



**AGENZIA
DELLE
DOGANE**

CIRCOLARE N. 9/D



Protocollo: 21054 /RU

Rif.:

Allegati: 2

Roma, 11 marzo 2011

Alle Direzioni Regionali, Interregionali
e Provinciali dell'Agenzia delle Dogane

Agli Uffici delle Dogane

LORO SEDI

e, per conoscenza:

Alle Direzioni Centrali

Agli Uffici di diretta Collaborazione del
Signor Direttore

Al Servizio Autonomo Interventi nel
Settore Agricolo

S E D E

OGGETTO: Determinazione Direttoriale del 14 dicembre 2010.
Autorizzazioni alle procedure semplificate di dichiarazione
incompleta, di dichiarazione semplificata, di domiciliazione e di
speditore/destinatario autorizzato per il transito comunitario/comune.
Adeguamento delle autorizzazioni emesse.

Al Dipartimento Finanze
df.dirgen.segreteria@finanze.it

All'Agenzia delle Entrate
ae.ufficiodirettoreagenzia@agenziaentrate.it

Al Comando Generale della Guardia di
Finanza - Ufficio operazioni
urp@gdf.it

All'Istituto Nazionale di Statistica
pres@istat.it

All'Unione Italiana delle Camere di
Commercio, Industria, Agricoltura e
Artigianato
segreteria.generale@unioncamere.it

Alla Camera di Commercio
Internazionale – ICC Italia
icc@cciitalia.org

Alla Confederazione Generale
dell'Industria Italiana
dg@confindustria.it
m.beccarello@confindustria.it
e.bruni@confindustria.it
g.camerini@confindustria.it

Alla Confederazione Generale Italiana
del Commercio e del Turismo
confcommercio@confcommercio.it

Alla Confederazione Generale
dell'Agricoltura
direzione@confagricoltura.it

Alla Confederazione Generale Italiana
dell'Artigianato
confartigianato@confartigianato.it

Al Consiglio Nazionale degli
Spedizionieri Doganali
info@cnsd.it

All'Associazione Nazionale
Spedizionieri Doganali
anasped@confcommercio.it

All'Associazione Nazionale Centri di
Assistenza doganale
info@assocad.it

Alla Federazione Nazionale delle
Imprese di Spedizioni Internazionali
fedespedi@fedespedi.it

Alla Confetra - Confederazione
Generale Italiana dei Trasporti e della
Logistica
confetra@confetra.com

All'Associazione Italiana dei Corrieri
Aerei Internazionali (AICAI)
info@aicaionline.it
segretario.generale@aicaionline.it

All' Assocostieri
assocostieri@assocostieri.it

All' Assogasliquidi
assogasliquidi@federchimica.it

All' Assopetroli
assopetroli@confcommercio.it

Alla Federchimica
sosa@federchimica.it
r.saettone@federchimica.it
a.russo@federchimica.it
aispec@federchimica.it

All'Unione Petrolifera
sbariggia@unione petrolifera.it
ufficiostampa@unione petrolifera.it

All' Assocarboni – Ass. Gen.
Operatori Carboni
assocarboni@assocarboni.it

All' Assobirra
assobirra@assobirra.it

All' Assodistil
assodistil@assodistil.it
direzione@assodistil.it

Alla Federvini
federvini@federvini.it

All' Assologistica
milano@assologistica.it

All'E.N.I.
andrea.camerinelli@eni.it
giuseppe.santagostino@eni.it

Alla Fox Petroli S.p.A.
foxpetroli@foxpetroli.com

Alla Anonima Petroli Italiana
raffineria@apioil.com
gpl@apioil.com
g.paoletti@apioil.com

All' Arcola Petroli
info@arcolapetrolifera.it

All'Associazione Agenti
Raccomandatari Mediatori Marittimi
Agenti Aerei – Assoagenti
info@assagenti.it

All'Associazione Italiana di Logistica
e di Supply Chain Management –
AILOG
info@ailog.i

All'Associazione Italiana Terminalisti
Portuali – ASSITERMINAL
terminalporti@assiterminal.it

All'Associazione Nazionale Agenti
Merci Aeree – ANAMA
anama@fedespedi.it

All'Associazione Nazionale Imprese
Trasporti Automobilistici – ANITA
anita@anita.it

All'Associazione Italiana Gestori
Aeroporti – ASSAEROPORTI
segreteria@assaeroporti.net

All'Associazione Nazionale Operatori
Servizi Aeroportuali di Handling –
ASSOHANDLERS
associazione@assohandlers.it

All'Associazione Porti Italiani –
ASSOPORTI
info@assoporti.it

Alla Federazione Italiana
Trasportatori – FEDIT
segreteria@fedit.it

All'International Air Transport
Association – IATA
info.it@iata.org

All'Italian Board Airlines
Representatives – IBAR
ibar_it@ibar.it

All'Unione Interporti Riuniti – UIR
segreteria@unioneinterportiriuniti.org

Alla Women's International Shipping
and Trading Association – WISTA
wista.italia@libero.it

All' A.I.D.A. - Associazione Italiana
Distributori Autoveicoli
asso.aida@libero.it

All' ANAEE
info@anaee.it

All' ANIGAS - Associazione
Nazionale Industriali GAS
marco.innocenti@anigas.it

All' A.N.U.P.E.A. - Associazione
Nazionale Utilizzatori Prodotti
Energetici Agevolati
anupea@tiscali.it

All' APER – Associazione Produttori
Energia da Fonti Rinnovabili
speciale@aper.it

All' ASSICC
info@assicc.it

All' Assoelettrica
info@assoelettrica.it

Alla Federpetroli Italia
info@federpetroliitalia.org

Alla Federutility
affari generali@federutility.it

Alla Unionchimica-Confapi
unionchimica@confapi.it

All' AGCI – Agrital
mauro.vagni@agcagrital.coop
valerio.cappio@agcipesca.it

Alla CNA Alimentare
info@centro-fiori.it
alimentare@cna.it

Alla Coldiretti
presidenza@coldiretti.it

segreteria.presidenza@coldiretti.it

Alla Confartigianato Alimentazione
alimentazione@confartigianato.it
arcangelo.roncacci@confartigianato.it

Alla Confartigianato Associazione
Artigiani della provincia di Asti
info@confartigianatoasti.com

Alla Confederazione Italiana
dell'Agricoltura
d.mastrogiovanni@cia.it
m.bagnoli@cia.it

Alla Confederazione Generale
dell'Agricoltura
presidenza@confagricoltura.it
polcom@confagricoltura.it
esposito@confagricoltura.it

Alla Fedagri – Confcooperative
battistuzzi.g@confcooperative.it

Alla F.E.I. – Federazione Erboristi
Italiani
feiroma@tin.it
fei@confcommercio.it

All'Istituto Nazionale Grappa
segreteria@istitutograppa.org

Alla Legacoop Agroalimentare
info@ancalega.coop
g.ammassari@ancalega.coop

Alla Confetra
confetra@confetra.com
dringoli@confetra.com

All'Associazione Italiana delle
Imprese Cosmetiche
unipro@unipro.org

Alla C.P.A. - Chemical
Pharmaceutical Association
info@cpa-italy.org

Alla FEDERAICPA
info@federaicpa.it

Alla OICCE
info@oicce.it

All'UNIONBIRRAI
monetti@unionbirrai.com

All'UNIONE ITALIANA VINI
segreteria.confederazione@uiv.it
p.castelletti@uiv.it

Alla Stock s.r.l.
pbertocchi@stock-spa.it

Alla Ra.M.Oil s.p.a.
serpico@ramoil.it

Alla Scat punti vendita s.p.a.
gpighini@scat.it

Premessa

Il Reg. (CEE) 2454/1993 (d'ora in poi indicato come DAC), modificato, in particolare, per le materie oggetto della presente dal Reg. (CE) 1192/2008 (d'ora in poi indicato come Regolamento), detta dal 1° gennaio 2009 nuove regole comunitarie in materia di concessione, sospensione e revoca delle autorizzazioni alle procedure di dichiarazione semplificata e di domiciliazione.

Con la circolare 45/D del 30 dicembre 2008 sono state illustrate le modifiche normative comunitarie citate direttamente applicabili dal 1° gennaio 2009 e considerate le novità previste dal Regolamento 18 dicembre 2008¹ relativo all'individuazione dei termini e dei responsabili dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia delle dogane, ai sensi degli artt. 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, in merito al decentramento delle competenze per il rilascio dell'autorizzazione alla procedura di domiciliazione.

A seguito delle suddette novità legislative comunitarie, si è proceduto a modificare integralmente il Decreto 7 dicembre 2000 e successive modificazioni con la Determinazione Direttoriale 14 dicembre 2010 (d'ora in poi indicata come DD),

¹ Il Regolamento è stato aggiornato con Regolamento del 1° luglio 2010.

pubblicata sul sito di questa Agenzia il 21 dicembre 2010 ed oggetto del Comunicato prot. 164706 del 22 dicembre 2010.

In particolare con la suddetta DD sono stati disciplinati i procedimenti amministrativi di autorizzazione, di gestione e di controllo delle procedure semplificate di dichiarazione incompleta, di dichiarazione semplificata, di domiciliazione e di speditore/destinatario autorizzato per il regime del transito comunitario/comune di cui rispettivamente all'art. 76, par.1, lett. a), b) e c), e par. 4, del Reg. (CEE) 2913/1992 (d'ora in poi chiamato CDC).

