



EASO

Guida alla procedura di Dublino: norme operative e indicatori

Serie di guide pratiche dell'EASO

2020



EASO

Guida alla procedura di Dublino: norme operative e indicatori

Serie di guide pratiche dell'EASO

2020

Né l'EASO né chiunque agisca a suo nome può essere considerato responsabile dell'uso che potrebbe essere fatto delle informazioni qui contenute.

Lussemburgo: Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, 2020

Print	ISBN 978-92-9476-531-4	doi:10.2847/64576	BZ-04-19-320-IT-C
PDF	ISBN 978-92-9476-530-7	doi:10.2847/540908	BZ-04-19-320-IT-N

© Ufficio europeo di sostegno per l'asilo, 2020

Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.

Per utilizzare o riprodurre foto o altro materiale libero da copyright di EASO, occorre l'autorizzazione diretta del titolare del copyright.

Sommario

Elenco delle abbreviazioni	5
Introduzione	6
Struttura e formato della guida	9
Quadro giuridico	9
Come leggere questa guida	10
Terminologia	11
Principi generali	12
1. Garanzie procedurali per le persone che rientrano nella procedura di Dublino	13
Riservatezza	13
Erogazione di informazioni	13
Lingua	15
Comprensione	15
Presentare e valutare nuove informazioni	16
2. Identificare un possibile “caso Dublino”	17
Il sistema Eurodac	17
La banca dati del sistema di informazione visti	19
Documenti che appartengono all’interessato	20
Il colloquio personale	21
3. Richiesta di informazioni	23
4. Valutazione della competenza	25
Sensibilizzazione e formazione	25
Un fascicolo completo	25
Consentire e valutare elementi di prova	26
5. Invio della domanda di ripresa in carico / presa in carico	27
Richieste tempestive	27
Includere elementi di prova o circostanze indiziarie	27
Uso di DubliNet per l’invio delle richieste di ripresa in carico / presa in carico	28
6. Risposta alla domanda di ripresa in carico / presa in carico	29
Risposte tempestive	29
Formulazione chiara e inequivocabile	29
Uso di DubliNet per rispondere alla richiesta di ripresa in carico / presa in carico	30
Risposte positive	30
Accettazione automatica	30
Risposte negative	31
Procedura di riesame	31
7. Minori non accompagnati	33
Interesse superiore del minore	33
Nomina di un rappresentante	33
Risalire a familiari, fratelli e/o parenti	34
8. Persone a carico e clausole discrezionali	37
Casi di dipendenza	37
Clausole discrezionali	37
Sospensione del trasferimento	38

9. Non richiedenti	39
Confronto in Eurodac	39
10. Notifica della decisione di trasferimento e mezzi di ricorso	40
Prima della notifica	40
Notifica tempestiva	40
Mezzi di ricorso	41
Comunicazione su ricorsi con conseguente sospensione	41
11. Trattenimenti	42
12. Trasferimento	43
Preparativi	43
Orari e luoghi di arrivo	43
Notifiche dei trasferimenti	44
Uso di DubliNet per comunicare informazioni relative ai trasferimenti	44
Trasferimento di famiglie	45
Flessibilità nei trasferimenti	45
Trasferimenti erronei	46
Trasferimenti riusciti	46
Trasferimenti volontari	46
Allegato – Tabella riepilogativa delle norme operative e degli indicatori	48

Elenco delle abbreviazioni

CEAS	Common European Asylum System (Sistema europeo comune di asilo)
CFR	Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (2000/C 364/01)
CGUE	Corte di giustizia dell'Unione europea
Corte EDU	Corte europea dei diritti dell'uomo
EASO	Ufficio europeo di sostegno per l'asilo
RCD	Direttiva 2013/33/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale (rifusione)
Regolamento di esecuzione	Regolamento (CE) n. 1560/2003 della Commissione, del 2 settembre 2003, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 343/2003 del Consiglio che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda d'asilo presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo, modificato dal regolamento di esecuzione (UE) 118/2014 della Commissione, del 30 gennaio 2014.
Regolamento Dublino III	Regolamento (UE) n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide (rifusione)
Regolamento Eurodac II	Regolamento (UE) n. 603/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, che istituisce l'“Eurodac” per il confronto delle impronte digitali per l'efficace applicazione del regolamento (UE) n. 604/2013 che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide e per le richieste di confronto con i dati Eurodac presentate dalle autorità di contrasto degli Stati membri e da Europol a fini di contrasto, e che modifica il regolamento (UE) n. 1077/2011 che istituisce un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia
Stati membri	Unione europea e stati associati che applicano il regolamento Dublino III
UE	Unione europea
UNHCR	United Nations High Commissioner for Refugees (Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati)
VIS	Sistema di informazione visti istituito dalla decisione del Consiglio dell'8 giugno 2004 che istituisce il sistema di informazione visti (VIS) (2004/512/CE) e definito nel regolamento (CE) n. 767/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, concernente il sistema di informazione visti (VIS) e lo scambio di dati tra Stati membri sui visti per soggiorni di breve durata

Introduzione

Contesto

Dal 1º settembre 1997 gli Stati membri seguono una procedura nota come “procedura di Dublino” per determinare quale Stato membro sia competente per l’esame di una domanda di protezione internazionale. Tale procedura è stata sottoposta a due revisioni, conclusesi con l’elaborazione dell’attuale regolamento Dublino III ⁽¹⁾. Nel corso degli anni, la procedura di Dublino ha dovuto affrontare una serie di problemi, a seguito dei quali è stata rimaneggiata fino ad assumere la forma attuale.

L’agenda europea sulla migrazione della Commissione europea ha affermato che “il meccanismo di ripartizione delle responsabilità per l’esame delle domande di asilo (il cosiddetto “sistema Dublino”) non funziona come dovrebbe”. ⁽²⁾ La comunicazione ha specificato gli ambiti principali in cui gli Stati membri devono impegnarsi maggiormente per una piena applicazione del regolamento Dublino III. In particolare, la comunicazione sottolinea la necessità che gli Stati membri aumentino il numero di trasferimenti e applichino in modo coerente le clausole relative alle procedure di ricongiungimento familiare.

Negli ultimi anni, sono state pubblicate diverse relazioni sulle modalità di attuazione del regolamento Dublino III. Tali studi forniscono una panoramica delle prassi adottate e gettano luce sui problemi di cui soffre attualmente il sistema. Il testo dal titolo [Evaluation of the Implementation of the Dublin III Regulation](#) ⁽³⁾ [Valutazione dell’attuazione del regolamento Dublino III] è stato redatto per la Commissione europea e fornisce un’analisi approfondita dell’attuazione pratica del regolamento Dublino. Uno studio dell’Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati: [Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation](#) ⁽⁴⁾ [Lasciati nel limbo: studio dell’UNHCR sull’attuazione del regolamento Dublino III] esamina come viene applicato il regolamento Dublino III e valuta in che misura sono applicate le procedure, le tutele e le garanzie a norma del regolamento. Lo studio analizza altresì l’obiettivo di determinare velocemente lo Stato membro competente per l’esame di una domanda di protezione internazionale, conformemente ai criteri sanciti nel regolamento. Una delle più recenti relazioni periodiche del Consiglio europeo per i rifugiati e gli esuli, dal titolo [Implementation of the Dublin Regulation](#) ⁽⁵⁾ [Attuazione del regolamento Dublino], fornisce informazioni sulle cifre del 2018.

Perché è stata elaborata questa guida?

La procedura di Dublino stabilisce una prassi procedurale chiara e prevalente. Tuttavia, viste le differenze degli assetti organizzativi e delle normative nazionali, esistono varie prassi nazionali per l’applicazione del regolamento. Le diverse modalità di attuazione della procedura di Dublino a seconda degli Stati membri creano una serie di problemi. È in tale contesto che è stata elaborata la presente guida.

Essa punta quindi a coadiuvare gli Stati membri nel rendere operative le disposizioni giuridiche attuali, applicandole in modo armonizzato. Non è intenzione di questa guida fornire una panoramica dell’attuazione del sistema di Dublino nell’Unione europea e nei paesi associati (UE+).

Com’è stata elaborata questa guida?

A settembre 2016 l’EASO ha pubblicato la sua prima [guida alle norme e agli indicatori delle condizioni dell’accoglienza](#). La presente guida prende le mosse dalla metodologia definita nel 2016. Nella preparazione di questa guida è stata utilizzata la metodologia consolidata della matrice di qualità istituita dall’Ufficio europeo di sostegno per l’asilo (EASO). Essa è stata redatta da un gruppo di lavoro composto da esperti degli Stati membri provenienti da Germania, Irlanda, Paesi Bassi, Romania e Svezia. Il testo è stato quindi sottoposto al parere

⁽¹⁾ Regolamento (UE) n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l’esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide (rifusione).

⁽²⁾ Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale e al Comitato delle regioni su un’[agenda europea sulla migrazione](#), Bruxelles, COM(2015) 240, 13 maggio 2015, capitolo III.3, pag. 13.

⁽³⁾ [Relazione finale sulla valutazione dell’attuazione del regolamento Dublino III](#) della Commissione, del 18 marzo 2016.

⁽⁴⁾ UNHCR, [Left in Limbo: UNHCR study on the implementation of the Dublin III Regulation](#), agosto 2017.

⁽⁵⁾ ECRE, [The implementation of the Dublin Regulation in 2018](#), banca dati in materia di asilo, marzo 2019.

della Commissione europea, dell'Alto Commissario delle Nazioni Unite per i rifugiati e del Consiglio europeo per i rifugiati e gli esuli. Prima dell'adozione definitiva, la guida è stata inoltre sottoposta al parere della rete di unità Dublino dell'EASO e adottata formalmente dal consiglio di amministrazione dell'EASO.

Qual è la finalità di questa guida?

La guida è stata concepita per soddisfare molteplici finalità:

- a livello di politiche, funge da strumento atto a **rafforzare o migliorare ulteriormente la procedura nazionale** relativa all'applicazione del regolamento Dublino III;
- a livello operativo, può essere utilizzata dai responsabili all'interno delle autorità competenti **al fine di garantire la corretta attuazione delle principali disposizioni del regolamento Dublino III e di sostenere le iniziative di miglioramento dei processi** nonché la formazione del personale;
- la guida può costituire un **referimento per lo sviluppo di quadri di controllo e per condurre autovalutazioni delle procedure nazionali** sulla qualità dei sistemi per le procedure di asilo.

L'obiettivo generale della presente guida è quello di affiancare gli Stati membri nell'attuazione delle principali disposizioni del regolamento Dublino III ai fini di un'applicazione razionalizzata, rafforzando così il sistema europeo comune di asilo (CEAS).

Il documento mira a fornire un orientamento su come rendere operative le disposizioni giuridiche del regolamento Dublino III. Esso rappresenta quindi uno strumento di sostegno per le autorità degli Stati membri nella **gestione tecnica delle unità Dublino**. La presente guida costituisce altresì **uno strumento di autovalutazione**.

Che cos'è una norma operativa?

La presente guida formula norme operative e indicatori generalmente riconosciuti per un'attuazione corretta ed efficace del regolamento Dublino III. Le norme e gli indicatori hanno lo scopo di agevolare la procedura di autovalutazione e non costituiscono obblighi giuridici vincolanti.

La guida tratta le norme operative a sostegno dell'attuazione di norme o disposizioni giuridiche. Le norme operative analizzate nel presente documento si basano anche sulle prassi già esistenti adottate all'interno dell'UE. Esse seguono le disposizioni giuridiche dei vari regolamenti applicabili, in modo da distinguere chiaramente tra norme operative e norme giuridiche. Le disposizioni dello stesso regolamento Dublino III che sono operative sono state inserite in alcuni punti di questa guida come norme. La guida mira a formulare norme e indicatori generalmente riconosciuti e realizzabili in tutti gli Stati membri nonché a compilare esempi di buone prassi.

Gli Stati membri possono introdurre o mantenere nella procedura di Dublino norme più favorevoli rispetto a quelle incluse nella presente guida. In nessun caso il presente documento può essere considerato un invito ad attenuare le norme esistenti, bensì è da intendersi come un incoraggiamento a raggiungere almeno i parametri di riferimento in esso elaborati.

Qual è l'impatto di questa guida?

Ambito di applicazione territoriale

In linea con il regolamento Dublino III, questa guida riguarda i **32 paesi UE+** (Stati membri) che applicano il sistema di Dublino.

Ambito di applicazione personale

In linea con il regolamento Dublino III, l'ambito di applicazione di questa guida comprende i **richiedenti protezione internazionale**. Il lettore deve tenere presente che il regolamento Dublino III è applicabile anche a coloro che non hanno presentato una nuova domanda nello Stato membro in cui si trovano, ma che hanno fatto domanda di asilo in precedenza in un altro Stato membro ("non richiedenti").

Aspetti che rientrano nell'ambito di questa guida

L'ambito tematico della guida comprende alcune disposizioni principali del regolamento Dublino III. La guida è stata elaborata seguendo esattamente lo stesso flusso di lavoro di un "caso Dublino". Essa mira a coprire tutte le fasi della procedura di Dublino, dall'identificazione di un "caso Dublino" fino al momento del trasferimento.

Nella fattispecie, il documento si concentra sui principi generali fondamentali e sulle garanzie procedurali da rispettare durante la procedura di Dublino. Le disposizioni sono stabilite in base al flusso di lavoro, tenendo conto in particolare dei minori non accompagnati, delle persone a carico e dei non richiedenti.

Ove necessario, per alcune norme operative sono state inserite misure specifiche rivolte ai minori non accompagnati. Tuttavia, la presente guida non offre una serie esauriente di norme operative per il rispetto dell'interesse superiore dei minori nella procedura di Dublino in quanto tale. Per una panoramica dell'interesse superiore dei minori nelle procedure di asilo si rimanda alla [Guida pratica dell'EASO sull'interesse superiore del minore nelle procedure di asilo](#).

L'accesso alla **procedura di ricorso** rientra nell'ambito (informazione, consulenza, accessibilità) della presente guida. L'organizzazione della procedura di ricorso in sé, tuttavia, non viene trattata.

Nelle varie sezioni della guida sono stati integrati indicatori utili a valutare se sono state introdotte disposizioni adeguate per provvedere ad aspetti particolari. La guida, tuttavia, non esamina in maniera approfondita i bisogni dei richiedenti con esigenze particolari. Vista la specificità dell'argomento, le **visite mediche** non sono comprese in questa guida. Per ulteriori orientamenti sulle persone appartenenti a gruppi vulnerabili, si consiglia di consultare lo [Strumento dell'EASO per l'identificazione di persone con esigenze speciali](#).

La presente guida andrebbe considerata come un ulteriore passo e un tentativo di facilitare l'applicazione di talune disposizioni del regolamento Dublino III. Non tutti gli aspetti che rientrano nell'ambito di applicazione del regolamento sono stati affrontati in questa guida. La [Guida pratica dell'EASO sull'attuazione del regolamento Dublino III: il colloquio personale e la valutazione delle prove](#) fornisce una panoramica sulla procedura di Dublino e sulla sua applicazione pratica per quanto riguarda i colloqui, l'erogazione di informazioni e la valutazione delle prove disponibili nella procedura stessa.

Questa guida non si concentra sulle procedure per redigere, registrare e presentare una domanda di protezione internazionale. Tali procedure sono infatti illustrate nella guida [Guida dell'EASO alla procedura di asilo: standard operativi e indicatori](#).

La guida è stata elaborata per contribuire al regolare funzionamento della procedura di Dublino. Esulano dall'ambito di applicazione di questa guida le circostanze che costituiscono una **crisi**, in cui l'applicazione del regolamento Dublino III può essere ostacolata da un rischio comprovato di speciale pressione sul sistema di asilo di uno Stato membro e/o da problemi nel funzionamento del sistema di asilo di uno Stato membro, come descritto nell'articolo 33 del regolamento Dublino.

Chi dovrebbe utilizzare questa guida?

La guida è stata concepita principalmente per:

- responsabili politici o decisori a livello di politiche, le cui decisioni possono riguardare la procedura nazionale;
- direttori dell'autorità competente (in materia di asilo), responsabili di garantire la corretta attuazione del regolamento Dublino III, che possono avviare il miglioramento del processo all'interno dell'autorità;
- membri del personale responsabili della garanzia della qualità all'interno dell'autorità competente.

La presente guida mira a sostenere i responsabili politici e i direttori delle autorità competenti affinché siano in grado di utilizzarla come quadro di controllo per la garanzia della qualità, ad affiancarli nel prendere le decisioni necessarie per migliorare il processo e garantire la conformità alle norme, e a valutare le esigenze di ulteriori sviluppi all'interno dell'unità Dublino.

I responsabili politici e i direttori potrebbero scegliere di distribuire questo documento ai funzionari responsabili dei casi presso le autorità nazionali, affinché acquisiscano una comprensione generale dell'organizzazione globale della procedura di Dublino.

Struttura e formato della guida

All'inizio del documento, un'introduzione spiega il processo di elaborazione della guida e offre una panoramica sulle sue finalità e sull'ambito di applicazione. Segue una breve sezione intitolata "Come leggere la guida", che si concentra sui concetti utilizzati, chiarendoli, e fornisce degli esempi per descrivere l'utilizzo della guida. Il documento è quindi suddiviso in dodici sezioni, ciascuna dedicata agli argomenti che seguono:

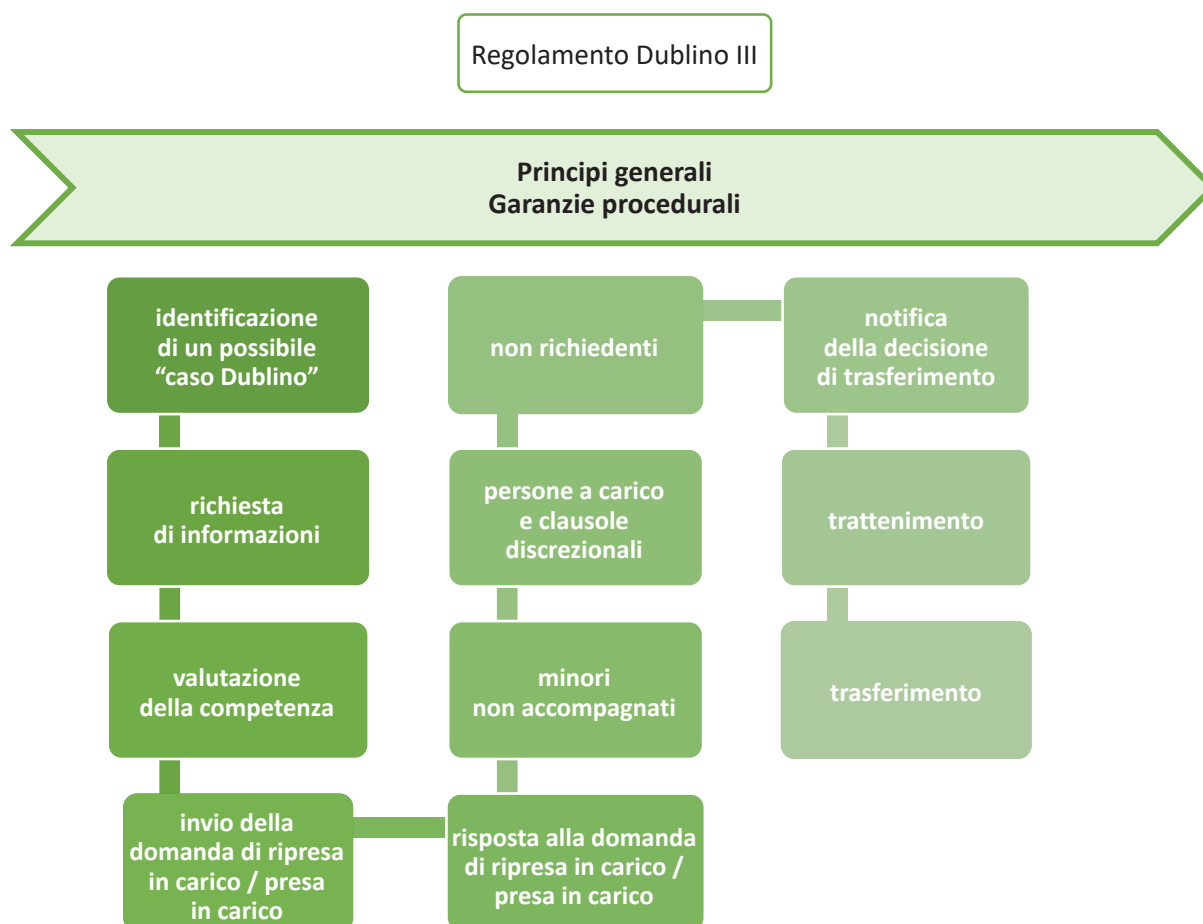


Figura 1. Rappresentazione degli aspetti chiave trattati nella presente guida.

Ogni sezione comprende specifiche norme comuni. Ogni norma è associata a indicatori pertinenti che aiutano a stabilire se la norma è stata rispettata o meno. Se introdotte, nella parte intitolata "Altre osservazioni" sono contenute ulteriori spiegazioni relative a ciascun indicatore.

