



Manuale sul Transito

Prefazione

Il piano d'azione per il transito in Europa¹ prevedeva la redazione di un manuale contenente una descrizione dettagliata del regime di transito comune e comunitario e una chiara illustrazione del ruolo delle amministrazioni e degli operatori, al fine di fornire uno strumento atto a promuovere una migliore comprensione del funzionamento del regime di transito e dei compiti delle varie parti interessate, nonché di garantire più efficacemente un'applicazione armonizzata della normativa relativa al transito e la parità di trattamento per tutti gli operatori.

Il manuale è costituito da cinque parti principali, ossia Introduzione generale, Posizione delle merci, Garanzie, Regime di transito standard e Semplificazioni.

Esso sarà aggiornato ogniqualvolta nuovi sviluppi dei sistemi di transito comune e comunitario lo renderanno necessario.

Occorre notare che il manuale è un documento di carattere esplicativo e non costituisce un atto giuridicamente vincolante. Esso comunque fornisce un'interpretazione delle norme sul transito condivisa da tutte le autorità doganali che applicano il regime di transito comune/comunitario. Le disposizioni giuridiche relative al transito e le altre norme doganali prevalgono sul contenuto del manuale e devono sempre essere consultate. I testi delle convenzioni e gli strumenti giuridici comunitari facenti fede sono quelli pubblicati nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea. Per quanto riguarda le sentenze della Corte di giustizia delle Comunità europee, i testi facenti fede sono quelli figuranti nella raccolta della giurisprudenza della Corte di giustizia e del Tribunale di primo grado.

Le eventuali istruzioni o note esplicative esistenti a livello nazionale possono essere incorporate nel paragrafo 6 di ciascun capitolo del manuale quale pubblicato nel paese in questione o possono essere pubblicate separatamente. Per ulteriori informazioni si prega di rivolgersi alle amministrazioni doganali nazionali.

Bruxelles, 1 maggio 2004

Il manuale è disponibile in forma elettronica su Internet (v. ' Fonti di informazione generali').

¹ COM(97) 188 def. del 30 aprile 1997.

Indice generale

Prefazione

Indice generale

Parte I: Introduzione generale

Parte II: Posizione delle merci

Parte III: Garanzie

Parte IV: Regime di transito standard

Parte V: Semplificazioni

Abbreviazioni comunemente usate

Definizioni

Fonti di informazione generali

PARTE I - INTRODUZIONE GENERALE	20
1. Breve storia del transito	21
2. Posizione delle merci	25
3. Transito comune.....	25
3.1. Legislazione	25
3.2 Descrizione del regime	26
4. Il transito all'interno della Comunità	28
4.1 Transito comunitario	28
4.1.1 Legislazione	28
4.1.2. Descrizione del regime	29
4.1.2.1. Transito comunitario esterno	31
4.1.2.2. Transito comunitario interno.....	32
4.1.3. Il nuovo sistema di transito informatizzato (NCTS).....	33
4.1.3.1. Principali elementi e messaggi di un'operazione NCTS.....	34
4.1.3.2. Ufficio di partenza	35
4.1.3.3. Ufficio di destinazione.....	36
4.1.3.4. Ufficio di passaggio	37
4.1.3.5. Modifica dell'ufficio di passaggio o di destinazione	37
4.1.3.6. Procedure semplificate: speditore autorizzato e destinatario autorizzato.....	38
4.2 Altri regimi di transito in vigore nella Comunità europea.....	40
4.2.1 Introduzione	40
4.2.2 TIR (Transports Internationaux Routiers)	41
4.2.2.1 Preambolo e legislazione	41
4.2.2.2 Descrizione del regime TIR.....	42
4.2.3 ATA (Ammissione temporanea).....	44
4.2.3.1 Preambolo e legislazione	44
4.2.3.2 Descrizione del regime	45
4.2.4. Manifesto renano	46
4.2.4.1 Preambolo e legislazione	46
4.2.4.2 Descrizione del regime	46
4.2.5. Trasporti NATO.....	47
4.2.5.1 Preambolo e legislazione	47
4.2.5.2 Descrizione del regime	47
4.2.6. Pacchi postali	48
4.2.6.1 Preambolo e legislazione	48
4.2.6.2 Descrizione del regime	49
5. Eccezioni (pro memoria).....	50
6. Indicazioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>).....	51
7. Sezione riservata alla dogana.....	52
8. Allegati.....	52
- 8.1 Norme e principi relativi all'adozione della legislazione sul transito comune e comunitario.....	52
PARTE II - POSIZIONE DELLE MERCI.....	64
1. Introduzione	64
2. Teoria generale e normativa.....	65
3. Prova della posizione comunitaria delle merci	65
3.1. Servizio regolare	67
3.1.1. Definizioni	67

3.1.2. Procedura di autorizzazione dei servizi regolari.....	67
3.1.3. Accordi di noleggio a carico parziale	69
3.1.4. Servizio di linea regolare o servizio di linea non regolare.....	70
4. Prova della posizione comunitaria delle merci	73
4.1 Prova della posizione comunitaria da parte di uno speditore autorizzato..	78
4.2. Prova della posizione comunitaria e manifesto di spedizione	79
4.3. Prova della posizione comunitaria in caso di trasbordo.....	80
4.4. Prova della posizione comunitaria: fattura o documento di trasporto	82
5. Prova della posizione comunitaria per i prodotti della pesca marittima e per gli altri prodotti estratti dal mare mediante navi.....	83
6. Indicazioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>).....	88
7. Sezione riservata alla dogana	89
8. Allegati.....	89
- 8.1 : Esempio di contratto di noleggio che contempla accordi di subnoleggio e di noleggio a carico parziale	89
- 8.2 : Manifesto di spedizione - TC12 procedura e autorizzazione	89
- 8.3 : Prova della posizione comunitaria degli autoveicoli stradali.....	89
- 8.4 : Prova della posizione comunitaria dei vagoni ferroviari.....	89
PARTE III - GARANZIE	117
1. Introduzione	117
1.1. Obiettivo della garanzia	118
1.2. Forme di garanzia	119
1.3. Esonero dalla garanzia	119
1.4. Validità geografica.....	120
1.5. Tabella delle garanzie	122
2. Disposizioni generali	123
2.1. Obbligatorietà della garanzia	123
2.1.1. Introduzione	123
2.1.2. Omissioni	123
2.2. Calcolo dell'importo della garanzia.....	123
2.2.1. Introduzione	123
2.2.2. Calcolo	124
2.3. Il garante	126
2.3.1. Introduzione	126
2.3.2. Stabilimento e riconoscimento.....	126
2.3.3. Responsabilità.....	127
2.3.4. Documento di garanzia in caso di revoca o di risoluzione	128
3. La garanzia isolata	128
3.1. Deposito in contanti	128
3.1.1. Introduzione	128
3.1.2. Rimborso.....	129
3.2. Garanzia isolata costituita da un garante	129
3.3. Garanzia isolata costituita da titoli (TC32).....	129
3.3.1. Responsabilità e approvazione.....	129
3.3.2. Informazioni.....	130
3.3.3. Titolo.....	130
4. Garanzia globale e esonero dalla garanzia.....	132
4.1. Disposizioni generali	132
4.1.1. Introduzione	132
4.1.2. Condizioni generali.....	132

4.1.3. Calcolo dell'importo di riferimento	133
4.1.4. Importo della garanzia	134
4.1.5. Certificato	134
4.1.6. Obblighi dell'obbligato principale.....	135
4.1.7. Riesame annuale	137
4.1.8 Revoca e risoluzione dell'autorizzazione	138
4.2. Riduzione dell'importo della garanzia e esonero dalla garanzia	138
4.2.1. Introduzione	138
4.2.2. Criteri di riduzione	139
4.2.3. Domande concernenti sia le merci che presentano ingenti rischi di frode sia altre merci	142
5. Esonero dalla garanzia a norma di legge	143
5.1. Trasporto aereo	143
5.2. Trasporto sulle vie renane.....	143
5.3. Trasporto per ferrovia o tramite grandi contenitori	143
5.4. Amministrazioni pubbliche e organizzazioni internazionali	144
6. Istruzioni nazionali specifiche (pro memoria).....	145
7. Parte ad uso esclusivo delle dogane.....	146
8. Allegati.....	146
- 8.1 Elenco dei garanti autorizzati a rilasciare titoli di garanzia isolata TC32	146
- 8.2 Elenco delle vie navigabili interne	146
PARTE IV - REGIME DI TRANSITO STANDARD	153
Capitolo 1 - Dichiarazione di transito standard	155
1. Introduzione	155
2. Teoria generale e normativa.....	156
3. Procedura di dichiarazione.....	156
3.1. Carico.....	157
3.2. Dichiarazione di transito	158
3.2.1. Formulario e compilazione della dichiarazione di transito.....	158
3.2.2. Formulare DUA-BIS	163
3.2.3. Distinte di carico, formulario e compilazione.....	164
3.2.4. Spedizioni miste.....	167
3.2.5. Firma della dichiarazione di transito.....	169
4. Situazioni specifiche (promemoria).....	170
5. Eccezioni (promemoria).....	170
6. Indicazioni nazionali specifiche (riservato).....	171
7. Sezione riservata alla dogana.....	172
8. Allegati.....	172
- 8.1. Nota esplicativa sulla compilazione delle caselle del DUA	172
- 8.2. Copia a ricalco dei formulari della dichiarazione di transito e dei formulari complementari	172
- 8.3. Copia a ricalco della dichiarazione di transito in 4 esemplari e dei formulari complementari	172
Capitolo 2 - Formalità da espletare presso l'ufficio di partenza.....	188
1. Introduzione	188
2. Teoria generale e normativa.....	189
3. Descrizione della procedura da applicare presso l'ufficio di partenza... ..	189
3.1 Presentazione del DUA.....	190

3.2. Presentazione di una garanzia.....	191
3.3 Accettazione e registrazione della dichiarazione di transito.....	192
3.4 Rettifica della dichiarazione di transito.....	193
3. 5 Controllo della dichiarazione di transito.....	193
3. 6. Itinerario e itinerario vincolante.....	194
3.7. Termine.....	195
3.8. Mezzi di identificazione.....	196
3.8.1. Introduzione.....	196
3.8.2. Metodi di suggellamento.....	199
3.8.3. Caratteristiche dei sigilli.....	200
3.8.4. Utilizzazione di sigilli di modello speciale.....	201
3.9. Svincolo delle merci.....	201
4. Situazioni specifiche (promemoria).....	202
5. Eccezioni (promemoria).....	202
7. Sezione riservata alla dogana.....	204
8. Allegati.....	204
8.1. Menzione "dispensa".....	204
8.2. Menzione "conforme".....	204
Capitolo 3 - Formalità ed eventi che si possono verificare durante il	
trasporto.....	207
1. Introduzione.....	207
2. Teoria generale e normativa.....	208
3. Formalità da espletare in caso di eventi che si verificano durante il	
trasporto e formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio.....	208
3.1. Formalità da espletare nel caso di eventi che si verificano durante il	
trasporto.....	208
3.2. Formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio.....	211
3.2.1. L'ufficio di passaggio.....	211
3.2.2. Formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio.....	212
3.2.3. Avviso di passaggio (TC10).....	213
3.2.4. Cambio di ufficio di passaggio.....	213
3.2.5. Disposizioni in caso di irregolarità minori.....	214
4. Situazioni specifiche (promemoria).....	215
5. Eccezioni (promemoria).....	215
6. Indicazioni nazionali specifiche (riservato).....	216
7. Sezione riservata alla dogana.....	217
8. Allegati (promemoria).....	217
Capitolo 4 - Formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione.....	218
1. Introduzione.....	218
2. Teoria generale e normativa.....	219
3. Formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione.....	219
3.1. Conclusione del regime di transito.....	220
3.2. Controllo della conclusione del regime.....	222
4. Situazioni specifiche.....	225
4.1. Rilascio di una ricevuta.....	225
4.2. Rilascio di una prova alternativa.....	228
4.3. Presentazione delle merci e dei documenti al di fuori dei giorni e delle ore	
stabiliti e in un luogo diverso dall'ufficio di destinazione.....	229
4.4. Irregolarità.....	230

4.4.1. Irregolarità riguardanti i sigilli.....	230
4.4.2. Altre irregolarità.....	230
4.4.3. Indagini sulle irregolarità.....	232
4.5 Cambio di ufficio di destinazione.....	233
5 Presentazione dopo la scadenza del termine stabilito.....	236
6. Indicazioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>).....	237
7. Sezione riservata alla dogana.....	238
8. Allegati.....	238
- 8.1 Visto standard "conforme".....	238
- 8.2. Menzione "Presentato l'esemplare T5".....	238
- 8.3 Menzione "Prova alternativa".....	238
- 8.4 Elenco degli uffici centralizzati per il rinvio degli esemplari n. 5.....	238
- 8.5 Menzione "Differenza".....	238
- 8.6 Menzione "Discrepanza".....	238
- 8.7. Menzione "Indagini in corso".....	238
- 8.8. Menzione "Dazi e tributi riscossi".....	238
- 8.9 Menzione "Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese).....	238
- 8.10 Menzione " Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n.".....	238
Capitolo 5 - Appuramento del regime.....	264
1. Introduzione.....	264
2. Teoria generale e normativa.....	265
3. Appuramento del regime.....	266
3.1. Condizioni per l'appuramento.....	266
3.2. Forma dell'appuramento.....	267
3.3. Effetti dell'appuramento.....	267
3.4 Richiesta di informazioni all'obbligato principale e prova alternativa della conclusione del regime.....	268
3.4.1. Richiesta di informazioni all'obbligato principale.....	268
3.4.1.1. Obiettivi della richiesta di informazioni.....	269
3.4.1.2. Procedura tipo di richiesta di informazioni.....	270
3.4.1.3. Procedura di richiesta di informazioni in caso di procedure semplificate specifiche per taluni modi di trasporto.....	270
3.4.2. Prova alternativa della conclusione del regime di transito.....	272
3.4.2.1. Prova alternativa dell'avvenuta presentazione delle merci all'ufficio di destinazione o presso un destinatario autorizzato.....	274
3.4.2.2. Prova alternativa del vincolo delle merci in questione ad un regime doganale in un paese terzo.....	276
4. Procedura di ricerca.....	277
4.1. Introduzione.....	277
4.2. Autorità competente e termine per l'avvio della procedura di ricerca.....	278
4.3. Avvio della procedura di ricerca - paese di partenza.....	280
4.4. Reazione del paese di destinazione all'avviso di ricerca.....	281
4.5. Reazione del paese di transito all'avviso di ricerca.....	286
4.6. Lettera di sollecito TC22.....	288
4.7. Conseguenze della procedura di ricerca.....	289
5. Procedure di controllo a posteriori.....	291
5.1. Obiettivi e metodi del controllo.....	291

5.2. Documenti soggetti al controllo.....	292
5.2.1. Dichiarazioni di transito sul DAU	292
5.2.2. Manifesto come dichiarazione di transito	293
5.2.3. Prova alternativa	294
5.2.4. Documenti T2L.....	294
5.2.5. Documenti commerciali equivalenti ad un documento T2L.....	295
5.3 Conseguenze del controllo.....	295
6. Indicazioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>).....	297
7. Sezione riservata alla dogana.....	298
8. Allegati.....	298
8.1. Elenco delle autorità competenti.....	298
8.2 Modello di lettera di richiesta di informazioni all'obbligato principale...	298
8.3. Modello dell'avviso di ricerca TC20 e note esplicative	298
8.4. Modello di lettera di sollecito TC22	298
8.5. Esempi di situazioni che si possono presentare nel corso della procedura di ricerca.....	298
8.6. Modello di richiesta di controllo TC21.....	298
8.7. Modello di richiesta di controllo TC21A.....	298
Capitolo 6 - Andorra, San Marino e territori non fiscali.....	328
1. Introduzione	328
2. Andorra	329
2.1. Contesto e normativa	329
2.2. Formalità	329
2.2.1 Merci di cui ai capitoli 1 - 24 SA.....	329
2.2.2. Merci di cui ai capitoli 25 - 97 SA.....	332
3. San Marino.....	337
3.1 Contesto e normativa	337
3.2 Formalità.....	338
4. Territori non fiscali	341
4.1. Contesto e normativa	341
4.2 Regime di transito comunitario interno	341
4.3. Documenti comprovanti la posizione doganale.....	342
5. Eccezioni (promemoria).....	343
6. Indicazioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>).....	344
7. Sezione riservata alla dogana.....	345
8. Allegati (promemoria)	345
PARTE V - SEMPLIFICAZIONI	346
1. Introduzione	346
2. Elementi teorici generali ed elementi normativi.....	347
2.1. Condizioni generali per le semplificazioni	348
2.2. Procedura di autorizzazione.....	349
2.3. Revoca e modifica dell'autorizzazione	352
3. Descrizione delle semplificazioni	354
3.1. Garanzia globale e dispensa dalla garanzia	356
3.2. Utilizzo di distinte di carico speciali.....	357
3.3. Utilizzazione di sigilli di modello speciale.....	358
3.4. Dispensa dall'itinerario vincolante.....	360
3.5. Speditore autorizzato	362
3.5.1 Introduzione	362
3.5.2. Autorizzazione	362

3.5.3 Procedure	364
3.5.3.1 Autenticazione della dichiarazione di transito (DAU).....	364
3.5.3.2. Misure di identificazione	367
3.5.3.3. Partenza delle merci.....	368
3.6 Destinatario autorizzato	371
3.6.1 Introduzione	371
3.6.2 Autorizzazione	371
3.6.3. Procedure	373
3.6.3.1. Ricevuta	373
3.6.3.2. Arrivo delle merci:.....	374
3.7 Merci trasportate per ferrovia o mediante grandi contenitori	377
3.8 Merci trasportate per via aerea.....	378
3.8.1. Introduzione	378
3.8.2. Procedura semplificata di livello 1	379
3.8.2.1. Procedura semplificata di livello 1 - autorizzazione.....	380
3.8.2.2. Uso della procedura semplificata di livello 1	382
3.8.2.3. Livello 1 - casi particolari.....	385
3.8.3. Procedura semplificata di livello 2	388
3.8.3.1. Procedura semplificata di livello 2 - autorizzazione.....	388
3.8.3.2 Uso della procedura semplificata di livello 2	391
3.8.3.3. Livello 2 - situazione specifica (uso del codice C).....	398
3.8.4 Casi particolari (livello 1 / livello 2).....	400
3.8.4.1. Groupage ("spedizioni consolidate")	400
3.8.4.2. Spedizioni aeree trasportate su strada (trasporto di superficie)	406
3.8.4.3. Trasporto per corriere espresso	408
3.9 Merci trasportate per nave.	411
3.9.1 Introduzione	411
3.9.2. Procedura semplificata di livello 1	412
3.9.2.1 Procedura semplificata di livello 1 - autorizzazione.....	413
3.9.2.2. Uso della procedura semplificata di livello 1	414
3.9.2.3. Esempi.....	419
3.9.3 Procedura semplificata di livello 2	421
3.9.3.1 Procedura semplificata di livello 2 - autorizzazione.....	421
3.9.3.2 Uso della procedura semplificata di livello 2	424
3.9.3.3. Esempi.....	430
3.9.4 Casi particolari (livello 1 / livello 2).....	432
3.9.4.1. Groupage.....	432
3.10. Trasporto a mezzo di condutture (<i>promemoria</i>).....	439
3.11. Procedure semplificate basate sull'articolo 6 della Convenzione/articolo 97, paragrafo 2, del CDC	440
4. Situazioni specifiche (<i>promemoria</i>).....	440
5. Eccezioni (<i>promemoria</i>)	440
6. Istruzioni nazionali specifiche (<i>riservato</i>)	441
7. Parte ad uso esclusivo delle dogane.....	442
8. Allegati.....	442
8.1 Criteri supplementari - Distinta di carico speciale.....	442
8.2 Modello di (domanda di) autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato.....	442
8.3 Timbro speciale in metallo.....	442
8.4 Deroghe - timbro speciale (FR, IT).....	442

8.5	Elenco degli aeroporti e degli uffici doganali competenti	442
8.6	Modello di autorizzazione per la procedura di livello 2 – via aerea	442
8.7	Schema di funzionamento del groupage aereo	442
8.8	Modello di autorizzazione per le procedure di livello 1 e 2 – via mare	442
8.9	Schema di funzionamento del groupage marittimo	442
8.10	Comunicazione di procedure semplificate	442

Abbreviazioni comunemente usate

DAA	Documento amministrativo di accompagnamento
AT	Austria
ATA	Carnet ATA (ammissione temporanea)
BE	Belgio
PAC	Politica agricola comune
CDC	Codice doganale comunitario (Regolamento 2913/92 del 12 ottobre 1992, GU L 302 del 19.10.1992, e successive modifiche)
TDC	Tariffa doganale comune (CE)
CH	Svizzera
CIM	<i>Contrat de transport International ferroviaire des Marchandises</i> (Contratto di trasporto ferroviario internazionale di merci)
CMR	<i>Contrat de transport international de Marchandises par Route</i> (Contratto di trasporto internazionale di merci su strada)
Convenzione	Convenzione del 20 maggio 1987 relativa ad un regime comune di transito
CS	Ceco
CY	Cipro
CZ	Repubblica ceca
DA	Danese
DE	Germania / tedesco
DK	Danimarca
EDI	Scambio elettronico di dati
EE	Estonia / estone
AELS/EFTA	Associazione europea di libero scambio
EL	Greco
EN	Inglese
ES	Spagna / spagnolo
FI	Finlandia / finlandese
FR	Francia / francese
GB	Gran Bretagna
GR	Grecia
HS/SA	Sistema armonizzato di designazione e di codificazione delle merci
HU	Ungheria / ungherese
IE	Irlanda
DAC	Disposizioni d'applicazione del codice doganale comunitario (Regolamento 2454/93 del 2 luglio 1993, GU L 293 dell'11.10.1993, e successive modifiche)
IRU	Unione internazionale dei trasporti stradali
IS	Islanda / islandese
IT	Italia / italiano
LT	Lituania / lituano
LU	Lussemburgo

LV	Lettonia / lettone
MT	Malta / maltese
NSTI/NCTS	Nuovo sistema di transito informatizzato
NL	Paesi Bassi / olandese
NO	Norvegia / norvegese
GU	Gazzetta ufficiale
PL	Polonia / polacco
PT	Portogallo / portoghese
DAU	Documento amministrativo unico
Convenzione DAU	Convenzione relativa alla semplificazione delle formalità negli scambi di merci del 20 maggio 1987
SE	Svezia
SI	Slovenia
SK	Repubblica slovacca / slovacco
SL	Sloveno
SV	Svedese
DAT	Documento d'accompagnamento transito
TIR	Carnet TIR (<i>Transports Internationaux Routiers</i>) (Trasporti internazionali su strada)
UK	Regno Unito

Definizioni

Documento amministrativo di accompagnamento (DAA)	Documento di controllo utilizzato per scortare i prodotti soggetti ad accisa che circolano in regime sospensivo tra due punti della Comunità.
Carnet ATA	Documento doganale utilizzato per l'esportazione temporanea, il transito e l'ammissione temporanea di merci destinate a scopi specifici, ad esempio all'uso come attrezzature professionali e campioni commerciali in presentazioni, esposizioni e fiere.
Speditore autorizzato	Persona autorizzata ad effettuare operazioni di transito senza presentare all'ufficio di partenza né le merci né la dichiarazione di transito.
Destinatario autorizzato	Persona autorizzata a ricevere nei propri locali o in altro luogo specificato merci vincolate al regime di transito senza presentare all'ufficio di destinazione né le merci né la dichiarazione di transito.
Transito comune	Regime doganale per il trasporto di merci tra la Comunità e i paesi EFTA e tra i paesi EFTA stessi.
Merci comunitarie	Merci: <ul style="list-style-type: none">- interamente ottenute nel territorio doganale della Comunità nelle condizioni di cui all'articolo 23 del codice, senza aggiunta di merci importate da paesi o territori che non fanno parte del territorio doganale della Comunità. Le merci ottenute a partire da merci vincolate ad un regime sospensivo non sono considerate come aventi carattere comunitario nei casi, determinati secondo la procedura del comitato, che rivestano una particolare importanza sotto il profilo economico;- importate da paesi o territori che non fanno parte del territorio doganale della Comunità e immesse in libera pratica;- ottenute o prodotte nel territorio doganale della Comunità, sia esclusivamente da merci di cui al secondo trattino, sia da merci di cui al primo e al secondo trattino.
Transito comunitario	Regime doganale che permette il trasporto di merci da un punto all'altro della Comunità.
Autorità competente	L'autorità doganale o qualsiasi altra autorità competente per l'applicazione della normativa doganale.
Parte contraente	Una parte della Convenzione del 20 maggio 1987 relativa ad un regime comune di transito e della Convenzione relativa alla semplificazione delle formalità negli scambi di merci del 20 maggio 1987. Le parti contraenti sono otto: Repubblica ceca*, Comunità europea, Islanda, Norvegia, Polonia*, Slovacchia*, Svizzera e Ungheria*.

