



Come compilare il formulario di ricorso

I. Ciò che è utile sapere prima di compilare il formulario di ricorso

Le doglianze che possono essere esaminate dalla Corte

La Corte europea dei Diritti dell'Uomo è un organo giurisdizionale internazionale competente ad esaminare unicamente ricorsi presentati da persone fisiche, da organizzazioni e da società che ritengono di aver subito la violazione di diritti riconosciuti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo. Detta Convenzione è un trattato internazionale mediante il quale un gran numero di Stati europei si sono impegnati a proteggere alcuni diritti fondamentali. Tali diritti sono enunciati nella Convenzione e nei suoi Protocolli n° 1, 4, 6, 7, 12 e 13. Questi protocolli non sono stati ratificati da tutti gli Stati. La invitiamo pertanto a prendere visione dei relativi testi, che troverà in allegato.

La Corte non può esaminare qualsiasi tipo di doglianza. La sua competenza è delimitata dai criteri di ricevibilità enunciati nella Convenzione, che stabiliscono chi può adire la Corte, quando e in quali casi. Oltre il 90 % dei ricorsi esaminati dalla Corte vengono dichiarati irricevibili. È quindi importante verificare che le doglianze sollevate rispondano ai criteri di ricevibilità esposti qui di seguito.

La Corte può esaminare unicamente ricorsi che soddisfino i seguenti requisiti:

- le doglianze devono riguardare la **violazione di uno o più diritti** garantiti dalla Convenzione e dai suoi Protocolli;
- le doglianze devono essere **dirette contro uno Stato che ha ratificato** la Convenzione e, se del caso, il Protocollo che garantisce il diritto relativo alla violazione lamentata (*non tutti gli Stati hanno ratificato tutti i Protocolli; verificare la lista delle ratifiche disponibile sul sito internet della Corte: www.echr.coe.int/applicants*);
- le doglianze devono riguardare questioni che implichino la responsabilità di un'autorità pubblica (legislatore, organo amministrativo, organo giudiziario, ecc.) – la Corte non può trattare ricorsi diretti contro privati o contro organismi privati;
- le doglianze devono riguardare **atti o fatti intervenuti dopo la data di ratifica** della Convenzione o del relativo Protocollo da parte dello Stato convenuto (*per ogni Stato, vedere le date indicate nella lista delle ratifiche disponibile sul sito internet della Corte: www.echr.coe.int/applicants*);
- il ricorrente deve aver subito, **personalmente e direttamente, gli effetti** della violazione di un diritto fondamentale (deve possedere lo « status di vittima »);
- il ricorrente deve aver previamente consentito all'ordinamento giuridico interno di porre rimedio alla violazione dei suoi diritti («esaurimento delle vie di ricorso interne»). Ciò significa in generale che, prima di adire la Corte, **il ricorrente deve aver presentato le stesse doglianze dinanzi agli organi giurisdizionali nazionali**, ivi compresa la più alta giurisdizione, rispettando le regole nazionali di procedura, in particolare i termini di decadenza. Di contro, non è obbligatorio esperire ricorsi privi di efficacia o le vie di ricorso discrezionali o straordinarie non facenti parte delle normali procedure di ricorso;

- il ricorso deve essere presentato alla Corte, completo in ogni sua parte, **entro un termine di quattro mesi dalla decisione interna definitiva**. Il termine di quattro mesi inizia solitamente a decorrere dalla data alla quale la più alta istanza nazionale competente ha reso la sua decisione oppure dalla data alla quale tale decisione è stata resa nota al ricorrente o al suo rappresentante. Laddove, per una particolare doglianza, non esista un ricorso effettivo, il termine di quattro mesi inizia a decorrere dalla data dell'atto, del fatto o della decisione oggetto della doglianza. Il termine di quattro mesi è interrotto unicamente dall'invio alla Corte di un ricorso completo che rispetti i requisiti di cui all'articolo 47 del Regolamento della Corte (vedere il testo pubblicato nel kit per i ricorrenti). Detto termine scade l'ultimo giorno dei quattro mesi, anche se trattasi di domenica o di giorno festivo. Il formulario di ricorso, nonché tutte le informazioni e i documenti richiesti, devono pertanto essere inviati alla Corte al più tardi entro l'ultimo giorno del termine di quattro mesi: è quindi essenziale spedirli via posta in tempo utile;
- le doglianze del ricorrente devono fondarsi su solide basi desumibili da un'esposizione chiara dei fatti accaduti, corredata da documenti, decisioni, referti medici, testimonianze e altri documenti giustificativi;
- Il ricorrente deve essere in grado di dimostrare che i fatti di cui si lamenta hanno causato un danno ingiustificabile ad un diritto fondamentale. Non è possibile semplicemente lamentarsi di un provvedimento giudiziario ritenuto ingiusto o errato. La Corte non è un giudice d'appello delle decisioni emesse dagli organi giurisdizionali nazionali e non può quindi annularle né modificarle;
- Le doglianze sottoposte non devono essere già state esaminate dalla Corte né da un altro organo giurisdizionale internazionale.

