altre cose, le conclusioni, i motivi e gli argomenti principali.

Le informazioni da inserire nell'atto di ricorso e i documenti che devono essere allegati allo stesso sono elencati all'articolo 6, paragrafi 1 e 2, e all'articolo 9 d del regolamento di procedura.

Nella sezione del sito web dell'ECHA riservata alla commissione è reperibile una lista di controllo (*Checklist*) da utilizzare per depositare un ricorso.

25. Pur non essendo richiesto un modello specifico di atto di ricorso, si raccomanda ai ricorrenti, ai fini dell'economia procedurale e onde evitare richieste di chiarimenti, di tener conto di quanto segue:
- la formulazione esatta delle conclusioni del ricorrente deve figurare all'inizio o alla fine dell'atto di ricorso. Il ricorrente specifica se la decisione è contestata integralmente o in parte. In quest'ultimo caso, indica chiaramente la parte impugnata della decisione;
 - l'atto di ricorso contiene una breve esposizione dei fatti all'origine della controversia;
 - i motivi su cui è fondato il ricorso devono essere chiaramente descritti. L'atto di ricorso contiene non solo i motivi su cui il ricorrente fa affidamento a sostegno del ricorso, ma anche una presentazione sintetica di ciascun argomento giuridico dedotto a sostegno di tali motivi. Gli argomenti giuridici dovrebbero essere esplicitati e raggruppati con riferimento a ciascuna specifica conclusione cui fanno riferimento.

Un'esposizione chiara e precisa delle conclusioni e delle argomentazioni consentirà di comprendere meglio le pretese avanzate e di evitare ulteriori richieste di chiarimenti. È possibile fare riferimento alle prove accluse negli allegati purché siano chiaramente indicati il punto in cui tale prova è reperibile negli allegati e la conclusione e l'argomentazione specifica cui si riferiscono. Inoltre, nella sezione relativa alle conclusioni è necessario chiarire in che modo le prove addotte sostengono l'argomentazione in questione.

26. Per motivi di economia procedurale si raccomanda di evitare che l'atto di ricorso superi le 30 pagine (esclusi gli allegati). Tutti gli argomenti giuridici devono essere inseriti nel corpo dell'atto di ricorso.

Ricorso presentato congiuntamente da più ricorrenti

27. In determinate circostanze la commissione può accettare un ricorso presentato da più di un ricorrente avverso la medesima decisione dell'ECHA. Nel decidere se presentare un ricorso congiuntamente si dovrebbe tener conto di quanto segue:
- (a) il ricorso deve essere riferito alla medesima decisione dell'ECHA;
 - (b) tutti i ricorrenti devono presentare congiuntamente conclusioni identiche e fare affidamento su fatti e prove identici;
 - (c) tutti i ricorrenti devono esplicitamente concordare di essere rappresentati da un rappresentante ai fini del procedimento; e
 - (d) non devono sussistere problemi di riservatezza tra i ricorrenti. Qualora, tuttavia, nel corso del procedimento emergano problemi di riservatezza, spetta al rappresentante nominato di comune accordo dai ricorrenti garantire che le informazioni riservate non siano divulgate tra i ricorrenti.
28. Se un ricorso è presentato congiuntamente, è possibile trasmettere congiuntamente un unico atto di ricorso e versare un'unica tariffa di ricorso.

Memoria difensiva

29. Le informazioni che devono essere contenute nella memoria difensiva sono elencate all'articolo 7, paragrafo 2, del regolamento di procedura.
30. Le conclusioni dell'ECHA devono essere formulate con precisione, nella parte iniziale o finale della memoria difensiva.
31. Ogni elemento di fatto presente nell'atto di ricorso che si intende contestare deve essere indicato con precisione e la base della contestazione dev'essere espressamente menzionata.
32. Poiché l'ambito giuridico del procedimento è definito dall'atto di ricorso, gli argomenti giuridici sviluppati nella memoria difensiva devono, per quanto possibile, essere specificati e raggruppati in funzione delle conclusioni proposte nell'atto di ricorso.
33. Il regolamento di procedura non prevede la possibilità di sollevare un'eccezione di irricevibilità, con atto separato, in relazione al procedimento. Di conseguenza, una contestazione relativa alla ricevibilità, totale o parziale, di un ricorso dev'essere inserita nel corpo stesso della memoria difensiva, unitamente alle argomentazioni concernenti il merito del ricorso.
34. Per motivi di efficienza amministrativa si raccomanda di evitare che la memoria difensiva superi le 30 pagine (esclusi gli allegati). Tutti gli argomenti giuridici devono essere inseriti nel corpo della memoria difensiva.