L'allegato comprende inoltre una tabella che sintetizza tutte le norme e gli indicatori elencati nel presente documento. La tabella tuttavia andrebbe letta insieme al documento principale, che fornisce ulteriori spiegazioni (osservazioni introduttive, altre osservazioni, buone prassi) a sostegno dell'interpretazione della guida.

Quadro giuridico

Il principale quadro giuridico della procedura di Dublino è definito negli atti giuridici che seguono:

Il regolamento Dublino III

Regolamento (UE) n. 604/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide (rifusione).

Regolamento di esecuzione di Dublino

Regolamento (CE) n. 1560/2003 della Commissione, del 2 settembre 2003, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 343/2003 del Consiglio che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda d'asilo presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo, modificato dal regolamento di esecuzione (UE) n. 118/2014 della Commissione, del 30 gennaio 2014 ⁽⁶⁾.

Regolamento Eurodac II

Regolamento (UE) n. 603/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 giugno 2013, che istituisce l'"Eurodac" per il confronto delle impronte digitali per l'efficace applicazione del regolamento (UE) n. 604/2013 che stabilisce i criteri e i meccanismi di determinazione dello Stato membro competente per l'esame di una domanda di protezione internazionale presentata in uno degli Stati membri da un cittadino di un paese terzo o da un apolide e per le richieste di confronto con i dati Eurodac presentate dalle autorità di contrasto degli Stati membri e da Europol a fini di contrasto, e che modifica il regolamento (UE) n. 1077/2011 che istituisce un'agenzia europea per la gestione operativa dei sistemi IT su larga scala nello spazio di libertà, sicurezza e giustizia (rifusione).

Come leggere questa guida

	Esempio	Spiegazione
NORMA	Gli Stati membri dovrebbero garantire che la decisione sia notificata in un arco di tempo ragionevole.	Una norma operativa è una prassi generalmente riconosciuta per istituire una procedura di asilo equa ed efficiente che attui le disposizioni del CEAS. Essa non solo riflette ciò che è stato già messo in pratica, ma definisce anche un obiettivo al quale tendere. Le norme operative comprendono tre prospettive: la prospettiva dell'interessato (equità), la prospettiva del direttore responsabile (efficienza) e quella del legislatore (legalità).
Indicatore	Le autorità degli Stati membri dispongono di un sistema di gestione dei casi o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti, al fine di garantire che la notifica del trasferimento avvenga entro la scadenza.	L' indicatore è un modo attraverso il quale poter misurare o osservare il grado di applicazione della norma. Gli indicatori elencati per ogni norma dovrebbero essere intesi come indicatori cumulativi, senza ordine gerarchico tra loro.
Indicatori alternativi	Indicatore 1.a – Se l'interessato non può avvalersi di un consulente legale, l'autorità dello Stato membro gli notifica la decisione nella lingua che il richiedente comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile. OPPURE Indicatore 1.b – Se l'interessato si avvale di un consulente legale o di un altro consulente, l'autorità dello Stato membro può scegliere di notificare la decisione al consulente legale o a un altro consulente che rappresenti la persona, conformemente alla prassi nazionale.	Gli indicatori alternativi sono usati in situazioni in cui esistono diverse opzioni per stabilire la conformità alla norma.

⁽⁶⁾ Il testo consolidato è disponibile [qui](#).

Altre osservazioni	L'interessato viene informato sui termini per fornire i documenti pertinenti/i documenti rilevanti, a condizione che la procedura non si sia ancora conclusa.	Le osservazioni aggiuntive nei riquadri grigi mettono in evidenza specifici punti che richiedono attenzione, circostanze particolari o eccezioni nell'applicazione delle norme e degli indicatori. L'applicabilità delle "osservazioni aggiuntive" potrebbe variare da uno Stato membro all'altro.
Buone prassi	Buone prassi relative al contatto con l'unità Dublino Per le questioni relative alla procedura di Dublino, l'autorità competente responsabile dei "casi Dublino" dispone di un numero di assistenza cui possono rivolgersi il personale dell'autorità competente in materia di asilo, la polizia o altre autorità competenti.	Le buone prassi nei riquadri blu presentano prassi non necessariamente riconosciute in generale come una norma, ma che gli Stati membri sono invitati a tenere presenti nell'applicazione delle norme operative e degli indicatori nei propri sistemi nazionali. Il termine "buone prassi" non scaturisce da una valutazione formale, bensì riguarda le prassi attualmente applicate in alcuni Stati membri.
Strumenti dell'EASO	Guida pratica: l'accesso alla procedura di asilo Questa guida fornisce informazioni sui principali obblighi dei funzionari di primo contatto e sui diritti delle persone che possono avere bisogno di protezione internazionale nella situazione di primo contatto. La guida pratica spiega ai funzionari di primo contatto come gestire gli interpreti e come ottenere il miglior risultato possibile nelle situazioni in cui è presente un interprete.	Nei riquadri grigi si fa riferimento ai pertinenti strumenti dell'EASO già disponibili quali i moduli di formazione e le guide pratiche, al fine di aiutare il lettore ad accedere a informazioni aggiuntive, a materiale di lettura pertinente o a percorsi di formazione.

Terminologia

“Autorità competente” o “Autorità dello Stato membro”

La principale responsabilità per l'applicazione di queste norme ricade sulle autorità degli Stati membri e la maggior parte delle norme di questa guida rientrerebbe, in particolare, tra le competenze delle **unità Dublino o delle autorità competenti responsabili dell'attuazione della procedura di Dublino**. Nella pratica, tuttavia, le autorità competenti in materia di migrazione e le guardie di frontiera, tra le altre, sono spesso coinvolte anch'esse nella procedura di Dublino.

Alcune delle disposizioni contenute in questo documento non sono necessariamente rilevanti per l'autorità che conduce la procedura di Dublino; esse costituiscono piuttosto i compiti dei funzionari di primo contatto (quali polizia, polizia di frontiera, guardie di frontiera, funzionari addetti alle registrazioni, ecc.). In ogni caso, la guida si riferirà all'“**autorità dello Stato membro**” o all'“**autorità competente**”, senza specificare ulteriormente se si tratta della polizia, dell'autorità di accoglienza o dell'autorità competente per la procedura di Dublino. Il lettore deve interpretare le norme operative nel contesto nazionale e tradurre di conseguenza gli aspetti procedurali.

L'interessato

Il regolamento Dublino III è applicabile anche a coloro che non hanno presentato una nuova domanda nello Stato membro in cui si trovano, ma che hanno fatto domanda di asilo in precedenza in un altro Stato membro (“non richiedenti”). È questa la ragione per cui nel testo viene utilizzato il termine “interessato”.

Principi generali

Nell'applicazione del regolamento Dublino III occorre rispettare una serie di **principi generali**.

Tali principi generali sono:

- **Il principio di riservatezza**

Durante tutta la procedura di Dublino i funzionari responsabili dei casi devono garantire la riservatezza. Nelle comunicazioni fra loro, gli Stati membri devono sempre utilizzare il sistema di comunicazione elettronica DubliNet, al fine di garantire lo scambio criptato e sicuro delle informazioni, soprattutto quando si comunicano informazioni contenenti dati personali del richiedente.

- **Fiducia e rispetto reciproci tra gli Stati membri**

Il sistema di Dublino si basa sulla fiducia e sul rispetto reciproci tra gli Stati membri. Secondo il considerando 3, tutti gli Stati membri rispettano il principio di *non respingimento* e sono considerati come paesi sicuri per i cittadini dei paesi terzi.

La cooperazione e la fiducia reciproci tra gli Stati membri deriva anche dal considerando 22 del regolamento Dublino III, che si riferisce all'istituzione di un "meccanismo di allerta rapido, di preparazione e di gestione in caso di crisi nel settore dell'asilo". L'EASO svolge un ruolo chiave in questo sistema di allerta rapido e di preparazione e, attraverso la sua rete dedicata, adotta misure volte a preservare la fiducia e la cooperazione tra le unità Dublino degli Stati membri.

- **Gli Stati membri cooperano tra di loro durante la procedura di Dublino e forniscono tutte le informazioni pertinenti per la determinazione dello Stato membro competente**

Al fine di garantire un rapido accesso al sistema di asilo, gli Stati membri devono cooperare tra loro per determinare lo Stato membro competente al più presto. La cooperazione è particolarmente importante quando si studiano le possibilità di ricongiungimento familiare nei casi che riguardano minori, al fine di identificare eventuali familiari.

- **L'interesse superiore del minore come criterio fondamentale**

Il considerando 13 del regolamento Dublino III fa riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del fanciullo ⁽⁷⁾ e alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea ⁽⁸⁾, e l'articolo 6 sancisce che l'interesse superiore del minore deve costituire un criterio fondamentale nell'applicazione del regolamento Dublino III. Il regolamento Dublino III offre specifiche garanzie procedurali per il minore e descrive i legami familiari come criteri di responsabilità vincolanti.

- **Esplorare le possibilità di ricongiungimento familiare**

Nell'applicazione del regolamento Dublino III, gli Stati membri dovrebbero impegnarsi per riunire i familiari, tenere unite le famiglie ed esaminare insieme le domande di tutti i familiari che si trovano all'interno del territorio degli Stati membri.

- **Dare la priorità ai casi riguardanti minori**

È importante dare la priorità ai casi riguardanti minori e prendere i provvedimenti necessari al fine di garantire loro il più rapido accesso al sistema di asilo. Gli Stati membri dovrebbero mostrare flessibilità nei casi di ricongiungimento familiare e adoperarsi per ricongiungere il minore con i suoi familiari, fratelli o parenti.

- **Garantire ai richiedenti asilo un accesso rapido ed equo al sistema di asilo**

I termini stretti e i chiari criteri di responsabilità definiti nel regolamento Dublino III servono per garantire un accesso rapido ed equo al sistema di asilo per i richiedenti asilo. La mancata osservanza del termine per inviare una domanda o rispondervi può far ricadere la competenza su uno Stato membro. Gli Stati membri dovrebbero adoperarsi per abbreviare le procedure di Dublino al fine di garantire un accesso rapido alla procedura di asilo.

- **Valutazione individuale, imparziale e obiettiva di ciascun "caso Dublino"**

Gli Stati membri non dovrebbero gestire i casi in modo automatico, senza un adeguato esame dei criteri. Ogni caso è diverso, e ogni "caso Dublino" dovrebbe essere esaminato singolarmente, in modo imparziale e obiettivo.

⁽⁷⁾ Assemblea generale dell'ONU, [Convenzione sui diritti dell'infanzia](#), Nazioni Unite, Serie di trattati, vol. 1577, 2 settembre 1990.

⁽⁸⁾ Unione europea, [Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea](#), 26 ottobre 2012, 2012/C 326/02.

1. Garanzie procedurali per le persone che rientrano nella procedura di Dublino

I regolamenti e le direttive che, insieme, formano il CEAS forniscono mezzi e disposizioni a tutela degli interessi fondamentali di coloro che rientrano nel loro ambito di applicazione. Il regolamento Dublino III offre delle garanzie procedurali proprie agli interessati. Le norme che possono derivare da tali garanzie sono descritte in questa sezione.

Riservatezza

Regolamento Dublino III

Articolo 39

NORMA 1 – L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire la riservatezza dei casi ai quali viene applicata la procedura di Dublino.

Indicatore 1.1 – Il personale presso l'autorità competente conosce le leggi e i regolamenti nazionali sulla riservatezza della procedura di Dublino.

Indicatore 1.2 – Le banche dati e i sistemi di registrazione dei casi in ogni Stato membro sono sicuri e gestiti conformemente alle pertinenti disposizioni di legge.

Altre osservazioni – Le banche dati per questo indicatore comprendono, tra l'altro, il sistema d'informazione visti (VIS), il sistema d'informazione Schengen II ⁽⁹⁾ ed Eurodac, il sistema DubliNet nonché i sistemi nazionali di registrazione dei casi.

Indicatore 1.3 – Le autorità competenti si scambiano tutte le informazioni relative ai singoli richiedenti e/o non richiedenti esclusivamente attraverso DubliNet.

Indicatore 1.4 – Gli Stati membri non condividono informazioni del caso con persone non autorizzate a venire a conoscenza di tali informazioni.

Indicatore 1.5 – I colloqui con l'interessato sono condotti in sale separate, adeguatamente attrezzate, che garantiscono la riservatezza di quanto viene detto durante il colloquio.

Erogazione di informazioni

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
--------------------------------	----------------------------------

Articolo 4	Allegati X-XIII
------------	-----------------

NORMA 2 – All'interessato vengono fornite tutte le pertinenti informazioni procedurali e, in particolare, il relativo opuscolo sulla presentazione di una domanda in uno Stato membro.

Indicatore 2.1 – L'autorità dello Stato membro trasmette le informazioni in modo chiaro e non tecnico e in una lingua che l'interessato comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile. L'autorità competente garantisce che l'interessato comprenda le informazioni ricevute.

Altre osservazioni – Secondo l'articolo 4 del regolamento Dublino III, le minime informazioni da fornire all'interessato comprendono, tra l'altro, quanto segue: informazioni sull'applicazione del regolamento Dublino III, informazioni sugli obiettivi del regolamento Dublino e sulle conseguenze della presentazione di una nuova domanda a un diverso Stato membro. L'interessato è anche informato sui criteri per determinare lo Stato membro competente, sul colloquio personale e sulla possibilità di presentare informazioni relative alla presenza di familiari, sulla possibilità di impugnare una decisione di trasferimento, sul fatto che le autorità competenti possano scambiarsi i suoi dati, e sul diritto di accedere ai dati che lo riguardano.

⁽⁹⁾ Regolamento (CE) n. 1987/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 dicembre 2006, sull'istituzione, l'esercizio e l'uso del sistema d'informazione Schengen di seconda generazione.

Indicatore 2.2 – Le informazioni sono fornite tenendo conto delle esigenze particolari e delle singole circostanze dell’interessato.

Indicatore 2.3 – L’autorità dello Stato membro fornisce all’interessato le informazioni relative al regolamento Dublino III nell’apposito opuscolo.

Altre osservazioni

L’**opuscolo A** ha lo scopo di fornire ai richiedenti protezione internazionale informazioni sul sistema di Dublino, sui tempi della procedura di Dublino, sul rilevamento delle impronte digitali e sui pertinenti recapiti compilati dall’autorità nazionale.

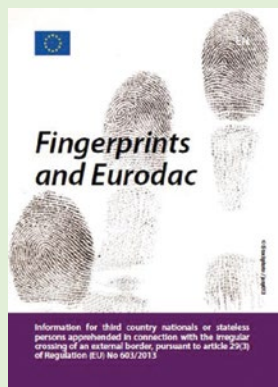
L’**opuscolo B** fornisce informazioni per le persone che sono già all’interno della procedura di Dublino. Esso spiega l’importanza di fornire informazioni sui familiari che vivono in un altro Stato membro, sulla dipendenza nonché sulle questioni di salute. Sono inoltre spiegati i diversi termini riguardanti la procedura di ripresa in carico e di presa in carico. Il documento include informazioni sulla procedura di ricorso e sui relativi termini nazionali per la presentazione di un ricorso.

L’**opuscolo per i minori non accompagnati** dev’essere dato ai minori che chiedono protezione internazionale. L’opuscolo spiega in modo comprensibile ai minori quali informazioni sono necessarie affinché le autorità nazionali possano esplorare le possibilità di ricongiungimento familiare. Oltre alla procedura di Dublino, l’opuscolo descrive l’interesse superiore del minore. Obblighi e diritti, nonché possibilità di presentare ricorso, sono anch’essi illustrati nel documento.



In caso di attraversamento clandestino di una frontiera esterna, all’interessato va fornito l’opuscolo sulle “Informazioni per cittadini di paesi terzi o apolidi fermati in relazione all’attraversamento clandestino di una frontiera esterna”. Quest’opuscolo fornisce informazioni sugli obblighi relativi al rilevamento delle impronte digitali e al sistema Eurodac.

Se una **persona sta soggiornando illegalmente in uno Stato membro**, deve ricevere l’opuscolo “Informazioni per cittadini di paesi terzi o apolidi che soggiornano illegalmente in uno Stato membro”. L’opuscolo spiega che le impronte digitali dell’interessato possono essere trasmesse a Eurodac a scopo di ricerca e, qualora sia stato chiesto asilo in precedenza, si applicherà la procedura di Dublino. In tal caso, l’interessato dovrebbe ricevere anche l’opuscolo B.



Lingua

Regolamento Dublino III

Articolo 5, paragrafo 4

NORMA 3 – Il colloquio personale nell’ambito della procedura di Dublino dev’essere condotto in una lingua che l’interessato comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile.

Indicatore 3.1 – L’autorità dello Stato membro ha accesso a interpreti qualificati per tutte le lingue comuni.

Indicatore 3.2 – Durante il colloquio personale, all’interessato viene chiesto se comprende l’interprete. Se la risposta è negativa malgrado tutto il lavoro di preparazione, vengono adottate le opportune misure per risolvere il problema.

Buone prassi relative all’uso degli interpreti

Gli Stati membri utilizzano interpreti certificati a norma del diritto nazionale, regolarmente formati e istruiti per lavorare con richiedenti protezione internazionale.

Strumenti complementari dell’EASO per le pertinenti garanzie procedurali in questa fase:

Modulo di formazione per interpreti dell’EASO

Ogni anno l’EASO offre un corso di formazione online della durata di 20-25 ore per gli interpreti che lavorano per le autorità nazionali competenti in materia di asilo. Il modulo mira a sostenere gli interpreti nello svolgimento dei loro compiti, principalmente per facilitare il processo di comunicazione tra i richiedenti protezione internazionale e le autorità nazionali e altre parti interessate durante tutta la procedura di asilo.

Guida pratica: l’accesso alla procedura di asilo

Questa guida fornisce informazioni sui principali obblighi dei funzionari di primo contatto e sui diritti delle persone che possono avere bisogno di protezione internazionale nella situazione di primo contatto. La guida pratica spiega ai funzionari di primo contatto come gestire gli interpreti e come ottenere il miglior risultato possibile nelle situazioni in cui è presente un interprete.

Guida pratica dell’EASO sul regolamento Dublino III: colloquio personale e valutazione delle prove

Una parte sostanziale di questa guida si concentra sul colloquio personale condotto con il richiedente. La guida spiega le tecniche di comunicazione e l’uso di interpreti nonché la finalità del colloquio all’interno della procedura di Dublino. Il documento dal titolo “Ambiti da esaminare durante il colloquio personale”, allegato a questa guida pratica, offre un’utile guida per il colloquio personale nel contesto della procedura di Dublino e i vari elementi riguardanti le questioni che potrebbero aiutare i funzionari responsabili dei casi nella determinazione dello Stato membro competente. La guida pratica spiega anche gli obblighi relativi all’erogazione di informazioni sulla procedura di Dublino nonché i principi fondamentali della valutazione delle prove, i diversi tipi di mezzi di prova e le prove circostanziali.

Comprensione

Regolamento Dublino III

Articolo 5

NORMA 4 – L’autorità dello Stato membro garantisce che l’interessato comprenda le domande poste e le informazioni ricevute durante il colloquio personale.

Indicatore 4.1 – All’inizio del colloquio si spiegano all’interessato la finalità e il contesto dello stesso.

Indicatore 4.2 – All’interessato viene chiesto se comprende le domande e le informazioni ricevute durante il colloquio.

Buone prassi sulla verifica della comprensione

Il funzionario responsabile del caso documenta sia la domanda relativa alla comprensione della lingua utilizzata, sia la risposta fornita.

Indicatore 4.3 – Durante il colloquio, all’interessato viene data la possibilità di fornire spiegazioni di eventuali incongruenze, contraddizioni e/o elementi mancanti.

Indicatore 4.4 – Dopo il colloquio, l’interessato viene informato e gli viene offerta la possibilità di rettificare eventuali errori e correggere qualsiasi dichiarazione, se necessario. Tali correzioni sono documentate.

Indicatore 4.5 – Dopo il colloquio, l’interessato e/o il rappresentante legale ne riceve una sintesi scritta.

Presentare e valutare nuove informazioni

Regolamento Dublino III

Articoli 4 e 5

NORMA 5 – *L’autorità dello Stato membro garantisce la possibilità, per l’interessato, di presentare informazioni pertinenti nel proprio caso durante la procedura di Dublino e di essere informato in merito al proprio diritto di farlo.*

Indicatore 5.1 – L’interessato riceve informazioni generali su quando e dove inviare documenti e informazioni relativi al proprio caso.

Altre osservazioni – L’interessato viene informato sui termini per fornire i documenti pertinenti/i documenti rilevanti, a condizione che la procedura non si sia ancora conclusa.

Indicatore 5.2 – L’interessato può presentare all’autorità competente – ai fini di un esame da parte di quest’ultima – qualsiasi richiesta ed elemento di prova a sostegno, compresi pareri medici.

Indicatore 5.3 – L’autorità dello Stato membro dispone di una procedura tale che qualsiasi nuova informazione sul caso viene notificata a un funzionario responsabile del caso.