È altresì utile tener presente che la Corte riceve ogni anno diverse decine di migliaia di ricorsi e che non dispone di risorse sufficienti per esaminare ricorsi futili, già sottoposti, o privi di sostanza: non rientra nelle competenze di un organo giurisdizionale internazionale l'esame di questo tipo di casi, che potrebbero essere rigettati per abuso del diritto di ricorso, alla stessa stregua di quanto accade in caso di ricorsi contenenti espressioni offensive o insulti.

Un ricorso può anche essere rigettato in presenza dei due elementi seguenti: i fatti di cui si lamenta il ricorrente non gli causino danni reali e significativi e non sollevino nessuna nuova questione relativa ai diritti dell'uomo che necessiti un esame sul piano internazionale.

Al fine di ottenere maggiori informazioni su tali criteri, è possibile rivolgersi ad un avvocato oppure consultare il sito internet della Corte che fornisce informazioni sui criteri di ricevibilità e risposte alle domande più frequenti.

II. Come compilare il formulario di ricorso

Le condizioni da rispettare al fine di compilare in maniera corretta il formulario di ricorso sono indicate nell'articolo 47 del regolamento della Corte (disponibile nel kit del ricorrente). Ulteriori informazioni sono contenute nelle Istruzioni pratiche relative all'introduzione del ricorso, in allegato al regolamento e disponibili nel sito internet della Corte (www.echr.int/applicants). Infine, qui di seguito sono indicati dei consigli e delle spiegazioni pratiche. Se ne consiglia la lettura prima di compilare il formulario al fine di evitare di commettere degli errori che rischierebbero di rendere il ricorso incompleto, destinato ad essere rigettato.

- **SCRIVERE IN MANIERA LEGGIBILE.** È preferibile dattilografare le risposte.
- **COMPILARE TUTTE LE SEZIONI CORRISPONDENTI AL CASO DI SPECIE.** In caso contrario, il formulario di ricorso risulterà incompleto e non verrà portato all'esame della Corte.

- Non utilizzare né simboli né abbreviazioni: esprimersi in termini chiari utilizzando parole complete.
- UTILIZZARE UN LINGUAGGIO CONCISO.

Scaricare il formulario di ricorso dal sito internet della Corte e, se possibile, compilarlo on-line. Tale procedura renderà più rapida la trattazione del ricorso.

Lingua

Le **lingue ufficiali** della Corte sono il francese e l'inglese, ma se si preferisce ci si può rivolgere alla Cancelleria utilizzando la lingua ufficiale di uno degli Stati che hanno ratificato la Convenzione. Durante la sola fase iniziale della procedura, anche la Corte potrebbe inviare lettere in questa lingua. Tuttavia, nel prosieguo della procedura, cioè nel caso in cui la Corte decida di invitare il governo convenuto a presentare osservazioni scritte sulle doglianze sollevate, tutta la corrispondenza successiva sarà redatta in francese o in inglese. In tal caso, il ricorrente, o il suo rappresentante, dovrà utilizzare il francese o l'inglese nelle ulteriori osservazioni.

Note relative ai campi del formulario di ricorso

Affinché un formulario di ricorso venga accettato dalla Corte, è necessario che tutti i campi applicabili al caso del ricorrente siano riempiti nel modo indicato, allegando tutti i documenti richiesti dall'articolo 47 del regolamento. Si raccomanda di provvedere a quanto sopraindicato al momento della compilazione del formulario e della produzione dei documenti a supporto delle doglianze esposte. **In caso contrario, la Corte non esaminerà il ricorso: non verrà aperto alcun fascicolo e non verrà conservato alcun documento.**

Il formulario di ricorso – sezione per sezione

I termini utilizzati nel formulario di ricorso e nelle presenti avvertenze sono ripresi dalla Convenzione e il mancato utilizzo del genere femminile a fianco del genere maschile non comporta alcun tipo di esclusione.

Riquadro riservato al codice a barre

Se è già in corso uno scambio di corrispondenza con la Corte avente lo stesso oggetto e il ricorrente ha già ricevuto le etichette a codice a barre, occorrerà incollarne una nello spazio apposito situato nella parte superiore sinistra della prima pagina del formulario.

A. Ricorrente

A.1. Privato

Questa sezione riguarda i ricorrenti persone fisiche e non i ricorrenti persone giuridiche, come ad esempio società o associazioni (sezione A.2).

1-9. Nel caso vi sia più di un ricorrente, è necessario fornire informazioni specifiche per ogni ricorrente successivo al primo, utilizzando un foglio separato e indicando i ricorrenti in ordine numerico. Vedere anche la rubrica «Ricorsi di gruppo e molteplicità di ricorrenti» qui di seguito.