Successive osservazioni

35. Le parti possono trasmettere ulteriori osservazioni sulle affermazioni della controparte soltanto se invitate a farlo dalla commissione.

36. Il quadro e i motivi di un ricorso debbono essere esposti, e se necessario contestati, nell'atto di ricorso e nella memoria difensiva. Scopo delle osservazioni successive è consentire al ricorrente e all'ECHA di chiarire la propria posizione o di perfezionare le proprie argomentazioni riguardanti questioni importanti, oltre che di rispondere a nuove questioni emerse nella memoria difensiva e in altre successive dichiarazioni. La commissione può specificare le questioni cui dovrebbero riferirsi tali atti procedurali.
37. Ogni elemento di fatto presentato dalla controparte che si intenda contestare deve essere indicato con precisione e la ragione per contestazione dev'essere espressamente menzionata.
38. Si rammenta alle parti che non possono essere adottati nuovi motivi dopo il primo scambio di memorie scritte, a meno che la commissione non consideri tali motivi basati su nuovi elementi di diritto o di fatto emersi nel corso del procedimento (articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di procedura).
39. Per motivi di economia procedurale si raccomanda di evitare che le dichiarazioni successive di cui alla presente sezione superino le 20 pagine (esclusi gli allegati). Tutti gli argomenti giuridici devono essere inseriti nel corpo della dichiarazione successiva.

Calcolo dei termini e proroga

40. Ai fini del calcolo dei termini, gli atti procedurali si considerano depositati soltanto nel momento in cui sono ricevuti dalla cancelleria (articolo 10, paragrafo 2, del regolamento di procedura).
41. Il metodo di calcolo dei termini è dettagliato all'articolo 23 del regolamento di procedura.
42. I termini prescritti dalla commissione o dalla cancelleria durante il procedimento possono essere prorogati su domanda motivata. Le istanze di proroga del termine possono essere accolte soltanto in circostanze eccezionali.
43. Le istanze di proroga del termine devono essere presentate in tempo utile prima della scadenza del termine di cui trattasi. Le parti devono prevedere il tempo necessario alla preparazione delle loro dichiarazioni nell'eventualità in cui l'istanza di proroga fosse respinta.
44. I termini per la presentazione dell'atto di ricorso e della domanda d'intervento non possono essere prorogati.

Lingua

45. La lingua in cui è redatto l'atto di ricorso costituisce la lingua procedurale. La lingua procedurale è usata nella fase scritta e nella fase orale del procedimento, a meno che la commissione non autorizzi l'uso di un'altra lingua ufficiale su richiesta motivata di una delle parti. Ciò vale anche per tutti gli allegati (a eccezione dei documenti giustificativi; cfr. il successivo punto 51), che sono accompagnati da una traduzione nella lingua procedurale, se necessario (articolo 14, paragrafo 2, del regolamento di procedura).
46. Se il ricorrente è il destinatario della decisione impugnata e l'atto di ricorso non è depositato nella lingua in cui è redatta la decisione, il ricorrente dovrebbe fornire informazioni ed elementi di prova che la lingua del ricorso è stata utilizzata in precedenti comunicazioni che hanno dato origine alla decisione (articolo 14, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento di procedura).

47. Nel redigere documenti le parti sono invitate a tener conto del fatto che tutti i documenti trasmessi saranno tradotti in inglese, che è la lingua di lavoro dell'ECHA ed è usato dai membri della commissione e della cancelleria per le comunicazioni interne e i documenti di lavoro.