Regolamento Dublino III

Articolo 7, paragrafo 2

NORMA 6 – *Qualora vengano alla luce nuove informazioni durante la procedura di Dublino, esse, se pertinenti, dovrebbero essere prese in considerazione dall’autorità dello Stato membro nella fase opportuna della procedura.*

Indicatore 6.1 – L’autorità dello Stato membro dispone di una procedura che garantisce che l’interessato o un’altra persona (ad esempio, il rappresentante) o organizzazione, possa trasmettere nuove informazioni o mutamenti delle circostanze nel corso del caso.

Indicatore 6.2 – L’autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato e di una procedura di gestione attiva dei casi.

2. Identificare un possibile “caso Dublino”

Il primo passo di una procedura di Dublino consiste nell'identificare il caso in questione come un “caso Dublino”. I funzionari responsabili dei casi devono quindi identificare possibili indicatori che consentano di accertare se il caso di cui trattasi rientra nella procedura di Dublino. Accade spesso che l'unità o l'autorità che si imbatte in un possibile “caso Dublino” non sia quella che alla fine conduce la procedura di Dublino. Di conseguenza, alcune delle norme e alcuni degli indicatori illustrati di seguito e relativi all'identificazione di un “caso Dublino” sono rivolti a tutte le autorità competenti e non possono riferirsi esclusivamente a un'unica unità Dublino in ogni Stato membro.

Strumenti EASO complementari per l'identificazione di un possibile “caso Dublino”

Modulo di formazione dell'EASO sull'identificazione di potenziali casi Dublino

Per i funzionari degli Stati membri che possono imbattersi in un “caso Dublino”, è disponibile un modulo di formazione dell'EASO per aiutarli a determinare questo tipo di casi e a sottoporli all'unità Dublino. Questo modulo di formazione sarà disponibile a partire da gennaio 2020.

NORMA 7 – L'autorità dello Stato membro che si imbatte in possibili “casi Dublino” dispone dei mezzi adeguati per individuare questo tipo di casi.

Indicatore 7.1 – L'autorità dello Stato membro ha accesso a Eurodac e ad altre banche dati pertinenti ⁽¹⁰⁾ e, se è consentito l'accesso, anche al VIS, al fine di individuare un possibile “caso Dublino”.

Indicatore 7.2 – La presenza, all'interno di ogni Stato membro, di un'unità o di un'autorità dedicata – designata come responsabile dei “casi Dublino” e della procedura di Dublino – consente di sottoporle “casi Dublino”.

NORMA 8 – Il personale presso l'autorità dello Stato membro che si imbatte in possibili “casi Dublino” ha una conoscenza sufficiente del regolamento Dublino III e può individuare un potenziale caso Dublino e rinviarlo per ulteriori valutazioni.

Indicatore 8.1 – Il personale presso l'autorità competente che si imbatte per primo in un possibile “caso Dublino” conosce il regolamento Dublino III e ha una conoscenza di base degli indicatori da ricercare per la valutazione dell'applicabilità del regolamento Dublino III.

Indicatore 8.2 – Il personale presso l'autorità competente che si imbatte per primo in un possibile “caso Dublino” sa chi contattare per maggiori informazioni o per avviare un'eventuale procedura di Dublino (preferibilmente l'autorità competente per la procedura di Dublino).

Indicatore 8.3 – Una volta identificato un “caso Dublino”, esiste una procedura consolidata per sottoporre il caso all'autorità responsabile di condurre la procedura di Dublino.

Indicatore 8.4 – I casi che rientrano nel regolamento Dublino III vengono sottoposti nel più breve tempo possibile all'autorità responsabile di condurre la procedura di Dublino.

Buone prassi relative al contatto con l'unità Dublino

Per le questioni relative alla procedura di Dublino, l'autorità competente responsabile dei “casi Dublino” dispone di un numero di assistenza cui possono rivolgersi il personale dell'autorità competente in materia di asilo, la polizia o altre autorità competenti.

Il sistema Eurodac

L'utilizzo della banca dati Eurodac è disciplinata dal regolamento Eurodac II. Si tratta di una fonte di informazioni comune per l'identificazione di un “caso Dublino”. Quando una persona presenta domanda di protezione

⁽¹⁰⁾ Ciò include le banche dati nazionali e/o internazionali.

internazionale, la banca dati consente agli Stati membri di visualizzare precedenti domande di protezione internazionale presentate in altri Stati membri, trasmesse a Eurodac conformemente all'articolo 9 del regolamento Eurodac II. Il sistema consente inoltre agli Stati membri di visualizzare le registrazioni di eventuali attraversamenti clandestini di una frontiera per entrare in uno Stato membro da un paese terzo, registrati in Eurodac, conformemente all'articolo 14 del regolamento Eurodac II.

Altre osservazioni

Le informazioni archiviate nella banca dati Eurodac dagli Stati membri comprendono quanto segue:

- **La concessione della protezione internazionale all'interessato**
Conformemente all'articolo 18 del regolamento Eurodac II, ogniqualvolta viene concessa la protezione internazionale a un interessato, occorre apporre un contrassegno in Eurodac.
- **Il trasferimento dell'interessato in un altro Stato membro**
A seconda della base giuridica del trasferimento, conformemente all'articolo 10, lettere a) e b) del regolamento Eurodac II, lo Stato membro competente deve aggiornare o inviare a Eurodac le informazioni pertinenti sul trasferimento.
- **Se l'interessato ha lasciato il territorio degli Stati membri**
L'articolo 10, lettera c) del regolamento Eurodac II specifica che, nel caso in cui l'interessato lasci il territorio degli Stati membri, occorre aggiornare nel sistema Eurodac la data in cui questi ha lasciato il territorio. Se l'interessato ha lasciato il territorio degli Stati membri per effetto di un provvedimento di allontanamento o di una decisione di rimpatrio a seguito del ritiro o del rigetto della domanda di protezione internazionale, anche queste informazioni vanno aggiornate in Eurodac, conformemente all'articolo 10, lettera d) del regolamento Eurodac II.
- **Il fatto che lo Stato membro si sia assunto la responsabilità della domanda applicando la clausola discrezionale**
L'articolo 10, lettera e) del regolamento Eurodac II sancisce l'obbligo di aggiornare i dati registrati in Eurodac ogniqualvolta uno Stato membro applica la clausola discrezionale (articolo 17, paragrafo 1) del regolamento Dublino III).

Si concordano le norme e gli indicatori illustrati di seguito in merito all'uso della banca dati Eurodac.

Regolamento Dublino III	Regolamento Eurodac II
Articolo 20, paragrafo 2	Articolo 9, paragrafo 1

NORMA 9 – Quando viene presentata una domanda di asilo, le impronte digitali del richiedente devono essere registrate come categoria 1 non appena possibile e comunque entro 72 ore. In caso di ingresso clandestino, le impronte digitali devono essere registrate come categoria 2, entro 72 ore dal fermo.

Indicatore 9.1 – Un'autorità competente all'interno di ogni Stato membro accede comodamente a un numero congruo di dispositivi per rilevare le impronte digitali e confrontarle nella banca dati Eurodac poco dopo la presentazione della domanda di asilo o l'ingresso clandestino. Tali dispositivi dovrebbero trovarsi vicino al luogo in cui è presentata la domanda di asilo o vicino al punto in cui viene scoperto l'ingresso illegale.

Indicatore 9.2 – I risultati delle banche dati dovrebbero essere messi a disposizione dell'autorità nazionale responsabile di condurre la procedura di Dublino poco dopo aver effettuato la ricerca.

NORMA 10 – Se l'autorità dello Stato membro competente decide di effettuare una ricerca Eurodac di un non richiedente (ricerca di categoria 3) e il risultato di tale ricerca indica che è applicabile il regolamento Dublino III, il caso dovrebbe essere sottoposto all'autorità dello Stato membro competente per la procedura di Dublino.

Indicatore 10.1 – Il personale dell'autorità nazionale che effettua la ricerca di categoria 3 possiede conoscenze di base del regolamento Dublino III e sa a chi rinviare il caso per l'ulteriore procedura di Dublino.

NORMA 11 – I risultati della ricerca Eurodac dovrebbero includere tutte le informazioni disponibili nella banca dati, come ad esempio precedenti attraversamenti di frontiera clandestini, precedenti domande, o se uno Stato membro ha concesso la protezione internazionale o il richiedente è stato trasferito in un altro Stato membro, oppure se un altro Stato membro ha applicato la clausola discrezionale.

Indicatore 11.1 – L'autorità dello Stato membro utilizza un'impostazione sistematica dei risultati che consente di leggere immediatamente tutte le informazioni disponibili in Eurodac.

Indicatore 11.2 – Le informazioni di Eurodac dovrebbero essere chiare e facili da interpretare per tutti gli Stati membri quando vengono inserite in una domanda di ripresa in carico / presa in carico.

NORMA 12 – L'autorità dello Stato membro dovrebbe aggiornare regolarmente le informazioni nella banca dati Eurodac, conformemente a quanto disposto nel regolamento Eurodac II. Dopo un trasferimento, l'autorità di uno Stato membro dovrebbe immettere le seguenti informazioni nella banca dati Eurodac: eventuale applicazione della clausola discrezionale, espulsione, concessione della protezione internazionale, rilascio di un titolo di soggiorno, se l'interessato ha lasciato il territorio dello Stato membro, se ne ha acquisito la cittadinanza, e/o se lo status di protezione internazionale è stato revocato o è terminato o il rinnovo dello status è stato negato.

Indicatore 12.1.a – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema automatizzato che gli consente di trasferire informazioni dal sistema nazionale di archiviazione dei casi alla banca dati Eurodac.

OPPURE

Indicatore 12.1.b – Se l'autorità dello Stato membro non dispone di un sistema automatizzato per trasferire informazioni rilevanti dall'archivio nazionale alla banca dati Eurodac, il personale responsabile a livello nazionale conosce quali informazioni dovrebbero essere trasferite nella banca dati Eurodac e le autorità dispongono dei mezzi per trasferire le informazioni rilevanti manualmente nella banca dati.

Buone prassi relative al collegamento di Eurodac con il sistema nazionale di gestione dei casi

Al fine di alleggerire l'onere amministrativo, migliorare la qualità dei dati e accelerare le procedure, le autorità di alcuni Stati membri hanno scelto di collegare il proprio sistema nazionale di archiviazione dei dati alla banca dati Eurodac. Ogniqualvolta la loro autorità nazionale prende una decisione o deposita un atto che dovrebbe essere registrato in Eurodac, le informazioni vengono inviate automaticamente a Eurodac.

La banca dati del sistema di informazione visti

La banca dati del VIS costituisce un'altra importante fonte di informazioni relativa all'identificazione di potenziali "casi Dublino". Il sistema effettua un confronto dei dati biometrici a scopi d'identificazione e verifica. Il VIS collega le ambasciate e i consolati nei paesi extra UE e tutti i valichi di frontiera esterni degli Stati Schengen. Si applica a tutti gli Stati Schengen (la Danimarca ha deciso di implementarlo), per cui non tutti gli Stati membri che applicano il regolamento Dublino III sono vincolati dal regolamento VIS ⁽¹⁾ e hanno accesso al relativo sistema.

Altre osservazioni – Nella banca dati del VIS gli Stati membri possono anche trovare informazioni riguardanti i dati personali e del passaporto dell'interessato.

Buone prassi inerenti alla ricerca nel sistema di informazione visti

Viene condotta, simultaneamente, una ricerca nella banca dati del VIS e la ricerca obbligatoria nella banca dati Eurodac, preferibilmente entro 72 ore dalla presentazione della domanda di asilo.

⁽¹⁾ Regolamento (CE) n. 767/2008 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 9 luglio 2008, concernente il sistema di informazione visti (VIS) e lo scambio di dati tra Stati membri sui visti per soggiorni di breve durata, GU L 218 del 2008.

NORMA 13 – Nei casi in cui è consentito l’accesso, l’autorità dello Stato membro dovrebbe condurre una ricerca nella banca dati del VIS per stabilire se un altro Stato membro ha concesso un visto all’interessato.

Indicatore 13.1 – L’autorità dello Stato membro, nei casi in cui è consentito l’accesso ai sensi del diritto dell’UE, accede alla banca dati del VIS al fine di individuare i “casi Dublino” e la considera una fonte di informazioni.

Indicatore 13.2 – Il personale dell’autorità dello Stato membro che identifica un “caso Dublino” è a conoscenza dei visti concessi come possibile motivo per presentare una domanda di ripresa in carico / presa in carico.

Documenti che appartengono all’interessato

Qualsiasi documento di cui dispone l’interessato potrebbe essere rilevante nella procedura di determinazione della competenza. Tali documenti dovrebbero essere presi in considerazione conformemente al regolamento Dublino III.

NORMA 14 – Nel contesto del processo di raccolta di informazioni l’autorità competente dovrebbe essere al corrente dell’importanza di tutti i documenti pertinenti presentanti dall’interessato in ogni fase di una procedura in corso in quanto responsabile dell’identificazione di un “caso Dublino” e ne dovrebbe tener conto.

Indicatore 14.1 – Il personale dell’autorità dello Stato membro che si imbatte nei documenti ha una conoscenza del regolamento Dublino III tale da sapere a chi sottoporre il caso affinché si adotti un’azione adeguata a norma del regolamento Dublino III.

Indicatore 14.2 – L’autorità competente dispone di una procedura e della competenza per verificare l’autenticità dei documenti.

Altre osservazioni – I documenti importanti di cui andrebbe tenuto conto durante la procedura sono, ad esempio, la carta d’identità, il passaporto, la patente di guida, il permesso di soggiorno, o qualsiasi documento ufficiale rilasciato da un’autorità straniera competente, oppure qualsiasi documento con il quale sia possibile verificare le dichiarazioni dell’interessato, come ad esempio un biglietto ferroviario, delle ricevute, ecc.

Buone prassi relative alla ricerca di documenti pertinenti

Nei casi in cui il diritto nazionale lo consente, può essere utile effettuare delle ricerche sui richiedenti e i loro effetti personali per trovare elementi di prova pertinenti. Quando ci si imbatte in documenti importanti, questi ultimi vengono temporaneamente confiscati e scansionati e ne viene verificata l’autenticità.

NORMA 15 – Se un documento ottenuto in una qualsiasi fase di una procedura in corso indica che è applicabile il regolamento Dublino III, il caso dovrebbe essere deferito all’autorità competente per la conduzione della procedura di Dublino.

Indicatore 15.1 – Il personale dell’autorità dello Stato membro che si imbatte nel documento ha un’adeguata conoscenza del regolamento Dublino III ed è in grado di effettuare una valutazione di base dell’importanza del documento rispetto al regolamento.

Strumenti EASO complementari per l’identificazione di possibili “casi Dublino”

Modulo di formazione dell’EASO sull’identificazione di potenziali casi Dublino

EASO Practical guide on the implementation of the Dublin III Regulation: personal interview and evidence assessment [Guida pratica dell’EASO sull’attuazione del regolamento Dublino III: colloquio personale e valutazione delle prove]

Strumento pratico dell'EASO sulla registrazione: presentazione di domande di protezione internazionale

L'EASO sta sviluppando uno strumento pratico per il personale degli Stati membri che si occupa della registrazione dei richiedenti, che potrebbe essere utile a valutare gli "indicatori Dublino" in un caso.

Indicatore 15.2 – Il personale dell'autorità competente che si imbatte nel documento sa a chi sottoporre il caso affinché si adotti un'azione adeguata a norma del regolamento Dublino III.

Il colloquio personale

L'articolo 5 del regolamento Dublino III specifica che gli Stati membri effettuano un colloquio personale con il richiedente per facilitare il processo di determinazione dello Stato membro competente. Tale "colloquio Dublino" può non essere effettuato qualora l'interessato sia fuggito o abbia già fornito le informazioni pertinenti per la procedura di Dublino.

Il colloquio personale ha numerose diverse funzioni. Esso è disciplinato sia dal regolamento Dublino III sia dal diritto nazionale di ogni Stato membro. Per quanto riguarda la valutazione dello Stato membro competente del colloquio personale nei "casi Dublino" sono stati concordati gli indicatori e le norme illustrate di seguito.

Regolamento Dublino III
Articolo 5

NORMA 16 – Il colloquio personale viene condotto prima di emettere una decisione di trasferimento, a meno che l'interessato non sia fuggito o abbia già fornito tutte le informazioni pertinenti.

Indicatore 16.1 – L'autorità dello Stato membro assegna mezzi sufficienti per condurre il colloquio.

Altre osservazioni – Con l'espressione "mezzi sufficienti" si intende, tra l'altro, disporre di una sala adeguata a condurre il colloquio, poter contare su interpreti all'occorrenza e assegnare sufficiente tempo per condurre un corretto colloquio personale con l'interessato.

Indicatore 16.2 – Per la programmazione del colloquio l'autorità dello Stato membro ha una procedura consolidata che consente di dare la priorità ai "colloqui Dublino" tenendo conto dei termini fissati.

Buone prassi per combinare il colloquio con la registrazione della domanda

È ritenuta buona prassi combinare il "colloquio Dublino" con l'attuale prassi nazionale consolidata per registrare le domande di asilo e raccogliere informazioni rilevanti per la richiesta presentata. Tale prassi consente alle autorità responsabili di identificare i "casi Dublino" in una fase iniziale e di sottoporli all'autorità competente nel più breve tempo possibile. In questo modo, l'unità Dublino o l'autorità incaricata di condurre la procedura di Dublino disporranno di più tempo per adottare i provvedimenti necessari, il che è fondamentale nei casi che riguardano minori o ricongiungimenti familiari.

NORMA 17 – Il funzionario responsabile del caso effettua un attento esame e studia le informazioni riguardanti il fascicolo del caso prima di condurre il colloquio personale.

Indicatore 17.1 – Per consentirgli di prepararsi adeguatamente, il fascicolo del caso viene messo a disposizione del funzionario responsabile del caso con sufficiente anticipo rispetto al colloquio.

Indicatore 17.2 – La preparazione tiene conto di tutti gli elementi che potrebbero contribuire a determinare lo Stato membro competente.

Buone prassi relative alla tempistica del colloquio

Condurre il colloquio personale al più presto dopo la presentazione della domanda di asilo, consentendo al richiedente o all'autorità competente di valutare il colloquio e, all'occorrenza, di completare il caso con ulteriori informazioni prima del termine fissato per presentare una domanda di trasferimento.

NORMA 18 – Il colloquio personale dovrebbe vertere su tutti gli aspetti del regolamento Dublino III inerenti all'applicazione della procedura di Dublino.

Indicatore 18.1 – Il colloquio personale viene condotto utilizzando un protocollo di colloquio standardizzato al fine di garantire che siano coperti tutti gli aspetti rilevanti, sia per il richiedente sia per la procedura di Dublino.

Buone prassi relative all'elaborazione di protocolli di colloquio

Un protocollo di colloquio consolidato, elaborato a livello nazionale, potrebbe aiutare i funzionari responsabili dei casi a coprire tutti gli aspetti rilevanti del regolamento Dublino III. Tali protocolli di colloquio standardizzati abbracciano sia gli aspetti rilevanti della competenza, sia tutti gli aspetti del diritto nazionale, in modo tale che possa essere presa una decisione di trasferimento senza colloqui di controllo, qualora si ritenga necessario.

Indicatore 18.2 – In un colloquio vengono poste domande relative alla famiglia o ai parenti presenti sul territorio dello Stato membro, sulle persone a carico e sull'itinerario di viaggio.

Indicatore 18.3 – Il protocollo di colloquio standardizzato garantisce che durante il colloquio siano coperti gli indicatori Dublino non disponibili mediante le ricerche nelle banche dati (Eurodac, VIS).

Indicatore 18.4 – Il personale che conduce il colloquio personale è opportunamente formato e ha una conoscenza sufficiente del regolamento Dublino III, tale da sapere quando porre domande di controllo del protocollo standardizzato.

Strumenti complementari dell'EASO per il colloquio personale della procedura di Dublino

EASO Practical guide on the implementation of the Dublin III Regulation: personal interview and evidence assessment [Guida pratica dell'EASO sull'attuazione del regolamento Dublino III: colloquio personale e valutazione delle prove]

La guida pratica dell'EASO: il colloquio personale

Questa guida pratica promuove un metodo strutturato, in linea con il programma di formazione dell'EASO. Tale metodo strutturato guida l'utente attraverso le fasi di preparazione per il colloquio personale, inizio del colloquio e comunicazione di informazioni, conduzione del colloquio, aggiunta di una guida sul merito della domanda da esplorare durante il colloquio, e si conclude con la chiusura del colloquio e le azioni post-colloquio.

3. Richiesta di informazioni

L'autorità dello Stato membro non sempre dispone di sufficienti informazioni per inviare una domanda di ripresa in carico / presa in carico a un altro Stato membro. Nei casi in cui le prove disponibili non sono sufficienti per stabilire se può essere condotta la procedura di Dublino o per determinare lo Stato membro competente, gli Stati membri possono inviare una richiesta di ulteriori informazioni a un altro Stato membro. Tale richiesta di informazioni può essere inviata conformemente a quanto disposto nell'articolo 34 del regolamento Dublino, utilizzando il modulo standard dell'allegato V del regolamento di esecuzione. Nei casi di ricerca della famiglia, accertamento dei legami familiari e delle questioni relative alle persone a carico, sono forniti i moduli degli allegati VII e VIII del regolamento di esecuzione.