*fino al 30 aprile 2004.

Esemplare di controllo T5	Dichiarazione e impegno utilizzati per scortare merci importate nel territorio doganale della Comunità, esportate da tale territorio o circolanti al suo interno, delle quali occorre provare la conformità alle condizioni previste o prescritte per la loro utilizzazione e/o destinazione da una disposizione comunitaria.
Posizione doganale Territorio doganale della Comunità	<p>Carattere comunitario o non comunitario delle merci.</p> <p>Il territorio doganale della Comunità comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Austria, - Belgio, - Danimarca, eccetto le Isole Faer Øer e la Groenlandia, - Germania, eccetto l'isola di Helgoland e il territorio di Büsingen, - Grecia, - Finlandia (comprese le Isole Åland), - Francia (compresi Monaco e i dipartimenti d'oltremare: Guadalupa, Guyana Francese, Martinica e Riunione) eccetto i territori d'oltremare, Saint-Pierre e Miquelon e Mayotte, - Irlanda, - Italia, eccetto i comuni di Livigno e Campione d'Italia e le acque nazionali del lago di Lugano che si trovano tra la riva e la frontiera politica della zona tra Ponte Tresa e Porto Ceresio, - Lussemburgo, - il territorio dei Paesi Bassi in Europa, - Portogallo, - Spagna, eccetto Ceuta e Melilla, - Svezia, - Regno Unito di Gran Bretagna e Irlanda del Nord, isole Normanne e Isola di Man. <p>A decorrere dal 1° maggio 2004, il territorio doganale della Comunità comprenderà anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Repubblica ceca, - Estonia, - Cipro, - Lettonia, - Lituania, - Ungheria, - Malta, - Polonia, - Slovenia, - Repubblica slovacca. <p>Fanno parte del territorio doganale della Comunità le acque territoriali, le acque marittime interne e lo spazio aereo degli Stati membri e del territorio del Principato di Monaco, ad eccezione delle acque territoriali, delle acque marittime interne e dello spazio aereo appartenenti ai territori che non sono parte del territorio doganale della Comunità sopracitati.</p>

Comunità europea (CE)	I suoi Stati membri sono: Austria, Belgio, Danimarca, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Regno Unito, Spagna e Svezia. A decorrere dal 1° maggio 2004, la Comunità europea comprende anche: Repubblica Ceca, Cipro, Estonia, Lettonia, Lituania, Malta, Polonia, Slovacchia, Slovenia e Ungheria.
Associazione europea di libero scambio (AELS/EFTA) Paese AELS/EFTA	Gruppo di paesi comprendente l'Islanda, la Norvegia, la Svizzera e il Liechtenstein. Ai fini del transito, sono classificati come paesi AELS/EFTA i seguenti: Repubblica Ceca*, Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Polonia*, Slovacchia*, Svizzera e Ungheria*. *fino al 30 aprile 2004.
Garanzia	Copertura finanziaria, fornita da un obbligato principale, intesa a garantire la riscossione di dazi e altre imposizioni.
Distinta di carico	Documento amministrativo o commerciale che si può usare invece del DAU BIS quando si trasporta più di un articolo in regime di transito.
Manifesto	Per i trasporti marittimi e aerei, il documento in cui sono elencate le spedizioni a bordo del mezzo di trasporto. Il manifesto può, previa autorizzazione, essere usato a fini doganali quando contiene le indicazioni necessarie, in particolare per quanto riguarda la posizione doganale delle merci e la loro identificazione.
Merci non comunitarie	Merci diverse dalle merci comunitarie.
Ufficio di partenza	L'ufficio doganale presso il quale vengono accettate le dichiarazioni di vincolo delle merci al regime di transito.
Ufficio di destinazione	L'ufficio doganale al quale le merci vincolate al regime di transito devono essere presentate per porre termine a tale regime.
Ufficio di garanzia	L'ufficio, quale determinato dalle autorità competenti di ciascun paese, presso il quale il garante deve costituire la garanzia.
Ufficio di passaggio	L'ufficio doganale situato al:

	Transito comune	Transito comunitario
punto di entrata	- in una parte contraente	- nel territorio doganale della Comunità quando le merci hanno attraversato il territorio di un paese terzo

		nel corso di un'operazione di transito
punto di uscita	- da una parte contraente quando le merci escono dal territorio doganale di tale parte contraente nel corso di un'operazione di transito attraverso una frontiera tra tale parte contraente e un paese terzo.	- dal territorio doganale della Comunità quando le merci escono dal territorio nel corso di un'operazione di transito attraverso una frontiera tra uno Stato membro e un paese terzo diverso da un paese EFTA.

Persona stabilita in una parte contraente/nella Comunità	- se si tratta di una persona fisica, qualsiasi persona che vi abbia la residenza normale; - se si tratta di una persona giuridica o di un'associazione di persone, qualsiasi persona che vi abbia la sede statutaria, l'amministrazione centrale o una stabile organizzazione.
Obbligato principale	La persona che vincola le merci al regime di transito, anche se le relative formalità sono espletate da un rappresentante autorizzato.
Rappresentanza	Chiunque può farsi rappresentare presso l'autorità doganale per l'espletamento di atti e formalità previsti dalla normativa doganale (v. articolo 5 CDC) ² .
Documento amministrativo unico (DAU)	<p>Formulario in più esemplari utilizzato in tutta la Comunità e nei Paesi EFTA per il controllo di importazioni, esportazioni e merci in transito.</p> <p>Si tratta di un documento costituito dai seguenti otto esemplari:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esemplare n. 1, conservato dalle autorità del paese in cui sono espletate le formalità di transito o di esportazione (spedizione); • Esemplare n. 2, per uso statistico da parte dei paesi di esportazione (in taluni casi può anche essere utilizzato dal paese di spedizione); • Esemplare n. 3, restituito all'esportatore dopo il visto dell'autorità doganale; • Esemplare n. 4, conservato dall'ufficio di destinazione al termine dell'operazione di transito o utilizzato come documento T2L o T2LF attestante il carattere comunitario

² Quando il manuale fa riferimento alla condizione che il richiedente sia stabilito nella Comunità, tale condizione può essere soddisfatta conformemente alle norme in materia di rappresentanza.

delle merci;

- Esemplare n. 5, da restituire per il regime di transito;
- Esemplare n. 6, conservato dalle autorità dei paesi in cui sono espletate le formalità di arrivo;
- Esemplare n. 7, per uso statistico da parte dei paesi di destinazione (per le formalità di arrivo);
- Esemplare n. 8, restituito al destinatario dopo il visto dell'autorità doganale.

Le autorità doganali nazionali possono fornire varie combinazioni della serie di otto esemplari a seconda dell'uso cui sono destinate.

DAU BIS

V. anche: documento di accompagnamento transito

Formulario impiegato per integrare gli esemplari del DAU in caso di dichiarazione di più di un articolo.

Documento di accompagnamento transito (DAT)

Il DAT accompagna le merci quando la dichiarazione di transito è trattata all'ufficio di partenza mediante il NCTS. Gli esemplari A e B del DAT sostituiscono gli esemplari n. 4 e 5 del DAU. Il DAT è conforme al modello e alle note dell'appendice III, allegati D3 e D4, della Convenzione (allegato 45 bis delle DAC).

I riferimenti agli esemplari n. 4 e 5 del DAU si applicano *mutatis mutandis* agli esemplari A e B del DAT.

Territori nei quali la direttiva IVA non è applicabile (detti anche territori "non-fiscali" o "speciali")
Dichiarazione di transito

V. anche: DAU

Territori appartenenti al territorio doganale della Comunità ma non soggetti alle disposizioni della direttiva IVA 77/388/CEE: Isole Åland, Isole Canarie, Isole Normanne, Guyana francese, Guadalupa, Martinica, Monte Athos e Riunione.

L'atto mediante il quale una persona manifesta nelle forme e modalità stabilite la volontà di vincolare una merce al regime di transito.

Fonti di informazione generali

Unione europea

http://europa.eu.int/eur-lex/en/lif/ind/en_analytical_index_02.html

- Normativa doganale

http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/customs/transit/index_en.htm

- Manuale sul transito

- Elenco degli uffici doganali di passaggio

- Indirizzi della Rete Transito

- Nuovi sistemi di transito doganali per l'Europa (brochure)

- Legislazione

- Consultazione degli operatori

Siti delle amministrazioni doganali nazionali

Austria: <http://www.bmf.gv.at/>

Belgio: <http://www.minfin.fgov.be/index.html>

Bulgaria: <http://www.customs.government.bg/>

Cipro: <http://www.mof.gov.cy/ce>

Repubblica ceca: <http://www.cs.mfcr.cz/>

Danimarca: <http://www.toldskat.dk/>

Estonia: <http://www.customs.ee/>

Finlandia: <http://www.tulli.fi/>

Francia: <http://www.douane.gouv.fr>

Germania: <http://www.Zoll-D.de/>

Grecia: <http://www.gsis.gov.gr/>

Ungheria: <http://www.vam.hu/>

Islanda: <http://www.tollur.is/english/default.htm>

Irlanda: <http://www.revenue.ie/>

Italia: <http://www.finanze.it/dogane/>

Lettonia: <http://www.vid.gov.lv/>

Lituania: <http://www.cust.lt/>

Lussemburgo: <http://www.etat.lu/DO/>

Malta: <http://www.business-line.com/depofcus/>

Paesi Bassi: <http://www.belastingdienst.nl/>

Norvegia: <http://www.toll.no/>

Polonia: <http://www.guc.gov.pl/>

Portogallo: <http://www.dgaiec.min-financas.pt/sitedgaiec.nsf?Open>

Romania: <http://www.customs.ro/>

Slovacchia: <http://www.colnasprava.sk/>

Slovenia: <http://carina.gov.si/angl/index.htm>

Spagna: <http://www.aeat.es/inicio.htm>

Svezia: <http://www.tullverket.se>

Svizzera: <http://www.zoll.admin.ch/>

Turchia: <http://www.gumruk.gov.tr/>

Regno Unito: <http://www.hmce.gov.uk/>

Altri:

Organizzazione mondiale delle dogane: <http://www.wcoomd.org/ie/index.html>

Convenzione UN – TIR: <http://www.unece.org/trans/bcf/welcome.html>

PARTE I - INTRODUZIONE GENERALE

La parte I offre una carrellata storica e una panoramica dei regimi del transito.

Il paragrafo 1 illustra il carattere e le finalità del regime del transito e ne racconta brevemente la nascita e l'evoluzione.

Il paragrafo 2 concerne il carattere delle merci ai fini doganali.

Il paragrafo 3 contiene una breve descrizione del regime del transito comune.

Il paragrafo 4 illustra brevemente il regime del transito comunitario e taluni altri regimi del transito in vigore nella Comunità europea.

Le eccezioni sono riprese al paragrafo 5.

Il paragrafo 6 è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo 7 è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo 8 contiene gli allegati della parte I.

1. Breve storia del transito

Circolazione delle merci

Quando le merci entrano in un paese/territorio, le dogane chiedono il pagamento di dazi all'importazione e di altri oneri e, se del caso, applicano misure di politica commerciale (ad esempio dazi antidumping). Ciò vale anche quando le merci devono semplicemente transitare attraverso tale paese/territorio, nel corso di un trasporto a destinazione di un altro paese/territorio. A condizione di soddisfare taluni requisiti, i dazi e gli oneri versati possono essere rimborsati all'uscita delle merci da tale paese/territorio. Nel paese/territorio successivo, potrebbe essere necessario ripetere tale procedura. Le merci potrebbero essere sottoposte a tutta una serie di procedimenti amministrativi al passaggio di ciascuna frontiera prima di raggiungere la loro destinazione finale.

Funzioni principali del transito

Il regime del transito è un meccanismo di facilitazione doganale del quale possono usufruire gli operatori, a favore delle merci che devono attraversare un dato paese, che non richiede il pagamento degli oneri normalmente previsti per l'entrata (o l'uscita) delle merci dal territorio in questione (“transito semplice”). Rispetto alla situazione di cui sopra, questo meccanismo offre un procedimento amministrativo semplice ed economico per il trasporto delle merci attraverso i vari territori doganali. Questa forma di transito è di particolare interesse per la Comunità, laddove un unico territorio doganale si sovrappone ad una molteplicità di territori fiscali: le merci possono circolare, nel quadro del regime del transito, dal punto di entrata nella Comunità fino al punto dove verranno sdoganate e dove verranno

disbrigate le formalità doganali e adempiuti gli obblighi fiscali locali oppure dove le merci verranno vincolate ad un altro regime sospensivo. Anche un regime sospensivo può essere concluso vincolando merci non comunitarie al regime del transito, ad esempio per la riesportazione dal territorio doganale della Comunità.

Sviluppo di un regime del transito

Dopo la fine della seconda guerra mondiale si è registrata una rapida crescita degli scambi commerciali in Europa. È emerso rapidamente il problema delle procedure doganali lunghe e farraginose, fonte di gravi ostacoli al commercio. Nel contesto di un crescente spirito di cooperazione tra le nazioni, vennero avviati negoziati sotto gli auspici della Commissione economica delle Nazioni Unite per l'Europa al fine di dar vita ad un accordo internazionale destinato a facilitare la circolazione delle merci in Europa.

L'accordo TIR

Nel 1949 venne concluso il primo accordo TIR. Tale accordo istituì in diversi paesi europei un sistema di garanzie che copre i dazi e gli altri oneri a rischio inerenti le merci che circolano in Europa nell'ambito del commercio internazionale. Il successo dell'accordo TIR del 1949 portò alla creazione, nel 1959, della convenzione TIR. La convenzione è stata rivista nel 1975³ e conta attualmente 64 parti contraenti. (gennaio 2002).

CE

Parallelamente allo sviluppo mondiale del commercio internazionale, si è presentata la necessità, per la Comunità europea, in fase di crescita e di espansione, di un regime di transito specifico al fine di facilitare la

³ Convenzione doganale relativa al trasporto internazionale di merci accompagnate da carnet TIR (Convenzione TIR, 1975), TIR Handbook, ECE/TRANS/TIR/5, Pubblicazione delle Nazioni Unite.

circolazione delle merci all'interno del proprio territorio.

Comunità europea

Il trattato che istituisce la Comunità europea è stato concluso nel 1957 ed è entrato in vigore il 1° gennaio 1958.

I membri fondatori sono stati: il Belgio, la Francia, la Germania, l'Italia, il Lussemburgo e i Paesi Bassi.

Nel 1973 vi hanno aderito la Danimarca, l'Irlanda e il Regno Unito, seguiti nel 1981 dalla Grecia, nel 1986 dal Portogallo e dalla Spagna, e nel 1995 dall'Austria, dalla Finlandia e dalla Svezia.

Il regime del
transito
comunitario

La necessità di un regime di transito specifico per la Comunità europea emerse più chiaramente nel 1968 in seguito all'introduzione della tariffa doganale comune. Il regime del transito comunitario è stato istituito nel 1968. Esso ha facilitato la circolazione delle merci sia comunitarie che non comunitarie all'interno della Comunità europea. Per la prima volta sono state utilizzate le sigle T1 per le merci non comunitarie e T2 per le merci comunitarie.

Circolazione
intracomunitaria
delle merci
attraverso paesi
EFTA

In seguito all'aumento degli scambi commerciali, e al fine di facilitare la circolazione delle merci in Europa, nel 1972 il sistema di transito comunitario fu esteso, mediante due accordi, all'Austria e alla Svizzera. Questi due paesi, geograficamente importanti in ambito europeo, erano membri dell'Associazione europea di libero scambio (EFTA).

L'Associazione europea di libero scambio (EFTA)

L'accordo EFTA venne siglato nel 1959 ed entrò in vigore nel 1960. I membri fondatori furono l'Austria, la Danimarca, la Norvegia, il Portogallo, la Svezia, la Svizzera e il Regno Unito. L'Islanda e la Finlandia vi aderirono più tardi. L'Austria, la Danimarca, la Finlandia, il Portogallo, la Svezia e il Regno Unito non sono più membri dell'EFTA, avendo aderito alla Comunità europea.

Transito comune Gli accordi del 1972 con la Svizzera e con l'Austria, all'epoca entrambi paesi EFTA, vennero sostituiti nel 1987 da due convenzioni concluse tra la Comunità europea e tutti i paesi EFTA. Tali convenzioni miravano a facilitare l'importazione, l'esportazione e la circolazione delle merci da e per la Comunità europea e i paesi EFTA, come pure tra singoli paesi EFTA. Una convenzione ha istituito un regime comune di transito⁴ mentre l'altra ha introdotto una semplificazione delle formalità di importazione, esportazione e transito grazie all'introduzione del documento amministrativo unico (DAU)⁵. Le convenzioni vengono chiamate, rispettivamente, “la convenzione” e “la convenzione DAU”.

Paesi Visegrad Le convenzioni sono state estese, il 1° luglio 1996, ai quattro paesi Visegrad: Repubblica ceca, Ungheria, Polonia e Repubblica slovacca.

Paesi richiedenti Ai fini delle convenzioni, i paesi Visegrad e tutte le future parti contraenti sono considerati alla stregua dei "paesi EFTA".

Molti altri paesi hanno espresso il desiderio di aderire al sistema di transito comune.

La riforma del

⁴ Convenzione CE/EFTA relativa ad un regime comune di transito del 20 maggio 1987. GU L 226 del 18.8.1987 e successive modifiche.

⁵ Convenzione CE/EFTA relativa alla semplificazione delle formalità negli scambi di merci (incluso un documento amministrativo unico da utilizzare per questi scambi). GU L 134 del 22.5.1987 e successive modifiche.

transito

La creazione del mercato unico nel 1993, unitamente al rinnovato panorama politico nell'Europa centrale e orientale ha fatto sorgere nuove questioni da risolvere e ha reso necessario un riesame dei regimi di transito.

2. Posizione delle merci

Sin dall'istituzione del transito comunitario, nel 1968, la posizione doganale delle merci è il fattore principale in base al quale si determina se le merci circolano accompagnate da una dichiarazione di transito T1 o T2.

In talune circostanze deve essere fornita la prova del carattere delle merci.

Ulteriori dettagli sulla posizione delle merci si trovano nella parte II.

3. Transito comune

3.1. Legislazione

La base giuridica del regime del transito comune è la Convenzione del 20 maggio 1987 relativa a un regime comune di transito (vedere nota 3). L'Unione europea, i tre paesi EFTA (Svizzera, Norvegia e Islanda) e i quattro paesi Visegrad (Repubblica ceca, Ungheria, Polonia e Repubblica slovacca) sono parti contraenti della convenzione. La convenzione si applica anche al Principato del Liechtenstein in virtù dell'unione doganale con la Svizzera.

La base giuridica per la semplificazione delle formalità per gli scambi di merci tra la Comunità e i paesi EFTA, come pure tra gli stessi paesi EFTA, è la " convenzione

DAU" del maggio 1987 (vedere nota 4).

Ai fini delle due convenzioni, i paesi Visegrad sono considerati come paesi EFTA.

Una illustrazione delle regole e delle procedure che governano l'adozione della legislazione sul transito comune figura nell'allegato 8.1 della parte I.

3.2 Descrizione del regime

Il regime del transito comune prevede la sospensione dei dazi doganali e delle accise, dell'IVA e degli altri oneri applicabili alle merci durante il loro trasporto dall'ufficio di partenza all'ufficio di destinazione. Esso può essere utilizzato dagli operatori economici al fine di facilitare la circolazione delle merci da una parte contraente ad un'altra. Il suo utilizzo non è tuttavia obbligatorio.

Il regime del transito comune è gestito dalle amministrazioni doganali delle diverse parti contraenti tramite una rete di uffici doganali denominati "uffici di partenza", "uffici di passaggio", "uffici di destinazione" e "uffici di garanzia".

La procedura di transito comune inizia all'ufficio di partenza e si conclude quando le merci e la dichiarazione di transito sono presentati all'ufficio di destinazione, conformemente alle disposizioni sul transito. Un esemplare della dichiarazione di transito, debitamente vidimata, viene rinviato dalle dogane all'ufficio di partenza (oppure ad un ufficio centrale nel paese di partenza).

Al ricevimento di detto esemplare, le dogane presso il paese di partenza appurano la procedura del transito e la responsabilità dell'obbligato principale, salvo constatazione di irregolarità.

L'obbligato principale nell'ambito del transito comune

L'obbligato principale è la persona che, nel presentare una dichiarazione di transito, esprime la volontà di effettuare un'operazione di transito. In quanto titolare del regime di transito, egli è tenuto, dopo lo svincolo delle merci per il transito, a presentare le merci intatte (se del caso, con i sigilli intatti) unitamente alla dichiarazione di transito, presso l'ufficio di destinazione entro un certo limite di tempo (vi sono anche altre persone responsabili per la presentazione delle merci). Egli è inoltre responsabile del pagamento di tutti i dazi e altri oneri che potrebbero divenire esigibili in caso di irregolarità. L'obbligato principale è tenuto a fornire una garanzia che copra l'importo dei dazi e degli altri oneri in sospeso durante la circolazione delle merci (se non ne sia stato esentato per legge o per autorizzazione). La garanzia può consistere in un deposito in contanti o in un impegno fornito da un'istituzione finanziaria che funge da garante (cfr. la parte III per ulteriori dettagli sulle garanzie e i garanti).

Articolo 2 della convenzione

Vi sono due categorie di procedure di transito comune, T1 e T2, che si riferiscono alla diversa posizione delle merci trasportate.

T1

La procedura T1 concerne la circolazione delle merci non comunitarie e sospende le misure a loro normalmente applicabili all'atto dell'importazione.

T2

La procedura T2 concerne la circolazione delle merci comunitarie e sospende le misure a loro normalmente applicabili all'atto dell'importazione in un paese EFTA o Visegrad.

Procedura
semplificata

In talune circostanze, previa autorizzazione delle autorità doganali competenti, la procedura di transito comune può essere semplificata (vedere la parte V per maggiori informazioni sulle procedure di transito semplificate).

(Ulteriori informazioni sul regime di transito comune si trovano nelle parti IV e V.)

4. Il transito all'interno della Comunità

Il presente paragrafo è suddiviso come segue:

- informazioni sul transito comunitario (paragrafo 4.1.);
- informazioni su altri regimi di transito in vigore all'interno della Comunità europea (paragrafo 4.2.).

4.1 Transito comunitario

4.1.1 Legislazione

Il transito comunitario trova la sua base giuridica nel codice doganale comunitario (regolamento (CEE) n. 2913/92 del Consiglio) e nelle relative disposizioni d'applicazione (regolamento (CEE) n. 2454/93 della Commissione). I regimi di transito comunitario sono

stati estesi agli scambi di talune merci con Andorra nel quadro dell'unione doganale Comunità europea-Andorra. Un'estensione di questo genere è in vigore per gli scambi commerciali tra la Comunità e San Marino nell'ambito delle intese relative all'unione doganale con San Marino (per ulteriori dettagli su Andorra e San Marino si rimanda alla parte IV, capitolo 6).

Una illustrazione delle regole e delle procedure che governano l'adozione della legislazione sul transito comunitario figura nell'allegato 8.1 della parte I.

4.1.2. Descrizione del regime

Il presente paragrafo descrive i regimi di transito comunitario nel seguente modo:

- transito comunitario esterno (paragrafo 4.1.2.1.);
- transito comunitario interno (paragrafo 4.1.2.2.).

Uso del regime di transito comunitario

Il sistema di transito comunitario è applicabile alla circolazione di merci non comunitarie e, in taluni casi, di merci comunitarie tra due punti della Comunità (cfr. anche il punto 4.2. per altri regimi di transito nella Comunità).

Il regime di transito comunitario è gestito dalle amministrazioni doganali dei diversi Stati membri tramite una rete di uffici doganali denominati “uffici di partenza”, “uffici di passaggio”, “uffici di destinazione” e “uffici di garanzia”.