Ciò premesso, si ricordano di seguito le più rilevanti novità della DD rispetto al precedente Decreto 7 dicembre 2000:

- all'art. 2, comma 2, sono state considerate le modifiche legislative comunitarie apportate alle DAC dal Reg. (CE) 1875/2006 per la procedura semplificata di dichiarazione incompleta;
- all'art. 2, comma 3, è stata adeguata la normativa nazionale a quella comunitaria relativamente ai requisiti soggettivi e oggettivi previsti per il rilascio dell'autorizzazione delle procedure di dichiarazione semplificata e di domiciliazione;
- all'art. 2, comma 6, è stato introdotto il requisito dell'utilizzo delle procedure telematiche in esercizio per il trattamento delle dichiarazioni doganali relative alle procedure di dichiarazione semplificata e di domiciliazione e alle procedure semplificate di speditore/destinatario autorizzato per il regime del transito comunitario/comune;
- all'art. 4, comma 3, sono stati stabiliti modelli di istanza e di autorizzazione per le procedure semplificate di speditore/destinatario autorizzato per il transito comunitario/comune al fine di armonizzare l'utilizzo delle suddette procedure sul territorio nazionale;
- all'art. 5, commi 2 e 3, sono stati individuati nuovi organi competenti al rilascio dell'autorizzazione alle procedure semplificate citate;
- all'art. 5, comma 4, è stata prevista una fase preliminare di valutazione dell'istanza relativa alle autorizzazioni;
- agli artt. 8 e 9 sono stati previsti gli istituti della sospensione e della revoca armonizzati dal Regolamento su tutto il territorio comunitario;
- all'art. 12, comma 1, è stata rivista la periodicità dei controlli e la possibilità di procedere sia in via ordinaria che straordinaria con metodologie basate sull'analisi dei rischi e sulla metodologia del campione rappresentativo; al comma 2, è stato inoltre previsto un particolare monitoraggio per i richiedenti stabiliti in ambito nazionale da meno di tre anni;

- all'art. 13 sono state definite le modalità di attuazione dell'adeguamento delle autorizzazioni rilasciate secondo la precedente normativa ai criteri previsti dalla nuova normativa comunitaria e dalla DD.

Si fa presente che il **criterio utilizzato per l'individuazione dei nuovi organi competenti al rilascio delle autorizzazioni tiene conto delle novità comunitarie introdotte dal Regolamento e semplifica l'attività amministrativa degli Uffici riducendo i tempi di gestione dei procedimenti amministrativi.**

In particolare, considerato che la concessione delle autorizzazioni alle procedure di dichiarazione semplificata e di domiciliazione è subordinata all'esame dei medesimi requisiti previsti per il rilascio dei certificati AEOC e AEOF (ad eccezione dei requisiti di sicurezza disposti per quest'ultimo certificato), si è ritenuto opportuno prevedere **che l'Ufficio delle dogane competente per l'istruttoria per il rilascio di tali certificati (come individuato nel sottopar. 2.2.2 della circolare 36/D del 28 dicembre 2007) sia anche:**

- **per i Centri di Assistenza Doganale (C.A.D.), l'autorità doganale competente per l'istruttoria ai fini del rilascio delle autorizzazioni di competenza delle Direzioni regionali/interregionali/provinciali;**
- **per gli altri soggetti richiedenti, l'autorità doganale competente per l'istruttoria ed il rilascio dell'autorizzazione alle procedure semplificate.**

Il predetto Ufficio delle dogane, così individuato, potrà in tal modo verificare e monitorare i requisiti definiti per ottenere e mantenere lo status AEO e quelli previsti per le autorizzazioni alle procedure semplificate citate.

Per le modalità di effettuazione e di rendicontazione delle relative attività di controllo si richiamano le istruzioni contenute nelle linee guida ed indirizzi operativi emanate annualmente dalla Direzione Centrale Accertamenti e Controlli.

Per tutte le autorizzazioni alle procedure semplificate di dichiarazione incompleta, di dichiarazione semplificata e di domiciliazione, i requisiti e le condizioni per l'ottenimento delle autorizzazioni sono quelli previsti dai rispettivi articoli della DD nonché dagli articoli relativi alla Sezione I -Disposizioni generali- del Capitolo I del Titolo IX delle DAC nonché dagli articoli pertinenti in base al regime doganale oggetto dell'operazione (cfr. da art. 254 ad art. 287 delle DAC).

Per le varie tipologie di autorizzazioni delle procedure in parola, si forniscono le seguenti istruzioni elaborate anche sulla base di alcune delle problematiche finora segnalate e delle richieste di chiarimenti pervenute.

1. Dichiarazione incompleta

La procedura della dichiarazione incompleta permette all'autorità doganale di accettare, in casi debitamente giustificati, una dichiarazione (su modello DAU) che non rechi tutte le indicazioni richieste o che non sia corredata da tutti i documenti necessari per il regime doganale prescelto.

Sulla base di quanto previsto dalle DAC, modificate dal Reg. (CE) 1875/2006, dal 1° luglio 2009 le autorità doganali possono accettare una dichiarazione incompleta che non contenga tutti i dati dell'allegato 37 delle DAC, a condizione che nella stessa dichiarazione siano indicati almeno i dati previsti dalla Tabella VII dell'allegato 30 bis delle DAC nonché i dati di sicurezza di cui alla Tabella I del medesimo allegato².

Le relative istanze devono essere compilate applicando quanto disposto dall'art. 4, comma 1, della DD, utilizzando il formulario A, allegato alla DD, e presentate all'Ufficio delle dogane, individuato in relazione al luogo ove sono presentate le merci.

Le istanze non saranno accettate se non conformi all'allegato A citato; si evidenzia che per la suddetta autorizzazione non rilevano ai fini della valutazione e dell'accettazione dell'istanza i requisiti di cui all'art. 5, comma 4, lett. b) della DD (assenza di infrazioni gravi e di procedure fallimentari in corso) in quanto per tale procedura semplificata non sono richiesti specifici requisiti soggettivi, come peraltro si evince dallo schema di istanza di cui all'allegato A della DD.

Le autorizzazioni alle procedure in parola sono rilasciate utilizzando il formulario A1, allegato alla DD e possono riguardare merci di ogni natura, ferma restando, inoltre, l'osservanza di eventuali vincoli o restrizioni previsti dalla normativa vigente, in particolare quelli riferiti alle misure restrittive e di embargo nei confronti di taluni Paesi terzi, il cui elenco aggiornato è reperibile al seguente link del Ministero dello Sviluppo Economico – Direzione Generale per la Politica Commerciale e Internazionale:

<http://www.mincomes.it/embarghi/embarghi.htm>

Nel rilasciare l'autorizzazione, l'Ufficio delle dogane competente avrà cura di accertarsi che le merci, oggetto della procedura semplificata, siano individuabili e di facile riconoscimento e che, nell'attuazione della procedura, non ci siano possibilità di abusi e frodi.

² Sulle disposizioni in materia di sicurezza vedasi circolari 18/D del 29 dicembre 2010 e 19/D del 30 dicembre 2010.

2. Procedura di dichiarazione semplificata e di domiciliazione

2.1. Soggetti

La procedura della dichiarazione semplificata permette all'autorità doganale di vincolare le merci al regime doganale prescelto su presentazione di una dichiarazione semplificata e successiva presentazione di una dichiarazione complementare che può avere, all'occorrenza, carattere globale, periodico o riepilogativo. Come già precisato per la procedura di dichiarazione incompleta, sulla base di quanto previsto dalle DAC, modificate dal Reg. (CE) 1875/2006, dal 1° luglio 2009 le autorità doganali possono accettare una dichiarazione semplificata che non contenga tutti i dati dell'allegato 37 delle DAC, a condizione che nella stessa dichiarazione siano indicati almeno i dati previsti dalla Tabella VII dell'allegato 30 bis delle DAC nonché i dati di sicurezza di cui alla Tabella I del medesimo allegato.

La procedura di domiciliazione prevede che la dichiarazione delle merci al regime prescelto avvenga con l'iscrizione delle merci nei registri contabili e, in tal caso, si può dispensare il dichiarante dal presentare le merci in dogana (cfr. art. 76, par. 1, lett. c), del CDC).

Ai sensi dell'art. 253, par. 4, delle DAC, introdotto dal Regolamento, qualunque persona può chiedere un'autorizzazione per la procedura di dichiarazione semplificata o di domiciliazione, da utilizzare per proprio conto o in qualità di rappresentante, a condizione che disponga di scritture e di procedure adeguate che consentano all'autorità doganale di rilasciare di identificare le persone rappresentate e di effettuare i controlli doganali appropriati.

Al riguardo, **per la procedura di domiciliazione**, tenuto conto che, ai sensi del citato art. 76, par.1, lett. c), del CDC, **il beneficiario dell'autorizzazione è il dichiarante, sono tutt'ora valide le istruzioni impartite sulla rappresentanza in dogana dalla circolare 27/D del 18 luglio 2005 per cui possono avvalersi della procedura di domiciliazione i soggetti stabiliti in ambito nazionale di seguito indicati:**

1) le imprese industriali, commerciali ed agricole che agiscono in nome o per conto proprio o avvalendosi di un rappresentante diretto che agisce in nome e per conto dell'impresa stessa;

2) i soggetti intermediari (le imprese di spedizione internazionale; i titolari di magazzini generali, i C.A.D., gli spedizionieri doganali; i corrieri aerei internazionali), purché agenti con l'istituto della rappresentanza indiretta (circolari 264/D del 16 novembre 1998 e 27/D/2005).

