

# “Guida al finanziamento delle Squadre investigative comuni”

## Premessa

Eurojust è l'unico organismo dell'Unione Europea che può finanziare le squadre investigative comuni (di seguito, SIC). Tanto si ricava dall'art. 9f della Decisione Quadro 2002/187/GAI del Consiglio dell'Unione Europea che istituisce Eurojust, in base al quale – da un lato – i Membri Nazionali sono legittimati a partecipare alle SIC che coinvolgono gli Stati di appartenenza e – dall'altro – i finanziamenti dell'Unione Europea alle SIC sono subordinati all'invito dei Membri Nazionali interessati a partecipare all'attività delle stesse.

## Scopo e condizioni

Scopo del finanziamento da parte di Eurojust è quello di promuovere la costituzione delle SIC, riducendo l'impatto sui bilanci dei singoli Stati membri coinvolti.

Le attività finanziate sono le seguenti:

- 1) riunioni delle SIC, partecipazione ad attività d'indagine condotte nel territorio di un altro Stato;
- 2) traduzioni durante le attività di indagine delle SIC, compresa la traduzione di materiale probatorio, documenti processuali o relativi al caso per cui si procede;
- 3) trasferimento transfrontaliero di beni sequestrati, materiale probatorio, documenti processuali o relativi al caso per cui si procede.

I costi connessi a tali attività possono essere rimborsati fino ad un **massimo di € 50.000,00** per ogni richiesta di finanziamento.

Per beneficiare del finanziamento, **i Membri Nazionali degli Stati coinvolti dovranno essere stati invitati a partecipare alle SIC** (il rispetto di tale requisito va certificato barrando la casella corrispondente nel modulo di richiesta, al quale andrà allegato l'invito in questione).

Eurojust può rimborsare le spese sostenute da Stati membri e da Stati terzi che abbiano partecipato ad una SIC, a condizione che – qualora siano coinvolti Stati terzi – almeno uno Stato membro abbia partecipato all'attività della SIC, presentando la richiesta di finanziamento.

**Il finanziamento riguarderà solo SIC già istituite e le spese sostenute durante l'attività della stessa, ovvero – in via eccezionale – dopo la sua chiusura** (spese legate alla valutazione della SIC ovvero spese sostenute nel corso di attività d'indagine successiva o processuale).

Le spese rimborsabili devono essere connesse alla partecipazione ad operazioni transnazionali della SIC, e possono derivare dall'attività dei membri delle SIC ovvero di soggetti esterni, quali interpreti, consulenti, etc. Non sono rimborsabili le spese connesse

alla partecipazione di rappresentanti di altre organizzazioni dell'Unione Europea (Eurojust, Europol, Olaf).

## **Spese rimborsabili:**

### **Trasporto e alloggio**

Spese di trasporto via aereo, treno, nave o auto possono essere rimborsate, purché non si tratti di trasporto in ambito nazionale ovvero verso Stati diversi da quelli coinvolti nella SIC.

Spese di alloggio (hotel o appartamento) sono rimborsabili a condizione che venga scelta la soluzione migliore avuto riguardo al rapporto qualità – prezzo. Spese di alloggio in ambito nazionale saranno rimborsate se sostenute da partecipanti alla SIC provenienti da altri Stati coinvolti.

Le spese in questione verranno rimborsate sulla base di un tetto massimo fisso per ciascuna di esse.

### **Interpretariato e traduzione**

Le spese di interpretariato e traduzione saranno rimborsate sulla base dei costi effettivi. L'attività rimborsabile comprende la traduzione svolta durante l'attività d'indagine o durante le riunioni operative, così come la traduzione di materiale probatorio ovvero di documenti processuali o collegati al caso per cui si procede.

### **Trasporto di beni**

Le spese di trasporto di documenti processuali e di materiale probatorio ovvero di beni sequestrati durante l'attività della SIC sono rimborsabili, a condizione che alla richiesta di rimborso venga allegato un preventivo da parte del corriere. Saranno poi rimborsate le spese effettivamente sostenute.

### **Supporto logistico – Prestito di equipaggiamento**

Eurojust concede in prestito alla SIC il seguente equipaggiamento per una durata rinnovabile di sei mesi:

- 1) computer portatile con connessioni sicure;
- 2) telefoni cellulari sicuri;
- 3) scannerizzatori portatili;
- 4) stampanti portatili.

Il prestito include il pagamento di tutti i costi di connessione, senza che sia necessaria apposita richiesta.

## Come presentare la richiesta di finanziamento

Il finanziamento è concesso attraverso **inviti ( call) a presentare le richieste**, in numero di otto ogni anno (un invito ogni 45 giorni circa), con riferimento ad **attività pianificate nell'ambito di un periodo di tempo definito di tre mesi** (con inizio il primo ovvero il quindicesimo giorno del mese). La prossima call è prevista per il 27 maggio 2016.