Il regime di transito comunitario inizia all'ufficio di partenza e si conclude quando le merci e la dichiarazione di transito sono presentati all'ufficio di

destinazione. Un esemplare della dichiarazione di transito, debitamente vidimata, viene rinviato dalle dogane all'ufficio di partenza (oppure ad un ufficio centrale presso lo Stato membro di partenza). Al ricevimento di detto esemplare, le dogane presso lo Stato membro di partenza appurano la dichiarazione di transito e la responsabilità dell'obbligato principale, salvo constatazione di irregolarità.

L'obbligato principale nell'ambito del transito comunitario

L'obbligato principale è la persona che, nel presentare una dichiarazione di transito, esprime la volontà di effettuare un'operazione di transito. In quanto titolare del regime di transito, egli è tenuto, dopo lo svincolo delle merci per il transito, a presentare le merci intatte (se del caso, con i sigilli intatti) unitamente alla dichiarazione di transito, presso l'ufficio di destinazione entro un certo limite di tempo (vi sono anche altre persone responsabili per la presentazione delle merci). Egli è inoltre responsabile del pagamento di tutti i dazi e altri oneri che potrebbero divenire esigibili in caso di irregolarità. L'obbligato principale è tenuto a fornire una garanzia che copra l'importo dei dazi e degli altri oneri in sospeso durante la circolazione delle merci (se non ne sia stato esentato per legge o per autorizzazione). La garanzia può consistere in un deposito in contanti o in un impegno fornito da un'istituzione finanziaria che funge da garante (vedere la parte III per ulteriori dettagli sulle garanzie e i garanti).

Transito esterno e interno

Articoli 91 e 163 del CDC

Vi sono due categorie di regime di transito comunitario: T1 (transito esterno) e T2 (transito interno), che generalmente rispecchiano il carattere delle merci trasportate.

Procedura
semplificata

In talune circostanze, e previa autorizzazione dell'ufficio doganale competente, il regime di transito comunitario può essere semplificato (maggiori informazioni sulle procedure di transito semplificate si trovano nella parte V).

(Ulteriori informazioni sul regime di transito comunitario si trovano nelle parti IV e V.)

4.1.2.1. Transito comunitario esterno

T1

Il regime di transito comunitario esterno (T1) si applica principalmente al movimento delle merci non comunitarie. Essa sospende i dazi e gli altri oneri applicabili alle merci fino a quando queste raggiungono la loro destinazione nella Comunità.

*Articolo 340
quater, paragrafo
3, DAC*

Tuttavia, il regime di transito comunitario esterno (T1) è obbligatorio anche per la circolazione di talune merci comunitarie quando queste sono esportate verso, o transitano attraverso, uno o più paesi EFTA e viene utilizzato il regime di transito comune e le merci:

- ◆ sono state oggetto di formalità doganali di esportazione ai fini della concessione di restituzioni all'esportazione in paesi terzi nell'ambito della politica agricola comune (PAC) oppure
- ◆ provengono da scorte di intervento e sono soggette a misure di controllo dell'utilizzazione e/o della destinazione e sono state oggetto di formalità doganali all'esportazione in paesi terzi nell'ambito della politica agricola comune (PAC) oppure

- ◆ beneficiano di un rimborso o di uno sgravio dei dazi all'importazione, subordinato alla condizione che siano riesportate fuori del territorio doganale della Comunità oppure
- ◆ sono state oggetto, sotto forma di prodotti compensatori o di merci tal quali, delle formalità doganali di esportazione in paesi terzi nell'ambito dell'appuramento del regime di perfezionamento attivo, sistema del rimborso, in vista del rimborso o dello sgravio dei dazi.

4.1.2.2. Transito comunitario interno

T2 Il regime di transito comunitario interno (T2) si applica alle merci comunitarie che sono spedite da un punto all'altro del territorio doganale della Comunità attraverso il territorio di uno o più paesi EFTA. Tale regime non si applica quando le merci sono trasportate interamente via mare o via aerea.

T2F Il regime di transito comunitario interno T2F si applica al movimento delle merci comunitarie spedite da, a destinazione di, o tra, zone del territorio doganale della Comunità non soggette alla legislazione fiscale comunitaria. Le zone del territorio doganale della Comunità non soggette alla legislazione fiscale comunitaria sono quelle nelle quali non si applicano le disposizioni della direttiva 77/388/CEE (direttiva IVA).

Le zone non soggette alla legislazione fiscale comunitaria sono le isole Åland, le Canarie, le isole anglonormanne, la Guyana francese, Guadalupa, Martinica, il Monte Athos e Riunione.

4.1.3. Il nuovo sistema di transito informatizzato (NCTS)

Al giorno d'oggi, le amministrazioni doganali devono adattarsi alle esigenze del commercio con rapidità e flessibilità e seguire attentamente i continui mutamenti subiti dall'ambiente imprenditoriale. L'NCTS sarà uno strumento di gestione e controllo del sistema di transito. Basato sull'utilizzo di avanzati sistemi informatici e sull'elaborazione elettronica dei dati, il sistema informatizzato garantirà una gestione più moderna ed efficiente rispetto al sistema cartaceo, rivelatosi lacunoso.

I principali obiettivi dell'NCTS sono:

- accrescere l'efficienza e l'efficacia delle procedure di transito;
- migliorare la prevenzione e l'accertamento delle frodi;
- accelerare e rendere sicure le operazioni eseguite nel quadro di una determinata procedura di transito.

In linea di massima, l'NCTS sarà utilizzato per il transito comunitario interno ed esterno e per il transito comune limitatamente a quelle procedure che attualmente sono espletate mediante il documento amministrativo unico (DAU) sotto forma di esemplare 'T1' oppure 'T2'.

Pertanto, il sistema informatizzato non riguarderà, inizialmente, le procedure semplificate per il trasporto merci ferroviario, aereo, marittimo o mediante condutture, in cui è utilizzata, essenzialmente, la documentazione del trasportatore.

Attualmente sono 22 i paesi coinvolti nel progetto. Si calcola che il sistema arriverà a collegare circa 3.000 uffici doganali europei.

4.1.3.1. Principali elementi e messaggi di un'operazione NCTS

Prima di entrare nei dettagli, è utile ricordare i principali elementi e messaggi di un'operazione NCTS.

- La dichiarazione di transito, presentata su supporto cartaceo o elettronico.
- Il numero di riferimento del movimento (MRN), che è un numero unico di registrazione, assegnato dal sistema alla dichiarazione per identificare il movimento.
- Il documento di accompagnamento transito che segue le merci dalla partenza fino all'arrivo a destinazione.
- Il messaggio di "arrivo previsto", inviato dall'ufficio di partenza all'ufficio di destinazione indicato nella dichiarazione.
- Il messaggio di "passaggio previsto", inviato dall'ufficio di partenza all'ufficio/agli uffici di transito dichiarato/i per notificare il previsto attraversamento di frontiera di una spedizione.
- La notifica dell' "attraversamento di frontiera", inviata dall'effettivo ufficio di passaggio dopo il controllo della spedizione.
- Il messaggio di "avviso di arrivo" inviato dall'effettivo ufficio di destinazione all'ufficio di partenza all'arrivo delle merci.
- Il messaggio "risultati del controllo" inviato dall'effettivo ufficio di destinazione all'ufficio di partenza (dopo l'eventuale controllo delle merci).

Inoltre, è importante capire come il sistema copra tutte le possibili combinazioni di procedure normali e semplificate, alla partenza (speditore autorizzato) e a destinazione (destinatario autorizzato).

4.1.3.2. Ufficio di partenza

La dichiarazione di transito viene presentata all'ufficio di partenza, su supporto cartaceo oppure su supporto elettronico. Le dichiarazioni elettroniche possono essere compilate presso l'ufficio doganale di partenza o direttamente dai locali dello spedizioniere.

A prescindere dalla forma di presentazione, la dichiarazione deve contenere tutti i dati richiesti ed essere conforme alle specifiche del sistema, in quanto il sistema codifica e convalida i dati automaticamente. L'eventuale incongruenza dei dati è segnalata dal sistema. Lo spedizioniere sarà informato in modo che possa apportare le necessarie correzioni prima della definitiva accettazione della dichiarazione.

Una volta inserite le correzioni ed accettata la dichiarazione, il sistema assegna a quest'ultima un numero unico di registrazione, vale a dire il numero di riferimento del movimento.

Quindi, dopo che sono stati effettuati tutti i controlli, nell'ufficio di partenza o presso i locali dello speditore autorizzato, e dopo che sono state accettate le garanzie, le merci vengono svincolate per il transito. Il sistema procede a stampare il documento di accompagnamento e, ove opportuno, l'elenco degli articoli presso l'ufficio

di partenza oppure presso i locali dello speditore autorizzato. Il documento di accompagnamento e l'elenco degli articoli devono seguire le merci ed essere esibiti agli uffici di passaggio e all'ufficio di destinazione.

L'ufficio di partenza, al momento di stampare il documento di accompagnamento transito e l'elenco degli articoli, invia contemporaneamente un messaggio di arrivo previsto all'ufficio di destinazione dichiarato. Tale messaggio contiene le informazioni desunte dalla dichiarazione e consente all'ufficio di destinazione di controllare la spedizione al momento dell'arrivo. L'ufficio di destinazione deve poter avere il più ampio accesso alle informazioni sull'operazione di transito, così da decidere in modo giusto e affidabile in merito alle azioni da intraprendere al momento dell'arrivo delle merci.

Nel caso in cui un movimento di merci debba transitare per un ufficio di passaggio, l'ufficio di partenza invierà anche un messaggio di passaggio previsto per notificare in anticipo all'ufficio di passaggio la natura della spedizione in questione e consentire il controllo del movimento in transito.

4.1.3.3. Ufficio di destinazione

All'arrivo, le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione o al destinatario autorizzato insieme al documento di accompagnamento transito e all'elenco degli articoli, ove necessario. A questo punto, le autorità doganali, avendo già ricevuto il messaggio di arrivo

previsto, disporranno già di tutte le informazioni concernenti l'operazione e avranno avuto facoltà di decidere anticipatamente i controlli da effettuare.

Le autorità doganali immettono il numero di riferimento del movimento (MRN) nel sistema e questo individua automaticamente il corrispondente messaggio di arrivo previsto, che servirà da riferimento per qualsiasi azione o controllo, e invia un messaggio di avviso di arrivo all'ufficio di partenza.

Dopo aver espletato i dovuti controlli, l'ufficio di destinazione trasmette all'ufficio di partenza i risultati del controllo, con la segnalazione delle eventuali irregolarità riscontrate.

Questa comunicazione è necessaria ai fini dell'appuramento della procedura di transito all'ufficio di partenza e svincola le garanzie utilizzate per la stessa.

4.1.3.4. Ufficio di passaggio

Al momento del transito presso un ufficio di passaggio, le merci, il documento di accompagnamento transito e, all'occorrenza, l'elenco degli articoli devono essere presentati in dogana. Il messaggio di passaggio previsto, già presente nel sistema, viene automaticamente individuato con l'immissione del numero di riferimento del movimento e quindi il passaggio viene autorizzato. Una notifica di attraversamento della frontiera viene inviata all'ufficio di partenza.

4.1.3.5. Modifica dell'ufficio di passaggio o di destinazione

Qualora le merci transitino per un ufficio di passaggio diverso da quello dichiarato, il messaggio inizialmente inviato all'ufficio di passaggio dichiarato è inutilizzabile. In questo caso l'effettivo ufficio di passaggio invia un messaggio all'ufficio di partenza per richiedere il messaggio di passaggio previsto che gli consenta l'accesso alle informazioni necessarie. Una volta controllato il movimento, lo stesso ufficio invia la notifica dell'attraversamento di frontiera all'ufficio di partenza.

Allo stesso modo, le merci possono essere presentate ad un ufficio di destinazione diverso da quello dichiarato. L'effettivo ufficio di destinazione richiederà all'ufficio di partenza il messaggio di arrivo previsto contenente le necessarie informazioni sulla spedizione.

In caso di modifica dell'ufficio di passaggio o di destinazione, i messaggi inizialmente inviati agli uffici dichiarati non vengono utilizzati e rimangono aperti. Il sistema invia, allora, automaticamente, un messaggio agli uffici dichiarati per notificare il luogo e la data in cui le merci sono state presentate, e consentire in tal modo la chiusura dei messaggi.

4.1.3.6. Procedure semplificate: speditore autorizzato e destinatario autorizzato

L'applicazione di entrambe le procedure semplificate corrisponde all'uso ottimale delle risorse nel quadro dell'NCTS. La possibilità di svolgere tutte le procedure presso i locali dello speditore e di realizzare lo scambio

elettronico delle informazioni con le autorità doganali consente evidentemente di operare nel modo più rapido, comodo, sicuro ed economico.

Chiaramente, oltre a soddisfare i normali criteri richiesti per divenire uno speditore autorizzato, o un destinatario autorizzato, essi devono possedere un idoneo sistema di elaborazione dati per poter scambiare informazioni con i propri competenti uffici doganali. Naturalmente, ciò è fattibile soltanto se tali uffici sono collegati all'NCTS.

In presenza di tali requisiti, l'NCTS consente agli speditori autorizzati di:

- creare la dichiarazione di transito nel proprio sistema informatico;
- inviare elettronicamente il corrispondente messaggio all'ufficio di partenza senza bisogno di presentare fisicamente le merci presso lo stesso ufficio;
- inviare e ricevere elettronicamente i messaggi successivi, tra cui le richieste di correzione della dichiarazione, la notifica dell'accettazione della dichiarazione e la notifica dello svincolo delle merci.

D'altro canto, l'NCTS consente ai destinatari autorizzati di:

- ricevere le merci e il documento di accompagnamento direttamente nei propri locali;
- inviare elettronicamente la notifica di arrivo al competente ufficio di destinazione;
- ricevere via computer dalle autorità doganali il messaggio di autorizzazione allo scarico delle merci e

trasmettere alle stesse autorità i risultati dell'operazione di scarico.

4.2 Altri regimi di transito in vigore nella Comunità europea

4.2.1 Introduzione

*Articoli 91,
paragrafo 2, e 163,
paragrafo 2, CDC*

Oltre al regime comune di transito e al regime di transito comunitario interno ed esterno, sono utilizzati anche i regimi di transito qui appresso descritti. A differenza del transito comune, il regime TIR si basa su un sistema di garanzia internazionale facente capo ad una rete di associazioni garanti nazionali (ulteriori informazioni sul regime TIR si trovano al paragrafo 4.2.2).

Il regime basato sul carnet ATA è simile a quello TIR ma è limitato a taluni tipi di merci (ulteriori informazioni sui carnet ATA si trovano al paragrafo 4.2.3).

Il regime del manifesto renano si applica ai trasporti fluviali di merci non comunitarie sul Reno e sui suoi affluenti (per informazioni sul manifesto renano vedere il paragrafo 4.2.4).

Il regime di circolazione NATO si applica alle merci destinate alle forze NATO (per informazioni sul regime di circolazione NATO vedere il paragrafo 4.2.5).

Il regime delle spedizioni postali si applica alle merci spedite per posta (per ulteriori informazioni sul regime della spedizione postale vedere il paragrafo 4.2.6).

4.2.2 TIR (Transports Internationaux Routiers)

4.2.2.1 Preambolo e legislazione

*Articoli 91 e 163
CDC*

Il regime TIR è disciplinato principalmente dalla convenzione TIR del 1975, elaborata sotto gli auspici della Commissione economica della Nazioni Unite per l'Europa (UN/ECE)⁶. Tale convenzione è stata adottata a nome degli Stati membri dalla Comunità europea mediante il regolamento (CE) n.2112/78 del 25 luglio 1978⁷. Il trasporto delle merci all'interno della comunità effettuati con carnet TIR è regolato dagli articoli 451-457ter delle DAC. La convenzione TIR è stata modificata periodicamente. La ventiduesima modifica della convenzione è entrata in vigore il 12 maggio 2002.

Al 1° gennaio 2002 la convenzione contava 64 parti contraenti compresi la Comunità europea e i suoi 15 Stati membri, i quattro paesi Visegrad, nonché Svizzera e Norvegia quali paesi EFTA. Tuttavia, è possibile effettuare operazioni TIR esclusivamente nei paesi che hanno associazioni garanti autorizzate (52 paesi al 1° gennaio 2002). Ai sensi della legislazione comunitaria, il regime TIR può essere utilizzato nella Comunità esclusivamente per movimenti di transito che hanno origine o termine all'esterno della Comunità, oppure effettuati tra due località della Comunità passando per il territorio di un paese terzo.

La struttura amministrativa della convenzione TIR prevede il coinvolgimento di diverse parti. Un Comitato

⁶ Si veda la precedente nota 2.

⁷ GU L 252 del 14.9.1978, pag. 1.

amministrativo composto di tutte le parti contraenti della convenzione, che ne gestisce il funzionamento. Gran parte del lavoro del Comitato amministrativo è sostenuto e preparato dal gruppo di lavoro UN/ECE per le questioni doganali afferenti i trasporti (WP30). Il Comitato e il gruppo di lavoro si riuniscono periodicamente a Ginevra.

4.2.2.2 Descrizione del regime TIR

Il regime TIR si basa su cinque pilastri principali:

- le merci viaggiano in veicoli o contenitori approvati, muniti di suggello doganale;
- durante il trasporto TIR, gli oneri e i dazi sono coperti da una serie di garanzie riconosciute a livello internazionale. L'associazione garante nazionale di ciascun paese garantisce il pagamento dei dazi e degli altri oneri suscettibili di sorgere in caso di irregolarità nel paese in questione nel corso di un'operazione di trasporto TIR. Ciascun paese stabilisce la soglia massima della garanzia, ma l'importo massimo consigliato esigibile da parte di ciascuna associazione nazionale in caso di irregolarità ammonta a USD 50 000 (per la Comunità: € 60 000 o l'equivalente in valuta nazionale);
- le merci sono accompagnate da un documento internazionalmente riconosciuto, il carnet TIR, che prova l'esistenza di una garanzia e serve da

documento di controllo doganale nei paesi di partenza, transito e destinazione. I carnet sono stampati dall'Unione internazionale dei trasporti stradali (IRU) e rilasciati alle associazioni garanti nazionali. Un carnet TIR è utilizzabile per un solo trasporto TIR. Esso viene utilizzato già nel paese di partenza e serve da documento di controllo doganale nei paesi di partenza, transito e destinazione;

- le misure di controllo doganale prese nel paese di partenza sono riconosciute dai paesi di transito e di destinazione. Di conseguenza, le merci trasportate sotto la copertura del regime TIR in veicoli o contenitori sigillati non vengono, di norma, esaminate dagli uffici doganali di passaggio;
- ai fini del controllo dell'accesso al regime TIR, le associazioni nazionali che intendono rilasciare carnet TIR e le persone che desiderano utilizzarli devono soddisfare determinate condizioni e requisiti e devono essere autorizzate dalle autorità competenti (in genere le dogane).

Un trasporto TIR comprende una sequenza di operazioni TIR. In ciascuna parte contraente, un'operazione TIR ha origine presso l'ufficio doganale di partenza/entrata e si conclude presso l'ufficio di destinazione o di uscita. Ogni operazione TIR è controllata in modo analogo al transito comunitario/comune, utilizzando un set di fogli nn. 1 e 2 provenienti dal carnet TIR. L'ufficio di partenza/entrata stacca un foglio n.1 dal carnet TIR. L'ufficio doganale di destinazione/uscita nella medesima parte contraente stacca il foglio n. 2 e lo rimanda

all'ufficio doganale di partenza oppure ad un ufficio doganale centrale affinché ne sia verificata la corrispondenza al foglio n. 1 e venga quindi consentito l'appuramento dell'operazione TIR. Una procedura simile avviene in ciascuna parte contraente sul cui territorio transita il trasporto TIR. Un trasporto TIR può interessare più uffici di partenza e destinazione, con un massimo globale di quattro. Un set supplementare di fogli nn. 1 e 2 viene utilizzato per ciascun ulteriore ufficio di partenza o di destinazione.

Ai fini di questo regime, il territorio doganale della Comunità è considerato come un territorio unico.

È obbligatorio che almeno una parte del trasporto avvenga su strada e che, durante il trasporto TIR, il veicolo o il contenitore siano dotati di appositi pannelli TIR.

4.2.3 ATA (Ammissione temporanea)

4.2.3.1 Preambolo e legislazione

Le basi giuridiche di questa procedura sono la convenzione ATA e la convenzione sull'ammissione temporanea, conosciuta anche come “Convenzione di Istanbul”.

La Convenzione ATA, conclusa nel 1961, è tuttora in vigore e conta attualmente 61 parti contraenti.

La Convenzione di Istanbul, destinata originariamente a

sostituire la Convenzione ATA, è stata conclusa il 26 giugno 1990 a Istanbul sotto gli auspici del Consiglio di cooperazione doganale - attualmente denominato "Organizzazione mondiale delle dogane" (OMD). Essa è gestita da un Comitato di amministrazione e conta attualmente 34 parti contraenti.

Il carnet ATA
come documento di
transito

Le disposizioni sull'utilizzo del carnet ATA come documento di transito all'interno della Comunità sono contenute negli articoli da 451 a 455 e da 458 a 461 delle DAC.

4.2.3.2 Descrizione del regime

Il carnet ATA è un documento doganale internazionale utilizzato per l'ammissione temporanea, all'interno o all'esterno del territorio doganale comunitario, di merci destinate a fini specifici quali articoli per esposizioni, mostre e fiere, attrezzature professionali e campioni commerciali.

I carnet ATA sono generalmente rilasciati sotto la responsabilità delle associazioni garanti nazionali (di norma le Camere di commercio nazionali), che collaborano tra loro nell'ambito di una catena di garanti internazionale gestita dalla Camera di commercio internazionale. Ciascun carnet è accompagnato da una garanzia che copre l'importo dei dazi all'importazione e degli altri oneri che diverrebbero esigibili in caso di non riesportazione delle merci.

Oltre che per l'ammissione temporanea di merci non comunitarie nel territorio doganale dalla Comunità

(fogli bianchi del libretto) o di merci comunitarie in un paese terzo (fogli gialli del libretto), il carnet ATA può essere utilizzato come documento di transito per il trasporto di merci attraverso o all'interno del territorio doganale della Comunità e nel quadro del regime dell'ammissione temporanea.

Quando un carnet ATA è utilizzato come documento di transito, le pertinenti pagine blu del libretto stesso vengono utilizzate per l'operazione di transito.

4.2.4. Manifesto renano

4.2.4.1 Preambolo e legislazione

Il manifesto renano
come documento di
transito

Le basi giuridiche di questa procedura sono la convenzione di Mannheim del 17 ottobre 1868 e il protocollo adottato dalla Commissione centrale per la navigazione del Reno il 22 novembre 1963. Le norme comunitarie che prevedono l'utilizzo del manifesto renano come documento di transito comunitario sono gli articoli 91, paragrafo 2, e 163, paragrafo 2, del CDC.

4.2.4.2 Descrizione del regime

Il regime del manifesto renano permette alle imbarcazioni che navigano sul Reno e sui suoi affluenti di passare le frontiere nazionali su presentazione di un manifesto renano.

La Convenzione di Mannheim concerne i seguenti paesi bagnati dal Reno: Paesi Bassi, Belgio, Germania, Francia e Svizzera, paesi i quali, ai sensi di detta

convenzione, sono considerati come un territorio unico. L'articolo 9 della convenzione stipula che una nave che naviga sul Reno senza caricare o scaricare merci nel territorio di questi paesi è autorizzata a proseguire il proprio viaggio senza controlli doganali. Il regime del manifesto renano è stata introdotto per facilitare la circolazione delle merci sul Reno e i suoi affluenti. Ove opportuno, il manifesto renano può essere utilizzato come documento di transito comunitario.

4.2.5. Trasporti NATO

4.2.5.1 Preambolo e legislazione

Le norme relative all'importazione, esportazione e transito di merci destinate alle forze NATO sono contenute nell'accordo tra le parti aderenti all'Organizzazione del Trattato del Nord Atlantico sullo statuto delle loro forze armate, firmato a Londra il 19 giugno 1957. Il documento utilizzato per il trasporto di tali merci è il formulario NATO 302. La legislazione comunitaria che prevede l'utilizzo del formulario NATO 302 come documento di transito comunitario è contenuta nell'articolo 91 del CDC.