Regolamento Dublino III

Articolo 6, paragrafo 5, articolo 16, paragrafo 4, e articolo 34

NORMA 19 – Una richiesta di informazioni viene presentata solo conformemente all'articolo 6, paragrafo 5, all'articolo 16, paragrafo 4 e all'articolo 34 del regolamento Dublino III. L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire di avere motivi sufficienti per presentare la richiesta e che siano rispettati i termini.

Indicatore 19.1 – L'autorità competente utilizza il modulo standard disponibile per richiedere le informazioni in modo tempestivo e adeguato.

Indicatore 19.2 – I funzionari responsabili dei casi sono in grado di identificare e applicare i motivi sufficienti per inviare richieste di informazioni.

Indicatore 19.3 – Nel caso di invio di richieste di informazioni conformemente agli articoli 6, paragrafo 5, e 16, paragrafo 4 del regolamento Dublino III, l'autorità competente coinvolge nella ricerca della famiglia i soggetti pertinenti, vale a dire i servizi di protezione dei minori, ecc.

NORMA 20 – L'autorità dello Stato membro dovrebbe rispondere a una richiesta di informazioni nel più breve tempo possibile ma al più tardi entro cinque settimane. La risposta dovrebbe essere conforme all'articolo 6, paragrafo 5, all'articolo 16, paragrafo 4 e all'articolo 34 del regolamento Dublino III.

Indicatore 20.1 – L'autorità competente dispone di un modello o di un modulo standard per garantire che le informazioni corrette siano fornite in modo tempestivo ed efficiente.

Indicatore 20.2 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 20.3 – I membri del personale che rispondono alla richiesta di informazioni hanno un accesso adeguato a tutte le pertinenti banche dati necessarie per fornire una risposta.

Indicatore 20.4 – Il formato della risposta dovrebbe essere inviato in allegato sotto forma di documento chiuso non modificabile in un secondo momento.

Buone prassi relative al formato della risposta alle richieste di informazioni

Le autorità degli Stati membri utilizzano l'estensione .pdf per presentare le loro risposte alle richieste di informazioni attraverso DubliNet, al fine di garantire la protezione dei dati.

Buone prassi relative all'uso di modelli o moduli standard

Gli Stati membri utilizzano dei modelli o moduli standard elaborati a livello nazionale per rispondere alle richieste di informazioni a norma dell'articolo 34 (in modo tale che l'interessato possa essere facilmente

identificato da entrambe le autorità degli Stati membri). L'utilizzo della stessa impaginazione contribuisce all'efficacia delle prove e a metterle da parte per i tribunali.

Indicatore 20.5 – I funzionari responsabili dei casi sono in grado di identificare le informazioni richieste e di applicare i motivi sufficienti per rispondere alle richieste di informazioni.

Indicatore 20.6 – Qualora rispondano alle richieste conformemente agli articoli 6, paragrafo 5, e 16, paragrafo 4, le autorità nazionali coinvolgono i soggetti pertinenti, ad esempio i servizi di protezione dei minori ecc. per quanto riguarda la ricerca della famiglia.

Altre osservazioni – Se le informazioni richieste necessitano del consenso del richiedente, l'autorità dello Stato membro richiesto deve garantire che vengano trasmesse esclusivamente le informazioni che ha il diritto di fornire. Ogniqualvolta è necessario il consenso del richiedente, lo Stato membro richiesto garantisce che tale consenso sia inviato dallo Stato membro richiedente.

NORMA 21 – Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le richieste di informazioni devono essere inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.

Indicatore 21.1 – Per inviare le richieste, dei funzionari designati hanno accesso al sistema DubliNet.

Indicatore 21.2 – Funzionari designati vengono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.

Indicatore 21.3 – La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.

Indicatore 21.4 – I funzionari responsabili dei casi garantiscono la ricezione e la registrazione della prova dell'avvenuta consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet.

4. Valutazione della competenza

Al fine di effettuare una valutazione accurata della competenza conformemente al regolamento Dublino III, sono state redatte le seguenti norme per garantire una debita procedura di valutazione della competenza.

Buone prassi per facilitare l'attuazione del regolamento Dublino III

Sulla base del considerando 28 e dell'articolo 36 del regolamento Dublino III, gli Stati membri collocano funzionari di collegamento in altri Stati membri (volume di affiliazione permettendo) al fine di facilitare l'attuazione del regolamento e aumentarne l'efficacia.

Sensibilizzazione e formazione

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Capi da III a VI	Articolo 11

NORMA 22 – L'autorità competente incaricata di valutare la competenza dispone delle risorse necessarie, è consapevole delle sue responsabilità e i suoi funzionari responsabili dei casi sono sufficientemente formati e conoscono la gerarchia dei criteri utilizzati per determinare la competenza e i termini applicabili.

Indicatore 22.1 – Esistono un processo e una procedura di lavoro per applicare la gerarchia dei criteri Dublino per la valutazione della competenza in modo sequenziale.

Indicatore 22.2 – L'autorità competente controlla informazioni aggiuntive rilevanti ai fini della determinazione della competenza.

Altre osservazioni – Le informazioni aggiuntive comprendono i moduli di domanda, altri registri interni, dichiarazioni rese o documenti presentati dal richiedente quali passaporti, carte d'identità, patenti di guida, ecc.

Buone prassi per garantire la non necessità di un colloquio di controllo

Gli Stati membri dispongono di un protocollo di colloquio standardizzato che copre sia gli aspetti rilevanti della competenza, sia tutti gli aspetti del diritto nazionale, in modo tale che possa essere presa una decisione di trasferimento senza la necessità di colloqui di controllo, qualora non sia indispensabile.

Strumento complementare dell'EASO per la valutazione delle prove:

EASO Practical Guide on the implementation of the Dublin III Regulation: personal interview and evidence assessment [Guida pratica dell'EASO sull'attuazione del regolamento Dublino III: colloquio personale e valutazione delle prove]

Indicatore 22.3 – Se le informazioni sulla valutazione della competenza sono incomplete o se è necessario un chiarimento e un altro Stato membro può essere in possesso di informazioni utili, l'autorità competente invia una richiesta allo Stato membro o agli Stati membri interessati, conformemente a quanto disposto nell'articolo 34 del regolamento Dublino III.

Un fascicolo completo

NORMA 23 – L'autorità dello Stato membro assicura che il fascicolo del caso sia completo di tutti gli elementi di prova necessari per effettuare una valutazione della competenza secondo la gerarchia dei criteri di cui al regolamento Dublino III.

Indicatore 23.1 – I funzionari responsabili dei casi hanno una panoramica di tutte le informazioni rilevanti raccolte in un singolo caso, comprese eventuali dichiarazioni del richiedente, e applicano di conseguenza i criteri determinanti di cui al capo III.

Indicatore 23.2 – Il funzionario responsabile del caso utilizza le informazioni a disposizione per identificare lo Stato membro più probabilmente competente.

Indicatore 23.3 – I funzionari responsabili dei casi documentano, per quanto possibile, la propria valutazione del caso in questione.

Consentire e valutare elementi di prova

Regolamento Dublino III
Articolo 7, paragrafo 3

NORMA 24 – Le prove che possono portare all'applicazione dei criteri di cui agli articoli 8, 10 o 16 dovrebbero essere ammesse e valutate dallo Stato membro richiedente prima che un altro Stato membro accetti la richiesta di ripresa in carico/presa in carico.

Indicatore 24.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura che garantisce che l'interessato, o altri soggetti rilevanti per conto di quest'ultimo, possa trasmettere nuove informazioni o mutamenti delle circostanze nel corso del caso.

Indicatore 24.2 – L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato e di una procedura di gestione attiva dei casi.

5. Invio della domanda di ripresa in carico / presa in carico

Il processo per determinare quale Stato membro sia responsabile dell'esame della domanda di protezione internazionale di un cittadino di un paese terzo o responsabile di riprendere in carico l'interessato, inizia inviando una richiesta di ripresa in carico / presa in carico a un altro Stato membro. In questa disposizione sono rappresentate diverse norme operative per questa prima fase del processo di determinazione.

Richieste tempestive

Regolamento Dublino III

Articoli 21, 23 e 24

NORMA 25 – L'autorità dello Stato membro garantisce che la richiesta di ripresa in carico / presa in carico sia inviata al più presto allo Stato membro che è più probabilmente competente. In ogni caso, la richiesta viene presentata conformemente ai termini ammessi nei pertinenti articoli del regolamento.

Indicatore 25.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 25.2 – Le richieste di risposte urgenti ad altri Stati membri sono chiaramente contrassegnate come tali unitamente alle ragioni che le motivano.

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 21, paragrafo 3, articolo 22, paragrafo 3, articolo 23, paragrafo 4, e articolo 24, paragrafo 5	Articoli 1 e 2

Includere elementi di prova o circostanze indiziarie

NORMA 26 – La richiesta di ripresa in carico/presa in carico dovrebbe essere effettuata sui moduli standard e dovrebbe includere elementi di prova o circostanze indiziarie ⁽¹²⁾ unitamente a quante più informazioni possibili, al fine di consentire allo Stato richiesto di valutare pienamente se è competente.

Indicatore 26.1 – I funzionari responsabili dei casi hanno accesso ai diversi moduli standard forniti.

Indicatore 26.2 – I funzionari responsabili dei casi vengono istruiti sull'uso uniforme di detti moduli standard.

Indicatore 26.3 – I funzionari responsabili dei casi includono nella loro richiesta tutte le informazioni necessarie.

Indicatore 26.4 – I funzionari responsabili dei casi includono, ove disponibili, tutti i mezzi di prova disponibili o, in loro mancanza, circostanze indiziarie.

Altre osservazioni – Le impronte digitali sono un mezzo affidabile per identificare inequivocabilmente l'interessato. Nei casi in cui non sono disponibili altri elementi di prova (come ad esempio risultati nei sistemi di informazione comuni quali Eurodac/VIS), le impronte digitali vengono allegate alla richiesta per identificare l'interessato nel registro dello Stato membro richiesto, ogniqualvolta possibile.

⁽¹²⁾ Come descritto nei due elenchi menzionati nell'articolo 22, paragrafo 3 del regolamento Dublino II.

Uso di DubliNet per l'invio delle richieste di ripresa in carico / presa in carico

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Considerando 26, articolo 38	Articolo 15, paragrafo 1, articoli 16, 18, 19 e 20 e articolo 21, paragrafo 1

NORMA 27 – Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le richieste sono inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.

Indicatore 27.1 – I funzionari dedicati hanno accesso al sistema DubliNet per poter inviare le richieste.

Indicatore 27.2 – I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.

Indicatore 27.3 – La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.

Indicatore 27.4 – I funzionari responsabili dei casi garantiscono la ricezione e la registrazione della prova dell'avvenuta consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet.

Indicatore 27.5 – I messaggi (comprese le richieste) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del regolamento Dublino sono sempre inviati tramite il sistema di comunicazioni elettroniche criptato DubliNet.

Indicatore 27.6 – Per presentare la richiesta, l'autorità competente utilizza l'apposito modulo standard fornito dalla Commissione.

6. Risposta alla domanda di ripresa in carico / presa in carico

La fase successiva nel processo per determinare lo Stato membro competente, dopo aver inviato la richiesta, è l'invio di una risposta da parte dello Stato membro richiesto. In questa disposizione sono rappresentate varie norme per questa seconda fase nel processo di determinazione della competenza. Poiché, in alcuni casi, tale processo non si conclude dopo la risposta iniziale, sono incluse anche le norme per il processo di riesame dopo un rifiuto della prima richiesta.

Risposte tempestive

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 21, paragrafo 3, articolo 22, paragrafi 1, 6 e 7, articolo 25 e articolo 28, paragrafo 3	Articoli 3-6

NORMA 28 – Lo Stato membro cui perviene la richiesta deve rispondere alla richiesta di ripresa in carico / presa in carico entro i termini fissati.

Indicatore 28.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 28.2 – Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.

Buone prassi relative ai sistemi di gestione dei casi

Gli Stati membri adottano un approccio digitale o elettronico che consente l'efficiente gestione delle richieste in entrata.

Formulazione chiara e inequivocabile

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articoli 22 e 25 e articolo 28, paragrafo 3	Articoli 3-6

NORMA 29 – Lo Stato membro richiesto dovrebbe garantire che la risposta sia chiara e inequivocabile rispetto all'interessato e che sia positiva o negativa.

Indicatore 29.1 – L'autorità competente dispone di un modello o di un modulo standard.

Indicatore 29.2 – Il formato della risposta è un documento chiuso non modificabile in un secondo momento.

Indicatore 29.3 – La risposta include i dati personali dell'interessato registrato nello Stato membro richiesto.

Buone prassi relative all'inclusione di pseudonimi nelle risposte

A fini identificativi, gli Stati membri includono, per quanto possibile, tutti i relativi pseudonimi dell'interessato nelle loro risposte.

Uso di DubliNet per rispondere alla richiesta di ripresa in carico / presa in carico

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Considerando 26, articolo 38	Articolo 15, paragrafo 1, articoli 16, 18, 19 e 20 e articolo 21, paragrafo 1

NORMA 30 – *Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le risposte sono inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.*

Indicatore 30.1 – I funzionari dedicati hanno accesso a DubliNet per poter inviare le risposte.

Indicatore 30.2 – I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.

Indicatore 30.3 – La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.

Indicatore 30.4 – I funzionari responsabili dei casi garantiscono la prova della consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet e registrati.

Indicatore 30.5 – I messaggi (comprese le richieste) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del regolamento Dublino III sono sempre inviati tramite il sistema criptato DubliNet.

Buone prassi relative al formato della risposta alle richieste di informazioni

Le autorità degli Stati membri utilizzano l'estensione .pdf per presentare le loro risposte attraverso DubliNet, al fine di garantire la protezione dei dati.

Risposte positive

Regolamento di esecuzione

Articolo 6

NORMA 31 – *L'autorità dello Stato membro assicura che nella risposta sia menzionato il pertinente articolo e che siano contenuti i dettagli pratici relativi al trasferimento.*

Indicatore 31.1 – L'autorità competente dispone di uno modello o di un modulo standard da utilizzare per inviare una risposta positiva a una richiesta di ripresa in carico / presa in carico.

Indicatore 31.2 – La risposta contiene i dati personali del richiedente registrato nello Stato membro richiesto.

Indicatore 31.3 – La risposta contiene la base giuridica dell'accettazione.

Indicatore 31.4 – Nella risposta sono indicati il luogo di arrivo prescelto e i termini.

Accettazione automatica

Se lo Stato membro richiesto non risponde alla richiesta entro i termini indicati, la richiesta di ripresa in carico / presa in carico viene considerata automaticamente accettata.

Buone prassi relative alla conferma della competenza in caso di accettazione automatica

Se uno Stato membro scopre che è ritenuto competente automaticamente, può inviare una conferma della propria competenza e le condizioni del trasferimento, senza averne ricevuto richiesta.

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 22, paragrafo 27, articolo 25, paragrafo 2, e articolo 28, paragrafo 3	Articolo 10

NORMA 32 – In caso di accettazione automatica, gli Stati membri interessati dovrebbero concordare i dettagli dei trasferimenti.

Indicatore 32.1 – Lo Stato membro richiedente avvia la consultazione con lo Stato membro richiesto per quanto riguarda l'organizzazione del trasferimento.

Indicatore 32.2 – Se richiesto dallo Stato membro richiedente, lo Stato membro richiesto conferma la propria competenza per iscritto e comunica al più presto i dettagli pratici relativi al trasferimento.

Risposte negative

Regolamento di esecuzione
Articolo 5, paragrafo 1

NORMA 33 – L'autorità dello Stato membro garantisce che il rifiuto contenga una motivazione completa e dettagliata.

Indicatore 33.1 – L'autorità competente dispone di uno modello o di un modulo standard da utilizzare per inviare una risposta negativa a una richiesta di ripresa in carico / presa in carico.

Indicatore 33.2 – La risposta contiene i dati personali del richiedente registrato nello Stato membro richiesto.

Indicatore 33.3 – Lo Stato membro che respinge la richiesta cita le motivazioni giuridiche del rifiuto nonché qualsiasi fatto rilevante su cui quest'ultimo è basato.

Procedura di riesame

A seguito della ricezione di un rifiuto a una richiesta iniziale di ripresa in carico / presa in carico, lo Stato membro richiedente ha il diritto di inviare una richiesta di riesame allo Stato membro richiesto. Tale richiesta di riesame è utilizzata per chiedere allo Stato membro richiesto di riesaminare la richiesta tenendo conto, al contempo, delle informazioni o delle prove aggiuntive, oppure di considerare un'ulteriore motivazione.

Altre osservazioni – Il requisito della prova non dovrebbe andare oltre quanto necessario, come affermato nell'articolo 22, paragrafo 4 del regolamento Dublino III.

Buone prassi relative a risposte negative per cessata competenza

Qualora si faccia riferimento alla cessazione o al trasferimento della competenza, se possibile vengono allegati i documenti necessari (ad esempio, l'accettazione o altre informazioni utili di altri Stati membri).

Regolamento di esecuzione
Articolo 5, paragrafo 2

NORMA 34 – Se lo Stato membro richiedente non è d'accordo con il rigetto della sua richiesta iniziale, può decidere di inviare una richiesta di riesame. Questa facoltà va esercitata entro tre settimane dal ricevimento della risposta negativa.

Indicatore 34.1 – Gli Stati membri dispongono di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 34.2 – Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.

Indicatore 34.3 – Lo Stato membro fa riferimento alle motivazioni giuridiche sulle quali si basa la richiesta di riesame.

Indicatore 34.4 – Qualora siano disponibili prove aggiuntive, lo Stato membro le allega alla propria richiesta di riesame.

Buone prassi relative al sistema di gestione dei casi

Gli Stati membri adottano un approccio digitale o elettronico che consente l'efficiente gestione delle richieste in entrata.

Buone prassi relative alla procedura di riesame

Gli Stati membri rispondono al più presto al fine di offrire allo Stato membro richiesto l'opportunità di contestare nuovamente il rigetto oppure di presentare, entro i termini obbligatori, un'ulteriore richiesta di presa in carico o di ripresa in carico.

NORMA 35 – Lo Stato membro richiesto deve impegnarsi per rispondere alla richiesta di riesame entro due settimane ⁽¹³⁾.

Indicatore 35.1 – Gli Stati membri dispongono di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 35.2 – Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.

Indicatore 35.3 – Lo Stato membro che respinge la richiesta menziona le motivazioni giuridiche sulle quali si basa il proprio rifiuto.

⁽¹³⁾ Per la giurisprudenza pertinente, si veda la sentenza del 13 novembre 2018, cause riunite C-47/17 e C-48/17, *X e X contro Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

7. Minori non accompagnati

Il regolamento Dublino III prevede norme specifiche riguardanti i minori. Gli Stati membri danno la priorità a questi casi per esplorare le possibilità di ricongiungimento familiare quando il minore è non accompagnato, e ad ogni fase occorre prestare la massima cura alla valutazione dell'interesse superiore del minore. Vi sono inoltre specifiche garanzie procedurali che le autorità degli Stati membri devono applicare.

Per quanto riguarda i minori non accompagnati, sono stati concordati gli indicatori e le norme illustrati di seguito.

Interesse superiore del minore

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Considerando 13, 16, 24 e articolo 6, paragrafo 1	Articoli 12, paragrafi 1, 2 e 5, e articolo 16 <i>bis</i> , paragrafo 2

NORMA 36 – Per le autorità degli Stati membri, l'interesse superiore del minore dovrebbe costituire un criterio fondamentale e dovrebbe essere valutato durante l'intera procedura di Dublino.

Indicatore 36.1 – I funzionari responsabili dei casi dell'autorità degli Stati membri conoscono le proprie mansioni e sono adeguatamente formati per poter garantire l'interesse superiore del minore nel contesto delle attività volte a mantenere il più possibile l'unità familiare.

Indicatore 36.2 – I funzionari responsabili dei casi dell'autorità degli Stati membri hanno accesso tempestivo alle pertinenti competenze relative alla valutazione della capacità di un parente o di un adulto di prendere in carico un minore.

Indicatore 36.3 – L'autorità dello Stato membro nomina nel più breve tempo possibile un rappresentante qualificato che agisce nell'interesse superiore del minore e che può aiutare a garantire il clima di fiducia necessario affinché il minore riveli informazioni sulla sua famiglia.

Indicatore 36.4 – L'autorità competente dispone di una procedura consolidata per garantire che sia rispettato il diritto del minore di partecipare e far sentire la propria voce, e che le sue opinioni siano valutate in base alla sua età e maturità.

Buone prassi relative ai modelli standardizzati per la valutazione dell'interesse superiore dei minori

Alcuni Stati membri utilizzano un modello standardizzato per valutare specificamente l'interesse superiore del minore nell'ambito della procedura di Dublino.

Strumento complementare dell'EASO relativo alla valutazione dell'interesse superiore

Guida pratica dell'EASO sull'interesse superiore del minore nelle procedure di asilo

La Guida pratica dell'EASO sull'interesse superiore del minore nelle procedure di asilo è rivolta agli operatori del settore e ai responsabili politici che si occupano dei minori nel contesto dell'asilo, e in particolare a coloro che sono coinvolti nella valutazione dell'interesse superiore dei minori. Lo strumento fornisce indicazioni su come condurre la valutazione dell'interesse superiore e le necessarie garanzie in diverse fasi della procedura di asilo e in relazione alle condizioni di accoglienza. Oltre alle indicazioni pratiche, lo strumento elenca il materiale di riferimento disponibile.