Per la dichiarazione semplificata non si ravvedono particolari tipologie di soggetti richiedenti, a condizione che gli stessi soddisfino tutti i criteri e le condizioni previsti dalle DAC, modificati dal Regolamento e richiamati dalla DD. Sono quindi rimaste

invariate le tipologie di soggetti previste dalla precedente normativa comunitaria e nazionale.

2.2 Organo competente alla valutazione dell'istanza ed al rilascio dell'autorizzazione

Per le autorizzazioni ad entrambe le procedure semplificate citate, l'autorità di rilascio del provvedimento autorizzativo è, **per la generalità dei soggetti, l'Ufficio delle dogane e per i C.A.D. la Direzione regionale/interregionale/provinciale, territorialmente competenti relativamente al luogo ove il richiedente tiene la contabilità principale relativa alle operazioni doganali svolte e in cui viene effettuata almeno una parte delle operazioni e che consente l'esecuzione dei controlli.**

Se la società richiedente ha diverse sedi, ai fini dell'individuazione della sede ove è tenuta la contabilità principale doganale, viene considerato il luogo in cui nell'ultimo triennio sono state svolte il maggior numero di operazioni doganali o il luogo in cui è stata svolta o si svolgerà l'istruttoria per il rilascio dei certificati AEOC e AEOF.

Tuttavia, nei casi in cui per la società vi siano difficoltà ad individuare la suddetta sede in presenza di particolari tipi di merci che non prevedono luoghi di stoccaggio (come ad es. nel caso dell'energia elettrica), l'istanza può essere presentata presso l'ufficio territorialmente competente relativamente alla sede ove il richiedente tiene la contabilità principale dell'azienda.

Lo stesso organo competente al rilascio dell'autorizzazione provvede all'emissione degli eventuali provvedimenti di voltura, di sospensione e di revoca della stessa.

Per la voltura si rimanda a quanto previsto nel sottopar. 2.7.3 delle Linee guida relative alle procedure in esame (nota prot. 55 del 6 marzo 2006, d'ora in avanti Linee guida), mentre per la sospensione e la revoca a quanto prescritto negli artt. 8 e 9 della DD nonché a quanto previsto nella circolare 45/D/2008.

Nell'attesa di un riesame e dell'eventuale aggiornamento delle Linee guida, sono ancora applicabili gli istituti del richiamo formale, della rinuncia e della decadenza secondo le modalità indicate nei sottopar. 4.2.1, 4.2.4 e 4.2.5 delle suddette Linee guida.

2.3 Istanza e iter del procedimento

Per le procedure semplificate in parola, ai sensi dell'art. 4, comma 2, della DD, è previsto l'utilizzo del modulo di istanza di cui all'allegato 67 delle DAC (riproposto come allegato B della DD), per il quale sono state redatte dalla Commissione europea apposite note esplicative, allegate al Regolamento, ed opportunamente inserite come allegato n. 1 alla presente circolare.

Si fa presente che nel citato allegato B della DD non deve essere compilata la casella 6.1 (Elenco delle persone competenti) .

Per la procedura di domiciliazione l'istanza deve essere presentata all'organo di cui all'art. 5, comma 2, della DD, ed inviata in copia, per conoscenza, ad ogni Ufficio delle dogane territorialmente competente in relazione ai luoghi richiesti per l'arrivo e la partenza delle merci secondo le modalità stabilite dall'art. 4, comma 2, della DD.

In funzione della tipologia di organo di rilascio (Ufficio delle dogane o Direzione regionale/interregionale/provinciale competente in base alla sede della contabilità principale doganale del richiedente), si possono avere **due diversi tipi di iter amministrativo:**

1) **nel primo caso**, l'Ufficio delle dogane procederà a valutare l'istanza ai sensi dell'art. 5, comma 4, della DD (cfr. successivo sottopar. 2.4) e ad istruirla sotto il profilo dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui all'art. 2, comma 3, della DD, con i previsti adempimenti di carattere amministrativo (cfr. anche, in proposito, la circolare 172/D del 27 settembre 2000, in merito ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive) ed ai fini della verifica delle merci da ammettere o meno alla procedura.

Qualora per i luoghi da autorizzare siano interessati altri Uffici delle dogane, quest'ultimi procederanno ai sopralluoghi di rispettiva competenza, all'acquisizione della documentazione richiesta per la verifica di alcuni requisiti (ad es. titolo giuridico relativo alla disponibilità del luogo, planimetria, etc, cfr. sottopar. 2.3 delle Linee guida citate) e a comunicarne le risultanze all'Ufficio delle dogane competente al rilascio dell'autorizzazione. Per la suddetta attività si rinvia a quanto già disposto nelle Linee guida.

Completata l'istruttoria, il competente Ufficio delle dogane darà corso al rilascio dell'autorizzazione utilizzando il modulo autorizzazione di cui all'allegato 67 delle DAC (allegato B 2 della DD).

2) **nel secondo caso**, il C.A.D. richiedente presenterà l'istanza all'Ufficio delle dogane competente per l'istruttoria in base al luogo ove tiene la contabilità principale doganale (cfr. precedente sottopar. 2.2). Tale Ufficio procederà ad istruire l'istanza secondo le modalità previste al punto 1).

A seguito dell'istruttoria, l'Ufficio delle dogane sopra indicato invierà l'istanza corredata dalla prescritta documentazione e dall'istruttoria di pertinenza alla Direzione regionale/interregionale/provinciale competente, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della DD, che procederà, dopo accurato esame della documentazione ricevuta e dopo aver ottemperato alla disposizione di cui all'art. 3, comma 1, del Decreto 11 dicembre 1992, n. 549, per l'iscrizione nel relativo apposito albo (cfr. nota R.U. 27248 del 24 febbraio 2009) al rilascio dell'autorizzazione utilizzando il modulo comunitario prima indicato.

I provvedimenti di autorizzazione, di voltura, di ratifica della sospensione e di revoca dovranno essere inviati agli uffici interessati a cura dell'organo emittente trasmettendone copia anche alla Direzione Centrale gestione tributi e rapporto con gli utenti – Ufficio per i servizi all'utente e per i traffici di confine.

Per la procedura di dichiarazione semplificata, l'istanza deve essere presentata all'organo di cui all'art. 5, comma 2, della DD, ed inviata in copia, per conoscenza, ad ogni Ufficio delle dogane ove sono presentate le merci.

2.4 Valutazione ed accettazione dell'istanza

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, della DD, è stata introdotta una fase preliminare di valutazione dell'istanza delle autorizzazioni alle procedure citate.

L'istanza non viene accettata se:

1. non è conforme all'allegato 67 delle DAC;
2. il richiedente è stato condannato per un reato grave connesso alla sua attività economica;
3. il richiedente nel momento in cui presenta la domanda è oggetto di una procedura fallimentare.

L'istanza non viene accettata anche nel caso in cui le merci dichiarate nell'istanza siano quelle escluse ai sensi dell'art. 3, comma 2, della DD.

Per consentire alle autorità doganali la valutazione dell'istanza, il richiedente formulerà nel modello di domanda, precisamente alla casella 15 del modello complementare, utilizzato per il regime richiesto, dell'allegato 67 la seguente dichiarazione:

“Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 29.11.2000, n. 445 dichiara di essere nel pieno esercizio dei propri diritti e di non essere in stato di fallimento né di essere sottoposto a procedura di concordato preventivo, di amministrazione controllata, straordinaria o di liquidazione coatta amministrativa e di non effettuare nell'ambito della suddetta autorizzazione operazioni concernenti le merci escluse previste dall'art. 3, comma 2, della DD e operazioni oggetto di vincoli e restrizioni previste dalla normativa vigente, nonché di deroga previste nei regolamenti CE relativi a misure restrittive nei confronti di taluni Paesi terzi”.

Inoltre, allegnerà alla suddetta istanza una propria dichiarazione compilando il modulo B1 della DD relativa alla garanzia, all'eventuale esonero dal prestare cauzione ai sensi dell'art. 90 del DPR. 23 gennaio 1973, n. 43 (d'ora in poi TULD) e alla non sussistenza di ipotesi di violazioni gravi e ripetute a suo carico previste dall' art. 2, comma 3, della DD.

Come più volte detto, i suddetti requisiti, autocertificabili, devono essere verificati in fase di istruttoria (cfr. circolare 172/D/2000). Si fa presente che, ai sensi della circolare citata, è espressamente previsto che tutti i dati autocertificati relativi ai soggetti che usufruiscono delle procedure domiciliate vanno verificati “a tappeto”. Sulle modalità di tali verifiche si rinvia a quanto previsto dalla Linee guida.

La mancata accettazione sarà comunicata al richiedente entro 15 giorni dalla presentazione dell’istanza.

Trascorsi i 15 giorni suddetti, ed in assenza di ogni formale atto interruttivo di tale termine, la domanda dell’autorizzazione in parola si ritiene accettata dall’autorità doganale.

Nel caso in cui l’autorità doganale di rilascio accerta che la domanda non contiene tutti i dati necessari, deve, entro 15 giorni di calendario dal ricevimento della stessa, chiedere con espressa motivazione di fornire le informazioni pertinenti all’interessato, che dovrà ottemperare entro i 15 giorni di calendario successivi alla data della richiesta dell’autorità doganale.

In tale ultima evenienza, l’istanza dell’autorizzazione in parola sarà considerata accettata al momento della presentazione da parte del richiedente di tutti i dati richiesti dall’organo di rilascio competente.