4.2.5.2 Descrizione del regime

L'Organizzazione del Trattato del Nord Atlantico (NATO) conta 19 membri: Belgio, Danimarca, Germania, Grecia, Spagna, Francia, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Regno Unito, Canada, Repubblica ceca, Ungheria, Islanda, Norvegia, Polonia, Turchia e gli Stati Uniti d'America.

L'autorità doganale di ciascuno dei summenzionati paesi designa per ogni unità NATO di stanza sul suo territorio, e d'intesa con questa, l'ufficio doganale (eventualmente un ufficio di coordinamento) incaricato di espletare le formalità e i controlli inerenti alle spedizioni effettuate da o per conto di ciascuna unità NATO.

Il formulario
NATO 302 come
documento di
transito

Al momento della spedizione, l'autorità competente NATO completa il formulario 302 con una dichiarazione autenticata, datata e firmata con la quale certifica che le merci vengono trasportate sotto il suo controllo. Una copia del formulario viene consegnata senza indugio all'ufficio doganale responsabile per l'unità NATO che spedisce le merci o per conto della quale le merci vengono spedite. Le altre copie del formulario accompagnano la spedizione fino all'unità NATO di destinazione, dove vengono vidimate e firmate dalle competenti autorità NATO. Due esemplari del formulario vengono consegnati all'ufficio doganale, o all'ufficio centrale, che controlla l'unità NATO di destinazione. Tale ufficio trattiene un esemplare e restituisce il secondo esemplare al pertinente ufficio doganale nel paese di partenza.

4.2.6. Pacchi postali

4.2.6.1 Preambolo e legislazione

La base giuridica di questa procedura è l'articolo 91, paragrafo 2, del CDC e l'articolo 462 bis delle DAC.

4.2.6.2 Descrizione del regime

Quando merci non comunitarie sono spedite per posta (compresi i pacchetti) da un punto ad un altro del territorio doganale della Comunità, il pacco e tutti i documenti di accompagnamento sono muniti di un'etichetta gialla.

In mancanza di detta etichetta gialla o di un'altra prova del carattere non comunitario delle merci, queste sono trattate come merci comunitarie.

Qualora il pacco contenga tanto merci comunitarie quanto merci non comunitarie, le merci comunitarie sono coperte da una dichiarazione che ne attesta la posizione (T2L). Il documento di attestazione della posizione delle merci può essere inviato separatamente al destinatario per presentazione all'autorità doganale oppure può essere incluso nel pacco. In quest'ultimo caso, all'esterno del pacco deve essere indicato chiaramente che questo contiene il documento relativo al carattere della merce.

Quando merci comunitarie sono spedite per posta (compresi i pacchetti) in partenza da, o a destinazione di, una zona della Comunità non soggetta alla legislazione fiscale, il pacco e tutti i documenti di accompagnamento sono muniti di un'etichetta gialla.

Le disposizioni di cui sopra si applicano esclusivamente alle merci spedite per posta tra due punti del territorio

doganale comunitario e non alle merci spedite per posta ad una destinazione finale che si trova in un paese EFTA o in un paese Visegrad. Tuttavia, le merci comunitarie spedite a tali paesi per ulteriore trasmissione alla Comunità europea devono essere coperte da una dichiarazione sulla posizione comunitaria, da esibire nello Stato membro di destinazione.

5. Eccezioni (pro memoria)

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

**- 8.1 Norme e principi relativi all'adozione della legislazione sul
transito comune e comunitario**

Norme e principi relativi all'adozione della legislazione sul transito comune e comunitario

1. Transito comunitario

Le disposizioni del codice doganale comunitario (CDC), il quale contiene le regole principali in materia di transito comunitario, sono soggette alla procedura di codecisione (articolo 251 del trattato CE). Essa attribuisce al Parlamento il potere di adottare strumenti insieme al Consiglio. Ai sensi della procedura di codecisione, il Consiglio agisce a maggioranza qualificata, salvo quando adotta emendamenti sui quali la Commissione ha espresso parere negativo, nel qual caso è necessaria l'unanimità. Il Parlamento delibera a maggioranza (assoluta).

Ai sensi del trattato CE, spetta alla Commissione applicare la legislazione a livello comunitario (articolo 202 del trattato CE). In pratica, ciascuno strumento legislativo specifica la portata dei poteri attuativi concessi alla Commissione e le modalità di esercizio di tali poteri. Frequentemente, lo strumento prevede che la Commissione sia assistita da un comitato conformemente ad una procedura nota con il nome di "comitatologia", definita dalla decisione 1999/468 del Consiglio del 28 giugno 1999⁸.

La decisione "comitatologia" assicura inoltre che il Parlamento possa controllare l'attuazione degli strumenti legislativi adottati nel quadro della procedura di codecisione ("droit de regard"). Esso può adottare una risoluzione per segnalare che le misure proposte dalla Commissione o, se del caso, dal Consiglio, esulano dai poteri attuativi previsti dalla normativa nel quadro della procedura di codecisione (ad esempio il CDC). In tal caso, la Commissione riesamina le misure proposte e decide se presentare una nuova proposta al comitato pertinente, proseguire la procedura oppure presentare una proposta al Parlamento e al Consiglio sulla base del Trattato.

Conformemente agli articoli 247 e 247 bis del CDC, per l'adozione di misure necessarie all'attuazione del codice doganale comunitario il comitato applica una procedura specifica. Tali disposizioni d'applicazione (DAC) si trovano nel regolamento n. 2454/93 della Commissione del 2 luglio 1993 e successive modifiche. Il comitato del codice doganale è il comitato regolatore competente per le questioni doganali ed è suddiviso in diverse sezioni. La sezione del Transito del comitato del codice doganale è correntemente denominato "comitato del transito".

Nel quadro della procedura del comitato di regolamentazione, la Commissione può adottare misure applicative solo previa approvazione a maggioranza qualificata degli Stati membri riuniti in seno al comitato. In mancanza di tale avallo, o qualora non venisse espresso un parere, la misura proposta è rinviata al Consiglio, il quale può decidere a maggioranza qualificata su proposta, entro tre mesi dalla data di trasmissione al Consiglio. Qualora il Consiglio dichiari di opporsi alla proposta,

⁸ Decisione del Consiglio, del 28 giugno 1999, recante modalità per l'esercizio delle competenze di esecuzione conferite alla Commissione. GU L 184 del 17.7.1999.

questa è riesaminata dalla Commissione. Tuttavia, se il Consiglio non delibera entro il termine previsto, la Commissione adotta la misura applicativa.

Il comitato del transito può essere chiamato ad esaminare qualsiasi questione attinente alla normativa sul transito nei casi che non prevedono l'adozione di misure d'applicazione (articolo 249 CDC).

Infine, il comitato del transito funge da forum per il coordinamento della posizione della Comunità nell'ambito del gruppo di lavoro CE-EFTA sul transito comune.

2. Transito comune

La convenzione sul transito comune del 20 maggio 1987 è governata da un comitato misto che comprende i rappresentanti delle parti contraenti (i direttori generali delle amministrazioni doganali), che decidono mediante consenso. Il comitato misto è assistito da un gruppo di lavoro CE/EFTA presieduto da un rappresentante della Commissione europea. Il comitato misto trasmette raccomandazioni alle parti contraenti, che deliberano all'unanimità, in particolare per quanto concerne le modifiche alla Convenzione o l'adozione di misure d'applicazione⁹. Esso gode inoltre di poteri decisionali diretti per l'adozione di talune misure che non concernono direttamente il corpus della Convenzione (in particolare emendamenti degli allegati o adattamenti della Convenzione conseguenti a detti emendamenti, l'adozione di misure transitorie in caso di adesione di nuovi Stati membri alla Comunità o inviti a paesi terzi ad aderire alla Convenzione)¹⁰. Prima di poter operare formalmente nel quadro della Convenzione, le parti contraenti devono portare a termine i rispettivi processi decisionali interni.

3. Regolamento interno

Il regolamento interno del comitato del codice doganale e della commissione mista/gruppo di lavoro sono riportati in appresso.

3.1 Comitato del codice doganale

IL COMITATO DEL CODICE DOGANALE,
visto il regolamento (CEE) n. 2913/92 del Consiglio, del 12 ottobre 1992, che istituisce un codice doganale comunitario,¹¹ modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 2700/2000 del Parlamento europeo e del Consiglio¹², in particolare l'articolo 247 bis, paragrafo 3, e l'articolo 248 bis, paragrafo 3,

HA STABILITO IL PROPRIO REGOLAMENTO INTERNO SULLA BASE DEL
REGOLAMENTO INTERNO TIPO ADOTTATO DALLA COMMISSIONE IL 31
GENNAIO 2001¹³:

Articolo 1

⁹ Articolo 15, paragrafo 2, della Convenzione.

¹⁰ Articolo 15, paragrafo 3, della Convenzione.

¹¹ GU L 302 del 19.10.1992, pag. 1.

¹² GU L 311 del 12.12.2000, pag. 17.

¹³ GU C 38 del 6.2.2001, pag. 3.

Struttura

1. Il Comitato è composto dalle seguenti sezioni:
 - Sezione per la regolamentazione doganale generale,
 - Sezione dell'origine,
 - Sezione delle franchigie doganali,
 - Sezione del valore in dogana,
 - Sezione dei depositi doganali e delle zone franche;
 - Sezione per i regimi doganali economici;
 - Sezione del transito,
 - Sezione del documento amministrativo unico,
 - Sezione del rimborso,
 - Sezione della nomenclatura tariffaria e statistica,
 - Sezione della circolazione dei bagagli dei viaggiatori aerei o marittimi,
 - Sezione economia tariffaria;
 - Sezione contraffazioni;
 - Sezione per il trattamento favorevole (destinazione particolare delle merci)

2. Per il regolamento interno, ogni riferimento al "Comitato" deve interpretarsi come riferimento alla sezione competente.

Articolo 2

Convocazione

1. Il comitato è convocato dal suo presidente, su iniziativa di quest'ultimo, o su richiesta della maggioranza semplice dei membri del comitato.
2. Riunioni congiunte delle sezioni o riunioni con altri comitati creati in altri settori possono essere convocate per questioni che rientrano nelle loro sfere di competenza rispettive.

Articolo 3

Ordine del giorno

1. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno e lo sottopone al comitato.
2. L'ordine del giorno distingue tra:
 - a) i progetti di provvedimenti da adottare per i quali si richiede il parere del comitato secondo la procedura di regolamentazione prevista:
 - all'articolo 247 bis del regolamento (CEE) n. 2913/92;

 - b) i progetti di provvedimenti da adottare per i quali si richiede il parere del comitato secondo la procedura di gestione prevista:
 - all'articolo 248 bis del regolamento (CEE) n. 2913/92;

 - all'articolo 10 del regolamento (CEE) n. 2658/87 del Consiglio¹⁴,

¹⁴ GU L 256 del 7.9.1987, pag. 1.

- all'articolo 6, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 747/2001¹⁵ del Consiglio o in disposizioni analoghe in materia di preferenze tariffarie,
 - all'articolo 13, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 3295/94 del Consiglio¹⁶,
 - all'articolo 7, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 2505/96 del Consiglio¹⁷,
 - all'articolo 3, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1255/96 del Consiglio¹⁸,
 - all'articolo 10 del regolamento (CE) n. 32/2000 del Consiglio¹⁹,
- c) altre questioni sottoposte al comitato, su iniziativa del presidente o su richiesta scritta di un membro del comitato, per un esame ai sensi:
- dell'articolo 249 del regolamento (CEE) n. 2913/92,
 - dell'articolo 8 del regolamento (CEE) n. 2658/87,
 - dell'articolo 13, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 3295/94,
 - dell'articolo 7, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 2505/96.

Articolo 4

Trasmissione di documentazione ai membri del comitato

1. Il presidente trasmette alle rappresentanze permanenti e ai membri del comitato la convocazione, l'ordine del giorno, nonché i progetti di provvedimenti per i quali si richiede il parere del comitato ed ogni altro documento di lavoro, in base alla procedura contemplata dall'articolo 14, paragrafo 2, di regola al più tardi 14 giorni di calendario prima della data stabilita per la riunione.
2. Su richiesta di un membro del comitato o di propria iniziativa, il presidente può, in casi urgenti e qualora i provvedimenti debbano essere applicati immediatamente, abbreviare il termine di invio previsto al precedente paragrafo fino a cinque giorni di calendario prima della data della riunione.
3. In casi estremamente urgenti, il presidente può non tenere conto dei termini stabiliti ai paragrafi 1 e 2. Nel caso in cui venga proposto di iscrivere una questione all'ordine del giorno nel corso di una riunione, è necessaria l'approvazione della maggioranza semplice dei membri del comitato.

Articolo 5

Informazione del Parlamento europeo

1. L'ordine del giorno e i progetti sottoposti ai comitati e che riguardano misure di esecuzione degli atti adottati secondo la procedura prevista all'articolo 251 del trattato sono inviati dalla Commissione al Parlamento europeo, per informazione, entro gli stessi termini e alle stesse condizioni in base ai quali sono inviati alle rappresentanze permanenti.

¹⁵ GU L 109 del 19.4.2001, pag. 2.

¹⁶ GU L 341 del 30.12.1994, pag. 8.

¹⁷ GU L 345 del 31.12.1996, pag. 1.

¹⁸ GU L 158 del 29.6.1996, pag. 1.

¹⁹ GU L 5 dell'8.1.2000, pag. 1.

2. Il risultato globale delle votazioni, l'elenco di presenze di cui all'articolo 13, e il resoconto sommario delle riunioni di cui all'articolo 12, paragrafo 2, sono inviati dalla Commissione al Parlamento europeo entro 14 giorni di calendario da ciascuna riunione del comitato.

Articolo 6

Parere del comitato

1. Quando il parere del comitato è richiesto nel quadro della procedura di gestione o di regolamentazione, la votazione avviene in base alla maggioranza prevista all'articolo 205, paragrafo 2, del trattato.

2. Il presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro del comitato, può rinviare il voto su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o ad una riunione successiva:

- se una modifica di sostanza è apportata al progetto nel corso della riunione,
- se il testo del progetto è stato sottoposto al comitato nel corso della riunione,
- se un nuovo punto è stato iscritto all'ordine del giorno della riunione, conformemente all'articolo 4, paragrafo 3.

In caso di difficoltà particolari, il presidente può prolungare la riunione sino al giorno seguente.

3. Su richiesta di un membro del comitato, non si procede alla votazione quando i documenti relativi a un punto dell'ordine del giorno non sono stati inviati entro i termini previsti all'articolo 4, paragrafi 1 e 2.

Tuttavia, su proposta del presidente o su richiesta di un membro, il comitato può decidere a maggioranza semplice dei suoi membri di mantenere questo punto all'ordine del giorno per l'urgenza della materia.

4. Se il comitato non ha espresso un parere entro il termine fissato dal presidente, questi può prorogare il termine, tranne che in caso di urgenza, al massimo fino alla fine della riunione seguente. Si può eventualmente fare ricorso alla procedura scritta prevista all'articolo 10 del presente regolamento.

Articolo 7

Rappresentanza e quorum

1. Ciascuna delegazione di uno Stato membro è considerata come un membro del comitato. I rimborsi spese concessi dalla Commissione sono limitati ad un rappresentante per Stato membro e per riunione. A spese dello Stato membro interessato, detto rappresentante può essere accompagnato da altri funzionari dell'amministrazione o, con il consenso del presidente, da altri esperti conformemente all'articolo 9, paragrafo 1.

2. La delegazione di uno Stato membro può garantire eventualmente la rappresentanza di un solo altro Stato membro. Il presidente ne è informato per iscritto dalla rappresentanza permanente dello Stato membro che si fa rappresentare.

3. Il quorum richiesto per la validità delle deliberazioni del comitato relative ai progetti di provvedimenti indicati all'articolo 3, paragrafo 2, lettera a) o lettera b), è quello che consente di esprimere un parere in base alla maggioranza prevista a tal fine.

Articolo 8

Gruppi di lavoro

1. Per l'esame di specifiche questioni, il comitato può creare gruppi di lavoro presieduti da un rappresentante della Commissione o di uno Stato membro.

È applicabile l'articolo 7, paragrafi 1 e 2.

2. I gruppi sono incaricati di presentare una relazione al comitato. Possono a tal fine designare un relatore.

Articolo 9

Ammissione di terze persone

1. Il presidente può decidere l'audizione di esperti in merito a particolari punti su richiesta di un membro o di propria iniziativa.

2. I rappresentanti dello Stato terzo o l'organismo terzo sono invitati ad assistere alle riunioni del comitato secondo le disposizioni dell'atto del Consiglio, dell'accordo concluso dalla Comunità, della decisione del consiglio d'associazione o un di altro atto di base che prevede la presenza di tali osservatori.

3. Gli esperti e i rappresentanti di paesi o organismi terzi sono tenuti a ritirarsi al momento in cui il comitato avvia discussioni riservate o procede al voto.

Articolo 10

Procedura scritta

1. Se necessario e in casi motivati, il parere del comitato può essere ottenuto con procedura scritta. A tal fine il presidente invia ai membri del comitato il progetto dei provvedimenti per i quali è richiesto il loro parere, conformemente all'articolo 14, paragrafo 2. Si presuppone che qualunque membro del comitato che non abbia reso nota la sua opposizione o la sua volontà di astenersi dal pronunciarsi in merito al progetto di provvedimenti entro il termine fissato nella comunicazione abbia espresso il suo accordo sul progetto; il termine non può essere inferiore a 14 giorni di calendario.

In casi di urgenza, o estrema urgenza, si applicano i termini previsti ai paragrafi 2 e 4 dell'articolo 3.

Il presidente informa il comitato dei risultati della procedura scritta.

2. Tuttavia se un membro del comitato chiede che il progetto di misure sia esaminato nel corso di una riunione del comitato, la procedura scritta viene chiusa senza esito; il presidente convoca il comitato al più presto.

Articolo 11

Segreteria

Alla segreteria del comitato ed eventualmente dei gruppi di lavoro creati in base all'articolo 8 del presente regolamento provvedono i servizi della Commissione.

Articolo 12

Verbale e resoconto delle riunioni

1. Sotto la responsabilità del presidente, viene redatto un verbale di ogni riunione contenente, in particolare, i pareri emessi sui progetti di provvedimenti di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettera a) o b), ed eventualmente i pareri espressi sulle questioni di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettera c). I testi dei pareri sono oggetto di un allegato separato. I verbali vengono trasmessi ai membri del comitato entro un termine di 15 giorni lavorativi.

I membri del comitato inviano per iscritto al presidente eventuali osservazioni relative al verbale. Il comitato ne è informato; in caso di disaccordo, la modifica proposta forma oggetto di discussione nell'ambito del comitato. Qualora il disaccordo persista, la modifica viene allegata al verbale.

2. Sotto la responsabilità del presidente, viene redatto un resoconto sommario, destinato al Parlamento europeo, che riassume ciascun punto iscritto all'ordine del giorno e il risultato del voto sui progetti di provvedimenti sottoposti al comitato. Questo resoconto non reca menzione della posizione individuale degli Stati membri nel corso delle deliberazioni del comitato.

Articolo 13

Elenco delle presenze

1. Nel corso di ciascuna riunione, il presidente redige un elenco di presenze che specifica le autorità o gli organi cui appartengono le persone designate dagli Stati membri per rappresentarli.

2. All'inizio di ciascuna riunione, i membri designati, la cui partecipazione ai lavori del comitato possa sollevare un conflitto d'interessi per un punto determinato dell'ordine del giorno, sono tenuti ad informare della situazione il presidente del comitato.

I membri delle delegazioni che non appartengono ad un'autorità o a un organo di uno Stato membro firmano una dichiarazione attestante che la loro partecipazione non solleva conflitti d'interesse.

Nell'eventualità di tale conflitto d'interessi, su richiesta del presidente i membri interessati si astengono dal partecipare ai punti dell'ordine del giorno in questione.

Articolo 14

Corrispondenza

1. La corrispondenza relativa al comitato viene inviata alla Commissione, all'attenzione del presidente del comitato.

2. La corrispondenza destinata ai membri del comitato è inviata alle rappresentanze permanenti, se possibile per via elettronica, e ne è inviata copia direttamente alla persona designata a tal fine dallo Stato stesso.

Articolo 15

Trasparenza

1. I principi e le condizioni riguardanti l'accesso del pubblico ai documenti del comitato sono quelli definiti dal regolamento (CE) n. 1049/2001 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 30 maggio 2001²⁰. Alla Commissione spetta il compito di deliberare sulle richieste relative all'accesso a tali documenti. Se la richiesta è indirizzata ad uno Stato membro, detto Stato membro applica l'articolo 5 del regolamento di cui sopra.

2. Le deliberazioni del comitato rivestono carattere riservato.

3.1 Commissione mista e gruppo di lavoro CE/EFTA - transito comune

Articolo 1

²⁰ G.U. L 145 del 31.5.2001, pag. 43.

La presidenza della Commissione mista è esercitata a turno, per un anno civile, da un rappresentante della Commissione delle Comunità europee e da un rappresentante di uno dei paesi EFTA.

Articolo 2

I lavori della segreteria della Commissione mista sono svolti a turno da un rappresentante della Commissione delle Comunità europee e da un rappresentante del paese EFTA che esercita la presidenza.

Articolo 3

Il presidente della Commissione mista fissa, ricevuto l'accordo delle parti, la data e il luogo delle riunioni.

Articolo 4

Prima di ciascuna riunione il presidente viene informato della composizione di ciascuna delegazione.

Articolo 5

Salvo decisione contraria, le sedute della Commissione mista non sono pubbliche. La Commissione può, in funzione dei temi trattati, invitare qualsiasi persona o organizzazione interessata a tali temi.

Articolo 6

Le decisioni e le raccomandazioni della Commissione mista relative a problemi urgenti possono essere prese mediante procedura scritta.

Articolo 7

Tutte le comunicazioni del presidente e delle parti contraenti, in conformità del presente regolamento interno, sono trasmesse alle parti e alla segreteria della Commissione mista.

Articolo 8

1. Il presidente stabilisce l'ordine del giorno provvisorio di ciascuna riunione. Tale ordine del giorno è trasmesso alle parti non oltre quindici giorni prima dell'inizio della riunione.
2. L'ordine del giorno provvisorio comprende i punti la cui domanda di iscrizione è pervenuta al presidente almeno 21 giorni prima dell'inizio della riunione, qualora la documentazione sia pervenuta al più tardi alla data di invio di tale ordine del giorno.

3. L'ordine del giorno è adottato dalla Commissione mista all'inizio di ciascuna riunione. L'iscrizione all'ordine del giorno di un punto diverso da quelli che vi figurano è consentita.
4. Il presidente può ridurre, in accordo con le parti, i termini di cui ai paragrafi 1 e 2 per tener conto delle necessità.

Articolo 9

La Commissione mista può riunirsi con la Commissione mista istituita dalla convenzione del 20 maggio 1987 sulla semplificazione delle formalità negli scambi di merci.

Articolo 10

1. La segreteria della Commissione mista elabora un resoconto sommario di ciascuna riunione comprendente, in particolare, le conclusioni adottate dalla Commissione mista.
2. Dopo essere stato approvato dalla Commissione mista, il resoconto sommario viene firmato dal presidente e dalla segreteria della Commissione mista e conservato negli archivi della Commissione delle Comunità europee.
3. Una copia del resoconto sarà trasmessa alle parti.

Articolo 11

Gli atti adottati dalla Commissione mista sono firmati dal presidente.

Articolo 12

Le raccomandazioni e le decisioni della Commissione mista in conformità dell'articolo 15 della convenzione sono intitolate "raccomandazioni" o "decisioni", seguite da un numero d'ordine e da un riferimento al loro tema.

Articolo 13

1. Le raccomandazioni e le decisioni della Commissione mista ai sensi dell'articolo 15 della convenzione sono suddivise in articoli. Di norma, le decisioni includono una disposizione che fissa la data della loro entrata in vigore.
2. Le raccomandazioni e le decisioni di cui al primo paragrafo si concludono con la formula "fatto a (data)"; tale data è quella in cui dette raccomandazioni e decisioni sono state adottate dalla Commissione mista.
3. Raccomandazioni e decisioni di cui al primo paragrafo sono comunicate ai destinatari di cui all'articolo 7.

Articolo 14

Ciascuna delle parti sostiene le spese connesse alla partecipazione alle riunioni della Commissione mista, sia per quanto riguarda il costo di personale, viaggio e soggiorno, che le spese postali e di telecomunicazioni.