Nomina di un rappresentante

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 2, lettera k), e articolo 6, paragrafo 2	Articolo 12, paragrafo 3, e articolo 16 <i>bis</i> , paragrafo 2

NORMA 37 – L'autorità dello Stato membro dovrebbe nominare, nel più breve tempo possibile, un rappresentante per il minore non accompagnato.

Indicatore 37.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per nominare un adeguato rappresentante del minore.

Buone prassi relative alla nomina di un rappresentante

Gli Stati membri nominano un rappresentante per garantire l'interesse superiore del minore nonché un rappresentante legale che fornisca consulenza giuridica durante tutta la procedura.

Indicatore 37.2 – Il gruppo di rappresentanti qualificati è tale da garantire la nomina tempestiva di un rappresentante per ciascun minore non accompagnato e a garantire che i rappresentanti non abbiano la responsabilità di troppi casi contemporaneamente.

Risalire a familiari, fratelli e/o parenti

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione	CFR
Considerando 16 e 35 Articolo 6, paragrafo 4, e articolo 8	Articolo 11, paragrafo 6, e articolo 12	Articolo 7

NORMA 38 – L'autorità dello Stato membro deve ricercare – e tener conto di – qualsiasi informazione fornita dal minore e da qualsiasi altra fonte credibile in relazione alla presenza di familiari, fratelli e/o parenti sul territorio degli Stati membri, e deve coinvolgere i rappresentanti nella ricerca. Inoltre, dovrebbe consultare altri Stati membri per identificare familiari, accertare legami familiari e, nel caso di un parente, valutare la capacità di quest'ultimo di prendersi cura del minore.

Indicatore 38.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di prassi e orientamenti per coadiuvare i funzionari responsabili dei casi nel processo di identificazione di familiari, fratelli e/o parenti e nella ricerca di legami familiari.

Altre osservazioni – Una prassi consolidata per l'identificazione di familiari, fratelli e/o parenti consiste nel disporre di un modello di colloquio che contiene domande riguardanti i familiari residenti nel territorio di uno qualsiasi degli Stati membri.

Indicatore 38.2 – I rappresentanti che assistono il minore hanno un accesso rapido e agevole all'autorità competenti per la procedura di Dublino e possono fornire tempestivamente le informazioni o i documenti relativi al familiare, al fratello o alla sorella o al parente del minore.

Indicatore 38.3 – L'autorità dello Stato membro adotta le misure appropriate e coinvolge i rappresentanti per risalire a familiari, fratelli e/o parenti del minore non accompagnato nel territorio di un altro Stato membro nel più breve tempo possibile.

Buone prassi relative alla procedura operativa sulla ricerca della famiglia

Gli Stati membri hanno concordato una procedura operativa standard con le pertinenti autorità o organizzazioni che possono prestare assistenza nella ricerca di familiari, fratelli e/o parenti negli Stati membri dell'UE e nel ricongiungimento, designandone i rispettivi ruoli e mansioni nella procedura.

Indicatore 38.4 – Le autorità nazionali confermano i legami familiari se il familiare, il fratello o la sorella o il parente vengono trovati in un altro Stato membro.

Strumento complementare dell'EASO relativo alla ricerca delle famiglie

Guida pratica EASO sulla ricerca della famiglia

La Guida pratica dell'EASO sulla ricerca della famiglia fornisce una serie di indicazioni e materiali di riferimento a sostegno degli Stati dell'UE+ in relazione alla ricerca delle famiglie nonché una mappatura delle attuali prassi adottate per risalire alle famiglie nell'UE+. I gruppi destinatari di questa guida sono i responsabili politici e i professionisti che lavorano con minori non accompagnati e sono coinvolti in diverse fasi del processo di ricerca delle famiglie.

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Considerando 13, 16, 24 e 35 Articolo 6, paragrafo 3, e articolo 8	Articoli 12 e 16 <i>bis</i> , paragrafo 2

NORMA 39 – Qualora familiari, fratelli e/o parenti del minore siano legalmente presenti sul territorio di un altro Stato membro e nessuno si trovi legalmente nello Stato membro in cui risiede attualmente il minore, lo Stato membro interessato dovrebbe valutare se il ripristino dei legami familiari è nell'interesse superiore del minore.

Indicatore 39.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per consultare le autorità o le organizzazioni competenti (ad esempio, i servizi di protezione dei minori, ecc.) sulla possibilità di ricongiungimento familiare.

Indicatore 39.2 – L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi e della procedura adeguati a raccogliere informazioni aggiuntive presso il minore (ad esempio, il "colloquio Dublino")

Indicatore 39.3 – L'autorità dello Stato membro ha accesso a fonti che le consentono di raccogliere informazioni presso altre persone in modo tempestivo, se del caso (ad esempio, fratelli, altre persone con cui il minore ha viaggiato, ecc.)

Indicatore 39.4 – Al fine di facilitare la valutazione dell'interesse superiore del minore, l'autorità competente effettua degli accertamenti sui familiari, fratelli e/o parenti che risiedono in un altro Stato membro.

Altre osservazioni – Nei casi di minori non accompagnati, dev'essere garantito l'interesse superiore del minore. Come specificato all'articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione, malgrado "il superamento dei termini [...] [del regolamento Dublino III] imputabile alla durata delle procedure per l'affidamento del minore", ciò non "non osta necessariamente al proseguimento della procedura di determinazione dello Stato membro competente né all'esecuzione del trasferimento" del minore non accompagnato ⁽¹⁴⁾.

Indicatore 39.5 – L'autorità dello Stato membro ha il personale adeguatamente formato e i relativi mezzi per avviare senza indugio lo scambio di informazioni con altri Stati membri e utilizzare i modelli pertinenti del regolamento di esecuzione.

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Considerando 13, 16, 24 e 35 Articolo 6, paragrafo 3, e articolo 8, paragrafo 4	Articolo 12

NORMA 40 – Qualora nessun familiare o parente del minore si trovi legalmente nel territorio degli Stati membri, lo Stato membro in cui il minore soggiorna attualmente valuta comunque l'interesse superiore del minore, al fine di verificare se debba trattare esso stesso la domanda di asilo.

Indicatore 40.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per consultare le autorità o le organizzazioni competenti (ad esempio, i servizi di protezione dei minori, ecc.) sull'interesse superiore del minore.

⁽¹⁴⁾ Un minore non accompagnato è definito nell'articolo 2, lettera j) del regolamento Dublino III come "un minore che entra nel territorio degli Stati membri senza essere accompagnato da un adulto che ne sia responsabile per legge o per prassi dello Stato membro interessato, fino a quando non sia effettivamente affidato a un tale adulto; il termine include il minore che viene abbandonato dopo essere entrato nel territorio degli Stati membri".

Altre osservazioni – Le autorità o le organizzazioni competenti comprendono, tra l'altro, i servizi di protezione dei minori e gli assistenti sociali che si occupano dei minori non accompagnati.

Indicatore 40.2 – L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi e della procedura adeguati a raccogliere informazioni aggiuntive presso il minore.

Altre osservazioni – Un esempio di mezzi adeguati per raccogliere informazioni aggiuntive è il colloquio Dublino o un colloquio Dublino aggiuntivo.

Indicatore 40.3 – L'autorità dello Stato membro ha accesso a fonti che le consentono di raccogliere informazioni presso altre persone in modo tempestivo, se del caso.

Altre osservazioni – Altre fonti qui menzionate possono comprendere, ad esempio, fratelli e/o altre persone con cui il minore ha viaggiato verso lo Stato membro in cui soggiorna attualmente.

Indicatore 40.4 – Le autorità degli Stati membri hanno un numero sufficiente di unità di personale formato e altri mezzi adeguati e pertinenti per avviare senza indugio lo scambio di informazioni con altri Stati membri e utilizzare i modelli pertinenti del regolamento di esecuzione.

8. Persone a carico e clausole discrezionali

Il regolamento Dublino contiene una disposizione sulle persone a carico e due disposizioni che consentono allo Stato membro di agire a sua discrezione. Si tratta di mezzi affinché gli Stati membri si assumano la responsabilità di esaminare una domanda di protezione internazionale, di natura diversa dai criteri del capo III al punto da giustificare una sezione separata nella presente guida.

Casi di dipendenza

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 16	Articolo 11

NORMA 41 – Le autorità degli Stati membri dovrebbero conoscere le proprie particolari competenze in relazione alle persone a carico o alle persone vulnerabili.

Indicatore 41.1 – Il personale responsabile di tali casi ha ricevuto il necessario livello di formazione per assolvere i compiti e le responsabilità relativi alla dipendenza e alla vulnerabilità.

Indicatore 41.2 – Quando viene richiamata l'attenzione sulla dipendenza o sulle vulnerabilità, le autorità hanno accesso alle pertinenti competenze per consultazione e consulenza.

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 7, paragrafo 3, e articolo 16	Articolo 11

NORMA 42 – Gli Stati membri valutano in ogni fase della procedura se le prove della dipendenza sono tali da giustificarne l'accettazione e applicano di conseguenza l'articolo 16.

Indicatore 42.1 – Il funzionario responsabile del caso dedicato è in grado di riconoscere le indicazioni di dipendenza nel caso in questione e adotta le azioni opportune.

Indicatore 42.2 – L'autorità dello Stato membro ha accesso alle competenze pertinenti al fine di valutare e verificare eventuali documenti (ad esempio, certificati medici) o informazioni convincenti fornite.

Indicatore 42.3 – L'autorità dello Stato membro garantisce che gli interessati esprimano il loro consenso per iscritto.

Clausole discrezionali

Le norme che seguono coprono gli articoli applicati nella totale discrezionalità degli Stati membri coinvolti. Di conseguenza, non saranno menzionate le circostanze o le condizioni nelle quali possono essere applicati o utilizzati gli articoli citati in questo specifico paragrafo.

Regolamento Dublino III
Articolo 17, paragrafo 1

NORMA 43 – L'autorità competente è disposta ad applicare, a propria discrezione, la clausola discrezionale di cui all'articolo 17, paragrafo 1, in qualsiasi fase della procedura.

Indicatore 43.1 – L'autorità dello Stato membro ha accesso alle competenze pertinenti al fine di valutare e verificare eventuali documenti o altre informazioni fornite.

Indicatore 43.2 – L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi per accedere alle competenze pertinenti per la valutazione dei documenti forniti.

Indicatore 43.3 – Se del caso, lo Stato membro che decide di esaminare una domanda a norma dell'articolo 17, paragrafo 1, diventa lo Stato membro competente e informa lo Stato membro precedentemente competente, utilizzando la rete di comunicazione elettronica Dublinet.

Regolamento Dublino III

Articolo 17, paragrafo 2

NORMA 44 – L'autorità competente valuta in qualsiasi momento, prima che venga presa una decisione sul merito, se è applicabile l'articolo 17, paragrafo 2.

Indicatore 44.1 – L'uso dell'articolo 17, paragrafo 2, è lasciato alla discrezione di entrambi gli Stati membri.

Indicatore 44.2 – Se le autorità degli Stati membri decidono che l'articolo 17, paragrafo 2, è applicabile, l'autorità dello Stato membro garantisce che l'interessato esprima il proprio consenso per iscritto.

Altre osservazioni – La mancata osservanza del termine iniziale per l'applicazione dei criteri vincolati non dovrebbe di per sé costituire un motivo per l'applicazione della clausola discrezionale dell'articolo 17, paragrafo 2.

Buone prassi relative agli orientamenti nazionali sull'applicazione dell'articolo 17, paragrafo 2

Gli Stati membri dispongono di orientamenti nazionali per l'applicazione dell'articolo 17, paragrafo 2 nei casi opportuni.

Sospensione del trasferimento

Regolamento Dublino III	CFR
Considerando 17 e 21	Articolo 4

NORMA 45 – Gli Stati membri si astengono dal trasferire l'interessato se esistono motivi fondati per credere che il trasferimento comporti un rischio reale che l'interessato possa essere vittima di forme di trattamento inumano o degradante nello Stato membro richiesto ⁽¹⁵⁾.

Indicatore 45.1 – Lo Stato membro richiedente valuta il caso per individuare prove credibili dell'esistenza di motivi fondati del fatto che l'interessato correrebbe un rischio reale di subire trattamenti inumani o degradanti dopo il trasferimento.

Indicatore 45.2 – Ove pertinente, lo Stato membro richiedente tiene conto delle singole garanzie fornite dallo Stato membro richiesto al fine di valutare la probabilità di un rischio reale di trattamento inumano o degradante.

Altre osservazioni – I funzionari responsabili dei casi dovrebbero sempre tenere presente che i criteri di competenza del regolamento Dublino (compreso l'articolo 3, paragrafo 2) devono essere applicati nel rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (la Carta), secondo l'interpretazione della Corte di giustizia dell'Unione europea. I diritti della Carta che corrispondono ai diritti garantiti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo, conformemente all'articolo 52, paragrafo 3 della Carta, devono essere interpretati alla luce della giurisprudenza della Corte europea dei diritti dell'uomo, compreso l'articolo 3 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo.

⁽¹⁵⁾ Per la giurisprudenza pertinente, si veda la sentenza della CGUE del 21 dicembre 2011, cause riunite C-411/10 e C-493/10, *N.S. contro Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; la sentenza della CGUE del 16 febbraio 2017, causa C-578/16, *C.K. e a. contro Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; e la sentenza della Corte EDU del 21 gennaio 2011, n. 30696/09, *M.S.S. contro Belgio e Grecia*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

9. Non richiedenti

Quando un'autorità competente di uno Stato membro ferma un cittadino di un paese terzo o un apolide che si trova in detto Stato membro senza un titolo di soggiorno, può effettuare una ricerca nel sistema Eurodac per identificare un possibile "caso Dublino". Tale ricerca è ammessa per aiutare ad accertare l'identità dell'interessato e verificare se quest'ultimo ha presentato domanda di protezione internazionale in un altro Stato membro.

L'autorità competente che effettua tale ricerca in Eurodac può inviare una richiesta di ripresa in carico allo Stato membro che ritiene competente, al fine di trasferire l'interessato nel territorio dello Stato membro competente.

Gli Stati membri dovrebbero offrire al non richiedente la possibilità di presentare domanda di protezione internazionale dopo il fermo. Anche i diritti e gli obblighi definiti nel regolamento Dublino III si applicano ai non richiedenti.

Buone prassi relative ai non richiedenti

Quando l'interessato non desidera presentare una nuova domanda in uno Stato membro, le autorità competenti lo annotano in una relazione ufficiale.

Confronto in Eurodac

Regolamento Dublino III	Regolamento Eurodac II
Articolo 24, paragrafi 1, 2 e 3	Articolo 17

NORMA 46 – Se lo Stato membro nel cui territorio una persona soggiorna senza un titolo di soggiorno decide di consultare il sistema Eurodac conformemente all'articolo 17 del regolamento Eurodac II, giungendo all'identificazione di un altro Stato membro come probabile Stato competente, è opportuno che invii una richiesta di ripresa in carico entro il termine stabilito.

Indicatore 46.1 – La polizia, le guardie di frontiera, il personale dei centri di trattenimento e altri funzionari di primo contatto dispongono delle istruzioni e delle informazioni utili per identificare un possibile "caso Dublino".

Indicatore 46.2 – L'autorità dello Stato membro ha accesso a Eurodac per identificare un possibile "caso Dublino" nonché ad altre banche dati pertinenti.

Indicatore 46.3 – La presenza di un'unità o di un'autorità dedicata – designata come responsabile dei "casi Dublino" e della procedura di Dublino – consente di sottoporle i "casi Dublino".

Indicatore 46.4 – Lo Stato membro ha elaborato, ove necessario, degli orientamenti interni su come i funzionari di primo contatto possono presentare un caso alle autorità competenti per i "casi Dublino".

Altre osservazioni – Se un cittadino di un paese terzo o un apolide ritorna nello Stato membro richiedente dallo Stato membro richiesto nel quale è stato precedentemente trasferito (a seguito del rifiuto della sua domanda di protezione internazionale) e non è in possesso di un titolo di soggiorno, lo Stato membro richiedente può inviare allo Stato membro richiesto una richiesta di ripresa in carico. L'interessato non può essere trasferito sulla base dell'accettazione della precedente richiesta di ripresa in carico / presa in carico; occorre sempre trasmettere una nuova richiesta.

I termini per l'invio di una richiesta decorrono dal momento in cui lo Stato membro è venuto a conoscenza del fatto che l'interessato è tornato nel proprio territorio.

Quando la richiesta di ripresa in carico non viene presentata entro i termini fissati, lo Stato membro richiedente diventa competente se l'interessato presenta una domanda di protezione internazionale nello stesso. Lo Stato membro richiedente deve dare all'interessato l'opportunità di presentare una nuova domanda. Se all'interessato viene data la possibilità di presentare una domanda e vi rinuncia, lo Stato membro richiedente può comunque presentare una richiesta di ripresa in carico.

Questa prassi deriva dall'interpretazione della CGUE dell'articolo 24 del regolamento Dublino III nella sua sentenza del 25 gennaio 2018, causa C-360/16, *Bundesrepublik Deutschland contro Aziz Hasan* (EU:C:2018:35).

10. Notifica della decisione di trasferimento e mezzi di ricorso

Ogniquale volta viene determinato lo Stato membro competente, occorre comunicare all'interessato la decisione di trasferimento e i mezzi di ricorso disponibili. In alcuni Stati membri, depositare un ricorso contro la decisione di trasferimento potrebbe far sospendere automaticamente il trasferimento, mentre in altri Stati membri la sospensione del trasferimento fino alla decisione definitiva dovrebbe essere richiesta dall'interessato. Nonostante le diverse prassi riguardanti la notifica e i mezzi di ricorso disponibili, il regolamento fissa dei requisiti minimi che tutti gli Stati membri devono tenere presenti e rispettare.

Prima della notifica

Regolamento Dublino III

Articoli 26 e 27

NORMA 47 – L'autorità dello Stato membro garantisce che siano soddisfatte tutte le condizioni necessarie per emettere una decisione di trasferimento.

Indicatore 47.1 – La determinazione della competenza è stata esaminata correttamente e conclusa dallo Stato membro richiedente.

Indicatore 47.2 – L'adozione e la notifica (al richiedente) di una decisione di trasferimento non avviene prima che lo Stato membro richiesto abbia dato la propria approvazione, esplicita o implicita, alla richiesta ⁽¹⁶⁾.

Indicatore 47.3 – Lo Stato membro emette la decisione di trasferimento esclusivamente se sono soddisfatti tutti i requisiti giuridici.

Buone prassi relative alla supervisione dei casi

Gli Stati membri garantiscono che il fascicolo sia rivisto da un secondo funzionario responsabile dei casi, al fine di controllare eventuali errori o omissioni prima che venga notificata la decisione.

Notifica tempestiva

NORMA 48 – L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire che la decisione sia notificata in un arco di tempo ragionevole.

Indicatore 48.1.a – Se l'interessato non può avvalersi di un consulente legale, l'autorità dello Stato membro gli notifica la decisione nella lingua che il richiedente comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile.

OPPURE

Indicatore 48.1.b – Se l'interessato si avvale di un consulente legale o di un altro consulente, l'autorità dello Stato membro può scegliere di notificare la decisione al consulente legale o a un altro consulente che rappresenti la persona, conformemente alla prassi nazionale.

Indicatore 48.2 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti, al fine di garantire che la notifica del trasferimento avvenga entro la scadenza.

⁽¹⁶⁾ CGUE, sentenza del 31 maggio 2018, causa C-647/16, *Adil Hassan contro Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Mezzi di ricorso

NORMA 49 – L’interessato dev’essere informato dei mezzi di ricorso legali disponibili a norma dell’articolo 27.

Indicatore 49.1 – Le informazioni sui mezzi di ricorso legali disponibili vengono fornite nella decisione di trasferimento.

Indicatore 49.2 – Vengono fornite informazioni sui termini applicabili per utilizzare tali mezzi di ricorso e per realizzare il trasferimento.

Indicatore 49.3 – Vengono fornite informazioni sulle modalità di applicazione della sospensione nello Stato membro.

Indicatore 49.4 – La notifica contiene inoltre informazioni sulle persone o le entità che possono fornire assistenza legale all’interessato se tali informazioni non sono ancora state comunicate.

NORMA 50 – Gli Stati membri devono fornire accesso all’assistenza legale e, ove necessario, all’assistenza linguistica.

Indicatore 50.1 – L’autorità dello Stato membro dovrebbe garantire la prestazione di assistenza legale su richiesta e gratuitamente se l’interessato non può permettersene i costi, tranne nei casi in cui si ritiene che il ricorso o la revisione non abbiano prospettive concrete di successo, senza limitare arbitrariamente l’accesso all’assistenza legale.

Indicatore 50.2 – L’assistenza legale comprende almeno la preparazione dei documenti procedurali necessari e la rappresentanza dinanzi alla corte o al tribunale.