2.5 Istruzioni operative di gestione dell’autorizzazione e relativi controlli

Per quanto riguarda le istruzioni operative, da emanarsi in applicazione delle disposizioni di cui all’art. 7, par. 4, della DD, concernenti anche le modalità di controllo, sarà tenuto conto, **in base al tipo di autorizzazione rilasciata**, delle condizioni oggettive, quali ad esempio:

- distanza dalla sede dell’operatore;
- frequenza delle spedizioni;
- tipologia delle singole spedizioni e della generalità delle merci trattate dall’operatore;
- regimi utilizzati.

Le attività di controllo condotte dagli Uffici competenti presso i luoghi autorizzati, nel rispetto dei diritti indicati nello Statuto del Contribuente, di cui alla legge n. 212/2000, saranno effettuate secondo i principi fissati nell’art. 12 della DD, anche mediante l’utilizzo di check list sia di natura preventiva che di natura consuntiva, che tengano conto di ogni informazione residente nel sistema informativo doganale.

3. Regimi doganali, merci e luoghi relativi alle autorizzazioni di dichiarazione semplificata e di domiciliazione

Per entrambe le procedure semplificate citate al precedente paragrafo, **i regimi doganali**, oggetto della procedura, sono espressamente indicati nell'allegato 67 delle DAC (cfr. sottopar. 2.4 delle Linee guida); non essendo previsto il regime del transito, per accedere alla procedura semplificata di speditore/destinatario autorizzato, è necessario presentare l'istanza rispettivamente sui modelli C e D.

In particolare, si fa presente che, come previsto dalla circolare 27/D/2005, i soggetti intermediari non possono essere autorizzati ad operare in procedura di domiciliazione per i regimi doganali economici; solo i C.A.D., in quanto unici soggetti intermediari abilitati dalla Legge 213/2000 ad operare presso i luoghi del titolare dell'autorizzazione, possono essere autorizzati anche per tali regimi a condizione che:

- il titolare dell'autorizzazione al regime doganale economico sia il soggetto che effettua o fa effettuare le operazioni di trasformazione, il quale è tenuto a fornire alla dogana tutte le informazioni per il corretto espletamento del regime e di cui assume gli obblighi relativi;
- il C.A.D., titolare della procedura di domiciliazione, svolga le attività connesse all'espletamento del regime come la presentazione delle dichiarazioni doganali, la tenuta dei registri contabili relativi al regime se distinti dalla contabilità dell'operatore, il prelevamento e la custodia dei campioni.

Tali formalità vengono sostanzialmente effettuate presso l'operatore seppure da un soggetto esterno (C.A.D.) a ciò incaricato in veste di rappresentante indiretto.

Sono escluse dalla procedura di domiciliazione le operazioni di perfezionamento attivo, perfezionamento passivo, ammissione temporanea e trasformazione sotto controllo doganale, autorizzate in forma semplificata, ai sensi dell'art. 497 par. 3 delle DAC, al fine di assicurare il preventivo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ufficio competente. Per lo stesso motivo, sono escluse dalla procedura di domiciliazione le operazioni di temporanea esportazione effettuate in applicazione dell'art. 214 del TULD, procedura quest'ultima, peraltro, non prevista tra i regimi indicati nell'allegato 67 delle DAC.

Le merci oggetto delle procedure in parola e quelle escluse sono espressamente descritte nell'art. 3 della DD.

Per quanto riguarda **i luoghi**, si ricorda che l'art. 253, par. 3, delle DAC prevede che **la procedura di domiciliazione** consente di vincolare le merci al regime doganale prescelto nei locali dell'interessato o in altri luoghi designati o autorizzati dall'autorità

doganale, fatto salvo quanto stabilito dalla Legge 213/2000 in relazione all'operatività dei C.A.D. (cfr. successivo par. 7 della presente circolare).

I suddetti luoghi devono essere indicati nell'istanza o in un apposito allegato, qualora le caselle dei modelli complementari del formulario di cui all'allegato 67 delle DAC non siano sufficienti in relazione al numero dei luoghi richiesti.

La verifica sui luoghi designati per l'arrivo e/o la partenza delle merci in procedura domiciliata sarà svolta secondo le modalità previste, come descritte nel sottopar. 2.3 delle Linee guida.

Le variazioni e le integrazioni dei luoghi saranno oggetto di apposito provvedimento integrativo dell'autorizzazione stessa, emanato dall'Ufficio delle dogane competente in relazione al luogo oggetto della richiesta e trasmesso all'organo che ha concesso l'autorizzazione.

Per la procedura di dichiarazione semplificata, le operazioni doganali sono **effettuate presso gli Uffici doganali competenti di importazione** e/o di esportazione ed in tal senso va compilata la casella 11 dei modelli complementari dell'allegato 67 delle DAC (allegato B della DD).

4. Istruttoria relativa alle autorizzazioni di dichiarazione semplificata e di domiciliazione

L'autorità doganale competente al rilascio delle autorizzazioni di cui al paragrafo 2 dovrà verificare i criteri e le condizioni di cui all'art. 2, comma 3, della DD, con un apposito audit presso la ditta.

Considerato che tali criteri sono quelli previsti per il rilascio dei certificati AEOC e AEOF, ad eccezione dei requisiti di sicurezza, per l'istruttoria delle autorizzazioni in parola si possono utilizzare gli Orientamenti comunitari di cui ai Documenti TAXUD/1450/2006 e TAXUD 1452/2006 modello Compact AEO, nonché quanto previsto dalla circolare 36/D/2007.

Nel prosieguo, si evidenziano i requisiti soggettivi ed oggettivi da esaminare rispettivamente per il rilascio dell'autorizzazione alla procedura di domiciliazione e di dichiarazione semplificata.

Si fa presente che, per la valutazione dei suddetti requisiti, viene considerato come periodo di riferimento il triennio precedente alla presentazione dell'istanza. Nel caso in cui il richiedente sia stabilito in ambito nazionale da meno di tre anni, il suddetto periodo di riferimento sarà inferiore per cui, nel primo anno successivo al rilascio dell'autorizzazione, è necessario effettuare uno stretto monitoraggio sulla procedura semplificata oggetto dell'autorizzazione.

4.1 Requisiti soggettivi

4.1.1 Comprovata osservanza degli obblighi doganali

Condizione essenziale per il rilascio di una autorizzazione alla procedura di dichiarazione semplificata e di domiciliazione è la comprovata osservanza, nel corso degli ultimi tre anni anteriori alla presentazione dell'istanza, degli obblighi doganali.

Tale comprovata osservanza dei predetti obblighi sarà considerata adeguata se nel periodo indicato non sono state commesse infrazioni gravi e ripetute da parte del rappresentante legale della società nonché del richiedente, delle persone responsabili della società o che ne esercitano il controllo di gestione, della persona responsabile delle questioni doganali nella società (cfr. art. 14 nonies, par.1, lett a), b) e d) delle DAC).

In particolare, all'art. 2, comma 3, della DD, sono state definite le predette infrazioni gravi e ripetute, ostative al rilascio delle autorizzazioni.

4.1.2 Misure di prevenzione ai sensi della legge 31.05.65, n. 575

Una particolare infrazione è indicata all'art. 2, comma 3, lett. c), della DD e consiste nell'applicazione a carico delle persone sopra indicate (rappresentante legale e i soggetti di cui all'art. 14 nonies, par.1, lett a), b) e d) delle DAC) delle misure di prevenzione ai sensi della legge 31.05.65 n. 575 (Disposizioni contro la mafia) e successive modifiche.

Tale dato non è autocertificabile e, pertanto, va verificato tramite l'apposita dicitura nel certificato camerale o tramite la comunicazione della competente Prefettura ai sensi del DPR 252/92.

4.2 Requisiti oggettivi

4.2.1 Efficace sistema di scritture commerciali

Si fa presente che, in caso di istanza di autorizzazione alla procedura di domiciliazione, per permettere alle autorità doganali di stabilire l'esistenza di un efficace sistema di scritture commerciali, previsto dagli artt. 253 quater e 14 decies delle DAC e dall'art. 2, comma 3, lett. e), della DD, il richiedente si conforma a tutti i seguenti obblighi:

a) utilizzare un sistema compatibile con i principi contabili adottati in ambito nazionale e che faciliterà i controlli doganali mediante audit;

b) permettere all'Autorità doganale l'accesso fisico o elettronico alle scritture doganali e, se del caso, quelle relative ai trasporti ed alla documentazione attestante le avvenute e correlate transazioni finanziarie;

c) disporre di un sistema logistico che permetta di distinguere tra merci comunitarie e merci non comunitarie;

d) disporre di un'organizzazione amministrativa che corrisponda al tipo e alla dimensione d'impresa e che sia adatta alla gestione dei flussi di merci e di un sistema di controllo interno che permetta di individuare le transazioni illegali o fraudolente;

e) disporre, all'occorrenza, di procedure adeguate che permettano di gestire le licenze e le autorizzazioni relative alle misure sanitarie, ambientali e di politica commerciale o agli scambi di prodotti agricoli;

f) disporre di procedure adeguate di archiviazione delle scritture e delle informazioni dell'impresa e di protezione contro la perdita dei dati, l'accesso abusivo al sistema informatico e l'alterazione dei dati contenuti;

g) assicurare che i dipendenti siano consapevoli della necessità di informare le autorità doganali ogniqualvolta incontrino difficoltà nell'ottemperare alle norme doganali e provvedere affinché le conseguenti segnalazioni dei dipendenti siano avanzate in modo adeguato alle competenti autorità doganali;

h) organizzare misure adeguate di sicurezza per proteggere sia il sistema informativo del richiedente contro qualsiasi manipolazione non autorizzata che la sua documentazione.