Formato degli atti del procedimento

48. Ogni atto è firmato e datato.
49. Sulla prima pagina di ogni atto trasmesso alla commissione figurino le seguenti menzioni:
- (a) Il tipo d'atto (atto di ricorso, memoria difensiva, domanda d'intervento, memoria d'intervento, risposte a quesiti, ecc.);
 - (b) il numero di ruolo del ricorso (A-...-...), se è già stato comunicato dalla cancelleria o, nel caso in cui non sia stato ancora comunicato, il numero e la data della decisione dell'ECHA impugnata;
 - (c) il nome e l'indirizzo della parte depositante l'atto;
 - (d) se la parte si fa rappresentare, il nome, il cognome e il domicilio del rappresentante;
 - (e) la data dell'atto;
 - (f) al fine di consentire l'accertamento che i documenti (originale, allegati e copie) presentati alla commissione siano stati ricevuti nella loro interezza, sulla prima pagina di ogni dichiarazione dovrebbe essere indicato il numero totale delle pagine trasmesse (per esempio, «1 di 20»);
 - (g) se del caso, una chiara indicazione di ogni eventuale richiesta di riservatezza applicabile a quell'atto, ulteriormente precisata e giustificata in un documento distinto ad esso allegato (cfr. la sezione E); e
 - (h) l'indirizzo per la notifica e, se del caso, il consenso che la notifica avvenga mediante posta elettronica e/o fax [cfr. anche il precedente punto 11, lettera a)].

Si raccomanda di fornire le informazioni suelencate utilizzando il modulo di presentazione (*Cover Form*), che può essere reperito nella sezione del sito web riservata alla commissione.

50. In particolare, poiché tutte le dichiarazioni saranno elaborate elettronicamente dalla cancelleria, le parti dovrebbero tener conto dei seguenti requisiti:
- (a) i paragrafi della dichiarazione dovrebbero essere numerati in ordine progressivo;
 - (b) le pagine della dichiarazione e degli allegati (comprese le pagine intercalari) dovrebbero essere numerate in ordine progressivo. Preferibilmente, i numeri di pagina dovrebbero essere riportati nell'angolo in alto a destra di ogni pagina;

- (c) il testo dovrebbe apparire soltanto su una facciata della pagina (ossia non «fronte/retro»). Tuttavia, le copie possono essere stampate «fronte/retro» (cfr. il paragrafo 13);
 - (d) il testo dovrebbe essere facilmente leggibile (per esempio, scritto con carattere Verdana 10 o Times New Roman 12) e scritto con interlinee e margini sufficienti; e
 - (e) i documenti non dovrebbero essere rilegati assieme o riuniti, per esempio, con colla o punti metallici.
51. I documenti giustificativi tra cui, per esempio, la prova del pagamento della tassa di ricorso, la prova dell'esistenza di una persona giuridica, il mandato e il sunto del ricorso dovrebbero essere raggruppati e numerati separatamente. Questi documenti non saranno notificati a eventuali intervenienti successivamente ammessi al procedimento.

Allegati ed elementi di prova

52. Le parti dovrebbero trasmettere tutti i documenti che desiderano siano presi in considerazione nell'ambito del procedimento. La commissione non ha accesso ad eventuali documenti trasmessi all'ECHA prima del procedimento di ricorso.
53. Dovrebbero essere presentati come allegati soltanto i documenti menzionati nel testo effettivo di un atto, come l'atto di ricorso o la memoria difensiva, e che sono necessari per dimostrare o illustrare le argomentazioni in essa contenute.
54. Le prove addotte a sostegno di un'argomentazione siano chiaramente indicate sia nell'atto pertinente sia nei relativi allegati. Possono essere accettati estratti di documenti voluminosi a condizione che l'estratto non sia isolato dal contesto. Se necessario, su richiesta della commissione, dovrà essere fornito l'intero testo da cui è stato prelevato l'estratto.
55. A eccezione dei documenti giustificativi depositati con un atto di ricorso (cfr. il paragrafo 51), gli allegati agli atti procedurali devono essere redatti nella lingua procedurale o corredati di una traduzione in tale lingua. Nel caso di documenti lunghi, le traduzioni possono essere limitate ad estratti pertinenti. Tuttavia, la commissione può in qualsiasi momento richiedere una traduzione più ampia o integrale (articolo 14, paragrafo 2, terzo comma, del regolamento di procedura).
56. Quando si trasmettono gli allegati, è necessario attenersi ai seguenti requisiti formali:
- (a) gli allegati devono essere facilmente leggibili. Un allegato che non presenti un'adeguata qualità di stampa non sarà accettato;
 - (b) gli allegati devono essere numerati (per esempio, allegato 1, 2, 3, 4, ecc.);
 - (c) le prove (documenti o altro tipo di prove) eventualmente addotte dovrebbero essere indicate, elencate e allegate agli atti del procedimento. Per ogni atto è fornita una *Tabella degli allegati*. La tabella degli allegati dovrebbe contenere una descrizione del contenuto di ciascun allegato sufficiente a distinguere tra loro gli allegati; e