Articolo 15

1. Le spese di interpretazione alle riunioni e di traduzione dei documenti sono sostenute dalla Comunità, purché interpretazione e traduzione si riferiscano a una lingua ufficiale della Comunità.
2. Se un paese EFTA utilizza una lingua non ufficiale della Comunità, detto paese sostiene le spese di interpretazione o di traduzione in una lingua ufficiale della Comunità.
3. Le spese per l'organizzazione materiale delle riunioni sono sostenute dalla parte contraente nel cui territorio si svolge la riunione.

Articolo 16

Fatte salve altre disposizioni applicabili in materia, i lavori della Commissione mista sono riservati.

Gruppo di lavoro

Articolo 17

È istituito un gruppo di lavoro per assistere la Commissione mista nell'esercizio delle sue funzioni e in seno al quale sono rappresentate tutte le parti contraenti della convenzione.

Articolo 18

La presidenza e il segretariato del gruppo di lavoro sono assunti dalla Commissione delle Comunità europee.

Articolo 19

Gli articoli da 3 a 5, da 7 a 10 e da 14 a 16 si applicano al gruppo di lavoro *mutatis mutandis*.

3.2 Dichiarazioni contenute nei verbali della Commissione mista

1. 1a riunione della Commissione mista CEE-EFTA del 21.1.1988

Per quanto riguarda i lavori della segreteria della Commissione mista, i paesi EFTA hanno dichiarato che saranno assistiti dalla segreteria EFTA. La Commissione mista ha preso nota.

In applicazione dell'articolo 5 del regolamento interno²¹, la Commissione mista accetta di invitare la segreteria EFTA alle sue riunioni.

Fatte salve le disposizioni degli articoli 7 e 10, paragrafo 3, del regolamento interno, a richiesta dei paesi EFTA le comunicazioni del Presidente e delle parti contraenti saranno inviate alla segreteria EFTA.

In conformità dell'articolo 15, paragrafo 3 del regolamento interno, le spese di riunione organizzate dai paesi EFTA saranno sostenute da detti paesi.

²¹

Documento XXI/1303/87.

PARTE II - POSIZIONE DELLE MERCI

1. Introduzione

La parte II si occupa del concetto di posizione delle merci, di come e quando sia necessario provare la posizione comunitaria delle merci e dell'impatto della posizione sui sistemi di transito.

Il paragrafo 2 contiene gli elementi teorici generali e gli elementi normativi riguardanti la posizione delle merci.

Il paragrafo 3 è dedicato alla prova della posizione comunitaria delle merci.

Il paragrafo 4 descrive i mezzi di prova della posizione comunitaria.

Il paragrafo 5 fornisce dettagli riguardo alla prova della posizione comunitaria dei prodotti della pesca marina.

Il paragrafo 6 è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo 7 è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo 8 contiene gli allegati della Parte II.

2. Teoria generale e normativa

*Articolo 4,
paragrafo 6, CDC*

Merci comunitarie

Le merci comunitarie sono merci:

*Articolo 2
Convenzione*

- interamente ottenute nel territorio doganale della Comunità o

*Articolo 4,
paragrafo 7, CDC*

- importate da un paese o territorio che non fa parte del territorio doganale della Comunità e immesse in libera pratica o
- ottenute o prodotte nel territorio doganale della Comunità da merci importate da un paese o territorio che non fa parte del territorio doganale della Comunità e che sono state immesse in libera pratica o da una combinazione di tali merci con merci interamente ottenute nel territorio doganale della Comunità.

Merci non comunitarie

Le merci non comunitarie sono merci:

*Articolo 4,
paragrafo 8, CDC*

- non interamente ottenute nel territorio doganale della Comunità o
- importate da un paese o territorio che non fa parte del territorio doganale della Comunità e che non sono state immesse in libera pratica.

Quale regime di transito?

Sulla base di questa distinzione tra posizione comunitaria e non comunitaria, le merci presentate per il transito vengono vincolate al regime T1, T2 o T2F.

3. Prova della posizione comunitaria delle merci

*Articolo 313,
paragrafo 1, DAC*

In generale, tutte le merci che si trovano sul territorio doganale della Comunità sono considerate merci comunitarie, tranne quando si accerti che esse non

hanno posizione comunitaria.

Tuttavia, nonostante questa norma generale, in talune circostanze occorre che la posizione comunitaria sia provata.

*Articolo 313,
paragrafo 2, DAC*

Ciò si verifica quando:

- le merci comunitarie che hanno lasciato il territorio doganale della Comunità vi vengono reintrodotte.

Tuttavia, non occorre una prova della posizione comunitaria quando:

1) le merci comunitarie, trasportate per via aerea, sono state imbarcate o trasbordate in un aeroporto situato nel territorio doganale della Comunità a destinazione di un altro aeroporto situato nel territorio doganale della Comunità ed il trasporto è effettuato con un documento di trasporto unico rilasciato in uno Stato membro o

2) le merci sono trasportate tra due porti situati nel territorio doganale della Comunità mediante un servizio regolare di collegamento marittimo autorizzato (cfr. anche il paragrafo 3.1).

- le merci comunitarie sono vincolate al regime della custodia temporanea o collocate in una zona franca sottoposta a controllo di tipo I o introdotte in un deposito franco
- le merci comunitarie sono vincolate ad un regime sospensivo o collocate in una zona franca sottoposta a controllo di tipo II.

Nota: le merci comunitarie la cui posizione comunitaria non possa, su richiesta, essere provata saranno considerate merci non comunitarie.

*Articolo 2
paragrafo 2
Appendice II
Convenzione*

Nota: i documenti e le modalità in materia di posizione

*Articolo 314,
paragrafo 3, DAC* delle merci non vengono utilizzati nel caso di merci per le quali siano già state espletate le formalità di esportazione o che siano state vincolate al regime di perfezionamento attivo (sistema del rimborso).

3.1. Servizio regolare

3.1.1. Definizioni

*Articolo 313 bis
DAC* Per servizio regolare di collegamento marittimo si intende un servizio regolare di trasporto delle merci a bordo di navi che eseguono trasporti solamente tra porti situati nel territorio doganale della Comunità e che non possono provenire, essere dirette o fare scalo in punti al di fuori di tale territorio o in una zona franca sottoposta a controlli di tipo I (cioè controlli basati principalmente sull'esistenza di una recinzione) di un porto nel suddetto territorio.

Questo concetto di servizio regolare non deve essere confuso con l'espressione "servizio regolare" nel senso in cui è utilizzata dagli operatori dei trasporti marittimi.

3.1.2. Procedura di autorizzazione dei servizi regolari

*Articolo 313 ter
DAC* L'autorizzazione è concessa esclusivamente alle compagnie di navigazione marittima:

- che hanno sede nel territorio doganale della Comunità e che mettono la propria documentazione a disposizione delle autorità doganali competenti;
- che possono provare alle autorità competenti di effettuare un servizio regolare;
- che non hanno commesso infrazioni gravi o ripetute in relazione al funzionamento di un servizio

regolare;

- che si impegnano, sulle rotte per le quali è richiesta un'autorizzazione, a non effettuare scali nei porti di paesi terzi o nelle zone franche sottoposte a controlli di tipo I istituite in porti situati nel territorio doganale della Comunità e a non effettuare trasbordi in alto mare e che si impegnano
- a tenere a bordo della nave il certificato di autorizzazione e a presentarlo, su richiesta, alle autorità doganali competenti.

La domanda di autorizzazione di un servizio regolare è presentata alle autorità doganali dello Stato membro in cui ha sede la società di navigazione che definisce il servizio.

OPERATORI COMMERCIALI

La domanda deve contenere le seguenti indicazioni:
--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• il nome del richiedente;• l'indicazione dei porti interessati;• i nomi delle navi destinate al servizio regolare;• una descrizione delle attività (volume del traffico, orari della linea di navigazione, tempi di sosta delle navi ecc.) e, ove del caso,• i nomi dei noleggiatori parziali. |
|---|

Dopo avere esaminato la richiesta, le autorità doganali dello Stato membro nel quale ha sede la compagnia di navigazione inviano una copia di tale richiesta alle amministrazioni centrali degli altri Stati membri interessati chiedendo il loro accordo. Le altre amministrazioni accusano ricezione della domanda ed

esprimono il proprio accordo o il proprio rifiuto entro sessanta giorni dalla data di ricezione. Laddove esprima un rifiuto, lo Stato membro consultato deve fornirne i motivi e indicare le disposizioni giuridiche relative all'infrazione commessa. Le autorità dello Stato membro che ha ricevuto la domanda non rilasciano l'autorizzazione e indicano i motivi del rifiuto.

Se non giunge risposta entro sessanta giorni dalla data di ricezione della richiesta, le autorità doganali rilasciano un'autorizzazione alla compagnia di navigazione interessata.

Il certificato di autorizzazione del servizio regolare di collegamento marittimo è rilasciato in una o più copie.

Qualora la società di navigazione desideri aggiungere o sostituire la(e) nave(i) che svolge/svolgono il servizio regolare, essa comunica alle autorità doganali competenti i nomi delle navi destinate al servizio stesso. Le autorità doganali competenti modificano opportunamente il certificato del servizio regolare di collegamento marittimo e informano delle modifiche le amministrazioni degli altri Stati membri interessati.

DOGANE

Autorizzazione = rilascio di un certificato di servizio regolare di collegamento marittimo.

3.1.3. Accordi di noleggio a carico parziale

In caso di noleggio a carico parziale, la domanda di autorizzazione di servizio di linea regolare dovrà essere inoltrata dalla persona (armatore o noleggiatore), o dal rappresentante della persona, che definisce il servizio di linea regolare, cioè che stabilisce la nave o le navi destinate al servizio di linea regolare e specifica i porti di scalo. Le autorità competenti possono chiedere qualunque informazione necessaria al trattamento della domanda.

Nell'allegato 8.1 sono riportati esempi di contratti di noleggio che contemplano accordi di subnoleggio e di noleggio a carico parziale.

3.1.4. Servizio di linea regolare o servizio di linea non regolare

Quando la compagnia marittima effettua un servizio di linea regolare non sarà necessario dimostrare la posizione comunitaria delle merci trasportate a bordo della nave autorizzata.

NOTA: le merci non comunitarie e, in alcuni casi anche le merci comunitarie, trasportate a bordo della nave autorizzata circolano in regime di transito (normale o semplificato) T1 o T2F (TF). Vedi in particolare le parti IV e V.

Quando la compagnia marittima effettua un servizio di linea non regolare la posizione comunitaria delle merci deve sempre essere dimostrata.

Esempio 1

New York/Le Havre con servizio occasionale

All'arrivo a Le Havre le merci sono tutte considerate merci non comunitarie.

- Per le merci comunitarie (escluse le merci soggette ad accisa) caricate a Le Havre: rilascio di un documento T2L o utilizzazione, su richiesta della compagnia di navigazione, di un manifesto recante il codice "C"
- Per le merci comunitarie soggette ad accisa caricate a Le Havre: deve essere presentato il documento amministrativo di accompagnamento (DAA).

Esempio 2

Le Havre/Pointe à Pitre con servizio occasionale

All'arrivo a Pointe à Pitre le merci sono tutte considerate merci non comunitarie.

- Per le merci comunitarie: rilascio di un documento T2LF o utilizzazione, su richiesta della compagnia di navigazione, di un manifesto recante il codice "F".

Esempio 3

Genova/Marsiglia con servizio occasionale

All'arrivo a Marsiglia le merci sono tutte considerate merci non comunitarie.

- Per le merci comunitarie (escluse le merci soggette ad accisa) caricate a Genova: rilascio di un documento T2L o utilizzazione, su richiesta della

compagnia di navigazione, di un manifesto recante il codice "C".

- Per le merci comunitarie soggette ad accisa caricate a Genova: deve essere presentato il documento amministrativo di accompagnamento (DAA).

Esempio 4

New York/Le Havre/Anversa con servizio occasionale

All'arrivo della nave a Le Havre, le merci sono tutte considerate merci non comunitarie.

Parte delle merci è scaricata a Le Havre mentre il resto rimane a bordo.

Si ravvisano due possibilità:

- le merci sono trasportate ad Anversa su strada: viene rilasciata una dichiarazione di transito T1 per il trasporto su strada e viene fornita una garanzia;
- le merci non vengono scaricate e sono trasportate ad Anversa per via marittima: non è richiesto un regime di transito comunitario. All'arrivo ad Anversa, le merci sono tutte considerate merci non comunitarie tranne nel caso in cui venga presentata una prova della loro posizione comunitaria.

Esempio 5

Esportazione di prodotti agricoli con domanda di restituzione

Le Havre/Anversa/New York con servizio occasionale

Le formalità di esportazione vengono espletate a Le Havre, dove le merci vengono caricate su una nave nel quadro di un unico contratto di trasporto verso un paese terzo, e trasportate ad Anversa dove vengono caricate su un'altra nave a destinazione di un paese non UE.

Poiché queste merci sono trasportate con un servizio occasionale, esse sono considerate merci non comunitarie.

Restituzioni all'esportazione:

* Il documento T5 utilizzato per provare che le merci hanno lasciato la Comunità (come richiesto dall'articolo 4 del regolamento 3665/87) è vistato a Le Havre.

4. Prova della posizione comunitaria delle merci

Nei casi in cui è necessario fornire una prova della posizione comunitaria delle merci, si utilizza, a seconda dei casi, uno dei documenti o modalità in appresso elencati purché le merci:

i) siano provenienti da un altro Stato membro senza attraversamento del territorio di un paese terzo o

ii) siano provenienti da un altro Stato membro attraverso il territorio di un paese terzo con un documento di trasporto unico rilasciato in uno Stato membro o

iii) siano state trasbordate in un paese terzo su di un mezzo di trasporto diverso da quello a bordo del quale

erano state caricate inizialmente e sia stato rilasciato un nuovo documento di trasporto. Il nuovo documento deve essere accompagnato da una copia del documento originale rilasciato per il trasporto delle merci dallo Stato membro di partenza allo Stato membro di destinazione.

Prova del carattere comunitario

Articoli 5, 9, 10, 11 e 12 Appendice II Convenzione

Articolo 314 quater, paragrafo 1, DAC

- un documento T2L (esemplare n. 4 del documento amministrativo unico. Per maggiori dettagli cfr. parte IV, capitolo 1, paragrafo 3.2.1);
- un documento T2LF (esemplare n. 4 del DAU, per merci provenienti da, dirette verso o trasportate all'interno delle aree non fiscali. Per ulteriori dettagli cfr. parte IV, capitolo 6, paragrafo 4);
- una fattura o un documento di trasporto debitamente compilati, su cui compaiano esclusivamente merci comunitarie, recanti rispettivamente il codice "T2L" o "T2LF";
- per un servizio di collegamento marittimo non regolare: un manifesto della compagnia di navigazione che riporti tutti i simboli relativi alle merci (per dettagli, cfr. par. 4.2)
- il manifesto della compagnia di navigazione o aerea, nel caso di utilizzazione dei regimi di transito semplificati (livello 2) recanti il codice "C" per merci comunitarie;
- un tagliando di un carnet TIR o ATA recante, a seconda del caso, la sigla "T2L" o "T2LF" e autenticato dalla dogana;
- targhe e documenti di immatricolazione per veicoli a motore immatricolati in uno Stato membro (per ulteriori dettagli cfr. l'allegato 8.3);
- numero di codice e marchio di proprietà (sigla)

Articolo 319 DAC

apposti sui vagoni merci appartenenti ad una società ferroviaria di uno Stato membro (per ulteriori dettagli cfr. l'allegato 8.4);

- la dichiarazione di posizione comunitaria per imballaggi, recipienti, palette e altri materiali simili, esclusi i container, rispediti vuoti da un altro Stato membro, purché non sussistano dubbi;
- la dichiarazione di posizione comunitaria per il bagaglio a mano dei passeggeri (merce non destinata a uso commerciale) è sufficiente purché non sussistano dubbi;
- il documento amministrativo di accompagnamento (DAA), di cui al regolamento (CEE) n. 2719/92, destinato ad accompagnare la circolazione di merci in libera pratica soggette ad accisa tra due punti della Comunità;
- un documento T2M per i prodotti della pesca marittima, e le merci ottenute da detti prodotti, catturati da navi comunitarie in acque diverse dalle acque territoriali di un paese o territorio situato all'esterno del territorio doganale della Comunità ;
- presunzione di posizione comunitaria dei colli postali (compresi i pacchetti postali) trasportati tra due punti del territorio doganale della Comunità. Tuttavia, nei casi in cui tali colli siano diretti o provenienti dalle aree non fiscali, una speciale etichetta deve essere apposta sui colli stessi e sui documenti di accompagnamento;
- un documento che certifichi la posizione comunitaria delle merci comunitarie collocate in una zona franca sottoposta a controllo di tipo I o introdotte in un deposito franco;
- un esemplare di controllo T5 (utilizzato quando

l'esportazione dalla Comunità è vietata o soggetta a restrizioni, dazi all'esportazione o altre imposizioni).

Attenzione: non è accettato come prova di posizione comunitaria un esemplare di controllo T5 utilizzato in relazione all'esportazione di merci che beneficiano di una restituzione.

Nota 1 Imballaggi privi di posizione comunitaria

Per le merci comunitarie poste in imballaggi che non hanno posizione comunitaria, il documento che attesta la posizione comunitaria delle merci deve riportare una delle seguenti indicazioni:

CS obal N

DA N-emballager

DE N-Umschließungen

EE N-pakendamine

EL Συσκευασία N

ES envases N

FR emballages N

IT imballaggi N

LV N iepakojumš

LT N pakuotė

HU N csomagolás

MT ippakkjar N

NL N-verpakkingen

PL opakowania N

PT embalagens N

SI N embalaža

SK N - obal

FI N-pakkaus

SV N förpackning.

EN N packaging

Articolo 314
quater, paragrafo
3, DAC

Nota 2 Rilascio a posteriori

Purché siano soddisfatte le condizioni per il loro rilascio, i documenti comprovanti la posizione comunitaria possono essere rilasciati a posteriori. In tal caso, essi recano, in rosso, una delle seguenti diciture:

CS	Vystaveno dodatečně
DA	Udstedt efterfølgende
DE	Nachträglich ausgestellt
EE	Välja antud tagasiulatuvalt
EL	Εκδοθέν εκ των υστέρων
ES	Expedido a posteriori
FR	Délivré <i>a posteriori</i>
IT	Rilasciato a posteriori
LV	Izsniegts retrospektīvi
LT	Retrospektyvusis išdavimas
HU	Kiadva visszamenőleges hatállyal
MT	Mahruġ b'mod retrospettiv
NL	Achteraf afgegeven
PL	Wystawione retrospektywnie
PT	Emitido a posteriori
SI	Izdano naknadno
SK	Vyhotovené dodatočne
FI	Annettu jälkikäteen
SV	Utfärdat i efterhand
EN	Issued retroactively
IS	Útgefið eftir á
NO	Utstedt i etterhånd

4.1 Prova della posizione comunitaria da parte di uno spedite autorizzato

*Articolo 324
quinquies DAC*

Le autorità doganali possono autorizzare una persona, denominata "spedite autorizzato", ad utilizzare documenti T2L, documenti T2LF, documenti commerciali e manifesti di spedizione come documenti comprovanti la posizione delle merci senza doverli presentare per il visto all'ufficio competente. Se tali documenti vengono compilati mediante un sistema integrato per il trattamento elettronico o automatico dei dati, allo spedite autorizzato può essere consentito di non firmarli.

I documenti T2L, T2LF o i documenti commerciali devono recare, in luogo della firma dello spedite autorizzato, una delle seguenti diciture:

- CS Podpis se nevyžaduje
- DA Fritaget for underskrift
- DE Freistellung von der Unterschriftsleistung
- EE Allkirjanõudest loobutud
- EL Δεν απαιτείται υπογραφή
- ES Dispensa de firma
- FR Dispense de signature
- IT Dispensa dalla firma
- LV Derīgs bez paraksta
- LT Leista nepasirašyti
- HU Aláírás alól mentesítve
- MT Firma mhux meħtieġa

NL	Van ondertekening vrijgesteld
PL	Zwolniony ze składania podpisu
PT	Dispensada a assinatura
SI	Opustitev podpisa
SK	Oslobodenie od podpisu
FI	Vapautettu allekirjoituksesta
SV	Befrielse från underskrift
EN	Signature waived
IS	Undanþegið undirskrift
NO	Fritatt for underskrift

4.2. Prova della posizione comunitaria e manifesto di spedizione

Il manifesto della compagnia di navigazione (con un servizio di collegamento marittimo non regolare) deve riportare i seguenti dati:

- nome e indirizzo completo della compagnia di navigazione;
- identità della nave,
- luogo e data di carico delle merci,
- il luogo di scarico delle merci;

Per ciascuna spedizione:

- un riferimento alla polizza di carico o altro documento commerciale;
- la quantità e la descrizione dei colli, nonché loro marche e numeri di riferimento;
 - la designazione delle merci secondo la loro denominazione commerciale usuale, comprese le descrizioni necessarie alla loro identificazione;
- la massa lorda in chilogrammi;

- il numero identificativo del container, quando opportuno;
- gli indicatori della posizione delle merci più appropriati tra i seguenti:
 - la lettera 'C' (che equivale a T2L) per le merci comunitarie,
 - la lettera 'F' (che equivale a T2LF) per le merci comunitarie destinate a o provenienti da una parte del territorio doganale della Comunità in cui non si applicano le disposizioni della direttiva 77/388/CEE, cioè le aree non fiscali;
 - la lettera 'N' per tutte le altre merci,

Su richiesta della compagnia di navigazione, il manifesto, debitamente compilato e firmato, è vistato dall'ufficio competente. Il visto del manifesto della compagnia di navigazione da parte dell'ufficio competente deve riportare i seguenti dati:

- il nome e il timbro dell'ufficio competente;
- la firma di un funzionario di detto ufficio;
- la data del visto

Se per provare la posizione comunitaria delle merci vengono utilizzati i manifesti della compagnia di navigazione, le autorità doganali possono autorizzare la compagnia di navigazione a compilare tali manifesti al più tardi il giorno successivo a quello della partenza della nave, ma prima dell'arrivo della nave al porto di destinazione. Detta autorizzazione è subordinata a determinate condizioni (elencate nell'allegato 8.2).

4.3. Prova della posizione comunitaria in caso di trasbordo

Merci comunitarie:

Le merci comunitarie trasportate da una società di navigazione autorizzata a norma dell'articolo 448 delle DAC sono contrassegnate da una "C" sul manifesto.

Le merci che tuttavia vengono successivamente trasbordate in un porto comunitario su una nave che non presta un servizio regolare di collegamento marittimo possono perdere la loro posizione, il che pone problemi nel porto comunitario di destinazione finale (appuramento). Il problema viene illustrato schematicamente in appresso:

SOUTHAMPTON

Merci comunitarie caricate: codice "C"

→

Nave A (servizio regolare)

→

MARSIGLIA

trasbordo

→

Nave B (servizio non regolare)

→

TARANTO

prova obbligatoria della posizione

In casi del genere, la prova della posizione comunitaria delle merci richiesta presso il porto comunitario di destinazione (porto di scarico, in questo caso Taranto), dev'essere fornita mediante un T2L rilasciato e autenticato dalle autorità competenti del porto di trasbordo (in questo caso Marsiglia).

Si raccomanda in questi casi che la prova della posizione accompagni le merci sin dall'inizio dell'operazione di trasporto (nave A).

In alternativa, la prova richiesta può essere fornita dal manifesto di navigazione (cfr. paragrafo 4.2.).

4.4. Prova della posizione comunitaria: fattura o documento di trasporto

OPERATORI COMMERCIALI

La fattura o il documento di trasporto devono riportare almeno i seguenti dati:

- il nome e l'indirizzo completi dello speditore o della persona interessata, nel caso in cui questa non sia lo speditore;
- la quantità e la natura dei colli, nonché loro marche e numeri di riferimento;
- una descrizione delle merci;
- la massa lorda in chilogrammi;
- i numeri dei container, quando opportuno;
- la sigla T2L o T2LF, a seconda dei casi;
- la firma manoscritta della persona interessata.

Nota: la fattura o il documento di trasporto devono riferirsi unicamente alla merci comunitarie.