In caso di istanza di autorizzazione alla procedura di dichiarazione semplificata, per permettere alle autorità doganali di stabilire l'esistenza di un efficace sistema di scritture contabili il richiedente si conforma solo agli obblighi di cui alle lettere d), e) e g) citate.

4.2.2 Solvibilità finanziaria

La solvibilità finanziaria è un requisito previsto per entrambe le autorizzazioni citate ai sensi degli artt. 253 quater e 14 undecies della DAC.

Per solvibilità finanziaria si intende una situazione finanziaria sana, sufficiente per permettere al richiedente di adempiere alle proprie obbligazioni, con continuità e regolarità, tenendo debitamente conto delle caratteristiche del tipo di attività commerciale.

La presente condizione è considerata soddisfatta se la solvibilità del richiedente è attestata per i tre anni antecedenti alla presentazione dell'istanza; qualora il richiedente sia stabilito in ambito nazionale da meno di tre anni, essa è giudicata sulla base delle scritture e delle informazioni disponibili.

A tale proposito, deve precisarsi che esistono diversi metodi finalizzati alla verifica della solvibilità; attraverso le diverse analisi finanziarie ed economiche attuabili, si deve rilevare una situazione finanziaria sana, che consenta al richiedente di adempiere alle proprie obbligazioni, tenendo debitamente conto delle caratteristiche dell'attività del soggetto richiedente. Inoltre, il richiedente deve essere in grado di offrire

all'amministrazione doganale valide garanzie in relazione alle operazioni doganali svolte.

4.2.3 Scritture e procedure adeguate ai controlli

Ai fini della sussistenza del requisito previsto dall'art. 2, comma 3, lett. f), della DD, le autorità doganali sono tenute a verificare le scritture del richiedente a meno che non possa essere utilizzato un audit precedente.

4.2.4 Utilizzo delle procedure telematiche in esercizio

In merito al requisito relativo all'utilizzo delle procedure telematiche in esercizio per il trattamento delle dichiarazioni doganali, previsto dall'art. 2, comma 6, della DD, si fa presente che **per la procedura di domiciliazione** sono attualmente in esercizio le procedure telematiche per il regime dell'esportazione definitiva, dell'esportazione abbinata al transito, della riesportazione, del perfezionamento passivo, dell'importazione definitiva, della reimportazione e del perfezionamento attivo (cfr. circolari 18/D del 24 marzo 2004 e 22/D del 26 novembre 2009). In relazione al regime del deposito doganale, si dispone che, per le dichiarazioni afferenti tale regime, attualmente trattate ancora con l'invio del preavviso su carta, la presentazione della dichiarazione complementare avvenga esclusivamente via EDI.

In relazione alle **procedure per il trattamento delle dichiarazioni incomplete e delle dichiarazioni semplificate**, si ricorda che il sistema ECS (Export Control System) a tutt'oggi non supporta l'invio telematico delle dichiarazioni semplificate ed incomplete per cui, per l'utilizzo di tali procedure, è ancora oggi possibile l'utilizzo della dichiarazione cartacea, purché tutta l'operazione avvenga nel territorio nazionale e la dichiarazione contenga i dati richiamati nei pertinenti paragrafi della circolare, a meno che non si tratti di merce esonerata dai dati sicurezza (vedasi punto 1.1. della nota 88970 del 30 giugno 2009 relativa all'ECS).

Tuttavia, considerato che le autorità doganali possono accettare dichiarazioni doganali di importazione e di esportazione con modalità diverse da quelle informatiche, a condizione che venga effettuata un'efficace analisi dei rischi (art. 253 bis, comma 2, introdotto dall'art.1, punto 5, del Reg. (UE) 430/2010), dovranno essere attentamente valutate le particolari motivazioni delle richieste di rilascio delle autorizzazioni in parola e garantite idonee misure per un'efficace analisi del rischio.

5. Monitoraggio dell'autorizzazione

L'autorizzazione alle procedure semplificate, di cui al paragrafo 2, è oggetto di riesame in caso di modifiche sostanziali della normativa comunitaria o in caso di

ragionevole presunzione che il titolare dell'autorizzazione non soddisfi più i criteri e le condizioni di cui agli artt. 2, 3 e 10 della DD.

Ai fini dei controlli e riscontri tecnici saltuari di cui all'art.12, commi 1 e 2, per quanto concerne i C.A.D., l'Ufficio delle dogane deputato all'effettuazione degli stessi è quello competente territorialmente in relazione alla sede ove il C.A.D. detiene la contabilità principale.

Ai sensi dell'art. 12, comma 2, della DD, l'organo di rilascio di cui all'art. 5, comma 2, della DD procederà ogni quattro mesi a verificare e monitorare i requisiti e le condizioni previsti per le autorizzazioni alle procedure semplificate citate se l'autorizzazione è stata concessa ad un richiedente stabilito in Italia da meno di tre anni.

Resta ferma la generale azione di monitoraggio nel corso del tempo della permanenza dei requisiti necessari per il conseguimento dell'autorizzazione, espressamente richiamata all'art. 2, comma 3, lett. f), della DD.

6. Soggetti titolari dei certificati AEOC o AEOF

Ai fini delle autorizzazioni di cui al paragrafo 2, per i titolari di certificati AEOC o AEOF tutti i criteri previsti all'art. 2, comma 3, lett. da a) ad e), della DD, si considerano soddisfatti. Di quanto sopra, l'ufficio deve tener conto nell'attività istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione. In particolare, se è stato rilasciato un certificato AEOC o AEOF al richiedente dell'autorizzazione, a seguito di un apposito audit, le risultanze del medesimo devono essere acquisite per la fase istruttoria dell'autorizzazione, fatta salva la necessità di verificare il requisito previsto dall'art. 2, comma 3, lett. f), della DD, ed illustrato nel precedente sottoparagrafo 4.2.3, nonché l'idoneità dei luoghi di cui al paragrafo 3.

Le informazioni e le risultanze dell'attività audit effettuata ai fini dell'AEO devono essere confermate attraverso un accesso mirato alla verifica dell'attualità delle risultanze e per l'eventuale verifica del requisito previsto dall'art. 2, comma 3, lettera f), della DD sopra citato, oltre che dell'effettiva conferma dell'abitudine nel compimento di operazioni doganali. Tale accesso non dovrà comportare la ripetizione di attività già effettuate nel precedente audit da consuntivare secondo le vigenti istruzioni fornite agli uffici.

7. Centri di Assistenza Doganale

Ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 213/2000, per le procedure di domiciliazione e di speditore/destinatario autorizzato per il transito comunitario/comune, i C.A.D. autorizzati all'esercizio di assistenza doganale ed alla

menzionata procedura di domiciliazione secondo l'ambito territoriale previsto dall'art. 3, comma 3, del citato Decreto n. 549/1992, possono presentare le merci oltre che negli spazi doganali di cui all'art. 17 del TULD, anche presso i luoghi, i magazzini o i depositi dei soggetti per conto dei quali di volta in volta operano.

Si fa presente che, per le procedure di domiciliazione, nel modulo dell'istanza di cui all'allegato 67 delle DAC (allegato B della DD), e per le procedure semplificate di speditore/destinatario autorizzato nei moduli di istanza, rispettivamente allegati C e D della DD, devono essere indicati tutti i luoghi, inclusi quelli di cui al citato art. 3, comma 5, della Legge n. 213/2000. Come già detto, considerato l'esiguo numero di righe presenti nella casella 10 dei modelli complementari del formulario dell'istanza-allegato 67, tali luoghi possono essere indicati in un ulteriore allegato facendo riferimento alla casella 10 del relativo modello complementare.

Inoltre, ai fini dell'autorizzazione al beneficio delle procedure semplificate citate, gli uffici doganali competenti per l'istruttoria, ferma restando la valutazione delle condizioni previste dalle DAC, avranno cura di accertare l'idoneità e la disponibilità di tutti i luoghi, anche sulla base delle esigenze connesse alla possibilità di poter effettuare i controlli.

I luoghi risultati idonei, sotto il profilo dell'effettuazione dei controlli fisici e/o contabili, della separazione fisica tra merci comunitarie e merci non comunitarie, della custodia di merci a disposizione dell'Autorità Giudiziaria o sottoposte a vincolo da parte delle competenti Autorità, saranno espressamente elencati nel provvedimento di autorizzazione.

Tali luoghi possono essere integrati o sostituiti su istanza presentata all'Ufficio delle dogane territorialmente competente in relazione al luogo, oggetto dell'integrazione.

A seguito di valutazione favorevole dell'istanza in parola, il suddetto Ufficio provvederà ad emettere un apposito provvedimento integrativo dell'autorizzazione precedentemente emessa che sarà trasmesso alla Direzione regionale/interregionale/provinciale competente per il rilascio ai sensi dell'art. 5, comma 2, della DD.

8. Adeguamento delle autorizzazioni

Si fa presente che, in applicazione dell'art. 13, comma 2, della DD, è **necessario adeguare entro il 1° gennaio 2012 le autorizzazioni alla procedura di domiciliazione e di dichiarazione semplificata** in corso di validità, rilasciate sulla base della normativa precedente al Regolamento, alla normativa comunitaria vigente nonché ai criteri di cui alla DD.