- (d) le parti devono chiaramente indicare le sezioni dell'allegato considerate pertinenti. A tal fine possono utilizzare le schede (*Evidence sheets*) predisposte dalla cancelleria. La scheda deve:
- identificare i fatti o le conclusioni che ogni elemento di prova è inteso a suffragare, con riferimento al relativo passaggio del relativo atto;
 - fornire una spiegazione del modo in cui le conclusioni e le argomentazioni presentate siano suffragate da tale prova; e
 - indicare l'esatta collocazione del passaggio o dei passaggi della prova intesi a suffragare il fatto o il motivo pertinenti. A tale scopo le parti possono sottolineare o evidenziare il passaggio o i passaggi pertinenti delle prove prodotte.

Le parti possono reperire i moduli summenzionati (tabella degli allegati - *Table of Annexes* - e scheda - *Evidence sheet*) nella sezione del sito web dell'ECHA riservata alla commissione.

57. Si eviti di trasmettere documenti già depositati in precedenza, anche da altre parti, nell'ambito del medesimo ricorso. Eventuali riferimenti a precedenti atti o documenti devono precisare con esattezza a quali loro parti si stia facendo riferimento e in che modo, e cosa si intenda suffragare.
58. Nell'eventualità in cui siano presentate prove dopo il primo scambio di memorie scritte, il ritardo nella presentazione delle prove deve essere debitamente giustificato (articolo 12, paragrafo 1, del regolamento di procedura). Elementi di prova che sarebbero potuti essere presentati col primo atto depositato dalla rispettiva parte non saranno di norma accettati.

Rappresentante

59. Se una parte o un interveniente ha nominato un rappresentante esterno, questi deve produrre la procura che gli è stata conferita (articolo 9 del regolamento di procedura). Qualsiasi variazione del rappresentante deve essere notificata senza indugio alla cancelleria per iscritto.

Ai fini del procedimento di ricorso, il termine «rappresentante» si riferisce a una persona che agisce per conto di un ricorrente o di un interveniente, ma non è un suo dipendente.

Avviso dell'atto di ricorso

60. Sul sito Internet dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione, è pubblicato un avviso per ciascun atto di ricorso depositato (articolo 6, paragrafo 6, del regolamento di procedura).
61. Il ricorrente allega all'atto di ricorso un sunto della controversia. Il sunto redatto dal ricorrente potrebbe essere usato dalla cancelleria ai fini della preparazione dell'avviso di ricorso da pubblicare.

Il sunto non deve essere di lunghezza superiore a una pagina e deve includere:

- (a) il nome del ricorrente;
- (b) la decisione impugnata;
- (c) le conclusioni del ricorrente; e
- (d) un sunto dei principali motivi addotti.

62. Il ricorrente non deve includere informazioni riservate nel sunto. L'avviso, preparato dalla cancelleria, sarà pubblicato dopo che sarà stata adottata una decisione in merito a eventuali richieste di riservatezza riguardanti il contenuto dell'avviso e in ogni caso soltanto dopo la scadenza del periodo di 30 giorni previsto per la rettifica da parte del direttore esecutivo dell'ECHA, di cui all'articolo 93, paragrafo 1, del regolamento REACH.
63. In particolare, l'avviso deve fornire informazioni sufficienti sul caso in questione per consentire a potenziali parti interessate di presentare una domanda d'intervento nel procedimento. Entro tre settimane dalla pubblicazione dell'avviso, chiunque ritenga di avere un interesse adeguato può richiedere di intervenire nel procedimento (articolo 8 del regolamento di procedura, cfr. anche la sezione F in appresso).