6. Indirizzo: il ricorrente deve fornire un indirizzo postale diverso da quello dell'avvocato o del rappresentante affinché la Corte possa contattarlo se necessario. Nel caso in cui il ricorrente non

disponga di un domicilio fisso potrà fornire l'indirizzo di una casella postale o quella di un amico e dovrà, in questo caso, fornire una spiegazione di tale scelta.

A.2. Organizzazione

Questa sezione riguarda i ricorrenti persone giuridiche (società, organizzazioni non governative, associazioni, ecc.): nel caso in cui venga compilata, compilare anche la sezione D.1.

10-16. È necessario indicare i dati identificativi e di contatto dell'organizzazione ricorrente. Nel caso ve ne sia più di una, è necessario fornire informazioni specifiche per ogni singola organizzazione utilizzando un foglio separato e indicando i ricorrenti in ordine numerico progressivo.

11. Numero di registrazione: indicare in questa rubrica il numero d'immatricolazione, d'identificazione o d'iscrizione nel registro ufficiale, a seconda dei casi.

12. È altresì necessario indicare, se del caso, la data di registrazione, di costituzione o d'incorporazione dell'organizzazione, al fine di facilitarne l'identificazione.

Ricorsi di gruppo e molteplicità di ricorrenti

Se un ricorrente o un rappresentante introduce, per conto di più ricorrenti, ricorsi basati su fatti diversi, è necessario utilizzare un formulario di ricorso per ogni singolo ricorrente, indicando tutte le informazioni richieste e allegando i documenti relativi ad ogni ricorrente al formulario corrispondente.

Nel caso vi siano più di dieci ricorrenti, il rappresentante deve produrre, oltre ai formulari di ricorso e ai documenti, una tabella riepilogativa nella quale figurino i nomi e i dati di ogni ricorrente. Tale tabella può essere scaricata dal sito internet della Corte (www.echr.coe.int/applicants). Nel caso in cui il rappresentante sia un avvocato, questa tabella dovrà anche essere fornita in formato elettronico (CD-ROM o chiave USB).

Quando un caso riguarda un elevato numero di ricorrenti o di ricorsi, la Cancelleria può chiedere ai ricorrenti o ai loro rappresentanti di fornire il testo delle loro osservazioni e dichiarazioni o dei loro documenti per via elettronica o secondo modalità diverse. La Cancelleria può altresì formulare ulteriori richieste volte a facilitare il trattamento rapido ed efficace dei ricorsi.

Il mancato rispetto delle istruzioni della Cancelleria su forma e presentazione dei ricorsi di gruppo o presentati da più ricorrenti potrebbe avere come conseguenza il non esame dei ricorsi da parte della Corte (articolo 47 §§ 5.1 e 5.2 del regolamento).

B. Stato/i contro il/i quale/i il ricorso è introdotto

17. Selezionare la o le caselle corrispondente/i allo Stato/agli Stati contro il/i quale/i il ricorso è introdotto.

Si tratta dello Stato o degli Stati che il ricorrente ritiene responsabile(i) dei fatti di cui si lamenta. Tenere presente che le doglianze presentate dinanzi la Corte possono essere introdotte unicamente contro gli Stati che figurano in questa lista: si tratta degli Stati che fanno parte del sistema della Convenzione.

C. Rappresentante/i di un privato

La persona designata come rappresentante in questa sezione deve apporre la propria firma all'interno del riquadro 35; il ricorrente deve a sua volta apporre la propria firma all'interno del riquadro 33.

C.1. Rappresentante diverso da un avvocato

18-25. Alcuni ricorrenti possono decidere di non prendere parte alla procedura o possono non essere in grado di farlo, ad esempio per motivi di salute o di incapacità. In questi casi, possono farsi rappresentare da un'altra persona, anche senza formazione giuridica. Ad esempio, un genitore può rappresentare un proprio figlio; un tutore, un membro della famiglia o un partner può rappresentare una persona che, per motivi pratici o medici, ha difficoltà a prendere parte alla procedura (ad esempio, un ricorrente ricoverato o detenuto). In questi casi, sarà necessario indicare a che titolo la persona designata rappresenterà il ricorrente o le relazioni che legano ricorrente e rappresentante, nonché l'identità di quest'ultimo e i suoi dati. Nel caso in cui si sia compilata la sezione C.1 e si intenda altresì nominare un avvocato, è necessario compilare anche la sezione C.2 (di cui qui sotto).