Indicatore 50.3 – L’autorità dello Stato membro dispone di procedure per l’accesso all’assistenza legale sancite nel diritto nazionale.

Comunicazione su ricorsi con conseguente sospensione

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 29, paragrafo 1	Articolo 9

NORMA 51 – Tutte le informazioni sui ricorsi o sulle procedure di revisione con conseguente sospensione, e sulla cessazione di tale sospensione, dovrebbero essere comunicate al più presto allo Stato membro competente.

Indicatore 51.1 – Lo Stato membro richiedente è al corrente della possibile sospensione, se applicabile, e di quando questa ha inizio e fine.

Indicatore 51.2 – Lo Stato membro richiedente invia informazioni sull’inizio dell’applicazione della sospensione entro il termine iniziale del trasferimento.

Indicatore 51.3 – Lo Stato membro richiedente invia le informazioni sulla fine della sospensione non appena termina il provvedimento.

Indicatore 51.4 – Le informazioni vengono inviate utilizzando la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Buone prassi relative alla notifica sulla sospensione

Lo Stato membro richiedente comunica le informazioni in modo chiaro e inequivocabile.

11. Trattenimenti

Il regolamento Dublino III stabilisce specifiche norme procedurali nei casi in cui una persona viene trattenuta. In questi casi, sono state concordate le seguenti norme relative alla procedura di Dublino.

Altre osservazioni – Una persona non può essere trattenuta solo per il fatto di essere soggetta alla procedura di Dublino. Il trattenimento si deve basare su una valutazione individuale, dev'essere proporzionale e va applicato solo quando altri provvedimenti alternativi meno coercitivi non sono applicabili efficacemente.

Regolamento Dublino III

Articolo 28

NORMA 52 – Nei casi di trattenimento conformemente al regolamento Dublino III, gli Stati membri garantiscono che i termini per il trattenimento delle persone siano seguiti rigorosamente e che siano applicati i termini abbreviati per l'invio delle richieste di trasferimento e le relative risposte.

Indicatore 52.1 – Istruzioni e informazioni relative alla procedura di Dublino sono a disposizione del personale dei centri di trattenimento affinché comprendano la procedura di Dublino e siano in grado di informare le persone trattenute alle quali si applica il regolamento Dublino III.

Indicatore 52.2 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 52.3 – Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità alle diverse scadenze e di contrassegnare i casi urgenti, come ad esempio quando l'interessato viene trattenuto.

Indicatore 52.4 – Nell'invviare una richiesta di trasferimento in un caso in cui l'interessato è trattenuto a norma dell'articolo 28 del regolamento Dublino III, lo Stato membro richiedente informa lo Stato membro richiesto del trattenimento dell'interessato e dell'urgenza del caso.

Buone prassi relative alla concessione della priorità ai casi di trattenimento

I termini abbreviati per rispondere a una richiesta di trasferimento nell'articolo 28, paragrafo 3 del regolamento Dublino III devono essere considerati come l'ultima data possibile per inviare una risposta. È considerata buona prassi dare la priorità a queste richieste e rispondere al più presto, indipendentemente dai termini, garantendo che l'interessato sia trattenuto il minor tempo possibile.

12. Trasferimento

L'ultima fase della procedura di Dublino è rappresentata dall'organizzazione e dall'esecuzione del trasferimento dell'interessato nello Stato membro competente. Le norme basate sulle disposizioni relative a questo processo sono illustrate di seguito.

Preparativi

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articoli da 29 a 32	Articoli da 7 a 10

NORMA 53 – Prima di inviare una notifica di trasferimento allo Stato membro competente, lo Stato membro di invio disporrà tutto il necessario affinché il trasferimento possa procedere senza intoppi.

Indicatore 53.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Indicatore 53.2 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per gestire i trasferimenti e controlla che tutti i prerequisiti siano soddisfatti.

Altre osservazioni – I prerequisiti includono, ad esempio, ricevere un'accettazione, sapere se vi sono esigenze particolari e verificare la presenza di documenti della persona da trasferire.

Indicatore 53.3 – Nei casi in cui vengono identificate esigenze speciali, compresi speciali bisogni sanitari, questi sono inclusi tempestivamente nella notifica inviata allo Stato membro richiesto.

Altre osservazioni – Nel caso di problemi di salute, queste informazioni vengono scambiate utilizzando l'allegato IX, se il richiedente ha acconsentito allo scambio di tali informazioni. Qualsiasi documento medico scambiato dovrebbe essere il più possibile aggiornato e completo. Qualora il richiedente non acconsenta allo scambio di tali dati, nel riquadro "qualsiasi altra informazione di rilievo" dell'allegato VI va riportata una descrizione della situazione e delle esigenze mediche.

Indicatore 53.4 – Tutti i documenti personali del richiedente, se disponibili, sono trasmessi dallo Stato membro di invio allo Stato membro competente al momento del trasferimento. Per quanto riguarda i documenti non inviati al momento del trasferimento, l'invio degli stessi è concordato tra i due Stati membri in una fase successiva.

Buone prassi relative all'invio di documenti

I documenti vengono inviati tramite raccomandata, dopo aver consultato lo Stato membro competente, per garantire che vengano inviati all'autorità corretta, utilizzando un indirizzo valido e aggiornato.

Buone prassi relative ai trasferimenti in gruppo

Quando vengono realizzati i trasferimenti di gruppo, gli Stati membri coinvolti sottoscrivono un accordo (bilaterale) nel quale sono descritte in dettaglio le disposizioni speciali necessarie per tale trasferimento.

Orari e luoghi di arrivo

Regolamento di esecuzione
Articolo 8

NORMA 54 – Gli Stati membri dovrebbero tenere conto degli orari e dei luoghi di arrivo nonché delle date particolari in cui i trasferimenti non possono avvenire per ragioni nazionali.

Indicatore 54.1 – Gli Stati membri tengono aggiornate le informazioni sugli orari e i luoghi di arrivo e comunicano tali informazioni nel modo più efficiente possibile.

Buone prassi relative all'uso della piattaforma Dublino

Gli Stati membri comunicano queste informazioni attraverso sia DubliNet sia la piattaforma Dublino dell'EASO. La piattaforma Dublino dell'EASO viene utilizzata a questi scopi perché è un ambiente online sicuro messo a disposizione dall'EASO, utilizzato per lo scambio bilaterale e multilaterale di questo tipo di informazioni. La tabella degli orari di arrivo dei trasferimenti contiene tutti gli orari di arrivo comunicati ed è aggiornata ogniqualvolta viene fatta una richiesta.

Indicatore 54.2 – Lo Stato membro di invio non dispone trasferimenti in “date chiuse”.

Altre osservazioni – Le “date chiuse” sono date in cui lo Stato membro competente non può accettare trasferimenti in entrata. Tali date sono state comunicate con largo anticipo a tutti gli Stati membri.

Buone prassi sui “giorni chiusi”

Gli Stati membri evitano di avere lunghi periodi di “date chiuse”. Gli Stati membri cercano di accogliere i trasferimenti nelle “date chiuse” in casi eccezionali, come ad esempio nei casi prossimi alla scadenza dei termini per trasferire il richiedente, oppure in quelli in cui la persona è trattenuta o in cui il rischio di fuga è elevato.

Notifiche dei trasferimenti

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 29	Articolo 8

NORMA 55 – Il termine per l'invio della notifica di trasferimento dovrebbe essere di tre giorni lavorativi.

Indicatore 55.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.

Altre osservazioni – In caso di trattenimento secondo l'articolo 28 del regolamento Dublino III, gli Stati membri garantiscono che siano applicati termini più brevi e che la procedura sia la più breve possibile.

Indicatore 55.2 – L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato e di una procedura di gestione attiva dei casi.

Indicatore 55.3 – Gli Stati membri possono decidere di modificare il termine di tre giorni per mettere in atto gli aspetti pratici del trasferimento.

Uso di DubliNet per comunicare informazioni relative ai trasferimenti

Regolamento Dublino III	Regolamento di esecuzione
Articolo 31	Articoli 15 e 19 e articolo 20, paragrafi 1 e 2

NORMA 56 – Tutte le informazioni personali relative ai trasferimenti devono essere inviate mediante DubliNet, a meno che la corrispondenza non riguardi le modalità pratiche di trasferimento, l'ora e il luogo di arrivo.

Indicatore 56.1 – Le informazioni condivise attraverso DubliNet vengono gestite esclusivamente dai punti di accesso nazionali delle rispettive unità Dublino nazionali.

Indicatore 56.2 – I funzionari dedicati hanno accesso al sistema DubliNet per poter inviare le risposte.

Indicatore 56.3 – I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.

Indicatore 56.4 – I funzionari responsabili dei casi garantiscono la ricezione e la registrazione della prova dell'avvenuta consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet.

Indicatore 56.5 – I messaggi (comprese le risposte) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del regolamento Dublino III sono sempre inviati tramite il sistema di comunicazioni elettroniche criptato DubliNet.

Indicatore 56.6 – L'autorità dello Stato membro dispone di altri mezzi di comunicazione alternativi sicuri, come ad esempio un indirizzo e-mail funzionale, per le disposizioni pratiche per i trasferimenti, l'orario e il luogo di arrivo, da utilizzare nei casi più urgenti.

Trasferimento di famiglie

Regolamento Dublino III

Considerando 24

NORMA 57 – *Secondo i principi dell'unità familiare e dell'interesse superiore del minore, i membri di una famiglia dovrebbero essere trasferiti insieme per quanto possibile.*

Indicatore 57.1 – Nel caso in cui un minore sia nato tra il momento dell'accettazione e il trasferimento, gli Stati membri inseriscono nel modulo tutte le informazioni riguardanti il minore unitamente a un certificato di nascita o ad altri documenti che forniscono informazioni sulla nascita.

Altre osservazioni – Non è necessario inviare una nuova richiesta di ripresa in carico / presa in carico per un minore neonato.

Buone prassi relative ai certificati di nascita internazionali

Al fine di sostenere la piena comprensione delle informazioni ivi contenute, gli Stati membri scelgono di accludere un certificato di nascita internazionale insieme al loro modulo, ove possibile.

Indicatore 57.2 – Gli Stati membri sono flessibili nell'organizzare il trasferimento nell'interesse di mantenere la famiglia unita, specialmente quando i suoi membri si trovano in diverse fasi della procedura di Dublino.

Flessibilità nei trasferimenti

Regolamento di esecuzione

Articolo 9

NORMA 58 – *In tutte le comunicazioni riguardanti i casi di ritardi, annullamenti o rinvii, gli Stati membri interessati danno prova di flessibilità nel riorganizzare il trasferimento.*

Indicatore 58.1 – Lo Stato membro di invio informa senza indugio lo Stato membro ricevente. Gli Stati membri concordano il nuovo termine di trasferimento, soprattutto per i trasferimenti che necessitano di particolari disposizioni (ad esempio, per le persone con esigenze speciali).

Indicatore 58.2 – La comunicazione deve avvenire attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Indicatore 58.3 – L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato e di una procedura di gestione attiva dei casi.

Altre osservazioni – Nei casi di minori non accompagnati, dovrebbe essere garantito l’interesse superiore del minore. Come specificato all’articolo 12, paragrafo 2, del regolamento di esecuzione, malgrado “il superamento dei termini [...] [del regolamento Dublino III] imputabile alla durata delle procedure per l’affidamento del minore”, ciò non “non osta necessariamente al proseguimento della procedura di determinazione dello Stato membro competente né all’esecuzione del trasferimento” del minore non accompagnato.

Trasferimenti erronei

Regolamento Dublino III

Articolo 29, paragrafo 3

NORMA 59 – *Nel caso di un trasferimento erroneo, nel momento in cui viene a conoscenza della situazione, lo Stato membro deve immediatamente notificarlo all’altro Stato membro e predisporre il trasferimento di rientro mediante mutuo accordo.*

Indicatore 59.1 – Gli Stati membri coinvolti in un trasferimento erroneo si scambiano senza indugio tutte le informazioni pertinenti sul caso.

Indicatore 59.2 – La comunicazione avviene attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Trasferimenti riusciti

Regolamento Dublino III

Articolo 29, paragrafo 1

Regolamento Eurodac II

Articolo 10

NORMA 60 – *L’autorità dello Stato membro deve contrassegnare le informazioni su un trasferimento riuscito in Eurodac, non appena possibile dopo l’arrivo.*

Indicatore 60.1 – L’autorità dello Stato membro dispone di una procedura per monitorare gli arrivi sul proprio territorio in relazione a una precedente richiesta di trasferimento nell’ambito della procedura di Dublino.

Indicatore 60.2 – L’autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata che designa le attività necessarie affinché il personale autorizzato ottemperi agli obblighi derivanti dall’articolo 10 del regolamento Eurodac II.

Trasferimenti volontari

Regolamento Dublino III

Considerando 24

Regolamento di esecuzione

Articolo 7, paragrafo 1, lettera a)

Regolamento Eurodac II

Articolo 10

NORMA 61 – *Nel caso di trasferimenti organizzati dal richiedente o da altri soggetti senza il coinvolgimento delle autorità competenti, gli Stati membri dovrebbero adoperarsi per garantire che le condizioni del trasferimento volontario siano conformi a quelle delle procedure nazionali sulle partenze regolari.*

Indicatore 61.1 – Al richiedente viene chiesto di informare l’autorità competente dello Stato membro di invio dei particolari delle disposizioni del suo viaggio.

Indicatore 61.2 – Lo Stato membro competente viene informato della natura volontaria del trasferimento.

Indicatore 61.3 – Una volta predisposto il trasferimento, lo Stato membro di invio fornisce al richiedente i documenti di viaggio, ove opportuno.

Indicatore 61.4 – Gli Stati membri utilizzano il modulo standard (allegato VI) per comunicare i particolari del trasferimento.

Indicatore 61.5 – Gli Stati membri non applicano trasferimenti volontari per i casi che sollevano considerazioni particolari (ad esempio, problemi di sicurezza).

Altre osservazioni – Lo Stato membro competente può respingere un trasferimento volontario e può richiedere una partenza sotto scorta o una partenza controllata.

Buone prassi relative al comportamento perturbatore dell'interessato

Qualora lo Stato membro di invio sappia che vi sono ragionevoli motivi per credere che l'interessato potrebbe essere pericoloso o violento, è importante che lo comunichi allo Stato membro ricevente. Tali informazioni sono opportunamente comunicate allo Stato membro ricevente nel più breve tempo possibile.

Indicatore 61.6 – Lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio mediante DubliNet del trasferimento riuscito o del fatto che il richiedente non si sia presentato entro il termine fissato.

Buone prassi relative all'arrivo senza preavviso

Se l'interessato compare nello Stato membro competente senza previa notifica, e viene trovato dalle autorità competenti, tali autorità informano gli Stati membri richiedenti e la procedura di Dublino può essere conclusa di comune accordo.

NORMA 62 – In caso di trasferimenti volontari, lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio dei trasferimenti riusciti o del fatto che il richiedente non sia comparso entro il termine stabilito.

Indicatore 62.1 – L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura per monitorare gli arrivi sul proprio territorio in relazione a una precedente richiesta di trasferimento nell'ambito della procedura di Dublino.

Indicatore 62.2 – Lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio del trasferimento riuscito attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Altre osservazioni – All'arrivo, le informazioni sul trasferimento devono essere contrassegnate in Eurodac dallo Stato membro ricevente, conformemente all'articolo 10 del regolamento Eurodac II.

Allegato – Tabella riepilogativa delle norme operative e degli indicatori

1. Garanzie procedurali per le persone che rientrano nella procedura di Dublino

Riservatezza

Norma	Indicatore
1. L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire la riservatezza dei casi ai quali viene applicata la procedura di Dublino.	
	1.1. Il personale presso l'autorità competente conosce le leggi e i regolamenti nazionali sulla riservatezza della procedura di Dublino.
	1.2. Le banche dati e i sistemi di registrazione dei casi in ogni Stato membro sono sicuri e gestiti conformemente alle pertinenti disposizioni di legge.
	1.3. Le autorità competenti si scambiano tutte le informazioni relative ai singoli richiedenti e/o non richiedenti esclusivamente attraverso DubliNet.
	1.4. Gli Stati membri non condividono informazioni del caso con persone non autorizzate a venire a conoscenza di tali informazioni.
	1.5. I colloqui con l'interessato sono condotti in sale separate, adeguatamente attrezzate, che garantiscono la riservatezza di quanto viene detto durante il colloquio.

Erogazione di informazioni

Norma	Indicatore
2. All'interessato vengono fornite tutte le pertinenti informazioni procedurali e, in particolare, il relativo opuscolo sulla presentazione di una domanda in uno Stato membro.	
	2.1. L'autorità dello Stato membro trasmette le informazioni in modo chiaro e non tecnico e in una lingua che l'interessato comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile. L'autorità competente garantisce che l'interessato comprenda le informazioni ricevute.
	2.2. Le informazioni sono fornite tenendo conto delle esigenze particolari e delle circostanze specifiche dell'interessato.
	2.3. L'autorità dello Stato membro fornisce all'interessato le informazioni relative al regolamento Dublino III nell'apposito opuscolo.

Lingua

Norma	Indicatore
3. Il colloquio personale nell'ambito della procedura di Dublino dev'essere condotto in una lingua che l'interessato comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile.	
	3.1. L'autorità dello Stato membro ha accesso a interpreti qualificati per tutte le lingue comuni.
	3.2. All'interessato viene chiesto se comprende l'interprete durante il colloquio personale. Se la risposta è negativa malgrado tutto il lavoro di preparazione, vengono adottate le opportune misure per risolvere il problema.

Comprensione

Norma	Indicatore
4. L'autorità dello Stato membro garantisce che l'interessato comprenda le domande poste e le informazioni ricevute durante il colloquio personale.	
	4.1. All'inizio del colloquio si spiegano all'interessato la finalità e il contesto dello stesso.
	4.2. All'interessato viene chiesto se comprende le domande e le informazioni ricevute durante il colloquio.
	4.3. Durante il colloquio, all'interessato viene data la possibilità di fornire spiegazioni di eventuali incongruenze, contraddizioni e/o elementi mancanti.
	4.4. Dopo il colloquio, l'interessato viene informato e gli viene offerta la possibilità di rettificare eventuali errori e di correggere qualsiasi dichiarazione, se necessario. Tali correzioni sono documentate.
	4.5. Dopo il colloquio, l'interessato e/o il rappresentante legale ne riceve una sintesi scritta.

Possedere e valutare nuove informazioni

Norma	Indicatore
5. L'autorità dello Stato membro garantisce la possibilità, per l'interessato, di presentare informazioni pertinenti nel proprio caso durante la procedura di Dublino e di essere informato in merito al proprio diritto di farlo.	
	5.1. L'interessato riceve informazioni generali su quando e dove inviare documenti e informazioni relativi al proprio caso.
	5.2. L'interessato può presentare all'autorità competente – ai fini di un esame da parte di quest'ultima – qualsiasi domanda ed elemento di prova a sostegno, compresi pareri medici.
	5.3. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura tale che qualsiasi nuova informazione sul caso viene notificata a un funzionario responsabile del caso.
6. Qualora vengano alla luce nuove informazioni durante la procedura di Dublino, esse, se pertinenti, dovrebbero essere prese in considerazione dall'autorità dello Stato membro nella fase opportuna della procedura.	
	6.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura che garantisce che l'interessato o un'altra persona (ad esempio, il rappresentante), o un'organizzazione, possa trasmettere nuove informazioni o mutamenti delle circostanze nel corso del caso.
	6.2. L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato, assegnato al caso, e di una procedura di gestione attiva dei casi.

2. Identificare un possibile “caso Dublino”

Norma	Indicatore
7. L'autorità dello Stato membro che si imbatte in possibili “casi Dublino” dispone dei mezzi adeguati per individuare questo tipo di casi.	
	7.1. L'autorità dello Stato membro ha accesso a Eurodac e ad altre banche dati pertinenti e, se è consentito l'accesso, anche al VIS, al fine di individuare un possibile “caso Dublino”.
	7.2. La presenza, all'interno di ogni Stato membro, di un'unità o di un'autorità dedicata – designata come responsabile dei “casi Dublino” e della procedura di Dublino – consente di sottoporle “casi Dublino”.

Norma	Indicatore
8. Il personale presso l'autorità dello Stato membro che si imbatte in possibili "casi Dublino" ha una conoscenza sufficiente del regolamento Dublino III e può individuare un potenziale caso Dublino e rinviarlo per ulteriori valutazioni.	
	8.1. Il personale presso l'autorità competente che si imbatte per primo in un possibile "caso Dublino" conosce il regolamento Dublino III e ha una conoscenza di base degli indicatori da ricercare per la valutazione dell'applicabilità del regolamento Dublino III.
	8.2. Il personale presso l'autorità competente che si imbatte per primo in un possibile "caso Dublino" sa chi contattare per maggiori informazioni o per avviare un'eventuale procedura di Dublino (preferibilmente l'autorità competente per la procedura di Dublino).
	8.3. Una volta identificato un "caso Dublino", esiste una procedura consolidata per sottoporre il caso all'autorità responsabile di condurre la procedura di Dublino.
	8.4. I casi che rientrano nel regolamento Dublino III vengono sottoposti nel più breve tempo possibile all'autorità responsabile di condurre la procedura di Dublino.