Regolarizzazione dell'atto di ricorso e di altri atti procedurali

64. Se un atto di ricorso non è conforme all'articolo 6, paragrafo 1, lettere da a) a d), e paragrafo 2, del regolamento di procedura, il cancelliere fissa il termine entro il quale esso può essere regolarizzato dal ricorrente. Il cancelliere può assegnare tale termine una sola volta (articolo 6, paragrafo 3, del regolamento di procedura).
65. Non tutti i requisiti formali dell'atto di ricorso possono essere regolarizzati in un secondo momento, per esempio il mancato pagamento della tassa di ricorso. I ricorrenti dovrebbero pertanto prestare particolare attenzione affinché i loro atti procedurali ottemperino ai requisiti del regolamento REACH, al regolamento di procedura e alle presenti Istruzioni pratiche.
66. Se il ricorrente non regolarizza l'atto di ricorso, il cancelliere sottopone la questione al presidente della commissione per una decisione sulla ricevibilità del ricorso (articolo 6, paragrafo 4, del regolamento di procedura).
67. Il cancelliere può anche richiedere la regolarizzazione di un atto di ricorso o di un altro documento procedurale in caso di non conformità alle presenti Istruzioni pratiche.

E. RICHIESTE DI RISERVATEZZA

Considerazioni di cui tener conto prima di trasmettere una richiesta di riservatezza

68. Le parti dovrebbero tener conto del fatto che le richieste di riservatezza creano un notevole onere aggiuntivo per tutte le parti interessate, compresa la parte richiedente. Pertanto, ove possibile, le parti dovrebbero evitare di inserire informazioni riservate nei loro atti procedurali.
69. Per ragioni di economia procedurale, e per evitare richieste di riservatezza, le parti dovrebbero essere consapevoli del fatto che:
- (a) soltanto l'avviso di ricorso, la decisione finale e talune decisioni procedurali sono pubblicati sul sito web dell'ECHA (cfr. la sezione I). Altri documenti contenuti nel fascicolo di ricorso non sono resi pubblici;

- (b) una decisione del presidente adottata a norma dell'articolo 6, paragrafo 6, e dell'articolo 21, paragrafi 5 e 6, del regolamento di procedura si distingue dal diritto generale di accesso ai documenti stabilito dal regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001, relativo all'accesso del pubblico ai documenti del Parlamento europeo, del Consiglio e della Commissione⁷. In particolare, la valutazione delle richieste di riservatezza ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 6, e dell'articolo 21, paragrafi 5 e 6, del regolamento di procedura persegue un obiettivo diverso, poiché è condotta nel contesto dello specifico procedimento di ricorso dinanzi alla commissione. Pertanto, gli interessi da considerare, compresa la modalità con cui sono soppesati, possono essere diversi da qualsiasi valutazione a norma del regolamento (CE) n. 1049/2001;
 - (c) poiché la commissione non può avvalersi di elementi che non siano stati oggetto di divulgazione tra le parti principali del procedimento, in linea di principio il trattamento riservato non può essere accordato a un ricorrente nei confronti dell'ECHA o viceversa;
 - (d) le informazioni di cui all'articolo 6, paragrafo 6, del regolamento di procedura saranno sempre pubblicate nell'avviso di ricorso (articolo 6, paragrafo 6, secondo comma, del regolamento di procedura); e
 - (e) le informazioni personali trasmesse nel corso del procedimento di ricorso saranno trattate in base alle disposizioni del regolamento (CE) n. 45/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 dicembre 2000, concernente la tutela delle persone fisiche in relazione al trattamento dei dati personali da parte delle istituzioni e degli organismi comunitari, nonché la libera circolazione di tali dati⁸.
70. Alla luce di quanto precede, le richieste di trattamento riservato delle informazioni devono essere limitate allo stretto necessario.

Come presentare una richiesta di riservatezza

71. Eventuali richieste specifiche e motivate di trattamento riservato di informazioni contenute in un documento presentato in relazione al procedimento dinanzi alla commissione devono essere effettuate per iscritto al momento del deposito del documento [articolo 6, paragrafo 1, lettera g), e articolo 7, paragrafo 2, lettera d), del regolamento di procedura].
- Tuttavia, nel caso in cui intervenienti siano ammessi al procedimento, sarà data alle parti l'opportunità di presentare una richiesta di riservatezza nei confronti di tali intervenienti.
72. Le richieste di riservatezza devono essere presentate con domanda separata depositata unitamente all'atto principale. Anche l'esistenza della richiesta dovrebbe essere chiaramente indicata nella prima pagina dell'atto [cfr. anche il precedente punto 49, lettera g)].