8.1 Istanza

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 della DD, i soggetti, compresi i C.A.D., in possesso di autorizzazione alla procedura di dichiarazione semplificata e di domiciliazione ed interessati a mantenere il beneficio assicurandosi una continuità operativa delle procedure in essere, sono tenuti a presentare apposita istanza all'organo competente di cui all'art. 5, comma 2, della DD, utilizzando il modulo di domanda di cui all'allegato 67 delle DAC (allegato B della DD).

Con Determinazione del Direttore dell'Agenzia prot. 30939/RU in pari data, al fine agevolare la corretta esecuzione degli adempimenti connessi alla presentazione della richiamata istanza di adeguamento, è stato fissato nel 20 aprile 2011 il nuovo termine per l'attuazione di tale adempimento in sostituzione di quello originariamente previsto.

Come già detto al precedente par. 2.3, è opportuno consultare le note esplicative del formulario in questione allegate al Regolamento e inserite come allegato 1.

Si evidenzia che tra i dati da inserire nell'istanza citata, ai fini dell'adeguamento e della realizzazione della nuova banca dati, è necessario riportare alla casella 3 del modulo il tipo di autorizzazione richiesta ed il numero di riferimento di quella da adeguare.

I titolari di autorizzazioni alle procedure di cui sopra, che non presentino istanza nel termine sopra indicato, decadono dal diritto di poter accedere all'adeguamento entro il 1° gennaio 2012 per cui, allo scadere del suddetto termine, le relative autorizzazioni devono intendersi decadute.

In tale evenienza, da tale ultimo termine, i soggetti interessati, senza alcuna garanzia della continuità operativa delle procedure in essere, potranno richiedere una nuova autorizzazione alla procedura semplificata in parola che sarà rilasciata entro i termini previsti in attuazione della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

8.2 Istruttoria e rilascio delle autorizzazioni

Gli organi di rilascio citati e gli operatori daranno corso agli adempimenti previsti nelle diverse fasi preordinate al rilascio (presentazione dell'istanza, istruttoria etc) secondo le modalità descritte nei precedenti paragrafi.

In merito ai luoghi, è necessario aggiornare i verbali di sopralluogo se redatti prima del 1° gennaio 2009, data di entrata in vigore della nuova normativa comunitaria, operando anche nel sistema informativo doganale una accurata ricognizione circa l'elencazione dei luoghi autorizzati, verificando l'attualità degli stessi e dei relativi codici.

Le nuove autorizzazioni dovranno essere concesse entro il 1° gennaio 2012.

A tal fine, sulla base del numero di istanze pervenute, gli organi di rilascio predisporranno un piano di adeguamento, dando priorità temporale alle autorizzazioni preesistenti più risalenti nel tempo.

Per i titolari dei certificati AEOC o AEOF, si richiama quanto disposto al par. 6.

8.3. Competenze e gestione amministrativa nella fase transitoria

Per quanto concerne le disposizioni di cui all'art. 13 della DD, ai fini di una graduale e puntuale gestione del passaggio di competenze, le autorizzazioni rilasciate dalle Direzioni regionali/interregionali/provinciali secondo la precedente normativa continueranno ad essere trattate secondo le attuali competenze e modalità, finché non verranno adeguate su istanza del beneficiario e prese in carico dal nuovo organo di rilascio, di cui all'art. 5, comma 2, della DD e comunque non oltre il 1° gennaio 2012.

Il nuovo organo competente al rilascio emanerà, pertanto, un nuovo provvedimento di autorizzazione, attribuendo allo stesso una nuova numerazione. Il suddetto provvedimento, inviato agli uffici interessati indicati nel par. 2.3 della presente circolare, sostituirà a tutti gli effetti l'autorizzazione o le autorizzazioni preesistenti, intestate al medesimo soggetto su tutto il territorio nazionale.

A supporto delle nuove disposizioni citate, verrà rilasciata un'apposita procedura informatica ad uso degli uffici interessati alla gestione della procedura.

9. Procedure semplificate di spedite e destinatario autorizzato

9.1 Aspetti generali

Per le autorizzazioni alle semplificazioni di spedite/destinatario autorizzato nel regime del transito comunitario/comune, la titolarità della gestione della procedura autorizzativa viene trasferita all'Ufficio delle dogane territorialmente competente sul luogo in cui il richiedente tiene la contabilità principale doganale.

Per i C.A.D., la titolarità citata appartiene, a seconda dei casi, alle Direzioni regionali/interregionali/provinciali, come peraltro già indicato per le autorizzazioni di cui al par. 2.

Nel rinviare alle disposizioni di cui alla DD, in particolare in relazione alle condizioni ed ai requisiti previsti per l'accesso alle semplificazioni, si procede, qui di seguito, a chiarire taluni aspetti procedurali prevalentemente di carattere tecnico/operativo.

Possono richiedere l'autorizzazione allo statuto di spedite/destinatario semplificato, ai sensi dell'art. 372, par. 2, delle DAC, unicamente i soggetti stabiliti in Italia e, quindi, titolari di un codice EORI nazionale.

In relazione a quanto sopra, si richiama l'attenzione, per il carattere innovativo della disposizione, su quanto previsto all'art. 2, par. 5, della DD, il quale prevede che il titolare di un certificato AEOC od AEOF, di cui all'art. 14 bis, par. 1, lett. a) e c), delle DAC, sia considerato in possesso dei requisiti indicati nella DD.

Resta fermo che l'accesso degli operatori alle semplificazioni citate presuppone in ogni caso l'abitudine dell'utilizzo del regime del transito, ai sensi dell'art. 373, par. 1, lett. b), delle DAC, e l'utilizzo delle procedure telematiche in esercizio per il regime del transito (vedi circolare 18/D/2004).

Il rilascio di un'autorizzazione allo statuto di destinatario autorizzato, ai sensi degli art. 402 e segg. delle DAC, come già previsto dalla circolare 52/D del 28 dicembre 2006 in materia di "destinatario autorizzato nella Convenzione TIR", può essere concessa solo in presenza di almeno una delle seguenti semplificazioni comunitarie che consentano al beneficiario di vincolare le merci in arrivo:

a) ad un regime doganale sospensivo o definitivo in "entrata" con la procedura di domiciliazione di cui all'art. 76, par. 1, lett. c), del CDC;

b) al regime di transito semplificato, purché ciò avvenga con lo statuto di "speditore autorizzato per il regime di transito comunitario" di cui agli artt. 398 e segg. delle DAC.

Al fine di facilitare l'operatività degli uffici e degli operatori economici interessati alle semplificazioni nel transito comunitario/comune, sono stati predisposti i modelli di istanza e di autorizzazione, individuati rispettivamente con le sigle "C", "C1" per lo speditore autorizzato e "D", "D1", per il destinatario autorizzato, tutti pubblicati in allegato alla DD. I modelli in questione non innovano le procedure dal punto di vista normativo, considerato che la regolamentazione è prevista a livello comunitario, ma riportano le indicazioni/prescrizioni ed i dati necessari al fine di assicurare l'uniformità operativa sul territorio.

I medesimi modelli, per ragioni tecnico-informatiche, sono stati predisposti in modo tale che le istanze, e le relative autorizzazioni, debbano essere compilate ciascuna su un formulario distinto a seconda della tipologia di semplificazione richiesta/accordata.

A tal proposito si attira l'attenzione, in via preliminare, sul campo n. 7 "Movimenti autorizzati" dei formulari di autorizzazione per le procedure semplificate di speditore/destinatario autorizzato "C1" e "D1", campo nel quale figurano, in materia specifica, i transiti con le sigle previste dalla normativa comunitaria T1, T2, T2F e T2SM.

Tali indicazioni sono state introdotte per facilitare l'attività degli operatori, soprattutto quelli che spediscono/ricevono merci di propria produzione in libera pratica (T2); con il medesimo intento sono state indicate, in modo specifico, le sigle T2F e T2SM per gli operatori che effettuano unicamente operazioni con territori doganali comunitari extra-

fiscali ovvero con la Repubblica di San Marino e non sono quindi interessati alle spedizioni in regime di transito comunitario esterno, con ovvie ripercussioni positive anche sugli adempimenti degli uffici.

Sono, inoltre, definite nell'allegato 2 della presente circolare le specifiche indicazioni necessarie alla compilazione dei formulari in questione.

9.2 Uffici di controllo

In merito alla natura e alle funzioni degli uffici di controllo sulle operazioni degli speditori/destinatari autorizzati, si evidenzia che essi debbono avere competenza sul/i luogo/luoghi di spedizione/destinazione ed hanno la funzione di verificare l'operatività e la regolarità delle singole spedizioni.

A tal fine, i medesimi uffici dovranno applicare le disposizioni di cui all'art. 7, par. 3 e 4, della DD, concernenti anche le modalità di controllo, le quali terranno conto delle condizioni oggettive, quale ad esempio:

- distanza dalla sede dell'operatore;
- frequenza delle spedizioni;
- tipologia delle singole spedizioni e delle merci trattate dall'operatore;
- regime di transito utilizzato (transito esterno e/o interno).

9.3 La garanzia dello speditore autorizzato

Ai fini di una migliore tutela degli interessi fiscali nazionali e comunitari, si ritiene utile rammentare, per quel che concerne lo speditore autorizzato, che la garanzia globale e/o l'esonero dalla garanzia possono essere accordati unicamente ad un soggetto stabilito nel territorio nazionale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 372, par. 1, lett. a), e 398 delle DAC.

Ne consegue che la semplificazione della garanzia globale estera è applicabile negli Stati membri diversi da quello di rilascio per le sole operazioni svolte dagli speditori in procedura ordinaria.