C.2. Avvocato

26-32. È necessario indicare nome, cognome e dati completi dell'avvocato che rappresenta il ricorrente dinanzi alla Corte. Al momento dell'introduzione del ricorso, non è obbligatorio avvalersi di un avvocato. Il ricorrente verrà informato della fase in cui la procedura raggiungerà una fase in cui l'assistenza di un avvocato diventerà necessaria. A questo stadio, dopo che la Corte avrà deciso di comunicare il ricorso al governo convenuto per sollecitare le sue osservazioni scritte, il ricorrente potrà ottenere un contributo per le spese legali nel caso in cui non disponga di mezzi sufficienti per farvi fronte e qualora la concessione di tale assistenza sia ritenuta necessaria per il corretto svolgimento della procedura. In tal caso, il ricorrente ne verrà informato in tempo utile.

C.3. Procura

Questa sezione deve contenere delle firme originali.

33. Nel caso in cui il ricorrente sia un privato, dovrà firmare una procura che autorizzi il rappresentante ad agire in suo nome e conto, tranne il caso in cui egli sia impossibilitato a firmare perché, ad esempio, minorenni, interdetto o incapace. Il rappresentante che non sia un avvocato, che dia incarico ad un avvocato ad agire in nome e per conto del ricorrente impossibilitato a firmare, deve firmare la procura a nome del ricorrente.

34 e 36. La data da indicare in queste sezioni è quella alla quale il ricorrente e il suo rappresentante firmeranno la procura.

35. La persona incaricata dal ricorrente di introdurre il ricorso dinanzi la Corte, che si tratti di un avvocato o meno, deve indicare di accettare il mandato conferitole. In mancanza di tale firma, la Cancelleria continuerà a corrispondere unicamente con il ricorrente poiché non è stata fornita prova dell'effettiva volontà del rappresentante di accettare detto incarico.

Si prega di non inviare una procura separata: la Corte deve disporre, all'interno del formulario di ricorso, di tutte le informazioni pertinenti relative all'identità e ai dati delle persone oggetto del ricorso. Il ricorrente e il suo rappresentante devono apporre la propria firma all'interno dei riquadri 33 e 35 della sezione «Procura» del formulario al momento della preparazione del ricorso: tranne nel caso di ostacoli pratici insormontabili, gli avvocati non devono presentare il formulario di ricorso corredato da una procura in un documento separato. Soltanto nel caso in cui un ricorrente dovesse cambiare avvocato dopo aver introdotto il ricorso, la Corte accetterà una procura separata. In tal caso, sarà necessario utilizzare il formulario previsto a tal fine disponibile nel sito internet della Corte. Tale documento contiene tutte le informazioni richieste. Nel caso in cui dovesse essere inviata alla Corte una procura separata senza una spiegazione convincente che dimostri l'impossibilità di fare altrimenti, il ricorso verrà rigettato per mancato rispetto dell'articolo 47 del regolamento.

Comunicazione elettronica tra il rappresentante e la Corte

“eComms” è un servizio attivato dalla Corte per permettere le comunicazioni elettroniche (per via telematica) con il rappresentante di un ricorrente. **Il servizio è attivato solo nel momento in cui il ricorso è comunicato al Governo, ed esclusivamente in questo caso.**

37. L’indirizzo elettronico fornito sarà utilizzato per creare un account eComms. Si invitano i rappresentanti che esercitano all’interno di uno Studio legale a fornire un indirizzo elettronico generico affinché l’account possa essere accessibile da più utenti all’interno dello Studio.

E’ necessario informare la Corte di ogni cambiamento riguardante l’indirizzo elettronico associato al vostro account eComms.

Per maggiori informazioni, è possibile consultare le condizioni generali d’utilizzo sulla pagina web dedicata a eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), così come l’istruzione pratica sull’invio elettronico dei documenti da parte dei ricorrenti (www.echr.coe.int/practicedirections) (disponibili unicamente in inglese e francese).

D. Rappresentante/i di un’organizzazione

D.1. Rappresentante dell’organizzazione

38-45. Nel caso in cui il ricorrente sia un’organizzazione, quest’ultima deve stare in giudizio tramite una persona autorizzata ad agire a suo nome e con la quale la Corte possa corrispondere se necessario, ad esempio uno dei suoi responsabili ufficiali, il suo presidente o uno dei suoi direttori. La persona designata a tal fine deve fornire delle prove documentali relative al suo diritto di adire le autorità giudiziarie a nome dell’organizzazione: ad esempio, a seconda della pratica vigente nel paese interessato, una copia dell’estratto del registro delle società o della camera di commercio, un’autorizzazione notarile o un verbale dell’istanza dirigente. Nel caso in cui non fosse possibile presentare nessuna di queste prove documentali, sarà necessario fornire una spiegazione.

In questa sezione è necessario indicare il nome completo e i dati della persona legalmente o giuridicamente abilitata ad agire per conto dell’organizzazione.

Nel caso in cui il rappresentante ufficiale dell’organizzazione sia anche l’avvocato che agisce per conto di questa organizzazione, è necessario indicarlo chiaramente compilando al contempo sia questa sezione che la sezione D.2.