⁷ GU L 145 del 31.5.2001, pag. 43.

⁸ GU L 8 del 12.1.2001, pag. 1.

73. La richiesta di trattamento riservato delle informazioni contiene quanto segue:
- (a) un'indicazione delle informazioni per le quali è richiesta la riservatezza e la loro esatta collocazione nell'atto presentato (per esempio, numero di pagina e di paragrafo);
 - (b) un'indicazione relativa a chi e a che cosa è riferita la richiesta (per esempio, l'avviso o la decisione finale);
 - (c) una giustificazione dettagliata del motivo per cui il trattamento riservato è necessario.

Le richieste di trattamento riservato tuttavia non devono contenere informazioni riservate, poiché potrebbero essere notificate agli eventuali intervenienti ammessi al procedimento. Si faccia pertanto riferimento ad informazioni riservate mediante una descrizione generica.

74. Il presidente stabilisce se determinate informazioni sono da considerarsi riservate, tenendo conto di tutte le circostanze del caso specifico (articolo 6, paragrafo 6, e articolo 21, paragrafi 5 e 6, del regolamento di procedura).⁹

Il presidente adotterà una decisione motivata sulla richiesta di riservatezza soltanto ove ciò sia necessario per la trattazione del caso, in particolare se le informazioni richieste sono necessarie per l'avviso e/o per la decisione finale.

Versioni non riservate dei documenti

75. Se nessun interveniente è ammesso al procedimento le parti non sono tenute a presentare versioni non riservate degli atti del procedimento. Se del caso, le parti riceveranno istruzioni dalla cancelleria su come redigere e trasmettere versioni non riservate dei documenti.
76. La cancelleria non verifica le versioni non riservate presentate dalle parti. Pertanto, per garantire che le versioni non riservate trasmesse alla cancelleria non contengano informazioni riservate, le parti sono tenute a coordinarsi tra loro per decidere quali informazioni devono essere cancellate dai documenti prima di presentare le proprie versioni non riservate.

F. PROCEDURA D'INTERVENTO

77. Chiunque desideri intervenire nel procedimento di ricorso e dimostri di avere interesse all'esito della controversia dispone di un termine di tre settimane dalla data dell'avviso dell'atto di ricorso entro il quale presentare alla commissione un'istanza di intervento (articolo 8 del regolamento di procedura).
78. La domanda d'intervento contiene le informazioni di cui all'articolo 8, paragrafo 4, e all'articolo 9 del regolamento di procedura e, in particolare, deve dimostrare l'«interesse all'esito della controversia».

Tuttavia, nel caso di ricorsi avverso decisioni sulla valutazione delle sostanze, lo Stato membro la cui autorità competente ha effettuato la valutazione della sostanza può intervenire senza dover dimostrare di essere interessato all'esito della controversia (articolo 8, paragrafo 1, secondo comma, del regolamento di procedura), ma è comunque soggetto agli altri requisiti di cui all'articolo 8 del regolamento di procedura.

⁹ Talune decisioni del presidente relative alle richieste di riservatezza sono disponibili sul sito web dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione. Tali decisioni possono essere usate come orientamento nel quadro dell'esame delle richieste di riservatezza.