La fattura o il documento di trasporto debitamente completati e firmati dall'interessato sono, su richiesta di quest'ultimo, vistati dall'ufficio competente.

Esclusivamente nella Comunità: se il valore globale delle merci comunitarie comprese nella fattura o nel documento di trasporto non eccede i 10000 EUR, non si richiede che il documento in questione sia vistato dall'ufficio competente. In tal caso tuttavia sul documento devono comparire, oltre ai dati sopraelencati, anche il nome e l'indirizzo dell'ufficio competente.

Prova della posizione comunitaria e uso del carnet TIR o ATA:

Quando le merci trasportate sotto la copertura di un carnet TIR o di un carnet ATA sono tutte merci comunitarie, il dichiarante deve apporre in modo visibile nella casella riservata alla designazione delle merci la sigla "T2L" o "T2LF", a seconda dei casi, accompagnata dalla propria firma su tutti i fogli pertinenti del carnet utilizzato e presentare quest'ultimo all'ufficio di partenza per il visto.

Nel caso in cui i carnet TIR o ATA comprendano tanto merci comunitarie quanto merci non comunitarie, le due categorie di merci devono essere indicate separatamente e la sigla "T2L" o "T2LF", a seconda dei casi, deve essere apposta in modo da riferirsi chiaramente alle sole merci comunitarie.

DOGANE

Il visto della fattura o del documento di trasporto da parte dell'ufficio competente deve includere:

- il nome e il timbro dell'ufficio competente;
- la firma di un funzionario di detto ufficio;
- la data del visto;
- il numero di registrazione o il numero della dichiarazione di spedizione, nel caso in cui tale dichiarazione sia richiesta;

Quando un carnet TIR o ATA destinato a provare la posizione comunitaria delle merci è presentato all'ufficio di partenza per il visto, occorre accertarsi che le merci comunitarie compaiano separatamente dalle altre merci e che la sigla "T2L" o "T2LF", a seconda dei casi, sia apposta in modo da riferirsi alle sole merci comunitarie. Se tutto è in ordine, la sigla "T2L" o "T2LF" viene autenticata dal timbro dell'ufficio di partenza accompagnato dalla firma del funzionario competente.

5. Prova della posizione comunitaria per i prodotti della pesca marittima e per gli altri prodotti estratti dal mare mediante navi

Articolo 325, par. 2 DAC Un formulario T2M viene presentato come prova della posizione comunitaria:

- dei prodotti della pesca marittima catturati al di fuori delle acque territoriali di un paese o territorio non appartenente al territorio doganale della Comunità da parte di una nave da pesca comunitaria²² e
- delle merci ottenute da detti prodotti a bordo di navi da pesca o di navi officina comunitarie²³, nella cui fabbricazione, eventualmente, sono entrati altri prodotti aventi posizione comunitaria.

*Articolo 325,
paragrafo 3 DAC*

Nota: La prova della posizione comunitaria è fornita dal libro di bordo o da qualsiasi altro elemento che attesti tale posizione, nel caso di:

- navi comunitarie diverse dalle navi da pesca o dalle navi officina per i prodotti della pesca marittima e per gli altri prodotti catturati o estratti dal mare, fuori delle acque territoriali di un paese o di un territorio non appartenente al territorio doganale della Comunità o
- navi di un paese non membro della Comunità per i prodotti della pesca marittima e per gli altri prodotti catturati o estratti nelle acque del territorio doganale della Comunità.

Presentazione del documento T2M

*Articolo 326,
paragrafo 1, DAC*

Il formulario T2M deve essere presentato:

²² Per "nave da pesca comunitaria" si intende una nave immatricolata e registrata in una parte del territorio di uno Stato membro appartenente al territorio doganale della Comunità, che batte bandiera di uno Stato membro e che effettua la cattura dei prodotti della pesca marittima e, eventualmente, il loro trattamento a bordo.

²³ Per "nave officina comunitaria" si intende una nave immatricolata o registrata in una parte del territorio di uno Stato membro appartenente al territorio doganale della Comunità, che batte bandiera di uno Stato membro e che non effettua la cattura ma che effettua il trattamento a bordo dei prodotti della pesca marittima.

1. dalla nave da pesca comunitaria che ha effettuato la cattura e, eventualmente, il trattamento dei prodotti o
2. da un'altra nave da pesca comunitaria o dalla nave officina comunitaria che ha effettuato il trattamento dei prodotti in questione trasbordati dalla nave di cui al punto 1 o
3. da qualsiasi altra nave sulla quale i prodotti e le merci in questione sono stati trasbordati dalla nave di cui ai punti 1 e 2 senza procedere ad alcun mutamento o
4. da un mezzo di trasporto provvisto di un titolo di trasporto unico, rilasciato nel paese o territorio non appartenente al territorio doganale della Comunità in cui detti prodotti e merci sono stati sbarcati dalla nave di cui ai punti 1, 2 o 3.

Informazioni sul blocchetto T2M

Blocchetto

*Articoli 327 e 328
DAC*

Il formulario deve essere stampato in una delle lingue ufficiali della Comunità indicata dalle autorità competenti dello Stato membro cui appartiene la nave da pesca.

I formulari T2M sono riuniti in blocchetti da dieci e ciascun formulario comporta un originale staccabile dal blocchetto ed una copia non staccabile.

Ogni formulario T2M reca stampato sull'originale e sulla copia un numero di serie unico che lo contraddistingue.

Un blocchetto T2M è rilasciato, a richiesta

dell'interessato, dall'ufficio doganale comunitario competente per la sorveglianza del porto d'esercizio della nave da pesca comunitaria cui è destinato il blocchetto stesso.

Il blocchetto viene rilasciato solo dopo che l'interessato abbia debitamente compilato i riquadri 1 e 2 e compilato e firmato il riquadro 3 di tutti gli originali e di tutte le copie dei formulari contenuti nel blocchetto. L'ufficio doganale competente compila il riquadro B di tutti gli originali e di tutte le copie dei formulari contenuti nel blocchetto.

Tutti i formulari e le copie recano nel riquadro A l'impronta del timbro dell'autorità competente per l'immatricolazione della nave da pesca comunitaria per la quale viene emesso il blocchetto.

Il blocchetto ha una validità di due anni dalla data del rilascio.

Quando tutti i formulari contenuti nel blocchetto sono stati utilizzati o se il periodo di validità del blocchetto stesso è scaduto o se la nave destinataria del blocchetto non soddisfa più alle condizioni stabilite, il blocchetto deve essere immediatamente reso all'ufficio doganale di emissione.

OPERATORI COMMERCIALI

Il capitano della nave da pesca comunitaria per la quale è stato emesso un blocchetto T2M compila il riquadro 4 e, se vi è stato un trattamento a bordo dei prodotti pescati, il riquadro 6 e compila e firma la dichiarazione contenuta nel riquadro 9 dell'originale e della copia di uno dei formulari, ogniqualvolta:

- detti prodotti siano trasbordati su una nave da pesca comunitaria o su una nave officina che ne effettuerà il trattamento;
- detti prodotti o merci siano trasbordati su qualsiasi altra nave che li trasporta direttamente, senza alcun trattamento, in un porto del territorio doganale della Comunità o in un altro porto affinché siano in seguito spediti nel territorio doganale della Comunità;
- detti prodotti o merci siano sbarcati in un porto del territorio doganale della Comunità;
- detti prodotti o merci siano sbarcati in un altro porto per essere in seguito spediti nel territorio doganale della Comunità.

Tutti i trattamenti effettuati sui prodotti suindicati e tutti i trasbordi vengono registrati nel libro di bordo.

Opportune indicazioni devono essere riportate nei libri di bordo delle navi sulle quali i prodotti sono trasbordati.

Nel caso di trasbordo su altra nave, l'originale e la copia del formulario T2M relativo ai prodotti interessati devono essere debitamente compilati e firmati dai capitani di entrambe le navi. L'originale del T2M è consegnato al capitano della nave da pesca sulla quale i prodotti sono trasbordati. È consentito anche un ulteriore trasbordo.

DOGANE

Dietro presentazione del formulario T2M e di tutti i prodotti cui esso si riferisce, le autorità doganali compilano e vistano il riquadro 13 e trasmettono il T2M all'ufficio doganale che lo ha rilasciato.

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

- 8.1 : Esempio di contratto di noleggio che contempla accordi di subnoleggio e di noleggio a carico parziale**
- 8.2 : Manifesto di spedizione - TC12 procedura e autorizzazione**
- 8.3 : Prova della posizione comunitaria degli autoveicoli stradali**
- 8.4 : Prova della posizione comunitaria dei vagoni ferroviari**

Esempio di contratto di noleggio che contempla accordi di subnoleggio e di noleggio a carico parziale

Noleggio a carico parziale

Il presente paragrafo chiarisce gli aspetti commerciali del noleggio a carico parziale, con particolare riferimento al trasporto di container e alle conseguenze per il transito comunitario.

1. Introduzione

Nel trasporto mediante container il noleggio a carico parziale è comunemente noto come "SLOT CHARTER" (noleggio di spazio di carico). Con il termine "slot" si intende una parte ben definita dello spazio di carico di una nave corrispondente ad un container o ad un'unità container. Esistono due tipi di container:

- a) TEU = Unità equivalente di 20 piedi
- e
- b) FEU= Unità equivalente di 40 piedi

2. Tipi di noleggio a carico parziale

Le due forme principali sono:

- a) Noleggio a carico parziale ordinario (Ordinary Slot Charter)
- e
- b) Contratto di ripartizione navi (Vessel Sharing Agreement)

3. Noleggio a carico parziale ordinario

In questo tipo di noleggio, il noleggiatore (una compagnia di navigazione) noleggia da un armatore (un'altra compagnia di navigazione che disponga di capacità eccedentaria su una nave) un determinato numero di "slot". Il noleggiatore paga, generalmente, un importo corrispondente al numero complessivo di slot noleggiati, indipendentemente dal fatto che possa utilizzarli tutti o solo in parte. Il noleggio a carico parziale ordinario viene concluso, in genere, "a viaggio".

4. Contratto di ripartizione navi

In questo tipo di contratto due (o più) linee di navigazione concordano di mettersi reciprocamente a disposizione un numero prestabilito di spazi di carico su determinate navi o rotte. I contratti di questo tipo vengono conclusi, di norma, su base di reciprocità e le compagnie in questione non pagano alcuna somma in corrispettivo per gli "slot" in causa.

5. Conseguenze commerciali

- a) A parte il fatto che, a differenza del contratto di ripartizione navi, il noleggio a carico parziale ordinario comporta un pagamento, i due tipi di noleggio sono giuridicamente analoghi.
- b) Il sistema è quello di un normale noleggio, vale a dire che in regime di noleggio a carico parziale o di contratto ripartizione navi le merci viaggiano a nome del noleggiatore, con le sue polizze di carico e i suoi manifesti. Il proprietario (armatore) della nave emette una polizza di carico per trasporti oceanici relativa al numero complessivo di "slot" utilizzati, e non una polizza di carico per ciascun container/ciascuna spedizione. L'armatore non dispone di alcuna documentazione di base (ad esclusione delle dichiarazioni per merci pericolose e simili) relativa alle singole spedizioni: caricatore, destinatario, contenuto, ecc.
- c) In regime di noleggio a carico parziale/contratto di ripartizione navi, le merci viaggiano, de facto, come se si trovassero a bordo di una delle navi del noleggiatore.
- d) Il caricatore/destinatario può anche non sapere, o non venire informato, del fatto che parte del trasporto è stata effettuata a bordo di una nave secondo un contratto di noleggio a carico parziale o di ripartizione navi.
- e) Il caricatore/destinatario riceve una polizza di carico emessa dalla compagnia di navigazione con la quale il medesimo ha stilato il contratto di trasporto.

6. Conseguenze per il transito comunitario

Nel caso di contratti commerciali di noleggio a carico parziale, ciascuna compagnia di navigazione può agire in qualità di obbligato principale purché tutti i manifesti siano conformi a tutti i requisiti degli articoli 447 e 448 delle DAC.

Inoltre, la voce "polizza di carico per trasporti oceanici" sul manifesto della nave che trasporta le merci deve indicare alle competenti autorità del porto di destinazione che i controlli di transito si devono basare sui manifesti e sulle polizze di carico del noleggiatore.

7. Conseguenze per l'autorizzazione dei servizi di linea regolari.

- a) In caso di noleggio parziale, la domanda di autorizzazione di servizio di linea regolare dovrà essere inoltrata dalla persona (armatore o noleggiatore) che determina il servizio di linea regolare, segnatamente dalla compagnia che determina la o le navi destinate al servizio di linea regolare e i corrispondenti scali, o da un suo rappresentante.

Le autorità doganali possono chiedere che si forniscano tutti i documenti che ritengano opportuni al fine di esaminare la qualifica del richiedente e segnatamente i termini del contratto di noleggio.

b) Esempi:

Esempio 1:

- La nave HMS Goodwill appartiene all'armatore A che conclude un contratto di noleggio a tempo con la compagnia di navigazione marittima B. Ai termini del contratto, A mette la propria nave a disposizione di B.
- B è responsabile della gestione commerciale della nave che ha noleggiato. Esso determina i porti in cui fare scalo con la nave (linea regolare). Per poter essere certo di riempire la nave, B conclude con C un accordo di condivisione dello spazio della nave (noleggio parziale). Ci troviamo di fronte dunque ad un noleggio parziale: B affida a C la gestione commerciale di parte della nave HMS Goodwill e conserva la gestione della parte restante della nave. **L'autorizzazione di servizio di linea regolare per la HMS Goodwill dovrà essere chiesta da B.**

Esempio 2:

Linee (1)	Navi (2)	Persone responsabili della definizione della linea (3)	Noleggiatore (4)
Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona - Leixoes - Vigo	Corvette e Caravel	A	B: sulla Corvette: Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona; sulla Caravel: Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona - Vigo
			C: sulla Corvette: Rotterdam - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona; sulla Caravel: Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona - Vigo
			D: sulla Corvette: Rotterdam - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona
Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Bilbao - Lisbona - Leixoes - Vigo	Douro	B	A: Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Bilbao
			C: Southampton - Anversa - Le Havre - Bilbao - Lisbona - Leixoes
			D: Anversa - Le Havre - Bilbao - Lisbona - Leixoes - Vigo
Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona - Leixoes -	Angela J	C	A: Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona

Vigo			B: Rotterdam - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona
			D: Anversa - Le Havre - Lisbona - Leixoes - Vigo
Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Bilbao - Lisbona - Leixoes - Vigo	Goodwill	D	A: Rotterdam - Felixstowe - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona
			B: Rotterdam - Southampton - Anversa - Le Havre - Lisbona
			C: Anversa - Le Havre - Lisbona - Leixoes - Vigo

→ Nella colonna 1 figura la linea con i vari porti in cui fanno scalo la o le navi assegnate al servizio di linea. Per questo servizio è chiesta l'autorizzazione di "linea regolare".

→ Nella colonna 2 figurano la o le navi assegnate al servizio di linea. Per poter figurare in una stessa domanda, occorre che le navi facciano scalo nei vari porti elencati nella domanda medesima.

→ Nella colonna 3 figura il nome della persona responsabile della definizione del servizio di linea (porti di scalo ecc.). Questa stessa persona che presenta la domanda di autorizzazione deve informare i noleggiatori parziali (colonna 4) che la linea ha uno statuto di linea regolare. Il medesimo armatore può naturalmente trasportare merci su tale linea.

→ Nella colonna 4 figurano i vari noleggiatori parziali che hanno noleggiato parti della nave dell'armatore. Essi non sono tenuti a chiedere l'autorizzazione ma devono rispettare o fare sì che i loro clienti rispettino le procedure doganali determinate, secondo la posizione doganale delle merci trasportate, dallo statuto di linea regolare.

c) Contenuto della domanda e dell'autorizzazione di linea regolare.

La persona che chiede l'autorizzazione deve indicare alle autorità doganali il nome dei noleggiatori parziali. Le autorità doganali che rilasciano l'autorizzazione indicano nella casella 4 ("Altre informazioni") del certificato di linea marittima regolare il nome dei noleggiatori parziali. ”

Manifesto di spedizione - TC12 procedura e autorizzazione

Nota interpretative concernente l'utilizzazione del formulario TC 12

A. Introduzione

1. Le DAC (articolo 313, paragrafo 2, prima frase) prevedono che la posizione comunitaria delle merci trasportate via mare deve essere provata nel caso di un servizio marittimo non regolare.

2. L'articolo 317 bis delle DAC (articolo 10 dell'appendice II della Convenzione) consente l'uso del manifesto della compagnia di navigazione marittima quale prova della posizione comunitaria.

3. Tale manifesto deve essere vistato dalla dogana o dalla compagnia di navigazione (qualora questa abbia lo statuto di speditore autorizzato) prima che la nave lasci il porto di partenza.

4. Tuttavia, per ragioni logistiche, talvolta il manifesto non è disponibile al momento della partenza della nave. In questo caso, la compagnia di navigazione può trasmettere il contenuto del manifesto per via elettronica dal porto di partenza, dopo la partenza della nave, in modo che i dati siano disponibili al porto di destinazione **prima** dell'arrivo della nave.

5. L'articolo 324 sexies delle DAC (articolo 18 dell'appendice II della Convenzione) consente la redazione a posteriori del manifesto che serve a giustificare la posizione comunitaria delle merci e consente altresì, a determinate condizioni, la trasmissione di detto manifesto al porto di destinazione mediante un sistema di scambio elettronico di dati.

B. Procedura di consultazione

1. Una società di navigazione marittima internazionale stabilita in uno Stato membro oppure che disponga di un ufficio regionale nella Comunità, può chiedere alle autorità competenti dello Stato membro in questione l'autorizzazione ad usufruire, in qualità di speditore autorizzato, della semplificazione di cui all'articolo 324 sexies delle DAC (articolo 18 dell'appendice II della Convenzione). Detta società include nella domanda d'autorizzazione l'elenco di tutti i paesi e di tutti i porti di partenza e di destinazione interessati, nonché il/i nome/i del suo/dei suoi rappresentante/i in tali porti.

2. Le autorità competenti di questo paese esaminano la conformità della domanda alle condizioni di cui all'articolo 324 sexies, paragrafo 2, delle DAC (articolo 18, paragrafo 2, dell'appendice II della Convenzione). Se dette condizioni sono rispettate, la domanda è inviata per approvazione alle autorità competenti (elencate nell'allegato B) dei paesi sui cui territori si trovano i porti di partenza e di destinazione previsti.

3. Parallelamente, la società di navigazione deve chiedere agli uffici dei quali dispone in ciascun porto di partenza e di destinazione di prendere contatto con le autorità doganali dei rispettivi porti per informarli dell'intenzione di utilizzare la procedura semplificata e un sistema di scambio elettronico di dati.

4. Al ricevimento della notifica di cui al precedente paragrafo 2, le autorità competenti dei paesi nei quali si trovano i porti di partenza e di destinazione previsti, invitano le loro autorità doganali portuali ad attendere la comunicazione di cui al paragrafo 3.

5. Le autorità doganali presso i porti di partenza e di destinazione esaminano insieme agli uffici locali della società di navigazione se le condizioni per l'utilizzo della procedura semplificata sono soddisfatte ed in particolare il rispetto del criterio relativo ad un numero significativo di viaggi tra i paesi secondo itinerari riconosciuti.

6. Dopo tale procedura di consultazione, le autorità doganali presso i porti di partenza e di destinazione comunicano alle rispettive autorità competenti se dispongono o meno di attrezzature atte allo scambio elettronico di dati e se la società possiede i requisiti di cui all'articolo 324 sexies, paragrafo 2, delle DAC (articolo 18, paragrafo 2, dell'appendice II).

7. Entro sessanta giorni dalla data della notifica, le autorità competenti dei paesi nei quali si trovano i porti di partenza e di destinazione informano le autorità competenti responsabili del seguito dato alla richiesta di autorizzazione.

8. Qualsiasi rifiuto deve essere motivato.

9. In caso di parere favorevole o in mancanza di risposta entro sessanta giorni a decorrere dalla data della notifica, le autorità competenti per l'autorizzazione procedono al suo rilascio.

10. Le autorità competenti che hanno rilasciato l'autorizzazione ne trasmettono copia alle autorità competenti (elencate nell'allegato B) dei paesi sui cui territori si trovano i porti di partenza e di destinazione previsti.

C. Autorizzazione

Alla conclusione della procedura di cui al paragrafo B, le autorità competenti per l'autorizzazione rilasciano una licenza alla società di navigazione conformemente al modello indicato nell'allegato A.

L'autorizzazione può essere revocata o modificata conformemente alle disposizioni legali in vigore (articolo 9 del codice, articolo 54 dell'appendice I della Convenzione relativa ad un regime di transito comune).

1. Campo di applicazione

La semplificazione copre il trasporto via mare di tutte le merci trasportate dalla società di navigazione tra i porti degli Stati membri della Comunità e dei paesi EFTA che figurano nell'autorizzazione.

2. Documentazione da fornire

Quando il manifesto della società marittima è utilizzato come prova del carattere comunitario delle merci esso deve contenere almeno i seguenti dati indicati all'articolo 317 bis delle DAC (articolo 10 dell'appendice II della Convenzione). Tali dati comprendono:

- nome e indirizzo completo della compagnia di navigazione,
- identità della nave,
- luogo e data di carico delle merci,
- il luogo di scarico delle merci;

e, per ciascuna spedizione:

- un riferimento alla polizza di carico o a qualsiasi altro documento commerciale,
- quantità, natura, marche e numeri dei colli,
- la designazione delle merci secondo la loro denominazione commerciale usuale, comprese le descrizioni necessarie alla loro identificazione,
- la massa lorda in chilogrammi,
- se del caso, i numeri dei contenitori;

i seguenti indicatori della posizione delle merci:

- la sigla "C" (equivalente a "T2L") o "F" (equivalente a "T2LF") per le merci il cui carattere comunitario può essere giustificato,
- la sigla "N" per le altre merci.

3. Procedura al porto di partenza

La società di navigazione marittima redige il manifesto che serve a giustificare il carattere comunitario delle merci al più tardi il giorno successivo alla partenza della nave e, in ogni caso, prima dell'arrivo della nave al porto di destinazione.

La società di navigazione trasmette il manifesto mediante un sistema di scambio elettronico di dati al porto di destinazione.

Su richiesta, la società di navigazione trasmette il manifesto alle autorità doganali del porto di partenza mediante un sistema di scambio elettronico di dati oppure, qualora queste non dispongano dei mezzi tecnici necessari per ricevere dati elettronici, su carta.

Le autorità doganali competenti del porto di partenza effettuano controlli in base ad un'analisi dei rischi.

4. Procedura al porto di destinazione

La società di navigazione presenta il manifesto alle autorità doganali del porto di destinazione, mediante un sistema di scambio elettronico di dati oppure, in mancanza dei mezzi tecnici necessari, su carta.

Le autorità competenti presso il porto di destinazione verificano il carattere comunitario dichiarato, mediante controlli basati sull'analisi dei rischi e controlli incrociati con le autorità competenti presso il porto di partenza.

5. Irregolarità/infrazioni

La società di navigazione notifica alle autorità competenti dei porti di partenza e di destinazione tutte le irregolarità o infrazioni constatate. Essa è inoltre tenuta a collaborare per chiarire le infrazioni o irregolarità constatate dalle autorità competenti dei porti di partenza e di destinazione.

Qualora risulti impossibile chiarire le infrazioni o irregolarità al porto di destinazione, le autorità competenti del porto di destinazione ne danno comunicazione alle autorità competenti del porto di partenza e all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, le quali adottano le misure necessarie.

6. Responsabilità della compagnia di navigazione

La società di navigazione marittima deve:

- tenere scritture adeguate che permettano alle autorità competenti di verificare le operazioni ai porti di partenza e di destinazione,
- mettere a disposizione delle competenti autorità tutti i documenti pertinenti ,
- assumere, nei confronti delle autorità competenti, la piena responsabilità per quanto riguarda l'adempimento degli obblighi stabiliti e la notifica delle infrazioni e irregolarità, come pure l'impegno a chiarirle.