Inoltre, come previsto dalla risoluzione 3/D del 22.10.2008, si evidenzia come la garanzia globale debba essere unicamente utilizzata dal soggetto beneficiario; pertanto, nell'ipotesi della rappresentanza indiretta, non è consentito l'utilizzo della garanzia globale accordata al rappresentato.

Tale limitazione vale, ovviamente, anche per la semplificazione della dispensa dalla garanzia di cui sia titolare il rappresentato.

L'ammontare dell'imposizione coperta dalla garanzia globale ovvero dalla dispensa dalla garanzia è fissato dall'Ufficio delle dogane competente.

Il calcolo deve comprendere tutti i dazi doganali e le altre imposizioni (anche nazionali, quali accise ed IVA), che sono applicabili all'importazione dei diversi tipi di merci.

9.4 Operatività degli uffici e adempimenti del destinatario autorizzato

Da parte di taluni uffici sono stati richiesti chiarimenti per quel che concerne l'operatività a destino nel regime del transito, a seguito dell'abolizione dell'obbligo della comunicazione degli arrivi e dell'iscrizione della dichiarazione nelle scritture, previste al par. 3 della circolare 22/D/2009, in caso di utilizzo della procedura di sdoganamento telematico in procedura di domiciliazione.

Sul punto, si evidenzia che la circolare citata fa riferimento esclusivamente alla procedura di domiciliazione di cui art. 76, par. 1, lett. c), del CDC, ed in particolare all'obbligo di comunicazione degli arrivi, dell'iscrizione della dichiarazione nelle scritture contabili e della presentazione della dichiarazione complementare, di cui agli artt. 266, par. 1, e 267 delle DAC, oltre che agli artt. 9 e 10, comma 1, del DM 548/1992; pertanto, l'abolizione in parola non si applica alla procedura del destinatario autorizzato nel transito.

Poiché l'invio/ricezione telematico dei messaggi previsti dall'art. 408 non è attualmente attivo, nelle more della relativa implementazione tecnica, i titolari delle procedure semplificate di destinatario autorizzato continueranno ad applicare le procedure in essere.

Circa la tempistica degli adempimenti previsti per l'appuramento del regime del transito comunitario/comune e la presentazione della dichiarazione telematica di importazione in procedura domiciliata, giova rammentare che la procedura del transito deve essere definita, ai sensi dell'art. 408 delle DAC, prima di procedere agli adempimenti connessi alla successiva attribuzione della destinazione della merce in procedura di domiciliazione.

9.5 Applicazione nel regime del transito comune

Le disposizioni di cui ai precedenti sottoparagrafi sono applicabili al regime del transito comune, la cui normativa, per quel che concerne lo statuto di speditore/destinatario autorizzato, è allineata a quella comunitaria; per motivi di semplificazione espositiva, nei precedenti sottoparagrafi, si è ritenuto di non richiamare, le relative norme della Convenzione sul transito comune, citate nella DD.

Tuttavia, quanto detto al sottoparagrafo 9.3, secondo periodo, sulla validità della garanzia globale estera negli Stati diversi da quello di rilascio nelle operazioni di transito con procedura ordinaria non si applica automaticamente ai Paesi EFTA, ma solo su richiesta dell'operatore.

10. Modalità di presentazione degli atti

Tutti i documenti e le comunicazioni cartacee previsti nella presente circolare ed indirizzati agli Uffici dell' Agenzia competenti sono presentati, in alternativa, secondo le seguenti modalità:

- a) attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica certificata;
- b) con raccomandata A.R.;
- c) via fax;
- d) a mano.

* * * * *

Le Direzioni regionali/interregionali/provinciali e gli Uffici delle dogane in indirizzo adotteranno ogni utile iniziativa per una regolare e corretta applicazione di quanto disposto, provvedendo ad una costante vigilanza sulla gestione delle autorizzazioni.

A tale proposito, si richiama l'attenzione sul fatto che il mancato utilizzo dell'autorizzazione per un periodo ininterrotto pari o superiore a tre mesi, formalmente rilevato nell'ambito delle attività di controllo ordinario e/o straordinario, costituisce perdita del requisito *dell'abitudine nel compimento di operazioni doganali* e comporta, ove tale requisito sia previsto, la sospensione dell'autorizzazione.

Si pregano le medesime Strutture di fornire le necessarie informazioni agli operatori interessati, nonché di segnalare alla scrivente eventuali difficoltà operative che si dovessero riscontrare.

Il Direttore Centrale
Ing. Walter De Santis

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

«NOTE ESPLICATIVE RELATIVE AI MODELLI DI DOMANDA PER LE PROCEDURE SEMPLIFICATE

TITOLO I

Indicazioni da riportare nelle varie caselle del modulo di domanda

Osservazione di carattere generale.

Se necessario le informazioni richieste possono essere fornite in un allegato separato del modello di domanda, con indicazione della casella del modello in questione.

Gli Stati membri possono esigere informazioni supplementari.

1. Scrivere nome e indirizzo completi del richiedente. Il richiedente è la persona alla quale deve essere rilasciata l'autorizzazione.
 - 1.a. Indicare il numero di identificazione dell'operatore.
 - 1.b. Indicare, se del caso, un numero di riferimento interno, da usare come riferimento della domanda nell'autorizzazione.
 - 1.c. Indicare i dati relativi al contatto (persona di contatto, indirizzo, numero di telefono, fax, indirizzo e-mail).
 - 1.d. Precisare il tipo di rappresentanza per la presentazione di una dichiarazione apponendo una "X" nella casella appropriata.
2. Indicare il tipo di procedura semplificata (domiciliazione e/o dichiarazione semplificata) e il regime doganale (per l'importazione e/o l'esportazione) oggetto della domanda apponendo una "X" nella casella appropriata.
 - 2.a e b. Nel caso del perfezionamento attivo, indicare il codice 1 per il sistema della sospensione e il codice 2 per il sistema del rimborso.

Per la riesportazione, si presenta una domanda di procedura semplificata quando è necessaria una dichiarazione doganale.
3. Indicare il codice pertinente:
 - 1 prima domanda relativa ad un'autorizzazione diversa da un'autorizzazione unica;
 - 2 domanda di modifica o di rinnovo di un'autorizzazione (indicare anche il numero dell'autorizzazione);
 - 3 prima domanda relativa ad un'autorizzazione unica.
- 4.a. Indicare se è certificato lo status di operatore economico autorizzato; se "SÌ", indicare il numero corrispondente.
- 4.b. Indicare il tipo, il numero di riferimento e, se del caso, la data di scadenza della o delle autorizzazioni relative ai regimi per i quali si useranno la o le procedure semplificate oggetto della domanda; qualora una o più autorizzazioni siano state appena chieste, indicare il tipo di autorizzazione(i) chiesta(e) e precisare la data di presentazione della relativa domanda.

Per il tipo di autorizzazione inserire uno dei codici seguenti:

Codice	Regime autorizzato
1	Deposito doganale
2	Perfezionamento attivo
3	Ammissione temporanea
4	Destinazione particolare
5	Trasformazione sotto controllo doganale
6	Perfezionamento passivo
5. Informazioni relative alla contabilità principale
 - documentazione commerciale, fiscale o altro tipo di documentazione contabile.
- 5.a. Indicare l'indirizzo completo del luogo in cui è tenuta la contabilità principale.

- 5.b. Indicare il tipo di contabilità (contabilità elettronica o cartacea e tipo di sistema e di software utilizzato).
- 6. Indicare il numero di modelli complementari allegati alla domanda.

TITOLO II

Indicazioni da riportare nelle varie caselle del modello complementare per l'importazione e l'esportazione

- 7. Informazioni relative alle scritture (contabilità doganale)
 - 7.a. Indicare l'indirizzo completo del luogo in cui sono tenute le scritture.
 - 7.b. Indicare il tipo di scritture (scritture elettroniche o cartacee e tipo di sistema e di software utilizzato).
 - 7.c. Fornire, se del caso, altre informazioni specifiche relative alle scritture.
- 8. Informazioni sul tipo di merci e operazioni
 - 8.a. Indicare, se del caso, il pertinente codice NC; altrimenti indicare almeno i capitoli della NC e la designazione delle merci.
 - 8.b-e. Indicare le pertinenti informazioni su base mensile.
 - 8.f. All'importazione, il richiedente ha la possibilità di indicare che intende utilizzare il tasso vigente il primo giorno del periodo di dichiarazione, in conformità dell'articolo 172.

Apporre una "X" nell'apposita casella se si intende utilizzare tale tasso.
- 9. Inserire il codice relativo al regime doganale figurante all'allegato 38 (ad esempio il codice 40 per immissione in libera pratica e in consumo).
- 10. Informazioni sui luoghi autorizzati per le merci e sugli uffici doganali competenti.
 - 10.a. Per la procedura di domiciliazione indicare, usando il codice paese (ISO alpha 2), lo Stato membro partecipante in cui è situato il luogo menzionato nel riquadro 10.b.
 - 10.b. Per la procedura di domiciliazione indicare l'indirizzo completo del luogo dove sono tenute le merci.
 - 10.c. Indicare nome, indirizzo e dati di contatto completi dell'ufficio doganale locale competente per il luogo di cui alla casella 10.b.
- 11. Indicare nome, indirizzo e dati di contatto completi degli uffici doganali in cui sarà presentata la dichiarazione semplificata.
- 12. Indicare, se del caso, i dati relativi alle società comprese nell'autorizzazione unica che agiscono per conto del titolare di detta autorizzazione.
 - 12.a. Indicare lo Stato membro partecipante, usando il codice paese (ISO alpha 2).
 - 12.b. Indicare nome e indirizzo completi della società che agisce per conto del titolare dell'autorizzazione unica nello Stato membro menzionato nella casella 12.a.
- 13. Indicare, se del caso, nome, indirizzo e dati di contatto completi dell'ufficio di controllo.
- 14. Indicare, apponendo una "X" nella casella appropriata, il tipo di dichiarazione semplificata; qualora siano utilizzati documenti commerciali o altri documenti amministrativi, deve essere precisato il tipo di documenti utilizzati.
- 15. Indicare, se del caso, informazioni o condizioni supplementari che possono essere pertinenti per la procedura semplificata in questione, come le modalità di compilazione della dichiarazione complementare ed il termine entro il quale essa deve essere depositata.