Il sistema Eurodac

Norma	Indicatore
9. Quando viene presentata una domanda di asilo, le impronte digitali del richiedente devono essere registrate come categoria 1 non appena possibile e comunque entro 72 ore. In caso di ingresso clandestino, le impronte digitali devono essere registrate come categoria 2, entro 72 ore dal fermo.	
	9.1. Un'autorità competente all'interno di ogni Stato membro accede comodamente a un numero congruo di dispositivi per rilevare le impronte digitali e confrontarle nella banca dati Eurodac poco dopo la presentazione della domanda di asilo o l'ingresso clandestino. Tali dispositivi dovrebbero trovarsi vicino al luogo in cui è presentata la domanda di asilo o vicino al punto in cui viene scoperto l'ingresso illegale.
	9.2. I risultati delle banche dati dovrebbero essere messi a disposizione dell'autorità nazionale responsabile di condurre la procedura di Dublino poco dopo aver effettuato la ricerca.
10. Se l'autorità dello Stato membro competente decide di effettuare una ricerca Eurodac di un non richiedente (ricerca di categoria 3) e il risultato di tale ricerca indica che è applicabile il regolamento Dublino III, il caso dovrebbe essere sottoposto all'autorità dello Stato membro competente per la procedura di Dublino.	
	10.1. Il personale dell'autorità nazionale che effettua la ricerca di categoria 3 possiede conoscenze di base del regolamento Dublino III e sa a chi rinviare il caso per l'ulteriore procedura di Dublino.
11. I risultati della ricerca Eurodac dovrebbero includere tutte le informazioni disponibili nella banca dati, come ad esempio precedenti attraversamenti di frontiera clandestini, precedenti domande, o se uno Stato membro ha concesso la protezione internazionale o il richiedente è stato trasferito in un altro Stato membro, oppure se un altro Stato membro ha applicato la clausola discrezionale.	
	11.1. L'autorità dello Stato membro utilizza un'impaginazione sistematica dei risultati che consente di leggere immediatamente tutte le informazioni disponibili in Eurodac.
	11.2. Le informazioni di Eurodac dovrebbero essere chiare e facili da interpretare per tutti gli Stati membri quando vengono inserite in una domanda di ripresa in carico / presa in carico.
12. L'autorità dello Stato membro dovrebbe aggiornare regolarmente le informazioni nella banca dati Eurodac, conformemente a quanto disposto nel regolamento Eurodac II. Dopo un trasferimento, l'autorità di uno Stato membro dovrebbe immettere le seguenti informazioni nella banca dati Eurodac: eventuale applicazione della clausola discrezionale, espulsione, concessione della protezione internazionale, rilascio di un titolo di soggiorno, se l'interessato ha lasciato il territorio dello Stato membro, se ne ha acquisito la cittadinanza, e/o se lo status di protezione internazionale è stato revocato o è terminato o il rinnovo dello status è stato negato.	
	12.1.a – L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema automatizzato che gli consente di trasferire informazioni dal sistema nazionale di archiviazione dei casi alla banca dati Eurodac.
	OPPURE
	12.1.b – Se l'autorità dello Stato membro non dispone di un sistema automatizzato per trasferire informazioni rilevanti dall'archivio nazionale alla banca dati Eurodac, il personale responsabile a livello nazionale conosce quali informazioni dovrebbero essere trasferite nella banca dati Eurodac e le autorità dispongono dei mezzi per trasferire le informazioni rilevanti manualmente nella banca dati.

Il sistema VIS

Norma	Indicatore
13. Nei casi in cui è consentito l'accesso, l'autorità dello Stato membro dovrebbe condurre una ricerca nella banca dati del VIS per stabilire se un altro Stato membro ha concesso un visto all'interessato.	
	13.1. L'autorità dello Stato membro, nei casi in cui è consentito l'accesso ai sensi del diritto dell'UE, accede alla banca dati del VIS al fine di individuare i "casi Dublino" e la considera una fonte di informazioni.
	13.2. Il personale dell'autorità dello Stato membro che identifica un "caso Dublino" è a conoscenza dei visti concessi come possibile motivo per presentare una domanda di ripresa in carico / presa in carico.

Documenti che appartengono all'interessato

Norma	Indicatore
14. Nel contesto del processo di raccolta di informazioni l'autorità competente dovrebbe essere al corrente dell'importanza di tutti i documenti pertinenti presentanti dall'interessato in ogni fase di una procedura in corso in quanto responsabile dell'identificazione di un "caso Dublino" e ne dovrebbe tener conto.	
	14.1. Il personale dell'autorità dello Stato membro che si imbatte nei documenti ha una conoscenza del regolamento Dublino III tale da sapere a chi sottoporre il caso affinché si adotti un'azione adeguata a norma del regolamento Dublino III.
	14.2. L'autorità competente dispone di una procedura e della competenza per verificare l'autenticità dei documenti.
15. Se un documento ottenuto in una qualsiasi fase di una procedura in corso indica che è applicabile il regolamento Dublino III, il caso dovrebbe essere deferito all'autorità competente per condurre la procedura di Dublino.	
	15.1. Il personale dell'autorità dello Stato membro che si imbatte nel documento ha un'adeguata conoscenza del regolamento Dublino III ed è in grado di effettuare una valutazione di base dell'importanza del documento rispetto al regolamento.
	15.2. Il personale dell'autorità competente che si imbatte nel documento sa a chi sottoporre il caso affinché si adotti un'azione adeguata a norma del regolamento Dublino III.

Il colloquio personale

Norma	Indicatore
16. Il colloquio personale viene condotto prima di emettere una decisione di trasferimento, a meno che l'interessato sia fuggito o abbia già fornito tutte le informazioni pertinenti.	
	16.1. L'autorità dello Stato membro assegna mezzi sufficienti per condurre il colloquio.
	16.2. L'autorità dello Stato membro ha una procedura consolidata per programmare i colloqui, che consente di dare la priorità ai "colloqui Dublino" tenendo conto dei termini fissati.
17. Il funzionario responsabile del caso effettua un attento esame e studia le informazioni riguardanti il fascicolo del caso prima di condurre il colloquio personale.	
	17.1. Per consentirgli di prepararsi adeguatamente, il fascicolo del caso viene messo a disposizione del funzionario responsabile del caso con sufficiente anticipo rispetto al colloquio.
	17.2. La preparazione tiene conto di tutti gli elementi che potrebbero contribuire a determinare lo Stato membro competente.

Norma	Indicatore
18. Il colloquio personale dovrebbe vertere su tutti gli aspetti del regolamento Dublino III inerenti all'applicazione della procedura di Dublino.	
	18.1. Il colloquio personale viene condotto utilizzando un protocollo di colloquio standardizzato al fine di garantire che siano coperti tutti gli aspetti rilevanti, sia per il richiedente sia per la procedura di Dublino.
	18.2. In un colloquio vengono poste domande relative alla famiglia o ai parenti presenti sul territorio dello Stato membro, sulle persone a carico e sull'itinerario di viaggio.
	18.3. Il protocollo di colloquio standardizzato garantisce che durante il colloquio siano coperti gli indicatori Dublino non disponibili mediante le ricerche nelle banche dati (Eurodac, VIS).
	18.4. Il personale che conduce il colloquio personale è opportunamente formato e ha una conoscenza sufficiente del regolamento Dublino III, tale da sapere quando porre domande di controllo del protocollo standardizzato.

3. Richiesta di informazioni

Norma	Indicatore
19. Una richiesta di informazioni viene presentata solo conformemente all'articolo 6, paragrafo 5, all'articolo 16, paragrafo 4 e all'articolo 34 del regolamento Dublino III. L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire di avere motivi sufficienti per presentare la richiesta e che siano rispettati i termini.	
	19.1. L'autorità competente utilizza il modulo standard disponibile per richiedere le informazioni in modo tempestivo e adeguato.
	19.2. I funzionari responsabili dei casi sono in grado di identificare e applicare i motivi sufficienti per inviare richieste di informazioni.
	19.3. Nel caso di invio di richieste di informazioni conformemente agli articoli 6, paragrafo 5, e 16, paragrafo 4 del regolamento Dublino III, l'autorità competente coinvolge nella ricerca della famiglia i soggetti pertinenti, vale a dire i servizi di protezione dei minori, ecc.
20. L'autorità dello Stato membro dovrebbe rispondere a una richiesta di informazioni nel più breve tempo possibile ma al più tardi entro cinque settimane. La risposta dovrebbe essere conforme all'articolo 6, paragrafo 5, all'articolo 16, paragrafo 4 e all'articolo 34 del regolamento Dublino III.	
	20.1. L'autorità competente dispone di un modello o di un modulo standard per garantire che le informazioni corrette siano fornite in modo tempestivo ed efficiente.
	20.2. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	20.3. I membri del personale che rispondono alla richiesta di informazioni hanno un accesso adeguato a tutte le pertinenti banche dati necessarie per fornire una risposta.
	20.4. Il formato della risposta dovrebbe essere inviato in allegato sotto forma di documento chiuso non modificabile in un secondo momento.
	20.5. I funzionari responsabili dei casi sono in grado di identificare le informazioni richieste e di applicare i motivi sufficienti per rispondere alle richieste di informazioni.
	20.6. Qualora rispondano alle richieste conformemente agli articoli 6, paragrafo 5, e 16, paragrafo 4, le autorità nazionali coinvolgono i soggetti pertinenti, ad esempio i servizi di protezione dei minori ecc. per quanto riguarda la ricerca della famiglia.
21. Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le richieste di informazioni devono essere inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.	
	21.1. Per inviare le richieste, dei funzionari designati hanno accesso al sistema DubliNet.
	21.2. Funzionari designati vengono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.
	21.3. La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.
	21.4. I funzionari responsabili dei casi garantiscono la prova della consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet e registrati.

4. Valutazione della competenza

Sensibilizzazione e formazione

Norma	Indicatore
22. L'autorità competente incaricata di valutare la competenza dispone delle risorse necessarie, è consapevole delle sue responsabilità e i suoi funzionari responsabili dei casi sono sufficientemente formati e conoscono la gerarchia dei criteri utilizzati per determinare la competenza e i termini applicabili.	
	22.1. Esistono un processo e una procedura di lavoro per applicare la gerarchia dei criteri Dublino per la valutazione della competenza in modo sequenziale.
	22.2. L'autorità competente controlla informazioni aggiuntive rilevanti ai fini della determinazione della competenza.
	22.3. Se le informazioni sulla valutazione della competenza sono incomplete o se è necessario un chiarimento e un altro Stato membro può essere in possesso di informazioni utili, l'autorità competente invia una richiesta allo Stato membro o agli Stati membri interessati, conformemente a quanto disposto nell'articolo 34 del regolamento Dublino III.

Un fascicolo completo

Norma	Indicatore
23. L'autorità dello Stato membro assicura che il fascicolo del caso sia completo di tutti gli elementi di prova necessari per effettuare una valutazione della competenza secondo la gerarchia dei criteri di cui al regolamento Dublino III.	
	23.1. I funzionari responsabili dei casi hanno una panoramica di tutte le informazioni rilevanti raccolte in un singolo caso, comprese eventuali dichiarazioni del richiedente, e applicano di conseguenza i criteri determinanti di cui al capo III.
	23.2. Il funzionario responsabile del caso utilizza le informazioni a disposizione per identificare lo Stato membro più probabilmente competente.
	23.3. I funzionari responsabili dei casi documentano, per quanto possibile, la propria valutazione del caso di cui trattasi.

Consentire e valutare elementi di prova

Norma	Indicatore
24. Le prove che possono portare all'applicazione dei criteri di cui agli articoli 8, 10 o 16 dovrebbero essere ammesse e valutate dallo Stato membro richiedente prima che un altro Stato membro abbia accettato la richiesta di ripresa in carico/presa in carico.	
	24.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura che garantisce che l'interessato, o altri soggetti rilevanti per conto di quest'ultimo, possa trasmettere nuove informazioni o mutamenti delle circostanze nel corso del caso.
	24.2. L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato, assegnato al caso, e di una procedura di gestione attiva dei casi.

5. Invio della domanda di ripresa in carico / presa in carico

Richiesta tempestiva

Norma	Indicatore
25. L'autorità dello Stato membro garantisce che la richiesta di ripresa in carico / presa in carico sia inviata al più presto allo Stato membro che è più probabilmente competente. In ogni caso, la richiesta viene presentata conformemente ai termini ammessi nei pertinenti articoli del regolamento.	
	25.1. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	25.2. Le richieste di risposte urgenti ad altri Stati membri sono chiaramente contrassegnate come tali unitamente alle ragioni che le motivano.

Includere elementi di prova o circostanze indiziarie

Norma	Indicatore
26. La richiesta di ripresa in carico/presa in carico dovrebbe essere effettuata sui moduli standard e dovrebbe includere elementi di prova o circostanze indiziarie ⁽¹⁷⁾ unitamente a quante più informazioni possibili, al fine di consentire allo Stato richiesto di valutare pienamente se è competente.	
	26.1. I funzionari responsabili dei casi hanno accesso ai diversi moduli standard forniti.
	26.2. I funzionari responsabili dei casi vengono istruiti sull'uso uniforme di detti moduli standard.
	26.3. I funzionari responsabili dei casi includono nella loro richiesta tutte le informazioni necessarie.
	26.4. I funzionari responsabili dei casi includono, ove disponibili, tutti i mezzi di prova disponibili o, in loro mancanza, circostanze indiziarie.

Uso di DubliNet per l'invio delle richieste

Norma	Indicatore
27. Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le richieste sono inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.	
	27.1. I funzionari dedicati hanno accesso al sistema DubliNet per poter inviare le richieste.
	27.2. I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.
	27.3. La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.
	27.4. I funzionari responsabili dei casi garantiscono la prova della consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet e registrati.
	27.5. I messaggi (comprese le richieste) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del regolamento Dublino sono sempre inviati tramite il sistema di comunicazioni elettroniche criptato DubliNet.
	27.6. Per presentare la richiesta, l'autorità competente utilizza l'apposito modulo standard fornito dalla Commissione.

6. Risposta alla domanda di ripresa in carico / presa in carico

Risposte tempestive

Norma	Indicatore
28. Lo Stato membro cui perviene la richiesta deve rispondere alla richiesta di ripresa in carico / presa in carico entro i termini fissati.	
	28.1. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	28.2. Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.

Formulazione chiara e inequivocabile

Norma	Indicatore
29. Lo Stato membro richiesto dovrebbe garantire che la risposta sia chiara e inequivocabile rispetto all'interessato e che sia positiva o negativa.	
	29.1. L'autorità competente dispone di un modello o di un modulo standard.
	29.2. Il formato della risposta è un documento chiuso non modificabile in un secondo momento.
	29.3. La risposta include i dati personali dell'interessato registrato nello Stato membro richiesto.

⁽¹⁷⁾ Come descritto nei due elenchi menzionati nell'articolo 22, paragrafo 3 del regolamento Dublino II.

Uso di DubliNet per l'invio delle risposte

Norma	Indicatore
30. Per accelerare comunicazioni sicure, rapide e affidabili tra gli Stati membri, le risposte sono inviate via DubliNet e in una lingua comune compresa dalle autorità competenti di entrambi gli Stati membri.	
	30.1. I funzionari dedicati hanno accesso a DubliNet per poter inviare le risposte.
	30.2. I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.
	30.3. La lingua di comunicazione utilizzata tra gli Stati membri è intesa a ridurre eventuali confusioni, malintesi linguistici o la necessità di traduzioni che potrebbero ritardare il processo.
	30.4. I funzionari responsabili dei casi garantiscono la prova della consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet e registrati.
	30.5. I messaggi (comprese le richieste) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del regolamento Dublino III sono sempre inviati tramite il sistema criptato DubliNet.

Risposte positive

Norma	Indicatore
31. L'autorità dello Stato membro assicura che nella risposta sia menzionato il pertinente articolo e che siano contenuti i dettagli pratici relativi al trasferimento.	
	31.1. L'autorità competente dispone di uno modello o di un modulo standard da utilizzare per inviare una risposta positiva a una richiesta di ripresa in carico / presa in carico.
	31.2. La risposta contiene i dati personali del richiedente registrato nello Stato membro richiesto.
	31.3. La risposta contiene la base giuridica dell'accettazione.
	31.4. Nella risposta sono indicati il luogo di arrivo prescelto e i termini.

Accettazione automatica

Norma	Indicatore
32. In caso di accettazione automatica, gli Stati membri interessati dovrebbero concordare i dettagli dei trasferimenti.	
	32.1. Lo Stato membro richiedente avvia la consultazione con lo Stato membro richiesto per quanto riguarda l'organizzazione del trasferimento.
	32.2. Se richiesto dallo Stato membro richiedente, lo Stato membro richiesto conferma la propria competenza per iscritto e comunica al più presto i dettagli pratici relativi al trasferimento.

Risposte negative

Norma	Indicatore
33. L'autorità dello Stato membro garantisce che il rifiuto contenga una motivazione completa e dettagliata.	
	33.1. L'autorità competente dispone di uno modello o di un modulo standard da utilizzare per inviare una risposta negativa a una richiesta di ripresa in carico / presa in carico.
	33.2. La risposta contiene i dati personali del richiedente registrato nello Stato membro richiesto.
	33.3. Lo Stato membro che respinge la richiesta cita le motivazioni giuridiche del rifiuto nonché qualsiasi fatto rilevante su cui quest'ultimo è basato.

Procedura di riesame

Norma	Indicatore
34. Se lo Stato membro richiedente non è d'accordo con il rigetto della sua richiesta iniziale, può decidere di inviare una richiesta di riesame. Questa facoltà va esercitata entro tre settimane dal ricevimento della risposta negativa.	
	34.1. Gli Stati membri dispongono di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	34.2. Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.
	34.3. Lo Stato membro fa riferimento alle motivazioni giuridiche sulle quali si basa la richiesta di riesame.
	34.4. Qualora siano disponibili prove aggiuntive, lo Stato membro le allega alla propria richiesta di riesame.
35. Lo Stato membro richiesto deve impegnarsi per rispondere alla richiesta di riesame entro due settimane ⁽¹⁸⁾.	
	35.1. Gli Stati membri dispongono di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	35.2. Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità a diverse scadenze e di contrassegnare le richieste di urgenza.
	35.3. Lo Stato membro che respinge la richiesta menziona le motivazioni giuridiche sulle quali si basa il proprio rifiuto.

7. Minori non accompagnati

Interesse superiore del minore

Norma	Indicatore
36. Per le autorità degli Stati membri, l'interesse superiore del minore dovrebbe costituire un criterio fondamentale e dovrebbe essere valutato durante l'intera procedura di Dublino.	
	36.1. I funzionari responsabili dei casi dell'autorità degli Stati membri conoscono le proprie mansioni e sono adeguatamente formati per poter garantire l'interesse superiore del minore nel contesto delle attività volte a mantenere il più possibile l'unità familiare.
	36.2. I funzionari responsabili dei casi dell'autorità degli Stati membri hanno accesso tempestivo alle pertinenti competenze relative alla valutazione della capacità di un parente o di un adulto di prendere in carico un minore.
	36.3. L'autorità dello Stato membro nomina nel più breve tempo possibile un rappresentante qualificato che agisce nell'interesse superiore del minore e che può aiutare a garantire il clima di fiducia necessario affinché il minore riveli informazioni sulla sua famiglia.
	36.4. L'autorità competente dispone di una procedura consolidata per garantire che sia rispettato il diritto del minore di partecipare e far sentire la propria voce, e che le sue opinioni siano valutate in base alla sua età e maturità.

Nomina di un rappresentante

Norma	Indicatore
37. L'autorità dello Stato membro dovrebbe nominare, nel più breve tempo possibile, un rappresentante per il minore non accompagnato.	
	37.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per nominare un adeguato rappresentante del minore.
	37.2. Il gruppo di rappresentanti qualificati è tale da garantire la nomina tempestiva di un rappresentante per ciascun minore non accompagnato e a garantire che i rappresentanti non abbiano la responsabilità di troppi casi contemporaneamente.

⁽¹⁸⁾ Per la giurisprudenza pertinente, si veda la sentenza del 13 novembre 2018, cause riunite C-47/17 e C-48/17, *X e X contro Staatssecretaris van Veiligheid en Justitie* (EU:C:2018:900).