79. Gli intervenienti dovrebbero tener conto delle istruzioni relative alle comunicazioni e agli atti procedurali specificate sopra (cfr. in particolare le sezioni B e D).
80. La domanda d'intervento è notificata dalla cancelleria alle parti, che saranno invitate a sottoporre alla commissione eventuali osservazioni relative all'istanza prima che la commissione adotti una decisione a riguardo (articolo 8, paragrafo 4, secondo comma, del regolamento di procedura).
81. Se la commissione accoglie l'istanza, l'interveniente riceve una copia di tutti gli atti procedurali notificati alle parti e trasmessi a tale scopo dalle parti alla commissione, fatta eccezione per gli atti o i documenti riservati (articolo 8, paragrafo 5, del regolamento di procedura).
82. Gli intervenienti notino che informazioni ricevute durante i procedimenti di ricorso possono essere usate soltanto nell'ambito di tali procedimenti e non devono essere divulgate.
83. Il presidente prescrive un periodo entro il quale l'interveniente può presentare una memoria d'intervento. La memoria d'intervento deve contenere le informazioni di cui all'articolo 8, paragrafo 6, del regolamento di procedura.
84. Il presidente può invitare le parti a fornire osservazioni relative a qualsiasi memoria d'intervento trasmessa (articolo 8, paragrafo 6, del regolamento di procedura).
85. Gli intervenienti devono tener conto del fatto che, poiché il ricorrente e l'ECHA sono le parti principali del procedimento, il ruolo dell'interveniente è per sua natura subordinato (articolo 8, paragrafo 3, secondo comma del regolamento di procedura). Gli intervenienti non hanno i medesimi diritti procedurali delle parti principali e, in particolare, non sono necessariamente invitati a presentare osservazioni su tutti gli atti procedurali e non hanno il diritto di richiedere lo svolgimento di un'udienza.

Inoltre, gli intervenienti non possono presentare nuovi motivi che possano modificare l'oggetto della controversia. L'intervento si limita ad aderire o opporsi alle conclusioni di una delle parti (articolo 8, paragrafo 3, primo comma, del regolamento di procedura).

G. FASE ORALE DEL PROCEDIMENTO

Richiesta di svolgimento di un'udienza

86. La commissione comunica alle parti la chiusura della fase scritta del procedimento (articolo 12, paragrafo 4, del regolamento di procedura).
87. Se una parte ritiene che sia necessaria un'udienza, deve presentare una richiesta, unitamente a eventuali requisiti specifici già noti (per esempio, disponibilità o uso della videoconferenza), entro due settimane dalla data di comunicazione della chiusura della fase scritta del procedimento (articolo 13, paragrafo 1, del regolamento di procedura). Se alla scadenza del termine di due settimane summenzionato non è stata ricevuta alcuna richiesta di udienza, la commissione può comunque ritenere necessaria un'udienza. In questo caso, ne viene trasmessa comunicazione alle parti.
88. Se una parte presenta richiesta di svolgimento di un'udienza, quest'ultima dovrebbe indicare anche gli aspetti della controversia che ritiene debbano essere chiariti nel corso dell'udienza.

Lingua usata nella fase orale del procedimento

89. L'udienza è condotta nella lingua procedurale (articolo 14, paragrafo 2, del regolamento di procedura).

90. La richiesta di usare una lingua ufficiale dell'Unione europea diversa dalla lingua procedurale dovrebbe essere presentata, se possibile, unitamente alla richiesta di svolgimento dell'udienza. Eventuali richieste di usare una lingua ufficiale dell'Unione europea diversa dalla lingua procedurale devono essere motivate. La commissione decide in merito alla richiesta dopo aver consultato le parti del procedimento (articolo 14, paragrafo 3, del regolamento di procedura).

Citazione a comparire

91. Il cancelliere notifica la citazione a comparire alle parti, a eventuali intervenienti ammessi al procedimento e ad altre persone eventualmente invitate a partecipare all'udienza, per iscritto. La citazione a comparire contiene l'ora, la data e il luogo dell'udienza, oltre che ulteriori informazioni concernenti lo svolgimento dell'udienza, in particolare informazioni relative a richieste specifiche delle parti concernenti lo svolgimento dell'udienza.
92. Un avviso dell'udienza è pubblicato sul sito web dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione.

Luogo dell'udienza

93. Di norma le udienze si svolgono nella sede dell'ECHA a Helsinki, in Finlandia. Tuttavia, le parti possono chiedere che l'udienza si tenga in videoconferenza o mediante tecnologie di comunicazione simili (articolo 13, paragrafo 7, del regolamento di procedura).

La commissione raccomanda alle parti e agli intervenienti di considerare il fatto che l'uso della videoconferenza o di tecnologie simili può ridurre le spese del procedimento e facilitare il reperimento di una data adeguata per l'udienza. Tuttavia, il numero delle parti che possono collegarsi in videoconferenza potrebbe essere limitato. In presenza di più richieste di utilizzo della videoconferenza o di altre tecnologie di comunicazione, la precedenza è data alle parti principali. Le parti e gli intervenienti sappiano, tuttavia, che il ricorso alla videoconferenza può comportare difficoltà tecniche.