16. Al momento di presentare la domanda di autorizzazione unica, il richiedente:
- acconsente allo scambio di informazioni con le autorità doganali di qualsiasi altro Stato membro e con la Commissione;
- può acconsentire alla pubblicazione dei dati non riservati su Internet apponendo una "X" nella casella appropriata.

Dati non riservati accessibili al pubblico:

Sono accessibili al pubblico i seguenti dati (con indicazione del numero della relativa casella del modello di domanda):

- nome e indirizzo del titolare dell'autorizzazione unica per le procedure semplificate (casella 1),
 - numero dell'autorizzazione (attribuito dall'autorità doganale),
 - codice del o dei regimi figurante all'allegato 38 (casella 9),
 - indicazione del fatto che la procedura semplificata è stata autorizzata per l'importazione o l'esportazione (casella 2.a o 2.b),
 - codice paese ISO alpha 2 degli Stati membri interessati figurante all'allegato 38 (casella 10.a),
 - nome e indirizzo delle società comprese nell'autorizzazione unica che agiscono per conto del titolare di tale autorizzazione (casella 12.b).»
-

MODELLO DI ISTANZA PER IL RILASCIO DI UNA AUTORIZZAZIONE PER LA PROCEDURA SEMPLIFICATA DI SPEDITORE AUTORIZZATO DEL TRANSITO COMUNITARIO/COMUNE.

NOTE ESPLICATIVE

- **Casella 1 - Richiedente (obbligatorio):** denominazione della Società o, qualora persona fisica, nome per esteso ed indirizzo. Indicare inoltre il nome per esteso e l'indirizzo del rappresentante/i legale/i compreso il nome del rappresentante legale in materia doganale, ove nominato;
- **Casella 2 – Numero di autorizzazione al telematico (obbligatorio):** l'informazione è obbligatoria in quanto il transito è esclusivamente gestito in via telematica;
- **Casella 3 – Stato giuridico del richiedente (obbligatorio):** forma legale del richiedente o numero di iscrizione all'albo professionale e patente in caso di spedizionieri doganali;
- **Casella 3a – Data di costituzione (obbligatorio):** data di costituzione della società o data di rilascio della patente per gli spedizionieri doganali;
- **Casella 4 - Indirizzo di costituzione (obbligatorio):** indirizzo completo del luogo presso cui si è costituita la società compreso il Paese (sede legale);
- **Casella 5 – Contabilità principale (obbligatorio):** documentazione doganale e, ove ritenuto opportuno, commerciale, fiscale o altro tipo di documentazione contabile;
- **Casella 6 – Tipo di Contabilità principale (obbligatorio):** contabilità elettronica e/o cartacea e tipo di sistema e di software utilizzato;
- **Casella 7 – Luogo in cui è tenuta la contabilità principale (obbligatorio):** documentazione doganale e, ove ritenuto opportuno, commerciale, fiscale o altro tipo di documentazione contabile;
- **Casella 8 – Persona di contatto (obbligatorio):** nominativo/i e recapito/i della/e persona/e incaricata/e dal richiedente quale punto di contatto con l'Autorità doganale nel corso dello svolgimento dell'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione;
- **Casella 9 – Numero EORI dell'operatore (obbligatorio):** numero di identificazione dell'operatore;
- **Casella 10 – Numero certificato AEO (obbligatorio, se posseduto):** numero e data del certificato;
- **Casella 11 – Tipo/i di autorizzazione/i ad altre procedure semplificate e numero/i (obbligatorio/i, se posseduto/i):** tipo/i di autorizzazione/i ad altre procedure semplificate e numero/i, con indicazione del numero e della data di rilascio;

- **Casella 12 – Luogo/luoghi di spedizione delle merci:** luogo/luoghi per i quali si richiede l'autorizzazione a spedire le merci in procedura semplificata di cui al titolo; indicare, pertanto, l'indirizzo esatto del/i luogo/i. presso cui l'operatore intende effettuare operazioni commerciali soggette alla normativa doganale connesse alla sua attività economica;
- **Casella 13 – Settore economico di attività (obbligatorio):** descrizione dell'attività esercitata, con indicazione di tipologia della procedura semplificata di transito comunitario/comune per il quale si richiede l'autorizzazione - T1 e/o T2 – (nel regime T2 sono compresi il T2SM ed il T2F);
- **Casella 14 – Merci (obbligatorio):** selezionare il campo o i campi indicati, a seconda della natura della propria attività;
- **Casella 14a – Descrizione dettagliata della natura delle merci (facoltativo):** descrizione della natura delle merci, con indicazione, se possibile, del codice delle merci SA.
- **Casella 15: Liberatoria ai fini della pubblicazione dei dati non riservati figuranti nella presente domanda ai fini internazionali** (l'indicazione è obbligatoria). La liberatoria in questione riguarda anche i paesi EFTA.
- **Casella 16: Liberatoria ai fini del trattamento dei dati personali ai fini nazionali** (l'indicazione è obbligatoria);
- **Casella 17 – Funzione del firmatario, nome, firma e data:** funzione, nome, firma del firmatario del richiedente se persona fisica o del rappresentate legale se persona giuridica (obbligatorio).

Allegati: qualsiasi elemento/documento informativo che possa agevolare l'iter autorizzativo.

**MODELLO DI ISTANZA PER IL RILASCIO DI UNA AUTORIZZAZIONE PER LA
PROCEDURA SEMPLIFICATA DI DESTINATARIO AUTORIZZATO DEL TRANSITO
COMUNITARIO/COMUNE.**

NOTE ESPLICATIVE

- **Casella 1 - Richiedente (obbligatorio):** denominazione della Società o, qualora persona fisica, nome per esteso ed indirizzo. Indicare inoltre il nome per esteso e l'indirizzo del rappresentante/i legale/i compreso il nome del rappresentante legale in materia doganale, ove nominato;
- **Casella 2 – Numero di autorizzazione al telematico (obbligatorio):** l'informazione è obbligatoria in quanto il transito è esclusivamente gestito in via telematica;
- **Casella 3 – Stato giuridico del richiedente (obbligatorio):** forma legale del richiedente o numero di iscrizione all'albo professionale e patente in caso di spedizionieri doganali;
- **Casella 3a – Data di costituzione (obbligatorio):** data di costituzione della società o data di rilascio della patente per gli spedizionieri doganali;
- **Casella 4 - Indirizzo di costituzione (obbligatorio):** indirizzo completo del luogo presso cui si è costituita la società compreso il Paese (sede legale);
- **Casella 5 – Contabilità principale (obbligatorio):** documentazione doganale e, ove ritenuto opportuno, commerciale, fiscale o altro tipo di documentazione contabile;
- **Casella 6 – Tipo di Contabilità principale (obbligatorio):** contabilità elettronica e/o cartacea e tipo di sistema e di software utilizzato;
- **Casella 7 – Luogo in cui è tenuta la contabilità principale (obbligatorio):** documentazione doganale e, ove ritenuto opportuno, commerciale, fiscale o altro tipo di documentazione contabile;
- **Casella 8 – Persona di contatto (obbligatorio):** nominativo/i e recapito/i della/e persona/e incaricata/e dal richiedente quale punto di contatto con l'Autorità doganale nel corso dello svolgimento dell'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione;
- **Casella 9 – Numero EORI dell'operatore (obbligatorio):** numero di identificazione dell'operatore;
- **Casella 10 – Numero certificato AEO (obbligatorio, se posseduto):** numero e data del certificato;
- **Casella 11 – Tipo/i di autorizzazione/i ad altre procedure semplificate e numero/i (obbligatorio/i):** tipo/i di autorizzazione/i ad altre procedure semplificate e numero/i, con indicazione del numero e della data di rilascio;

- **Casella 12 – Luogo/luoghi di arrivo delle merci:** luogo/luoghi per i quali si richiede l'autorizzazione a ricevere le merci in procedura semplificata di cui al titolo; indicare, pertanto, l'indirizzo esatto del/i luogo/i. presso cui l'operatore intende effettuare operazioni commerciali soggette alla normativa doganale connesse alla sua attività economica;
- **Casella 13 – Merci (obbligatorio):** selezionare il campo o i campi indicati, a seconda della natura della propria attività;
- **Casella 14 – Descrizione dettagliata della natura delle merci (facoltativo):** descrizione della natura delle merci, con indicazione, se possibile, del codice delle merci SA;
- **Casella 15: Liberatoria ai fini del trattamento dei dati personali ai fini nazionali** (l'indicazione è obbligatoria);
- **Casella 16 – Funzione del firmatario, nome, firma e data:** funzione, nome, firma del firmatario (del richiedente se persona fisica o del rappresentate legale se persona giuridica) (obbligatorio).

Allegati: qualsiasi elemento/documento informativo che possa agevolare l'iter autorizzativo.