D.2. Avvocato

46-52. È necessario indicare il nome e i dati completi dell’avvocato che rappresenta l’organizzazione dinanzi la Corte. Allo stadio dell’introduzione del ricorso, non è obbligatorio avvalersi di un avvocato. Il ricorrente verrà informato nel momento in cui la procedura raggiungerà una fase in cui l’assistenza di un avvocato diventerà necessaria.

La persona designata come avvocato in questa sezione dovrà apporre la propria firma all’interno del riquadro 55; il rappresentante dell’organizzazione dovrà apporre la propria firma nel riquadro 53.

D.3. Procura

Questa sezione deve contenere le firme in originale.

53. Il rappresentante dell’organizzazione ricorrente dovrà firmare la procura al fine di autorizzare l’avvocato ad agire per conto dell’organizzazione.

54 e 56. La data da indicare in queste sezioni è quella alla quale il rappresentante dell’organizzazione e l’avvocato incaricato firmeranno la procura.

55. L'avvocato incaricato dal rappresentante dell'organizzazione alla presentazione del ricorso dinanzi la Corte deve firmare la procura per indicare che accetta il mandato conferitogli. In mancanza di tale firma, la Cancelleria continuerà a corrispondere unicamente con il rappresentante dell'organizzazione poiché non sarà stata fornita prova dell'effettiva volontà dell'avvocato di accettare detto incarico.

Si prega di non inviare una procura separata: la Corte deve disporre, all'interno del formulario di ricorso, di tutte le informazioni pertinenti relative all'identità e ai dati delle persone oggetto del ricorso. Il rappresentante dell'organizzazione e l'avvocato devono apporre la propria firma all'interno dei riquadri 53 e 55 della sezione «Procura» del formulario al momento della preparazione del ricorso: tranne nel caso di ostacoli pratici insormontabili, gli avvocati non devono presentare il formulario di ricorso correlato da una procura in un documento separato. Soltanto nel caso in cui un ricorrente dovesse cambiare avvocato dopo aver introdotto il ricorso, la Corte accetterà una procura separata. In tal caso, sarà necessario utilizzare il formulario previsto a tal fine disponibile nel sito internet della Corte. Tale documento contiene tutte le informazioni richieste. Nel caso in cui dovesse essere inviata alla Corte una procura separata senza una spiegazione convincente che dimostri l'impossibilità di fare altrimenti, il ricorso verrà rigettato per mancato rispetto dell'articolo 47 del regolamento.

Comunicazione/i elettronica/he tra il rappresentante e la Corte

“eComms” è un servizio attivato dalla Corte per permettere le comunicazioni elettroniche (per via telematica) con il rappresentante di un'organizzazione ricorrente. **Il servizio è attivato solo nel momento in cui il ricorso è comunicato al governo, ed esclusivamente in questo caso.**

57. L'indirizzo elettronico fornito sarà utilizzato per creare un account eComms. Si invitano i rappresentanti che esercitano all'interno di uno Studio legale a fornire un indirizzo elettronico generico affinché l'account possa essere accessibile da più utenti all'interno dello Studio.

E' necessario informare la Corte di ogni cambiamento riguardante l'indirizzo elettronico associato al vostro account eComms.

Per maggiori informazioni, è possibile consultare le condizioni generali d'utilizzo sulla pagina web dedicata a eComms (<https://ecomms.echr.coe.int>), così come l'istruzione pratica sull'invio elettronico dei documenti da parte dei ricorrenti (www.echr.coe.int/practicedirections) (disponibili unicamente in inglese e francese).

E, F e G: Oggetto del ricorso

58-65. Utilizzare uno stile conciso. Fornire le informazioni essenziali relative al caso oggetto di ricorso, indicando fatti e decisioni pertinenti nonché la maniera in cui i Suoi diritti sono stati violati. Non menzionare né circostanze irrilevanti né questioni secondarie. Non inserire lunghe citazioni. È sempre possibile rinviare a documenti allegati. I fatti e le doglianze devono essere inseriti nello spazio previsto all'interno del formulario di ricorso, affinché la Corte possa stabilire natura e oggetto del ricorso senza doversi riferire ad altri documenti. Tali informazioni sono fondamentali per un'analisi efficace e rapida dello stesso. Esse devono figurare nelle pagine corrispondenti del formulario di ricorso e non su documenti allegati. È pertanto necessario esporre i fatti, le doglianze e le informazioni relative al rispetto dei criteri di ricevibilità in maniera chiara, concisa e leggibile. Non tentare, ad esempio, di far rientrare un'esposizione dei fatti troppo dettagliata all'interno dello spazio disponibile scrivendo con caratteri più piccoli o troppo ravvicinati. Evitare altresì di scrivere semplicemente formule del tipo «vedasi documento allegato». È necessario indicare le informazioni pertinenti limitandosi ad utilizzare lo spazio previsto a tal fine all'interno del formulario. In caso contrario, la Corte non esaminerà il ricorso.