Partecipazione all'udienza

94. L'udienza è pubblica, fatta eccezione per i momenti in cui trattansi informazioni riservate o qualora la commissione abbia stabilito che l'udienza debba tenersi a porte chiuse.
95. Alla luce delle risorse e dei costi implicati nell'organizzazione di un'udienza, la data fissata per l'udienza può essere modificata soltanto in circostanze eccezionali. Le richieste in tal senso devono essere debitamente motivate, corredate di adeguati documenti giustificativi e presentate alla commissione entro sette giorni dalla data di comunicazione della data dell'udienza.
96. La lingua di lavoro della commissione è l'inglese; tuttavia, la lingua procedurale può essere anche un'altra lingua ufficiale dell'Unione europea. Se un'udienza richiede l'uso di servizi d'interpretariato, la cancelleria avvisa le parti che parteciperanno all'udienza almeno due mesi prima del suo svolgimento. A seguito di vincoli relativi all'organizzazione dei servizi di interpretariato, in linea di principio le richieste di rinvio della data di un'udienza non possono essere accolte. Se la lingua procedurale non è l'inglese, il ricorrente può tuttavia richiedere che l'udienza si svolga soltanto in inglese.

97. Se una parte non intende essere presente o rappresentata all'udienza, è tenuta a comunicarlo alla commissione entro dieci giorni dalla comunicazione della data dell'udienza. In tali casi, l'udienza si svolge in sua assenza. L'assenza non implica un'accettazione tacita di nessuna delle argomentazioni avanzate durante l'udienza. Questo vale anche se la commissione rileva che una parte è assente dall'udienza senza averlo comunicato dopo essere stata regolarmente citata per l'udienza.
98. Le istruzioni ai membri del pubblico che desiderino presenziare a un'udienza sono pubblicate sul sito web dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione.

H. SOSPENSIONE DEL PROCEDIMENTO

99. Dopo aver sentito le parti, la commissione può sospendere il procedimento di ricorso di propria iniziativa o su richiesta di una parte (articolo 25 del regolamento di procedura).
100. Decisioni di riassunzione del procedimento prima della scadenza della sospensione sono adottate dalla commissione, sentite le parti.
101. La sospensione del procedimento decorre dalla data indicata nella decisione di sospensione o, in mancanza di tale indicazione, dalla data di detta decisione.
102. Durante il periodo di sospensione sono interrotti tutti i termini procedurali, ad eccezione del termine d'intervento previsto dall'articolo 8, paragrafo 2, del regolamento di procedura per una domanda d'intervento.
103. Quando la decisione di sospensione non ne abbia fissato il termine, la sospensione cessa alla data indicata nella decisione di riassunzione del procedimento o, in mancanza di tale indicazione, alla data di detta decisione.
104. A partire dalla data di riassunzione del procedimento dopo una sospensione, i termini processuali interrotti sono sostituiti da nuovi termini che decorrono dalla data della riassunzione.

I. PUBBLICAZIONE DELLE DECISIONI

105. Le decisioni finali della commissione sono pubblicate sul sito web dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione, non appena ne viene data comunicazione alle parti principali del procedimento (articolo 21, paragrafo 5, del regolamento di procedura).

La pubblicazione di una decisione finale può essere ritardata per sopravvenuti problemi tecnici o questioni di riservatezza irrisolte. La sezione del sito web dell'ECHA riservata alla commissione contiene una sezione in cui è disponibile il testo completo di tutte le decisioni finali della commissione, sottoposte ad appropriate modifiche per motivi di riservatezza.

106. La commissione può inoltre decidere di pubblicare sulla propria sezione del sito web dell'ECHA talune altre decisioni procedurali adottate nell'ambito di un procedimento di ricorso (per esempio, decisioni in materia di intervento o riservatezza), oltre che i sunti delle decisioni finali.

J. ENTRATA IN VIGORE DELLE PRESENTI ISTRUZIONI PRATICHE

107. Le presenti Istruzioni pratiche saranno pubblicate sul sito web dell'ECHA, nella sezione riservata alla commissione. Le Istruzioni entreranno in vigore il giorno successivo alla loro adozione.
-