ALLEGATO A
Modello d'autorizzazione TC 12

1. Titolare dell'autorizzazione	(Numero dell'autorizzazione) <hr/> Autorizzazione ad usufruire della semplificazione prevista all'articolo 324 sexies delle DAC (articolo 18 dell'appendice II della Convenzione sul transito comune)
2. Paesi e porti di partenza ai quali quest'autorizzazione si riferisce e il/i nome/i del/dei rappresentante/i della compagnia marittima.	
3. Paesi e porti di destinazione ai quali quest'autorizzazione si riferisce e il/i nome/i del/dei rappresentante/i della compagnia marittima.	
4. Altre informazioni	
5. Autorità che rilascia l'autorizzazione	
Nome :	Timbro
Indirizzo:	Data :
Paese:	(Firma)

ALLEGATO B

LISTA DELLE AUTORITÀ COMPETENTI PER LA CONSULTAZIONE

Paese	Nome dell'autorità	Indirizzo dell'autorità	Punto di contatto
(A)	(B)	(C)	(D)
BELGIO	Administration Centrale des douanes et accises Service Procédures douanières, direction 10	Cité Administrative de l'Etat Tour des finances, boîte n° 37 Boulevard du Jardin Botanique, 50 1010 Bruxelles	
DANIMARCA	In Danimarca gli uffici doganali distrettuali competenti sono responsabili per il rilascio di questa autorizzazione	I nomi delle persone responsabili e i nomi e gli indirizzi delle loro sedi corrispondono all'elenco dei coordinatori locali del transito pubblicato nella guida alla "rete transito".	
FINLANDIA	Turun Tulli/meriliikenneluvat	PL 386 20101 Turku	Mr Heimo Pönkä Tel: +358-20-4924245 GSM: +358-40-3324245 Fax: +358-20-4924017 E-mail: Heimo.Ponka@tulli.fi
FRANCIA	Direction général des Douanes et Droits Indirects	23 bis, rue de l'Université F – 75007 PARIS	Mme Chasseriau Maud Tel : +33-1- 44744621 E-mail : maud.chasseriau@douane.finances.gouv.fr

GERMANIA	Oberfinanzdirektion Hamburg Zoll- und Verbrauchssteuerabteilung	<u>Indirizzo postale:</u> Postfach 1132 44 20432 Hamburg <u>Indirizzo della sede:</u> Rödingsmarkt 2 20459 Hamburg	Ms.Meyer Tel : + 49-40-42820-1279 Fax : + 49-40 42820-1329 E-mail : Nancy.Meyer@ofdhh.bfinv.de Ms. Wenske Tel : + 49-40-42820-1282 Fax: + 49-40-42820-1329 E-mail : Tanja.Wenske@ofdhh.bfinv.de
GRECIA	Ministry of Finance Directorate General Of Customs and Excise 19 th Division-1 st Department	K. Servias 10 101 84 Athens Greece	Tel :0030210/3248832 Fax :0030210/3225731 e-mail :d19diadi@otenet.gr
ISLANDA	Directorate of Customs	Tryggvagötu 19 101 REYKJAVÍK Iceland	Hörður Davíð Harðarson Ágúst Magnússon Elin Sigurjónsdóttir Jóhanna Gunnarsdóttir Ástrós Guðlaugsdóttir
IRLANDA	The Revenue Commissioners, CAP & Transit Procedures Branch,	5th Floor, Castle House, South Great Georges Street, Dublin 2, Ireland.	Mr. Gerard Cullen. Tel: 00353 1 6748961 Fax: 00353 1 6772315 e mail: gcullen@revenue.ie
ITALIA	AGENZIA DELLE DOGANE Area gestione tributaria e rapporti con gli utenti. Ufficio regimi doganali e fiscali	Via Mario Carucci, 71 00143 Roma	Sig. L. Salvitti Tel: 0039 06 50241 Fax: 0039 06 5001037 e mail: dogane.tributi.regimi@finanze.it Sig. Giancarmine Chiarello Tel.: 0039 06 50246089

PAESI BASSI	Nei Paesi Bassi gli uffici doganali distrettuali competenti sono responsabili per il rilascio di questa autorizzazione	I nomi delle persone responsabili e i nomi e gli indirizzi delle loro sedi corrispondono all'elenco dei coordinatori locali del transito pubblicato nella guida alla "rete transito".	
NORVEGIA	Toll- og avgiftsdirektoratet Driftsavdelingen/VFS	Postboks 8122 Dep. 0032 OSLO	
POLONIA	Customs Office in Gdynia Urząd Celny w Gdyni	ul. Polska 8 81-339 Gdynia tel. +48.58.620.29.30	
//	Customs Office in Szczecin Urząd Celny w Szczecinie	ul. Energetyków 55 70-952 Szczecin tel. +48.91.462.34.71	
PORTOGALLO	Direcção- Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira	Rua da Alfândega, nº 5 -r/c 1149-006 LISBOA	Tel.: 351 218813879 Fax: 351 218813984 E-mail: dsra@dgaiec.min-financas.pt
SPAGNA	Agencia Estatal de Administración Tributaria Departamento de Gestión Aduanera e II. EE.	Avenida del Llano Castellano, 17 28034 - MADRID	Fernando Salazar González Nicolás Campo Hernández Isabel Martínez Gil Phone: ++ 34 91 728 94 50 Fax : ++ 34 91 358 47 21 e-mail : gesadu@aeat.es
SVEZIA	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Företagsenheten	Box 796 S-851 22 Sundsvall	nedrenorrland@tullverket.se

//	Tullverket Mälardalsregionen Åke Perhult Kvalitetssäkrings- och tillståndssektionen	Box 27311 S-102 54 Stockholm	ake.perhult@tullverket.se
//	Tullverket Östersjöregionen Företagsenheten - IKS	Box 153 S-374 23 Karlshamn	ostersjo@tullverket.se
//	Tullverket Skåneregionen Företagsenheten Tullinformations- och kvalitetssäkringssektionen	Box 850 S-201 80 MALMÖ	skane@tullverket.se
//	Tullverket Västsvenska regionen Klareringssektion Göteborg Klar grp Gbg/ Anders Karp	S-404 85 Göteborg	vastsvenska@tullverket.se
REGNO UNITO	HM Customs & Excise CCTO National Simplifications Team	Custom House Main Road Harwich Essex - CO12 3BE Phone 00 44 1255 244700 Fax 00441255 554508	ccto.od@hmce.gsi.gov.uk
SLOVENIA	CARINSKA UPRAVA REPUBLIKE SLOVENIJE, GENERALNI CARINSKI URAD	ŠMARTINSKA 55 SI - 1000 LJUBLJANA SLOVENIJA	
POLONIA	Customs Chamber in Gdynia Izba Celna w Gdyni	Ul. Polska 8 81-339 Gdynia tel.+48.58.620.29.30	
	Customs Chamber in Szczecin Izba Celna w Szczecinie	Ul. Energetyków 55 70-952 Szczecin tel.	

		+48.91.462.34.71	
REPUBBLICA SLOVACCA	-		
REPUBBLICA CECA	-		
MALTA	Ministry of Finance Customs Division Transit Branch	Custom House Valletta CMR 02 MALTA	Mr. Anthony Busuttil Phone: 00356 2225 1422 Fax: 00356 2165 1250 e-mail: anthony.b.busuttil@gov.mt
CIPRO	Customs Headquarters, Ministry of Finance	Corner M.Karaoli and Gr. Afxentiou, 1096, Nicosia	Tel:+357 22 601651 Fax:+357 22 302031 E-mail: headquarters@customs.mof.gov.cy
LETTONIA	VID Kurzemes reģionālās iestādes muitas pārvalde	Liepājas ielā 48, Kuldīga, LV-3300 Latvia	
	VID Rīgas muitas reģionālās iestādes muitas pārvaldes	Citadeles ielā 1, Rīgā, LV-1010 Latvia	
	VID Vidzemes reģionālās iestādes muitas pārvaldes	Beātes ielā 49, Valmierā LV-4201 Latvia	
ESTONIA	Tax and Customs Board	Narva road 9j 15176 TALLINN Estonia	Vadim Iljušin +372 696 7892 vadim.iljusin@customs.ee
LITUANIA	Muitinēs departamentas Muitinēs procedūru skyrius Tranzito kontrolēs poskyris	A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius	Mr Audrius Budrys Tel: +370 5 266 60 80 Fax: +370 5 266 60 14

			E-mail: a.budrys@cust.lt
UNGHERIA	-		

Prova della posizione comunitaria degli autoveicoli stradali

Per stabilire la posizione doganale degli autoveicoli stradali che circolano nel territorio doganale della Comunità, devono essere osservate le seguenti norme:

1. La regolamentazione in materia di circolazione delle merci da un punto ad un altro del territorio doganale della Comunità è pienamente applicabile alla circolazione degli autoveicoli stradali, delle barche da diporto e degli aeromobili privati.
2. Il termine circolazione comprende non solo l'utilizzazione del veicolo negli spostamenti all'interno del territorio doganale, ma anche, come per tutte le altre merci comunitarie, il trasferimento di proprietà (consegna/acquisto) e il cambiamento di residenza che comporti lo spostamento del veicolo senza cambiamento di proprietà.
3. L'articolo 313, paragrafo 1, delle DAC stipula che "fatte salve le eccezioni di cui al paragrafo 2, tutte le merci trasportate da un punto situato nel territorio doganale della Comunità ad un altro punto situato nel medesimo territorio sono considerate merci comunitarie, tranne quando si accerti che non hanno carattere comunitario". Quanto sopra si applica anche alla circolazione degli autoveicoli.
4. Pertanto, i veicoli importati da un paese terzo e immessi in libera circolazione senza essere immatricolati in uno Stato membro possono essere spediti in un altro Stato membro come merci comunitarie in quanto soddisfano il dettato dell'articolo 313 paragrafo 1. Per quanto riguarda l'immatricolazione, tali veicoli debbono essere trattati esattamente come i veicoli fabbricati nella Comunità.
5. In questi casi, l'immatricolazione dei veicoli nuovi non deve essere subordinata alla prova del carattere comunitario del veicolo.
6. In caso di dubbio, le autorità competenti possono chiedere informazioni a titolo di reciproca assistenza. Tali richieste tuttavia non debbono avere carattere automatico.
7. Di conseguenza, i veicoli comunitari debbono poter circolare nel territorio doganale della Comunità alle stesse condizioni di qualsiasi altra merce comunitaria. Non è previsto l'intervento di un ufficio doganale.
8. Queste norme non incidono sulle disposizioni applicabili in materia fiscale, particolarmente in relazione alle disposizioni concernenti l'immatricolazione nel paese di residenza del proprietario.
9. Quando debba essere accertato il carattere comunitario di un veicolo stradale a motore immatricolato in uno Stato membro dell'UE, il veicolo è considerato comunitario a condizione che:
 - a) Il documento d'immatricolazione che lo concerne sia presentato alle autorità competenti dello Stato membro nel quale viene introdotto il veicolo, e
 - b) l'immatricolazione dell'autoveicolo, quale risulta dal documento ed anche dalla targa d'immatricolazione, corrisponda esattamente alle disposizioni che seguono, a seconda del paese d'immatricolazione.

In caso contrario, deve essere fornita la prova del carattere comunitario in conformità dell'articolo 320, lettera b) delle DAC.

10. Prova del carattere comunitario degli autoveicoli stradali tramite le indicazioni desunte dall'immatricolazione (articolo 320, lettera a) delle DAC):

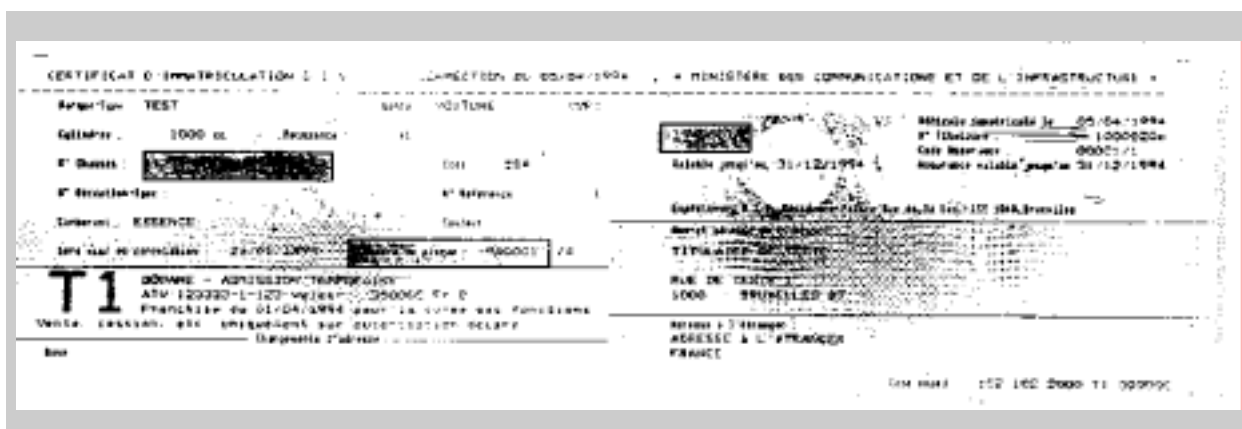
Belgio: Gli autoveicoli stradali immatricolati in Belgio si considerano comunitari, a meno che:

1. Il certificato d'immatricolazione non rechi in rosso, sul frontespizio, il seguente timbro:
(questo timbro è stato utilizzato fino al 1° ottobre 1993)

[TIMBRO ROSSO]



2. il certificato d'immatricolazione rechi, sul retro della pagina 1, sulla sinistra, nella parte relativa al regime dell'ammissione temporanea, la sigla **T1**: Un modello del certificato di immatricolazione è riportato in appresso.



3. il certificato d'immatricolazione rechi, invece delle caratteristiche dell'autoveicolo, l'indicazione "plaque marchand" o "handelaarsplaat" o "Händlerplatte". **Queste targhe riportano una delle seguenti combinazioni di lettere e cifre:**
- **Targhe commerciali per autoveicoli:**
Z + 2 altre lettere + 3 cifre
 - **Targhe commerciali per motocicli:**
ZM + 1 altra lettera + 3 cifre (le dimensioni differiscono dalle altre targhe; le lettere occupano lo spazio superiore, le cifre lo spazio inferiore).
 - **Targhe commerciali per rimorchi:**
ZU 1 altra lettera + 3 cifre.
- Le cifre e le lettere sono verdi su fondo bianco. In un posto previsto a tal fine, occorre apporre inoltre un bollo autoadesivo con indicazione dell'anno.*
4. Il certificato d'immatricolazione rechi, invece delle caratteristiche dell'autoveicolo, l'indicazione "plaque d'essai" o "proefrittenplaat" o "Prüfungsplatte". **Queste targhe riportano una delle seguenti combinazioni di lettere e cifre:**
- **Per gli autoveicoli:** *ZZ + 1 altra lettera + 3 cifre*
 - **Per i motocicli:** *ZZM + 1 altra lettera + 3 cifre (le dimensioni differiscono dalle altre targhe; le lettere occupano lo spazio superiore, le cifre lo spazio inferiore);*
 - **Per i rimorchi:** *ZZU + 3 cifre.*
- Le cifre e le lettere sono verdi su fondo bianco. In un posto previsto a tal fine, occorre apporre inoltre un bollo autoadesivo con indicazione dell'anno.*

Cipro:

Il Dipartimento dei trasporti stradali di Cipro è informatizzato dal 1° gennaio 1997. Tutti i certificati di immatricolazione rilasciati dal 2 gennaio 1997 sono stampati al computer; fanno eccezione i certificati di immatricolazione rilasciati per gli autoveicoli registrati per l'“ESPORTAZIONE” e come “VISITATORE”, che sono ancora compilati a mano e hanno un numero di immatricolazione diverso da quello degli altri autoveicoli.

a) Autoveicoli immatricolati stabilmente a Cipro

I numeri di immatricolazione degli autoveicoli immatricolati stabilmente a Cipro sono composti da uno, due oppure tre caratteri latini e da un numero compreso fra 1 e 999. Ogni autoveicolo ha due targhe, una anteriore con fondo bianco riflettente e una posteriore con fondo giallo riflettente, entrambe a caratteri e cifre neri.

Per determinare la posizione comunitaria della maggior parte degli autoveicoli che hanno numeri di immatricolazione del tipo LLNNN (per es., YW764) o del tipo LLLNNN (per es., EAY857), è necessario controllare i dati corrispondenti che figurano sul certificato di immatricolazione, come illustrato nella tabella A.

b) Autoveicoli immatricolati per il corpo diplomatico (CD)

Gli autoveicoli immatricolati per il corpo diplomatico hanno due numeri sul certificato di immatricolazione. Il primo numero corrisponde all'immatricolazione permanente. Il secondo indica l'appartenenza dell'auto al corpo diplomatico.

Il numero di immatricolazione degli autoveicoli del corpo diplomatico è composto da due cifre che indicano il codice dell'ambasciata o della Commissione seguiti dalle lettere "CD" e dal numero attribuito all'interno di quella ambasciata o sede della Commissione.

Questi autoveicoli circolano con il numero di immatricolazione diplomatica per il periodo in cui hanno status diplomatico; alla sua cessazione si utilizza il numero di immatricolazione permanente. La posizione comunitaria di questi autoveicoli può essere verificata consultando i relativi documenti.

c) Autoveicoli immatricolati in via provvisoria come visitatore (V) e autoveicoli immatricolati per l'esportazione

Gli autoveicoli immatricolati a Cipro per i visitatori e quelli immatricolati per l'esportazione non hanno posizione comunitaria. Il loro numero di immatricolazione è caratterizzato dagli elementi seguenti:

Spiegazione:

- a) Visitatore NNNNVNN per es. 1604V04 N indica un numero
 b) Esportazione ENNNNN per es. E11234 L indica una lettera

Tabella A

	Informazioni (dati fiscali) (in inglese e in greco presenti sui certificati di immatricolazione)	Probabili informazioni presenti con traduzione in inglese stampata in caratteri più piccoli
1	Dazio doganale Τελωνειακός Δασμός	Esenzione, dazio in parte corrisposto, dazio corrisposto ΠΛΗΡΗΣ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΜΕΡΙΚΗ ΑΠΑΛΛΑΓΗ, ΚΑΤΑΒΛΗΘΗΚΕ
2	Codici relativi alle agevolazioni doganali Κ.Ε Δασμών (Κωδικός Εξάιρεσης Δασμών)	01.01, 01.18, 01.19, 07.02, 07.03, 07.05, 07.06, 07.07, 11(4)α, 11(4)β, 11(4)γ

NB: nei certificati di immatricolazione compilati a mano figurano soltanto le informazioni di cui al n. 1.

Repubblica ceca:

1. Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati nella Repubblica ceca abbiano posizione comunitaria se la targa corrisponde ad uno dei tipi speciali seguenti:

- Targa bianca rettangolare recante da cinque a sette caratteri (almeno una lettera ed un numero) in nero: per esempio, 1K3 2246. La prima lettera corrisponde al dipartimento

territoriale. Gli autoveicoli a motore speciali e i trattori agricoli e forestali hanno targhe rettangolari a fondo giallo.

Alcuni autoveicoli a motore circolano con targhe bianche di vecchio tipo recanti una combinazione di due o tre lettere e quattro numeri di colore nero separati, dopo la prima decina, da un trattino (per esempio, CHA 63-46). Gli autocarri, gli autobus e i rimorchi hanno in questo caso una targa rettangolare a fondo giallo.

- Targa bianca rettangolare con caratteri neri per i veicoli destinati all'esportazione e recante un riquadro rosso con la data di scadenza.
- Targa bianca rettangolare speciale con caratteri verdi recante la lettera 'V' e seguita da quattro numeri arabi (veicoli storici).
- Targa bianca rettangolare speciale con caratteri verdi utilizzata per l'immatricolazione permanente, recante da cinque a sette caratteri, con la prima lettera corrispondente al dipartimento territoriale seguita da numeri arabi.
- Targa bianca rettangolare speciale con caratteri verdi utilizzata per i veicoli destinati al collaudo, recante cinque caratteri, cioè la lettera 'F' seguita da numeri arabi.

2. Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati nella Repubblica ceca non abbiano posizione comunitaria se hanno targa blu rettangolare recante le lettere 'DD' o 'XX' seguite da cinque caratteri costituiti da lettere maiuscole dell'alfabeto latino e numeri arabi di colore giallo (corpo diplomatico o missioni straniere), a meno che non se ne accerti la posizione comunitaria consultando la loro documentazione.

Danimarca: Gli autoveicoli stradali immatricolati in Danimarca sono considerati comunitari quando recano nella casella inferiore del certificato d'immatricolazione la seguente dicitura: "IKKE TOLDDOKUMENT VED OMREGISTRERING" (traduzione: nessun documento doganale richiesto in caso di trasferimento di proprietà).

Germania: Gli autoveicoli stradali immatricolati nella Repubblica federale di Germania sono considerati comunitari quando sono muniti di una targa d'immatricolazione rettangolare, nella quale figura una combinazione di due gruppi di lettere seguita da un gruppo di numeri (ad es. BN - JJ 390 o K - AX 8495), e sia stato rilasciato per gli stessi un libretto di circolazione tedesco.

Estonia: In Estonia gli autoveicoli a motore sono immatricolati conformemente alla normativa sugli autoveicoli a motore. Sulla targa degli autoveicoli a motore figura una combinazione di tre lettere e tre cifre. A decorrere dal 1° maggio 2004, a sinistra del numero di targa figurerà la dicitura 'EST'.

Grecia: Gli autoveicoli stradali immatricolati nella Repubblica ellenica sono considerati soddisfare le condizioni di cui agli articoli 9 e 10 del trattato CEE in Grecia quando sono muniti di una targa di immatricolazione rettangolare, di colore bianco, nella quale è iscritta una combinazione di due lettere e quattro cifre (es.: BA 7876) o semplicemente sei cifre (es.: 237.568 - vecchia targa ancora in vigore) ed il loro documento d'immatricolazione è il formulario T-01-19.

Gli autoveicoli stradali non si considerano comunitari quando sono muniti di una targa, anch'essa rettangolare, nella quale sono iscritte:

- a) le lettere CD o ΔΣ (corpo diplomatico) o prima del numero (di color verde)

- b) le lettere Ξ A (missione straniera) prima del numero (di color giallo)
- c) le lettere EX (ammissione temporanea) prima del numero (di color bianco).

Spagna:

1. La targa d'immatricolazione degli autoveicoli stradali è una combinazione di due gruppi di lettere (il primo corrisponde al dipartimento, ad esempio: MA-Malaga, M -Madrid; il secondo è costituito da una o due lettere) e un gruppo di cifre (da 0000 a 9999) figurante tra i due gruppi di lettere (es.: MA-6555-AT).

Sono ancora in circolazione alcuni autoveicoli stradali la cui targa d'immatricolazione fa parte della vecchia serie, costituita dalla combinazione di una o due lettere e alcune cifre (massimo sei). Ad esempio: M-636.454.

Dall'ottobre 2000 i veicoli stradali motorizzati hanno una targa composta da 4 cifre seguite da 3 lettere, senza l'identificazione della provincia (per esempio: 4382 BRT).

Gli autoveicoli immatricolati in Spagna secondo le modalità di cui sopra sono considerati comunitari.

2. Non sono considerati comunitari gli autoveicoli immatricolati in Spagna in una delle seguenti serie speciali:
 - CD, CC
 - targa turistica, recante una combinazione di due gruppi di cifre (il primo compreso tra 00 e 99; il secondo tra 0000 e 9999) e un gruppo di lettere (una o due secondo il caso). Tutti i gruppi sono separati da un trattino. Ad esempio: 00- M-0000.
 - per stabilire la data di scadenza del permesso di circolazione temporanea, la targa turistica reca una striscia verticale di colore rosso, della lunghezza di 3 cm, su cui figurano in bianco le ultime due cifre dell'anno in causa (la prima sovrapposta alla seconda) e il mese in cifre romane (al di sotto dei numeri arabi). Ad esempio: 00-M-0000 - 86VI

Francia

Gli autoveicoli stradali immatricolati in Francia si considerano comunitari, a meno che non siano immatricolati in una delle seguenti serie speciali:

- CMD, CD, C, K (corpo diplomatico o assimilati)
- TT (soggiorno temporaneo)
- IT (soggiorno temporaneo)
- WW (garagista).

Irlanda:

Gli autoveicoli stradali immatricolati in Irlanda si considerano avere carattere comunitario soltanto se immatricolati in una serie diversa dalla serie ZZ e soltanto se il documento d'immatricolazione non reca menzioni speciali di carattere doganale (es.: menzioni che si riferiscono al "Revenue Commissioners"). Tali menzioni sono sempre accompagnate dal timbro della dogana.