Se necessario, è possibile allegare al formulario di ricorso, in un documento separato, informazioni o

spiegazioni supplementari, purché non superino un totale di 20 pagine (escluse le decisioni e i documenti allegati). Ciò non significa che sia possibile iniziare l'esposizione dei fatti nel formulario di ricorso e terminarla sui fogli supplementari fino a raggiungere le 20 pagine. Le 20 pagine supplementari completano un'esposizione concisa dei fatti, delle doglianze e delle informazioni relative al rispetto dei criteri di ricevibilità, la quale deve figurare nelle rubriche pertinenti del formulario di ricorso. Non è peraltro possibile aggiungere delle nuove doglianze nell'allegato, il quale deve servire esclusivamente a sviluppare le doglianze già sollevate nel formulario di ricorso stesso.

Si noti che, qualora un caso venga comunicato al governo convenuto per sollecitare le sue osservazioni, il ricorrente è invitato a rispondere in maniera dettagliata.

Tutte le osservazioni devono **essere perfettamente leggibili**. Qualora dovessero essere allegate delle osservazioni complementari, oltre all'esposizione dei fatti, alle doglianze e alle informazioni relative al rispetto dei criteri di ricevibilità presenti nel formulario, esse dovranno:

- se dattilografate, essere redatte con carattere non inferiore a 12 nel corpo del testo e 10 nelle note in calce,
- nel caso di allegati, utilizzare il formato A4 e prevedere un margine di almeno 3,5 cm in larghezza,
- essere numerate in modo consecutivo e
- essere suddivise in paragrafi numerati.

In linea di principio, tutte le informazioni contenute nel formulario di ricorso e i documenti trasmessi alla Cancelleria, incluse le informazioni relative al ricorrente o a terzi, sono **accessibili al pubblico**. Inoltre, tali informazioni potranno essere pubblicate in HUDOC, la banca dati della Corte accessibile via internet, qualora siano state integrate in un'esposizione dei fatti preparata in vista della comunicazione del caso al governo convenuto, in una decisione sulla ricevibilità, in una decisione di cancellazione dal ruolo o in una sentenza. Di conseguenza, il ricorrente è invitato a fornire unicamente informazioni sulla sua vita privata o quella di terzi essenziali alla comprensione del caso.

Il ricorrente che non desidera che la sua identità venga rivelata, deve precisarlo e fornire le ragioni che giustifichino una deroga alla regola normale di pubblicità della procedura. La Corte può autorizzare l'**anonimato** in casi eccezionali e debitamente motivati.

E. Esposizione dei fatti

58-60. Utilizzare uno stile chiaro e conciso. Indicare delle date esatte.

Presentare i fatti in ordine cronologico: esporre le vicende nell'ordine in cui si sono svolte.

Se le doglianze riguardano questioni diverse (ad esempio procedimenti giudiziari diversi), ogni singola questione di fatto dovrà essere presentata separatamente.

Il ricorrente deve fornire documentazione a sostegno delle proprie argomentazioni, in particolare copia delle decisioni rilevanti e dei documenti riguardanti i provvedimenti di cui si lamenta, ad esempio un decreto di espulsione o una decisione di allontanamento. Dovrà altresì fornire la documentazione a sostegno delle singole doglianze (referti medici, testimonianze, trascrizioni, titoli di proprietà, rapporti di detenzione, ecc.). Nel caso risulti impossibile ottenere copia di alcuni documenti, è necessario indicarne le ragioni.

F. Esposizione della/e violazione/i della Convenzione e/o dei Protocolli lamentate, nonché delle relative argomentazioni

61-62. Per ogni doglianza, sarà necessario precisare l'articolo della Convenzione o dei suoi Protocolli invocato e spiegare brevemente in che termini tale disposizione sia stata violata.

È altresì necessario spiegare, nella maniera più precisa possibile, qual è la doglianza rispetto alla Convenzione, indicando la disposizione della Convenzione invocata e spiegando in che termini i fatti esposti violino tale disposizione. Quanto precede vale per ognuna delle doglianze formulate.

Esempio:

Articolo 6 § 1: la procedura civile relativa alla mia richiesta di indennizzo è stata eccessivamente lunga poiché è durata oltre dieci anni, dal 10 gennaio 2002 al 25 aprile 2012.

G. Rispetto dei criteri di ricevibilità enunciati all'articolo 35 § 1 della Convenzione (Informazioni relative all'esaurimento delle vie di ricorso interne e al rispetto del termine di quattro mesi)

63. In questa sezione, il ricorrente deve dimostrare di aver dato allo Stato la possibilità di porre rimedio alla situazione lamentata prima di rivolgersi alla Corte: dovrà quindi dar conto di aver esperito i ricorsi effettivi disponibili nel paese in questione.

