



Direzione Centrale Tecnologie per l'Innovazione
Ufficio Integrazione Applicativa

Protocollo: 127035/RU

Rif:

All'Associazione Italiana dei Corrieri
Aerei Internazionali
segretario.generale@aicaionline.it

Alle Direzioni Interregionali/Regionali e
Interprovinciale

Agli Uffici delle dogane

Al Servizio processi automatizzati
- presso i distretti
regionali/interregionali
- presso l'Ufficio acquisti e contratti
della Direzione interprovinciale

e p.c.:

All'Ufficio del Direttore

All'Ufficio del Vicedirettore – Direttore
Vicario

Alle Direzioni e Uffici centrali – Area
Dogane

Alla Direzione centrale affari generali e
coordinamento Uffici dei monopoli

Al Saisa

Alla Sogei

Roma, 27/11/2018

OGGETTO: AICAI – Procedure di *fallback* in caso di malfunzionamenti dei sistemi di trasmissione e trattamento dei manifesti in arrivo e delle dichiarazioni di importazione.

Istruzioni operative.

Premessa

Nell'ambito del Memorandum di intesa fra l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli e AICAI siglato con lo scopo di disciplinare le semplificazioni procedurali nel particolare settore e prevenire e contrastare efficacemente i traffici illeciti e le altre infrazioni alla normativa doganale, riducendo i tempi di sdoganamento, si forniscono le istruzioni da seguire nei casi di indisponibilità del sistema informatico doganale e/o di quello dell'operatore economico, per cui non sia stato possibile inviare il manifesto merci in arrivo (MMA) e/o la dichiarazione di importazione (messaggio IM).

L'ufficio territorialmente competente individuerà l'elenco delle caselle e-mail/fax al quale trasmettere le informazioni e gli eventuali contatti telefonici da utilizzare per le procedure di emergenza;

Modalità operative

Il dichiarante informa tempestivamente a mezzo *e-mail* l'ufficio doganale di controllo della indisponibilità dei sistemi informatici.

1. Trascorsi 30 minuti da tale comunicazione avvia la procedura di *fallback* fornendo a mezzo *e-mail/fax* all'ufficio doganale di controllo:
 - a. il dettaglio di tutte le spedizioni iscritte a manifesto;
 - b. il numero del MMA, nel caso sia stato possibile inviarlo.

Se il manifesto è stato inviato solo parzialmente, occorre specificare quali spedizioni sono state registrate in AIDA (numero di A3 assegnato).

2. L'ufficio seleziona le partite di merce da sottoporre a controllo;
 - a. sulla base del dettaglio di cui al **punto 1.a**, informandone tempestivamente il dichiarante, e/o
 - b. tramite la funzione disponibile nel menù "*Dogane → Presentazioni merci → Funzioni SVAD → Gestione Manifesto → Fallback per controlli corrieri aerei*". In tal caso seleziona le righe del manifesto di cui al **punto 1b** (se esiste un MMA) da sottoporre a controllo e genera la stampa o il relativo file (formato csv) che provvede ad inviare al dichiarante tramite mail.

Le spedizioni selezionate per il controllo devono essere comunicate al dichiarante entro 60 minuti dal ricevimento delle informazioni di cui al punto 1, trascorso tale termine il dichiarante svincola le merci secondo il procedimento di seguito descritto.

3. Il dichiarante trasferisce le merci presso i propri luoghi approvati e provvede all'iscrizione delle operazioni nei propri registri aziendali informatizzati, attribuendo a ciascuna operazione un identificativo contenente almeno le seguenti informazioni:
 - a. numero di registrazione progressivo (massimo 6 cifre);

- b. serie (facoltativo - massimo 2 caratteri);
 - c. data di iscrizione (accettazione) (gg/mm/aaaa).
4. Il dichiarante:
- a. trattiene le spedizioni selezionate precedentemente da parte dell'ufficio SVA e le spedizioni selezionate manualmente dall'ufficio doganale di controllo sulla base di quanto riportato nel **punto 2**;
 - b. svincola le altre spedizioni per il regime richiesto.

Una volta ripristinate le funzionalità di AIDA il dichiarante avrà cura *in primis* di verificare l'eventuale restituzione degli esiti dei manifesti e/o delle dichiarazioni doganali in coda al servizio telematico doganale, precedentemente trasmesse, e successivamente:

1. invia il relativo MMA (nel caso che non sia stato possibile trammetterlo in formato elettronico) o ne effettua il completamento;
2. invia il messaggio IM per le dichiarazioni di importazione impostando:
 - a) il campo data di accettazione con la medesima data riportata nel campo "data del registro" (quindi anche antecedente alla data di invio della dichiarazione nel STD);
 - b) il campo "*pre-clearing*" con il valore "2" (**2 = "procedura di fallback per i corrieri aerei"**);
 - c) il campo numero del registro aziendale (obbligatorio);
 - d) il campo serie del registro aziendale (facoltativo);
 - e) il campo data del registro aziendale (obbligatorio);
 - f) nel campo 40 "Documento precedente", deve essere inserito il riferimento alla partita A3, generata dal manifesto.

Tali informazioni consentono di creare un collegamento tra l'operazione riportata nel registro aziendale e il numero che il sistema assegna alla dichiarazione, rendendo riconoscibile l'adozione della procedura di *fallback*.

Si precisa che la data di registrazione della partita A3 può essere **anche successiva a quella di accettazione** della dichiarazione doganale nei casi in cui la procedura di *fallback* abbia coinvolto anche la registrazione del MMA.

Le dichiarazioni di importazione trasmesse al ripristino dei sistemi, sono registrate in AIDA nel registro informatico "4S" e automaticamente convalidate.

Le operazioni di rettifica e di annullamento delle dichiarazioni di importazione registrate in procedura di *fallback* sono accessibili al personale in possesso del profilo **D02_Operatore_Front_Office** nel menù:

“Dogane → Operazioni Doganali → Gestione Bollette → Gestione tracciato IM → Procedura fallback ordinaria presso luogo” .

Disponibilità delle applicazioni

La procedura di *fallback* per i corrieri aerei è disponibile in ambiente di esercizio a partire dall'**11 dicembre 2018**.

Si precisa che il tracciato dei manifesti e delle dichiarazioni di importazione non subisce nessuna variazione a meno delle regole e condizioni specificate per i campi sopra descritti da utilizzare solo in procedura di *fallback*.

Richieste di assistenza

Per le richieste di assistenza e per segnalare malfunzionamenti, attenersi alle istruzioni pubblicate sul sito internet dell’Agenzia Dogane e Monopoli nella sezione “Assistenza on-line” seguendo il percorso Assistenza on-line → Come chiedere assistenza.

Si raccomanda, altresì, al fine di migliorare la sezione “Assistenza on-line”, di far pervenire eventuali suggerimenti compilando l’apposita sezione “Esprimi la tua opinione sull’informazione”.

il Direttore Centrale ad interim
firmato dott. Gianfranco Brosco

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D. L. gs. n. 39/93*