Risalire a familiari, fratelli e/o parenti

Norma	Indicatore
38. L'autorità dello Stato membro deve ricercare – e tener conto di – qualsiasi informazione fornita dal minore e da qualsiasi altra fonte credibile in relazione alla presenza di familiari, fratelli e/o parenti sul territorio degli Stati membri, e deve coinvolgere i rappresentanti nella ricerca. Inoltre, dovrebbe consultare altri Stati membri per identificare familiari, accertare legami familiari e, nel caso di un parente, valutare la capacità di quest'ultimo di prendersi cura del minore.	
	38.1. L'autorità dello Stato membro dispone di prassi e orientamenti per coadiuvare i funzionari responsabili dei casi nel processo di identificazione di familiari, fratelli e/o parenti e nella ricerca di legami familiari.
	38.2. I rappresentanti che assistono il minore hanno un accesso rapido e agevole all'autorità competenti per la procedura di Dublino e possono fornire tempestivamente le informazioni o i documenti relativi al familiare, al fratello o alla sorella o al parente del minore.
	38.3. L'autorità dello Stato membro adotta le misure appropriate e coinvolge i rappresentanti per risalire a familiari, fratelli e/o parenti del minore non accompagnato nel territorio di un altro Stato membro nel più breve tempo possibile.
	38.4. Le autorità nazionali confermano i legami familiari se il familiare, il fratello o la sorella o il parente vengono trovati in un altro Stato membro.
39. Qualora familiari, fratelli e/o parenti del minore siano legalmente presenti sul territorio di un altro Stato membro e nessuno si trovi legalmente nello Stato membro in cui risiede attualmente il minore, lo Stato membro interessato dovrebbe valutare se il ripristino dei legami familiari è nell'interesse superiore del minore.	
	39.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per consultare le autorità o le organizzazioni competenti (ad esempio, i servizi di protezione dei minori, ecc.) sulla possibilità di ricongiungimento familiare.
	39.2. L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi e della procedura adeguati a raccogliere informazioni aggiuntive presso il minore (ad esempio, il "colloquio Dublino").
	39.3. L'autorità dello Stato membro ha accesso a fonti che le consentono di raccogliere informazioni presso altre persone in modo tempestivo, se del caso (ad esempio, fratelli, altre persone con cui il minore ha viaggiato, ecc.).
	39.4. Al fine di facilitare la valutazione dell'interesse superiore del minore, l'autorità competente effettua degli accertamenti sui familiari, fratelli e/o parenti che risiedono in un altro Stato membro.
	39.5. L'autorità dello Stato membro ha il personale adeguatamente formato e i relativi mezzi per avviare senza indugio lo scambio di informazioni con altri Stati membri e utilizzare i modelli pertinenti del regolamento di esecuzione
40. Qualora nessun familiare o parente del minore si trovi legalmente nel territorio degli Stati membri, lo Stato membro in cui il minore soggiorna attualmente valuta comunque l'interesse superiore del minore, al fine di verificare se debba trattare esso stesso la domanda di asilo.	
	40.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per consultare i soggetti competenti (ad esempio, i servizi di protezione dei minori, ecc.) sull'interesse superiore del minore.
	40.2. L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi e della procedura adeguati a raccogliere informazioni aggiuntive presso il minore.
	40.3. L'autorità dello Stato membro ha accesso a fonti che le consentono di raccogliere informazioni presso altre persone in modo tempestivo, se del caso.
	40.4. Le autorità degli Stati membri hanno un numero sufficiente di unità di personale formato e altri mezzi adeguati e pertinenti per avviare senza indugio lo scambio di informazioni con altri Stati membri e utilizzare i modelli pertinenti del regolamento di esecuzione.

8. Persone a carico e clausole discrezionali

Casi di dipendenza

Norma	Indicatore
41. Le autorità degli Stati membri dovrebbero conoscere le proprie particolari competenze in relazione alle persone a carico o alle persone vulnerabili.	
	41.1. Il personale responsabile di tali casi ha ricevuto il necessario livello di formazione per assolvere i compiti e le responsabilità relativi alla dipendenza e alla vulnerabilità.
	41.2. Quando viene richiamata l'attenzione sulla dipendenza o sulle vulnerabilità, le autorità hanno accesso alle pertinenti competenze per consultazione e consulenza.
42. Gli Stati membri valutano in ogni fase della procedura se le prove della dipendenza sono tali da giustificare l'accettazione e applicano di conseguenza l'articolo 16.	
	42.1. Il funzionario responsabile del caso dedicato è in grado di riconoscere le indicazioni di dipendenza nel caso in questione e adotta le azioni opportune.
	42.2. L'autorità dello Stato membro ha accesso alle competenze pertinenti al fine di valutare e verificare eventuali documenti (ad esempio, certificati medici) o informazioni convincenti fornite.
	42.3. L'autorità dello Stato membro garantisce che gli interessati esprimano il loro consenso per iscritto.

Clausole discrezionali

Norma	Indicatore
43. L'autorità competente è disposta ad applicare, a propria discrezione, la clausola discrezionale di cui all'articolo 17, paragrafo 1, in qualsiasi fase della procedura.	
	43.1. L'autorità dello Stato membro ha accesso alle competenze pertinenti al fine di valutare e verificare eventuali documenti o altre informazioni fornite.
	43.2. L'autorità dello Stato membro dispone dei mezzi per accedere alle competenze pertinenti per la valutazione dei documenti forniti.
	43.3. Se del caso, lo Stato membro che decide di esaminare una domanda a norma dell'articolo 17, paragrafo 1, diventa lo Stato membro competente e informa gli Stati membri competenti in precedenza, utilizzando la rete di comunicazione elettronica DubliNet.
44. L'autorità competente valuta in qualsiasi momento, prima che venga presa una decisione sul merito, se è applicabile l'articolo 17, paragrafo 2.	
	44.1. L'uso dell'articolo 17, paragrafo 2, è lasciato alla discrezione di entrambi gli Stati membri.
	44.2. Se le autorità degli Stati membri decidono che l'articolo 17, paragrafo 2, è applicabile, l'autorità dello Stato membro garantisce che l'interessato esprima il proprio consenso per iscritto.

Sospensione del trasferimento

Norma	Indicatore
45. Gli Stati membri si astengono dal trasferire l'interessato se esistono motivi fondati per credere che il trasferimento comporti un rischio reale che l'interessato possa essere vittima di forme di trattamento inumano o degradante nello Stato membro richiesto ⁽¹⁹⁾.	
	45.1. Lo Stato membro richiedente valuta il caso per individuare prove credibili dell'esistenza di motivi fondati del fatto che l'interessato correrebbe un rischio reale di subire trattamenti inumani o degradanti dopo il trasferimento.
	45.2. Ove pertinente, lo Stato membro richiedente tiene conto delle singole garanzie fornite dallo Stato membro richiesto al fine di valutare la probabilità di un rischio reale di trattamento inumano o degradante.

⁽¹⁹⁾ Per la giurisprudenza pertinente, si veda la sentenza della CGUE del 21 dicembre 2011, cause riunite C-411/10 e C-493/10, *N.S. contro Secretary of State for the Home*, EU:C:2011:865; la sentenza della CGUE del 16 febbraio 2017, causa C-578/16, *C.K. e a. contro Republika Slovenija*, EU:C:2017:127; e la sentenza della Corte EDU del 21 gennaio 2011, n. 30696/09, *M.S.S. contro Belgio e Grecia*, CE:ECHR:2011:0121JUD003069609.

9. Non richiedenti

Confronto in Eurodac

Norma	Indicatore
46. Se lo Stato membro nel cui territorio una persona soggiorna senza un titolo di soggiorno decide di consultare il sistema Eurodac conformemente all'articolo 17 del regolamento Eurodac II, giungendo all'identificazione di un altro Stato membro come probabile Stato competente, è opportuno inviare una richiesta di ripresa in carico entro il termine stabilito.	
	46.1. La polizia, le guardie di frontiera, il personale dei centri di trattenimento e altri funzionari di primo contatto dispongono delle istruzioni e delle informazioni utili per identificare un possibile "caso Dublino".
	46.2. L'autorità dello Stato membro ha accesso a Eurodac per identificare un possibile "caso Dublino" nonché ad altre banche dati pertinenti.
	46.3. La presenza di un'unità o di un'autorità dedicata – designata come responsabile dei "casi Dublino" e della procedura di Dublino – consente di sottoporle i "casi Dublino".
	46.4. Lo Stato membro ha elaborato, ove necessario, degli orientamenti interni su come i funzionari di primo contatto possono presentare un caso alle autorità competenti per i "casi Dublino".

10. Notifica della decisione di trasferimento e mezzi di ricorso

Prima della notifica

Norma	Indicatore
47. L'autorità dello Stato membro garantisce che siano soddisfatte tutte le condizioni necessarie per emettere una decisione di trasferimento.	
	47.1. La determinazione della competenza è stata esaminata correttamente e conclusa dallo Stato membro richiedente.
	47.2. L'adozione e la notifica (al richiedente) di una decisione di trasferimento non avviene prima che lo Stato membro richiesto abbia dato la propria approvazione, esplicita o implicita, alla richiesta ⁽²⁰⁾ .
	47.3. Lo Stato membro emette la decisione di trasferimento esclusivamente se sono soddisfatti tutti i requisiti giuridici.

Notifica tempestiva

Norma	Indicatore
48. L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire che la decisione sia notificata in un arco di tempo ragionevole.	
	48.1. a. Se l'interessato non può avvalersi di un consulente legale, l'autorità dello Stato membro gli notifica la decisione nella lingua che il richiedente comprende o che ragionevolmente si suppone a lui comprensibile. OPPURE
	48.1. b. Se l'interessato si avvale di un consulente legale o di un altro consulente, l'autorità dello Stato membro può scegliere di notificare la decisione al consulente legale o un altro consulente che rappresenti la persona, conformemente alla prassi nazionale.
	48.2. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti, al fine di garantire che la notifica del trasferimento avvenga entro la scadenza.

⁽²⁰⁾ CGUE, sentenza del 31 maggio 2018, causa C-647/16, *Adil Hassan contro Préfet du Pas-de-Calais*, EU:C:2018:368.

Mezzi di ricorso

Norma	Indicatore
49. L'interessato dev'essere informato dei mezzi di ricorso legali disponibili a norma dell'articolo 27.	
	49.1. Le informazioni sui mezzi di ricorso legali disponibili vengono fornite nella decisione di trasferimento.
	49.2. Vengono fornite informazioni sui termini applicabili per utilizzare tali mezzi di ricorso e per realizzare il trasferimento.
	49.3. Vengono fornite informazioni sulle modalità di applicazione della sospensione nello Stato membro.
	49.4. La notifica contiene inoltre informazioni sulle persone o le entità che possono fornire assistenza legale all'interessato se tali informazioni non sono ancora state comunicate.
50. Gli Stati membri devono fornire accesso all'assistenza legale e, ove necessario, all'assistenza linguistica.	
	50.1. L'autorità dello Stato membro dovrebbe garantire la prestazione di assistenza legale su richiesta e gratuitamente se l'interessato non può permettersene i costi, tranne nei casi in cui si ritiene che il ricorso o la revisione non abbiano prospettive concrete di successo, senza limitare arbitrariamente l'accesso all'assistenza legale.
	50.2. L'assistenza legale comprende almeno la preparazione dei documenti procedurali necessari e la rappresentanza dinanzi alla corte o al tribunale.
	50.3. L'autorità dello Stato membro dispone di procedure per l'accesso all'assistenza legale sancite nel diritto nazionale.

Comunicazione su ricorsi con conseguente sospensione

Norma	Indicatore
51. Tutte le informazioni sui ricorsi o sulle procedure di revisione con conseguente sospensione, e sulla cessazione di tale sospensione, dovrebbero essere comunicate al più presto allo Stato membro competente.	
	51.1. Lo Stato membro richiedente è al corrente della possibile sospensione, se applicabile, e di quando questa ha inizio e fine.
	51.2. Lo Stato membro richiedente invia informazioni sull'inizio dell'applicazione della sospensione entro il termine iniziale del trasferimento.
	51.3. Lo Stato membro richiedente invia le informazioni sulla fine della sospensione non appena termina il provvedimento.
	51.4. Le informazioni vengono inviate utilizzando la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

11. Trattenimenti

Norma	Indicatore
52. Nei casi di trattenimento conformemente al regolamento Dublino III, gli Stati membri garantiscono che i termini per il trattenimento delle persone siano seguiti rigorosamente e che siano applicati i termini abbreviati per l'invio delle richieste di trasferimento e le relative risposte.	
	52.1. Istruzioni e informazioni relative alla procedura di Dublino sono a disposizione del personale dei centri di trattenimento affinché comprendano la procedura di Dublino e siano in grado di informare le persone trattenute alle quali si applica il regolamento Dublino III.
	52.2. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	52.3. Il sistema di gestione dei casi è in grado di dare la priorità alle diverse scadenze e di contrassegnare i casi urgenti, come ad esempio quando l'interessato viene trattenuto.
	52.4. Nell'invia una richiesta di trasferimento in un caso in cui l'interessato è trattenuto a norma dell'articolo 28 del regolamento Dublino III, lo Stato membro richiedente informa lo Stato membro richiesto del trattenimento dell'interessato e dell'urgenza del caso.

12. Trasferimento

Preparativi

Norma	Indicatore
53. Prima di inviare una notifica di trasferimento allo Stato membro competente, lo Stato membro di invio disporrà tutto il necessario affinché il trasferimento possa procedere senza intoppi.	
	53.1. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	53.2. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata per gestire i trasferimenti e controlla che tutti i prerequisiti siano soddisfatti.
	53.3. Nei casi in cui vengono identificate esigenze speciali, compresi speciali bisogni sanitari, questi sono inclusi tempestivamente nella notifica inviata allo Stato membro richiesto.
	53.4. Tutti i documenti personali del richiedente, se disponibili, sono trasmessi dallo Stato membro di invio allo Stato membro competente al momento del trasferimento. Per quanto riguarda i documenti non inviati al momento del trasferimento, l'invio degli stessi è concordato tra i due Stati membri in una fase successiva.

Orari e luoghi di arrivo

Norma	Indicatore
54. Gli Stati membri dovrebbero tenere conto degli orari e dei luoghi di arrivo nonché delle date particolari in cui i trasferimenti non possono avvenire per ragioni nazionali.	
	54.1. Gli Stati membri tengono aggiornate le informazioni sugli orari e i luoghi di arrivo e comunicano tali informazioni nel modo più efficiente possibile.
	54.2. Lo Stato membro di invio non dispone trasferimenti in "date chiuse".

Notifiche dei trasferimenti

Norma	Indicatore
55. Il termine per l'invio della notifica di trasferimento dovrebbe essere di tre giorni lavorativi.	
	55.1. L'autorità dello Stato membro dispone di un sistema di gestione dei casi e/o di un calendario con conto alla rovescia per calcolare i termini e contrassegnare le scadenze imminenti.
	55.2. L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato, assegnato al caso, e di una procedura di gestione attiva dei casi.
	55.3. Gli Stati membri possono decidere di modificare il termine di tre giorni per mettere in atto gli aspetti pratici del trasferimento.

Uso di DubliNet per comunicare informazioni relative ai trasferimenti

Norma	Indicatore
56. Tutte le informazioni personali relative ai trasferimenti devono essere inviate mediante DubliNet, a meno che la corrispondenza non riguardi le modalità pratiche di trasferimento, l'ora e il luogo di arrivo.	
	56.1. Le informazioni condivise attraverso DubliNet vengono gestite esclusivamente dai punti di accesso nazionali delle rispettive unità Dublino nazionali.
	56.2. I funzionari dedicati hanno accesso al sistema DubliNet per poter inviare le risposte.
	56.3. I funzionari dedicati sono istruiti sull'uso di tale sistema e sono in grado di utilizzarlo.
	56.4. I funzionari responsabili dei casi garantiscono la prova della consegna di tutti i messaggi inviati tramite DubliNet e registrati.
	56.5. I messaggi (comprese le risposte) scambiati tra gli Stati membri riguardanti la singola applicazione del III regolamento Dublino III sono sempre inviati tramite il sistema di comunicazioni elettroniche criptato DubliNet.
	56.6. L'autorità dello Stato membro dispone di altri mezzi di comunicazione alternativi sicuri, come ad esempio un indirizzo e-mail funzionale, per le disposizioni pratiche per i trasferimenti, l'orario e il luogo di arrivo, da utilizzare nei casi più urgenti.

Trasferimento di famiglie

Norma	Indicatore
57. Secondo i principi dell'unità familiare e dell'interesse superiore del minore, i membri di una famiglia dovrebbero essere trasferiti insieme per quanto possibile.	
	57.1. Nel caso in cui un minore sia nato tra il momento dell'accettazione e il trasferimento, gli Stati membri inseriscono nel modulo tutte le informazioni riguardanti il minore unitamente a un certificato di nascita o ad altri documenti che forniscono informazioni sulla nascita.
	57.2. Gli Stati membri sono flessibili nell'organizzare il trasferimento nell'interesse di mantenere la famiglia unita, specialmente quando i suoi membri si trovano in diverse fasi della procedura di Dublino.

Flessibilità nei trasferimenti

Norma	Indicatore
58. In tutte le comunicazioni riguardanti i casi di ritardi, annullamenti o rinvii, gli Stati membri interessati danno prova di flessibilità nel riorganizzare il trasferimento.	
	58.1. Lo Stato membro di invio informa senza indugio lo Stato membro ricevente. Gli Stati membri concordano il nuovo termine di trasferimento, soprattutto per i trasferimenti che necessitano di particolari disposizioni (ad esempio, per le persone con esigenze speciali).
	58.2. La comunicazione deve avvenire attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.
	58.3. L'autorità competente dispone, per quanto possibile, di un funzionario responsabile del caso dedicato, assegnato al caso, e di una procedura di gestione attiva dei casi.

Trasferimenti erronei

Norma	Indicatore
59. Nel caso di un trasferimento erroneo, nel momento in cui viene a conoscenza della situazione, lo Stato membro deve immediatamente notificarlo all'altro Stato membro e predisporre il trasferimento di rientro mediante mutuo accordo.	
	59.1. Gli Stati membri coinvolti in un trasferimento erroneo si scambiano senza indugio tutte le informazioni pertinenti sul caso.
	59.2. La comunicazione avviene attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Trasferimenti riusciti

Norma	Indicatore
60. L'autorità dello Stato membro deve contrassegnare le informazioni su un trasferimento riuscito in Eurodac, non appena possibile dopo l'arrivo.	
	60.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura per monitorare gli arrivi sul proprio territorio in relazione a una precedente richiesta di trasferimento nell'ambito della procedura di Dublino.
	60.2. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura consolidata che designa le attività necessarie affinché il personale autorizzato ottemperi agli obblighi derivanti dall'articolo 10 del regolamento Eurodac II.

Trasferimenti volontari

Norma	Indicatore
61. Nel caso di trasferimenti organizzati dal richiedente o da altri soggetti senza il coinvolgimento delle autorità competenti, gli Stati membri dovrebbero adoperarsi per garantire che le condizioni del trasferimento volontario siano conformi a quelle delle procedure nazionali sulle partenze regolari.	
	61.1. Al richiedente viene chiesto di informare l'autorità competente dello Stato membro di invio dei particolari delle disposizioni del suo viaggio.
	61.2. Lo Stato membro competente viene informato della natura volontaria del trasferimento.
	61.3. Una volta predisposto il trasferimento, lo Stato membro di invio fornisce al richiedente i documenti di viaggio, ove opportuno.
	61.4. Gli Stati membri utilizzano il modulo standard (allegato VI) per comunicare i particolari del trasferimento.
	61.5. Gli Stati membri non applicano trasferimenti volontari per i casi che sollevano considerazioni particolari (ad esempio, problemi di sicurezza).
	61.6. Lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio mediante DubliNet del trasferimento riuscito o del fatto che il richiedente non si sia presentato entro il termine fissato.
62. In caso di trasferimenti volontari, lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio dei trasferimenti riusciti o del fatto che il richiedente non sia comparso entro il termine stabilito.	
	62.1. L'autorità dello Stato membro dispone di una procedura per monitorare gli arrivi sul proprio territorio in relazione a una precedente richiesta di trasferimento nell'ambito della procedura di Dublino.
	62.2. Lo Stato membro ricevente informa lo Stato membro di invio del trasferimento riuscito attraverso la rete di comunicazione elettronica DubliNet.

Per contattare l'UE

Di persona

I centri di informazione Europe Direct sono centinaia, disseminati in tutta l'Unione europea. Potete trovare l'indirizzo del centro più vicino sul sito https://europa.eu/european-union/contact_it

Telefonicamente o per e-mail

Europe Direct è un servizio che risponde alle vostre domande sull'Unione europea. Il servizio è contattabile:

- al numero verde: 00 800 6 7 8 9 10 11 (presso alcuni operatori queste chiamate possono essere a pagamento),
- al numero +32 22999696, oppure
- per e-mail dal sito https://europa.eu/european-union/contact_it

Per informarsi sull'UE

Online

Il portale Europa contiene informazioni sull'Unione europea in tutte le lingue ufficiali: https://europa.eu/european-union/index_it

Pubblicazioni dell'UE

È possibile scaricare o ordinare pubblicazioni dell'UE gratuite e a pagamento dal sito <https://op.europa.eu/it/publications>

Le pubblicazioni gratuite possono essere richieste in più esemplari contattando Europe Direct o un centro di informazione locale (cfr. https://europa.eu/european-union/contact_it).

Legislazione dell'UE e documenti correlati

La banca dati Eur-Lex contiene la totalità della legislazione UE dal 1952 in poi in tutte le versioni linguistiche ufficiali: <http://eur-lex.europa.eu>

Open Data dell'UE

Il portale Open Data dell'Unione europea (<http://data.europa.eu/euodp/it>) dà accesso a un'ampia serie di dati prodotti dall'Unione europea. I dati possono essere liberamente utilizzati e riutilizzati per fini commerciali e non commerciali.



Ufficio delle pubblicazioni
dell'Unione europea