Per ognuna delle doglianze sollevate in virtù della Convenzione o dei suoi Protocolli, indicare:

- la data esatta della decisione definitiva, il nome dell'organo giurisdizionale e il tipo di decisione,
- le date delle decisioni degli organi giurisdizionali o istanze di grado inferiore che hanno condotto alla decisione definitiva, e
- il numero di riferimento del caso nella procedura interna.

Deve essere allegata copia di tutte le decisioni rese dagli organi giurisdizionali o altre istanze, procedendo da quelli inferiori a quelli superiori. È altresì necessario fornire copia delle istanze, domande giudiziali o ricorsi presentati davanti agli organi giurisdizionali, al fine di dimostrare di aver sollevato in sostanza, e a tutti i livelli, le doglianze in questione.

Peraltro, il ricorrente dovrà dimostrare che, per ognuna delle doglianze sollevate, la Corte viene adita nel termine di quattro mesi dalla rispettiva decisione interna definitiva. E' pertanto fondamentale la precisione nell'indicazione delle date. A tale riguardo, è necessario fornire prova di quanto precede, trasmettendo copia della decisione in cui figurì la data di emissione o di deposito. Qualora non sia stata ricevuta notizia della decisione definitiva il giorno in cui è stata pronunciata o resa pubblica, dovrà essere fornita prova della data in cui la stessa sia stata successivamente notificata, ad esempio una prova della data di ricevimento o una copia della lettera raccomandata o della busta. Nel caso in cui non esista alcun ricorso appropriato, il ricorrente dovrà dimostrare di adire la Corte entro i quattro mesi dall'atto, dalla misura o dalla decisione di cui si lamenta, fornendo prova documentale della data dell'atto, della misura o della decisione.

64-65. Indicare se esisteva un ricorso disponibile non esperito, precisandone le ragioni.

Ulteriori informazioni utili sull'esaurimento delle vie di ricorso interne e sul rispetto del termine di quattro mesi, sono reperibili all'interno della «Guida pratica sulla ricevibilità» disponibile sul sito internet della Corte (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informazioni relative alle altre istanze internazionali che stanno trattando o abbiano trattato la causa (se del caso)

66-67. Il ricorrente dovrà indicare se le doglianze formulate nel suo ricorso siano già state sottoposte ad un'altra istanza internazionale di inchiesta o di risoluzione, ad esempio un organismo delle Nazioni Unite quali l'OIL o il Comitato dei diritti dell'uomo delle Nazioni Unite, oppure una commissione internazionale di arbitrato. In caso affermativo, dovrà in particolare precisare di quale istanza si tratta, indicando date e dettagli di ogni procedura eventualmente condotta e delle relative

decisioni adottate e fornendo copia di tali decisioni e di qualsiasi documento pertinente.

68-69. Ricorsi precedentemente introdotti dinanzi alla Corte (casi chiusi o pendenti): è necessario indicare se il ricorrente ha già adito la Corte in precedenza, precisando, in caso affermativo, il/i numero/i di ricorso. Tali informazioni sono indispensabili per consentire alla Corte di classificare, ritrovare e trattare i diversi ricorsi introdotti a nome di uno stesso ricorrente.

I. Elenco dei documenti allegati

70. Dovrà essere allegato un elenco numerato e cronologico di tutte le decisioni giudiziarie menzionate alle sezioni E, F, G e H del formulario di ricorso, nonché qualsiasi altro documento che Lei ritenga debba essere sottoposto all'attenzione della Corte quale elemento comprovante le violazioni della Convenzione lamentate (trascrizioni, testimonianze, referti medici, ecc.).

Indicare nell'elenco dei documenti il numero di pagina corrispondente ad ogni documento in modo che la Corte possa individuarli facilmente. Nel caso in cui lo spazio del formulario di ricorso a ciò previsto non fosse sufficiente, sarà possibile aggiungere un foglio supplementare.

Dovranno essere allegate *copie* complete e leggibili di tutti i documenti.

Nessun documento verrà restituito. È quindi nell'interesse del ricorrente trasmettere delle copie e non gli originali.

È FONDAMENTALE:

- classificare i documenti in ordine cronologico e per procedimento,
- numerare le pagine in ordine consecutivo, e
- NON spillare, rilegare o incollare con nastro adesivo i documenti.

NB: spetta al ricorrente agire tempestivamente per ottenere le informazioni e i documenti necessari per la presentazione di un ricorso completo. Nel caso in cui dovesse mancare uno o più di tali documenti, il ricorso non sarà considerato completo e non verrà esaminato dalla Corte, salvo che venga fornita una spiegazione esauriente del motivo per cui non è stato possibile fornire i documenti mancanti.