Entro quindici giorni dall'invito, va inviata la richiesta di finanziamento, che – eventualmente – sarà accolta nei quindici giorni successivi. Una volta ottenuto il finanziamento, le attività pianificate vanno condotte nei tre mesi successivi. Terminata l'attività, entro il mese successivo, andrà presentata la richiesta di rimborso.

Diverse richieste possono essere presentate dalla stessa SIC. Comunque, per evitare che la stessa attività sia finanziata due volte, una SIC che ha ricevuto il finanziamento nell'ambito di un invito a presentare richiesta non può presentare richiesta in occasione dell'invito immediatamente successivo.

## Procedura

Per presentare la richiesta occorre utilizzare l'ultima versione del modulo presente sul sito di Eurojust (Documents library – JITs Funding – Application procedures).

Il modulo deve essere compilato, sottoscritto e siglato su ogni pagina dai direttori della SIC insieme, o da uno di essi in rappresentanza anche degli altri, ovvero da un membro della SIC.

Ogni richiesta dovrà evidenziare le necessità finanziarie di tutti gli Stati coinvolti nella SIC, non dei singoli Stati separatamente. Per questo motivo, nell'ambito di ogni singolo invito a presentare richiesta, solo una richiesta può essere presentata per ciascuna SIC.

La richiesta deve essere inviata ad Eurojust via email all'indirizzo [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu) al più tardi l'ultimo giorno del periodo indicato in ciascun invito a presentare le richieste di finanziamento. Il Segretariato per le SIC invierà avviso di ricevuta, al fine di certificare l'effettività della presentazione della richiesta. Altrimenti, sarà possibile inviare la richiesta per posta a: JITs Funding – JITs Network Secretariat, Eurojust, Maanweg 174, 2516 AB, The Hague, The Netherlands.

I seguenti documenti devono essere allegati alla richiesta di finanziamento:

- 1) copia dell'accordo costitutivo della SIC sottoscritto dai partecipanti (previa esclusione di dati sensibili), incluse possibili estensioni, salvo che tale copia sia già stata allegata in occasione di una precedente richiesta di finanziamento;

- 2) in caso di prima richiesta di finanziamento, un modulo di identificazione finanziaria debitamente compilato (rinvenibile sul sito di Eurojust – Document Library – JITs Funding – Application procedure).

## **Suggerimenti pratici**

Al fine di ottenere il richiesto finanziamento, si suggerisce di:

- a) anticipare le modalità di finanziamento in occasione della costituzione della SIC, indicando per esempio uno dei partecipanti quale soggetto incaricato di presentare le richieste per conto degli altri;
- b) fornire dettagli sufficienti;
- c) sottolineare la complessità del caso, con riferimento al modus operandi, collegamento investigativo tra gli Stati coinvolti, numero di indagati/vittime, complessità dell'attività d'indagine, numero e valore dei beni da recuperare, importanza dei danni economici derivati dai reati per cui si procede;
- d) descrivere le attività d'indagine programmate, i loro obiettivi e l'importanza per il proseguimento o la conclusione delle indagini;
- e) giustificare le previsioni di spesa, evitando stime per eccesso;
- f) non fornire dati personali relativi al caso per cui si procede;
- g) coinvolgere uffici contabili a livello nazionale al fine di garantire un seguito sicuro alla richiesta.

## **Come utilizzare i fondi accordati**

### **Informazione dei richiedenti**

Ogni SIC viene informata dei risultati della richiesta di finanziamento (accoglimento o rigetto) nel giro di quindici giorni dal termine ultimo per la presentazione della domanda. Il periodo di tre mesi in cui le attività pianificate vanno condotte decorre da tale momento.

Quando l'accoglimento della richiesta prevede il prestito dell'equipaggiamento, la persona indicata nella richiesta riceverà dal Secretariato per le SIC i documenti necessari per la configurazione ed il trasporto della strumentazione fornita.

### **Esecuzione delle attività pianificate**

I fondi concessi devono essere usati esclusivamente in relazione alle attività descritte nella richiesta di finanziamento. Nel caso in cui - per ragioni operative - siano necessarie modifiche alle modalità di esecuzione delle azioni pianificate, si raccomanda di fornire spiegazioni in sede di richiesta di rimborso.

Le attività andranno eseguite nel periodo di tre mesi in relazione al quale è stata presentata la richiesta. Nel caso in cui le attività dovessero proseguire oltre tale termine, con

riferimento a tali attività, si dovrà presentare una nuova richiesta di finanziamento in occasione del successivo invito.