Si noti che, per ragioni di sicurezza, i ricorsi contenenti oggetti sospetti verranno distrutti.

Dichiarazione e firma

Questa sezione deve contenere delle firme originali.

72-73. La dichiarazione deve essere firmata da ognuno dei ricorrenti o dal rappresentante delegato dagli stessi. Nessuna altra persona è legittimata a firmarla.

Designazione del corrispondente

74. La Cancelleria corrisponderà unicamente con un ricorrente o un rappresentante. Nel caso in cui vi siano diversi ricorrenti che non abbiano nominato nessun rappresentante, sarà necessario designare uno di essi come corrispondente. Nel caso in cui il ricorrente sia rappresentato, la Cancelleria corrisponderà con un solo rappresentante. Così, ad esempio, un ricorrente rappresentato da più avvocati dovrà indicare il nome di colui il quale corrisponderà con la Corte.

III. Introduzione e trattamento del ricorso

A. Modalità d'introduzione di un ricorso

La Corte può essere adita unicamente per via postale (e non per telefono). Ciò significa che la versione cartacea del formulario di ricorso recante la firma originale del o dei ricorrenti e/o del o dei rappresentanti autorizzati dovrà essere inviata per posta. Un ricorso inviato semplicemente via fax non sarà considerato completo; la Corte deve ricevere l'originale firmato del formulario di ricorso. **È inutile recarsi di persona a Strasburgo per esporre il proprio caso oralmente.**

È possibile scaricare il formulario di ricorso dal sito internet della Corte (www.echr.coe.int/applicants).

Il formulario di ricorso deve essere inviato all'indirizzo seguente:

**Madame la Greffière de la
Cour européenne des droits de l'homme
Conseil de l'Europe
67075 STRASBOURG CEDEX
FRANCE**

B. Trattamento del ricorso

Il fascicolo relativo ad un ricorso viene aperto e integrato con le lettere e i documenti inviati alla Corte soltanto al ricevimento di un formulario di ricorso completo corredato di tutti i documenti richiesti.

All'atto del ricevimento di un formulario di ricorso, la Cancelleria della Corte verifica che esso contenga tutte le informazioni e tutti i documenti necessari. In caso contrario, il ricorrente riceverà una risposta con la quale verrà informato del fatto che a causa del mancato rispetto dei requisiti di cui all'articolo 47 del Regolamento, non è stato aperto un fascicolo e i documenti inviati non sono stati conservati. In tal caso il ricorrente ha la possibilità di introdurre un nuovo ricorso inviando un formulario di ricorso completo e corredato di tutti i documenti e le decisioni pertinenti, comprese le informazioni già inviate la prima volta. I ricorsi incompleti non verranno accettati.

La Cancelleria non può fornire informazioni sul diritto e le leggi dello Stato contro il quale la parte ricorrente si lamenta, né fornire consulenza giuridica riguardo l'applicazione e l'interpretazione del diritto nazionale.

Al momento dell'invio di un ricorso alla Corte, conservare sempre una copia del formulario compilato nonché dei documenti originali. In tal modo, qualora la Cancelleria dovesse ritenere che il ricorso è incompleto, sarà più facile introdurre un nuovo ricorso completo nel più breve tempo possibile. Non vi è nessuna garanzia che, nel caso in cui un ricorso venga considerato incompleto, il ricorrente abbia tempo sufficiente per introdurre uno nuovo prima della scadenza del termine dei quattro mesi. È pertanto importante inviare un ricorso completo con tutti i documenti necessari in tempo utile.

Quando viene inviato un ricorso completo, la Cancelleria potrebbe inviare una risposta nella quale si informa la parte ricorrente dell'apertura di **un fascicolo a suo nome (il cui numero dovrà essere menzionato in tutta la corrispondenza futura)**, nonché delle etichette recanti un codice a barre da utilizzare in tutta la corrispondenza successiva.

È altresì possibile che la Cancelleria richieda ulteriori informazioni o chiarimenti. È nell'interesse della parte ricorrente rispondere rapidamente alle lettere della Corte poiché i nuovi fascicoli che rimangono inattivi per un tempo superiore a sei mesi vengono distrutti. Inoltre, quando un caso è pronto a essere esaminato dalla Corte, un semplice ritardo o una mancata risposta alle lettere della

Cancelleria, o la mancata comunicazione delle informazioni e dei documenti richiesti, rischiano di essere considerati come una manifestazione di disinteresse a proseguire l'istruzione del fascicolo, con la conseguenza che la Corte potrebbe decidere di non esaminare il ricorso, di dichiararlo irricevibile o di cancellarlo dal ruolo.

C. Gratuità della procedura

L'istruzione del fascicolo è **gratuita**. La parte ricorrente verrà sistematicamente informata di ogni decisione adottata dalla Corte.