In principio, i fondi concessi dovrebbero essere usati nei limiti delle spese inizialmente preventivate. Comunque, un margine di flessibilità è consentito, potendosi ad esempio trasferire i costi da una categoria all'altra (spese di viaggio e alloggio, spese di traduzione e interpretariato, spese di trasporto di beni) nei limiti del 20 % del finanziamento totale accordato.

## **Come ottenere il rimborso?**

### **Presentazione delle richieste**

Al termine dell'attività pianificata, ciascun partecipante alla SIC ha **un mese di tempo** per inviare all'indirizzo [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu) la richiesta di rimborso (disponibile sul sito Eurojust, al link "Reimbursement procedure"), corredata dai documenti necessari e dal modulo di identificazione finanziaria. E' consigliabile la identificazione di un solo soggetto che presenterà domanda e richiesta di rimborso.

### **Condizioni del rimborso**

Eurojust rimborsa **solo spese sostenute da persone giuridiche**. I pagamenti non possono essere effettuati da membri della SIC a titolo personale, ma dalle istituzioni di appartenenza.

Ciascun membro e agenzia può presentare una richiesta separata. In caso di pluralità di richieste eccedenti il finanziamento accordato, Eurojust invita i membri della SIC a concordare una divisione delle spese tra di loro.

Una volta che tutte le richieste ed i necessari documenti sono stati ricevuti, il rimborso avverrà **entro trenta giorni al massimo**.

In ossequio **al principio del co – finanziamento**, Eurojust rimborserà il 95 % delle spese autorizzate e sostenute, mentre il restante 5 % rimarrà a carico degli Stati membri.

L'**IVA** non può essere rimborsata.

### **Documenti necessari**

#### **Spese di viaggio e alloggio**

I seguenti documenti andranno forniti:

- 1) una relazione sintetica (rinvenibile sul sito di Eurojust – Reimbursement procedure);

- 2) ogni documento che confermi l'esecuzione delle attività pianificate, con riferimento a luogo, mezzi di trasporto, durata e numero di partecipanti (biglietti, fatture, prenotazioni, etc).

## **Spese di traduzione ed interpretariato**

I seguenti documenti andranno forniti:

le fatture della controparte, indicanti inizio e fine dei servizi effettivamente resi, il numero di parole/ore/pagine a la tariffa (per parola/pagina/ora).

## **Trasporto di prove/beni**

I seguenti documenti andranno forniti:

le fatture della controparte, indicanti inizio e fine dei servizi effettivamente resi e la descrizione dei beni trasportati.

## **Regola generale**

Per ogni spesa, i documenti necessari (compresa la prova dell'avvenuto pagamento) andranno conservati e resi disponibili per possibili controlli fino a tre anni dal rimborso.

## **Checklists**

### **Presentazione della domanda**

Assicurarsi che i Membri Nazionali di Eurojust siano invitati a partecipare alla SIC.

Prepararsi in vista di ogni invito a presentare richiesta di finanziamento e dei periodi di azione a seguire.

Pianificare le attività ed i relativi costi nel rispetto dei termini previsti.

Tenere in mente il tetto di spesa massimo di € 50.000,00 ed i costi fissi di trasporto e alloggio.

Compilare il modulo di richiesta.

Siglare ogni pagina del modulo, compresi gli allegati.

Sottoscrivere il modulo (direttore della SIC o membro della SIC a ciò delegato).

Controllare gli allegati (accordo istitutivo SIC + proroghe e modulo di identificazione finanziaria).

Scannerizzare e inviare la richiesta e gli allegati a [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu)

## **Esecuzione delle attività**

Fornire i moduli compilati ed i relativi documenti per accelerare la consegna.

Assicurarsi che le attività finanziate siano condotte in ossequio ai termini della richiesta e della successiva approvazione:

- nessuna attività non pianificata nella richiesta;
- nessuna attività condotta prima/dopo il periodo di azione in questione;
- nessun costo eccedente i preventivi di spesa iniziali per la categoria di costi interessata.

Raccogliere i documenti necessari e controllare i pagamenti in anticipo rispetto alla fase del rimborso.

## **Rimborso delle spese**

Compilare il modulo di rimborso.

Allegare i documenti di supporto.

Inviare la richiesta di rimborso e i documenti di supporto a [jits@eurojust.europa.eu](mailto:jits@eurojust.europa.eu) non oltre un mese dal termine del periodo di azione in questione.

Trattare con gli altri componenti della SIC:

- per assicurare la presentazione di tutte le richieste relative allo stesso finanziamento;
- per assicurare il rimborso corretto a ciascun richiedente.

Procedere alla valutazione della SIC quando la stessa è chiusa o sta per essere chiusa. Informazioni dettagliate sul processo di valutazione possono essere trovate nella apposita sezione del sito internet di Eurojust.