Italia:

Gli autoveicoli stradali immatricolati in Italia sono considerati comunitari, tranne nei seguenti casi:

1. se sono dotati di una delle speciali targhe di riconoscimento qui di seguito riportate:

- EE (Escursionisti Esteri)
 - CD (Corpo diplomatico)
2. se la targa d'immatricolazione reca la parola "PROVA";
 3. se la targa d'immatricolazione reca la sigla "SO" e se, inoltre, il libretto di circolazione reca la seguente dicitura:
"veicolo soggetto a formalità doganali nel caso di trasferimento di proprietà o di trasferimento di residenza del proprietario dal territorio di Livigno ad altro comune. Produrre documento doganale al p.r.a. di Sondrio".

Lettonia: [Motorized vehicles registered in the Republic of Latvia are considered to have Community status when they carry a white rectangular plate with a registration which usually consists of a combination of two black letters and one to four black digits (e.g. EP-6037) (but there can be also only letters or digits) and a Latvian registration document has been issued in respect thereof. They also bear the Latvian national flag or the blue EC flag with 12 stars (starting from 1st of May) and two black letters (LV) on the right side.]

Lituania: Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati in Lituania abbiano posizione comunitaria, a meno che:

1. non siano immatricolati come appartenenti ai vari corpi diplomatici e abbiano una targa rettangolare a caratteri bianchi (lettere e/o cifre) su fondo verde riflettente con bordo bianco. Gli autoveicoli a motore con questo tipo di targa possono o non possono avere posizione comunitaria. La loro posizione può essere verificata soltanto consultando la documentazione pertinente;
2. non siano immatricolati a titolo provvisorio e abbiano targhe di immatricolazione temporanea dei seguenti tipi:
 - targa rettangolare a caratteri rossi (lettere e/o cifre) su fondo bianco riflettente con bordo rosso (targhe di immatricolazione temporanea per l'importazione o l'esportazione),
 - targa rettangolare a caratteri rossi (lettere e/o numeri) su fondo riflettente bianco con una striscia blu sul lato sinistro e un bordo rosso. Le ultime due cifre corrispondono all'anno di scadenza dell'immatricolazione. Sulla striscia blu della targa figura la bandiera della Lituania e la sigla "LT" (a caratteri bianchi) (targhe temporanee rilasciate a venditori di autoveicoli a motore).
 Gli autoveicoli a motore con targa temporanea possono o non possono avere posizione comunitaria. La loro posizione può essere verificata soltanto consultando la documentazione pertinente.

Lussemburgo: Gli autoveicoli stradali immatricolati nel Lussemburgo sono considerati comunitari, tranne nel seguente caso:

1. la carta d'immatricolazione (carte grise) reca la seguente dicitura:
"DOUANE - ADMISSION TEMPORAIRE
Dazi in caso di vendita".

Ungheria:

Malta: Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati a Malta abbiano posizione comunitaria se sono muniti di due targhe rettangolari.

Le targhe, una anteriore e l'altra posteriore, sono fissate sull'autoveicolo in modo che ciascuna lettera e cifra risulti in posizione verticale.

Sulla targa possono figurare tre combinazioni: numerica, alfabetica e alfanumerica.

La targa reca anche la lettera "M" sormontata dall'emblema dell'Unione europea con le stelle gialle e un ologramma al di sotto del quale figura il numero di serie della targa.

Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati a Malta non abbiano posizione comunitaria se la targa presenta una delle seguenti combinazioni:

CD* ***	CORPO DIPLOMATICO
TRIAL RN ***	IMPORTATORI DI AUTOVEICOLI A MOTORE
DDV ***	OSPITI DI RIGUARDO DEL CORPO DIPLOMATICO
PRO ***	PROTOCOLLO
DMS ***	MISSIONI DIPOMATICHE
*** **X	ESPORTAZIONE DA PARTE DI RIVENDITORI
TF* ***	ESENTE DA IMPOSTA
GV* ***	VEICOLI GOVERNATIVI
GM **	VEICOLI MINISTERIALI

Paesi Bassi: I veicoli a motore immatricolati nei Paesi Bassi sono considerati comunitari eccetto nei casi in cui il libretto d'immatricolazione ("Kentekenbewijs") sia uno dei seguenti:

1. "Kentekenbewijs" contraddistinto dalle lettere BN o GN, combinate con due gruppi di due cifre (es.: 12-BN-14, GN-33-01, 88-91-BN).
2. "Kentekenbewijs" contraddistinto da un numero formato da un gruppo di due lettere seguito da un gruppo di due cifre e dalla lettera D (es.: PD-21-D).
3. "Kentekenbewijs" contraddistinto dalle lettere CD, CD-J, CD-A (es.: CD 121, CD-J-58).
4. "Kentekenbewijs" il cui numero d'immatricolazione si compone:
 - a) delle lettere RC seguite da un gruppo di due, tre o quattro cifre (es.: RC-81, RC-1214) oppure
 - b) delle lettere AFC seguite da un numero di cinque cifre compreso tra 79 000 e 99 999 (es.: AFC-81783).
5. "Kentekenbewijs" contraddistinto da una delle seguenti combinazioni di lettere e cifre:
da ZZA001 a ZZT999 per le automobili, e
da ZZX001 a ZZZ999 per i motocicli.

- Polonia:** Si ritiene che gli autoveicoli a motore immatricolati in Polonia abbiano posizione comunitaria se:
- dispongono di targa rettangolare recante una combinazione di lettere e cifre (fino a sette caratteri, con almeno una lettera) in nero su fondo bianco riflettente o su fondo giallo riflettente (veicoli storici), in rosso su fondo bianco riflettente (veicoli in prova), in bianco su fondo blu riflettente (status diplomatico o status analogo), in bianco su fondo nero (targa di tipo vecchio e ancora valida), e
 - il relativo documento di immatricolazione rilasciato dalle autorità polacche
- Portogallo:**
1. Gli autoveicoli stradali immatricolati in Portogallo sono considerati comunitari se muniti di targa d'immatricolazione rettangolare di colore bianco, recante, in nero, una combinazione di due lettere e quattro cifre, separate a coppie da trattini (es.: AB-32-46). Il documento di immatricolazione è il formulario "LIVRETE 1227".
 2. Tuttavia, gli autoveicoli stradali muniti di targa di immatricolazione rettangolare di colore bianco, recante le lettere CD, CC o FM, appartengono a vari corpi diplomatici e possono essere comunitari o no. La loro posizione può essere accertata solo consultandone la documentazione.
- Slovenia:** Si ritiene che gli autoveicoli a motore registrati nella Repubblica di Slovenia abbiano posizione comunitaria se dotati di targa rettangolare recante un codice alfanumerico composto da tre a sei lettere o combinazione di lettere e cifre, corrispondente alla regione, e il relativo documento di immatricolazione rilasciato dalle autorità slovene.
- Repubblica slovacca:**
- Finlandia:** I veicoli a motore per il trasporto stradale, immatricolati in Finlandia, hanno status comunitario salvo qualora essi siano immatricolati temporaneamente per essere esportati (immatricolazione per l'esportazione), nel qual caso essi sono corredati di una targa sulla quale figurano una lettera e non oltre quattro cifre di colore nero, su fondo bianco riflettente. Inoltre, sul margine destro di queste targhe di immatricolazione sono indicati in bianco, su fondo rosso riflettente, l'anno ed il mese in cui scade l'immatricolazione.
- I veicoli a motore non godono invece di status comunitario qualora essi presentino:
1. una targa di trasporto sulla quale figurano una lettera e non oltre quattro cifre di colore rosso su fondo bianco riflettente;
 2. una targa di prova che riporti in nero la dicitura "KOE"(ossia "prova") allineata in senso verticale, una lettera e non oltre tre cifre su fondo giallo riflettente.
- Svezia** I veicoli stradali a motore immatricolati in Svezia si considerano avere carattere comunitario, salvo se essi sono immatricolati temporaneamente per essere esportati (immatricolazione per l'esportazione). In questo caso le targhe di immatricolazione sono di colore rosso con caratteri di colore bianco. Le targhe di immatricolazione riportano sul lato destro e sul lato

sinistro la data di scadenza (anno, mese e giorno) dell'immatricolazione temporanea. Oltre a questa targa di immatricolazione, il proprietario è in possesso di una decisione speciale in cui è descritto l'effettivo tipo di immatricolazione temporanea.

Altri veicoli stradali a motore immatricolati temporaneamente si considerano avere carattere comunitario.

Regno Unito:

Gli autoveicoli a motore immatricolati nel Regno Unito sono considerati comunitari quando la targa di immatricolazione rechi le informazioni indicate in appresso e i documenti o certificati di immatricolazione non rechino la dicitura "Customs restriction" o "Customs concession" o "Warning: Customs duty and tax have not been paid on this vehicle". La targa d'immatricolazione nella parte anteriore dell'autoveicolo presenta caratteri di colore nero su sfondo di colore bianco. La targa di immatricolazione sul retro del veicolo reca caratteri neri su fondo giallo.

Gran Bretagna

Prima del 1° settembre 2001:

Una lettera seguita da un numero di serie da 1 a 999, seguito da una combinazione di massimo 3 lettere o ordine inverso di tale sequenza (es.: E 380 RPW, TEC 504R)

Dal 1° settembre 2001 in poi:

Due lettere seguite da due cifre e da altre tre lettere (es.: BD51 SMR; LF03 OAD).

Irlanda del Nord

3 lettere seguite da massimo 4 cifre (es.: CDZ 1277).

Isola di Man:

Una lettera progressiva seguita dalle lettere MN, da un numero di serie da 1 a 999 e da una lettera (es.: BMN 820 A).

Guernese:

Un numero di serie di massimo 5 cifre.

Jersey:

La lettera J seguita da un numero di serie di massimo 5 cifre (es.: J 41821).

Aurigny (Alderney):

Le lettere AY seguite da un numero di serie di massimo 4 cifre (es.: AY 138).

11. Quando, sulla base delle indicazioni che figurano al paragrafo 10, le caratteristiche d'immatricolazione di un autoveicolo stradale non permettono di conferirgli il carattere comunitario, l'interessato può giustificare tale carattere presentando un documento T2L o un documento di valore equivalente in conformità dell'articolo 320 delle DAC.

Prova della posizione comunitaria dei vagoni ferroviari

Ad integrazione dell'articolo 321 del DAC, i numeri di codice e i marchi di proprietà (sigle) sono:

PAESE	N° DI CODICE	MARCHIO DI PROPRIETÀ (SIGLE)
Belgio	88	B
Repubblica ceca	54	CD
Cipro	-	
Danimarca	86	DSB
Germania	80	DB
Estonia	26	EVR
Grecia	73	CH
Spagna	71	RENFE
Francia	87	SNCF
Irlanda	60	CIE
Italia	83	FS
Lettonia	25	LDz
Lituania	24	LG
Lussemburgo	82	CFL
Ungheria		
Malta	-	
Paesi Bassi	84	NS
Austria	81	ÖBB
Polonia	51	PKP
Portogallo	94	CP
Slovenia	79	SŽ
Repubblica slovacca	56	ŽS

Finlandia	10	VR
Svezia	74	SJ
Regno Unito	70	BR (salvo quando il numero del vagone è seguito dalla lettera P)

PARTE III - GARANZIE

1. Introduzione

La parte III riguarda le garanzie di transito.

Il paragrafo 1 contiene l'introduzione e i riferimenti giuridici relativi alle garanzie di transito.

Il paragrafo 2 contiene le disposizioni generali relative alle garanzie di transito.

Il paragrafo 3 descrive la garanzia isolata.

Il paragrafo 4 descrive la garanzia globale e l'esonero dalla garanzia.

Il paragrafo 5 descrive l'esonero dalla garanzia a norma di legge.

Il paragrafo 6 è riservato alle istruzioni nazionali specifiche.

Il paragrafo 7 è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo 8 contiene gli allegati della parte III.

1.1. Obiettivo della garanzia

I dazi doganali e le altre imposizioni applicabili alle merci sono temporaneamente sospesi quando dette merci sono vincolate al regime di transito comune/comunitario. Per garantire il pagamento dei dazi e delle altre imposizioni nel caso di insorgenza di un'obbligazione (doganale), l'obbligato principale è tenuto a costituire una garanzia.

Riferimenti
giuridici

La base giuridica per la garanzia ai fini del transito è costituita dalle seguenti norme:

- articolo 10 della convenzione,
- articoli da 5 a 7, da 12 a 15, da 48 a 61 e 118 dell'appendice I della convenzione,
- allegati I, III e IV dell'appendice,
- allegati da B1 a B7 dell'appendice III della convenzione,

- articoli 94 e 95, da 189 a 200 del CDC,
- articoli 342, da 345 a 348, da 372 a 384 e 450 quater delle DAC,
- allegati 44 quater, 46 ter, 47 bis, da 48 a 51, 51 bis, 51 ter e 54 delle DAC.

1.2. Forme di garanzia

*articolo 6,
paragrafo 1,
appendice I,
convenzione*

La garanzia può essere costituita mediante un deposito in contanti o dal garante.

articolo 193, CDC

La garanzia può essere isolata e coprire una singola operazione di transito oppure può essere globale per più operazioni. La garanzia isolata prestata da un garante può consistere in titoli che questo fornisce agli obbligati principali. L'utilizzo della garanzia globale costituisce una semplificazione delle norme standard sul transito ed è quindi soggetto ad autorizzazione.

1.3. Esonero dalla garanzia

*articolo 7,
appendice I,
convenzione*

In via eccezionale, non occorre fornire alcuna garanzia nei seguenti casi:

articolo 95, CDC

- esonero previsto a norma di legge

*articoli 342,
paragrafo 3, e 446,
DAC
articolo 189,
paragrafo 4, CDC*

- per alcuni modi di trasporto;
- per le pubbliche amministrazioni nell'ambito del transito comunitario (cfr. paragrafo 5.4);

*articoli 56, 57 e 58,
appendice I,
convenzione*

- esonero previa autorizzazione:

*articolo 94
paragrafo 4, CDC*

*articoli 379, 380 e
381, DAC*

- esonero per decisione nazionale:

*articolo 10,
paragrafo 2, lettera
a), convenzione*

- nel transito comune, sulla base di accordi bilaterali o multilaterali tra le parti contraenti per operazioni che riguardano solo i loro territori;

*articolo 10,
paragrafo 2, lettera
b), convenzione*

- nel transito comune, per la parte di un'operazione tra l'ufficio di partenza e il primo ufficio di passaggio conformemente ad una decisione della parte contraente interessata;

*articolo 189,
paragrafo 5, CDC*

- nel transito comunitario, quando l'importo da garantire non supera 500 euro, conformemente ad una decisione delle autorità doganali dello Stato membro interessato.

1.4. Validità geografica

*articolo 10,
paragrafo 1,
convenzione*

In generale, la garanzia è valida soltanto per le parti contraenti interessate all'operazione di transito comune. In via eccezionale, le garanzie isolate costituite da un deposito in contanti o da titoli sono valide per tutte le parti contraenti.

*articolo 12,
paragrafi 2 e 3,
appendice I,
convenzione*

Quando la garanzia è valida esclusivamente per le parti contraenti interessate, è possibile una restrizione dell'area di validità. Il garante può cancellare il nome della parte contraente o delle parti contraenti, del Principato di Andorra o della Repubblica di San Marino dal documento di garanzia. Di conseguenza, la garanzia sarà valida in tutte le parti contraenti e gli Stati i cui nomi non sono stati barrati. Tuttavia, occorre notare che la garanzia non copre le operazioni di transito comune da o per Andorra o San Marino poiché la convenzione non si applica a tali paesi.

Nel transito comunitario, la garanzia è valida in tutti gli Stati membri come pure nel Principato di Andorra e nella Repubblica di San Marino. Se i nomi della Comunità europea, del Principato di Andorra o della Repubblica di San Marino non sono stati barrati nel documento di garanzia e l'obbligato principale rispetta le condizioni di utilizzo della garanzia, egli può fornire una garanzia accettata o accordata dalle autorità competenti di una parte contraente diversa dalla Comunità per un'operazione di transito comunitario nella Comunità europea e/o tra la Comunità europea e uno di tali Stati.

1.5. Tabella delle garanzie

	Deposito in contanti	Garanzia isolata		Garanzia globale
		Mediante garante	Mediante titoli	
Copertura	operazione unica	operazione unica	operazione unica	più operazioni
Area	validità senza restrizione	restrizione possibile	validità senza restrizione	restrizione possibile
Merci di cui all'allegato I dell'appendice I della convenzione /allegato 44 quater delle DAC	nessuna restrizione possibile	nessuna restrizione possibile	restrizione possibile	restrizione possibile
Importo della garanzia richiesto	100% di tutti i dazi doganali e altre imposizioni	100% di tutti i dazi doganali e altre imposizioni	100% di tutti i dazi doganali e altre imposizioni	100% *) 50% *) 30% *) 0% **) dell'importo di riferimento
Periodo di validità dei certificati	n.a.	n.a.	Fino a un anno dalla data di rilascio	Due anni (è possibile una proroga di due anni)
Prova che la garanzia è stata fornita	Deposito in contanti versato dall'obbligato principale	Documento di garanzia conforme all'allegato B1 dell'appendice III della convenzione/all'egato 49 delle DAC	Titolo di garanzia isolata TC32	*) Certificato di garanzia globale TC31 **) Certificato di esonero dalla garanzia TC 33

Nota: nel caso in cui i dati relativi alla garanzia sono scambiati tra l'ufficio di garanzia e l'ufficio di partenza mediante tecnologie dell'informazione e reti informatiche, all'ufficio di partenza non si presenta né il certificato di garanzia globale TC 31 né il certificato di esonero dalla garanzia TC 33.

2. Disposizioni generali

2.1. Obbligatorietà della garanzia

2.1.1. Introduzione

*articolo 5,
paragrafo 1,
appendice I,
convenzione*

La costituzione di una garanzia che garantisca il pagamento delle obbligazioni (doganali) che potrebbero sorgere è obbligatoria per trasportare merci in regime di transito comune/comunitario. Il pagamento degli importi in questione è garantito se l'importo della garanzia è calcolato conformemente alle pertinenti disposizioni relative al tipo di garanzia utilizzata.

*articolo 94,
paragrafo 1, CDC*

2.1.2. Omissioni

*articolo 24,
appendice I,
convenzione*

Qualora nella dichiarazione di transito non figurino informazioni sulla garanzia oppure il documento di garanzia necessario non venga presentato all'ufficio di partenza, la dichiarazione non è accettata.

*articoli 62 e 63,
CDC*

Nei casi in cui la garanzia risulta insufficiente, l'ufficio di partenza non svincola le merci per il transito a meno che venga costituita una garanzia che copra l'intero importo dell'obbligazione (doganale) che potrebbe diventare esigibile.

*articolo 29,
paragrafo 1,
secondo comma,
appendice I,
convenzione*

*articoli 73,
paragrafo 1, e 74,
paragrafo 2, CDC*

L'ufficio di partenza rifiuta altresì lo svincolo quando dai documenti presentati risulta che non è stato rilasciato un certificato di garanzia all'obbligato principale per l'operazione in questione.

2.2. Calcolo dell'importo della garanzia

2.2.1. Introduzione

*articolo 5,
paragrafo 1,
appendice I,
convenzione*

L'importo della garanzia deve essere calcolato in modo da coprire l'intero importo dell'obbligazione (doganale) che potrebbe diventare esigibile.

*articolo 94,
paragrafo 1, CDC.*

2.2.2. Calcolo

*articoli 12 e 56,
paragrafo 2, lettera
b), appendice I,
convenzione*

In genere, il calcolo deve essere effettuato sulla base delle aliquote di imposizione più elevate applicabili alle merci in causa nel paese di partenza. Il calcolo deve comprendere tutti i dazi doganali e le altre imposizioni quali le accise e l'imposta sul valore aggiunto che sono generalmente applicabili all'importazione di questi tipi di merci. Le aliquote massime devono comunque figurare nel tariffario convenzionale. Ad esempio, i privilegi che prevedono la fornitura della prova al momento dell'immissione in libera pratica, quali un tasso preferenziale o un contingente, non devono essere presi in considerazione.

*articoli 345,
paragrafo 1 e 379,
paragrafo 2, terzo
comma, DAC*

articolo 341, DAC

*articolo 3,
paragrafo 1,
appendice I,
convenzione*

Il calcolo deve essere effettuato sulla base dei dazi all'importazione che sarebbero applicabili a merci del medesimo tipo nel paese di partenza in caso di sdoganamento per uso interno. Le merci in libera pratica presso la parte contraente devono essere trattate come merci importate da un paese terzo.

procedura T2

Questa regola vale anche quando le merci comunitarie sono vincolate al regime del transito comune. Tali merci sono considerate come non comunitarie ai fini del calcolo per garantire un eventuale pagamento dell'obbligazione doganale in una parte contraente

*articolo 3, lettera
d), appendice I,
convenzione*

diversa dalla Comunità.

*articolo 56,
paragrafo 1,
secondo comma,
appendice I,
convenzione*

*articolo 379,
paragrafo 1,
secondo comma,
DAC*

Le merci interessate devono essere classificate in base alla tariffa doganale. Se le merci non figurano nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC e se una classificazione non è possibile o adeguata, l'importo della garanzia può essere stimato. La valutazione deve assicurare che la garanzia copra integralmente l'importo dell'obbligazione (doganale) che potrebbe diventare esigibile. Nei casi eccezionali in cui tale valutazione non è possibile, l'importo della garanzia può essere stimato a 7 000 euro. Questo si applica sia alla garanzia globale che a quella isolata.

Nel caso di merci che presentano ingenti rischi di frode, elencate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC, il calcolo deve essere effettuato sulla base di una classificazione delle merci.

Nello stabilire l'importo della garanzia isolata per merci per le quali è menzionata un'aliquota minima nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC e le cui quantità minime vengono superate, il risultato del calcolo deve essere comparato a tale aliquota minima. Se il risultato del calcolo è superiore all'aliquota minima, l'importo della garanzia viene fissato in base al calcolo. Se invece indica un importo inferiore all'aliquota minima, l'importo della garanzia deve essere stabilito sulla base dell'aliquota minima.

Esempio:

Una spedizione di 3 tonnellate di burro della voce SA 0405.10 deve essere vincolata al regime di transito nel paese X. I dazi e le altre imposizioni applicabili alla merce in tale paese richiederebbero di norma una garanzia di 7 500 euro. Tuttavia, poiché la colonna 5 dell'allegato prevede che la garanzia per tale tipo di merce sia almeno pari a 2 600 euro per tonnellata, la garanzia è fissata a 7 800 euro.

2.3. Il garante

2.3.1. Introduzione

articolo 3, lettera j), appendice I, convenzione

Il garante è un terzo che può essere una persona fisica o giuridica. Il garante e l'obbligato principale non possono essere la stessa persona fisica o giuridica. Una società affiliata deve costituire un'entità giuridica distinta della società madre.

articolo 195, secondo comma, CDC

2.3.2. Stabilimento e riconoscimento

articolo 6, paragrafo 4, appendice I, convenzione

Il garante è stabilito nella parte contraente in cui la garanzia è costituita ed è riconosciuto dalle autorità competenti.

articolo 195, secondo comma, CDC

Per quanto riguarda la Comunità, il garante non deve necessariamente essere stabilito nello Stato membro nel quale la garanzia è costituita né essere riconosciuto dalle autorità doganali dello stesso. Quando un garante è stato riconosciuto in un altro Stato membro, la prova di tale riconoscimento deve essere fornita secondo le disposizioni in vigore nello Stato membro dell'ufficio di

garanzia.

Il garante è riconosciuto dalle autorità competenti secondo le disposizioni in vigore nel paese interessato. Di conseguenza, il diritto nazionale determina le relazioni giuridiche generali tra il garante e le autorità competenti nel quadro generale delle norme sul transito.

*articolo 6,
paragrafo 4,
appendice I,
convenzione*

*articolo 342,
paragrafo 2, DAC*

Il garante deve scegliere un domicilio in ogni paese nel quale la garanzia è valida o, qualora la legislazione di un paese non preveda tale possibilità, egli deve designare un mandatario. Il domicilio costituisce una sede di attività registrata conformemente alla legislazione del paese in questione, presso la quale le autorità competenti possono espletare, in forma scritta e giuridicamente vincolante, tutte le formalità e procedure inerenti al garante. Un mandatario nominato è una persona fisica o giuridica designata dal garante.

Quanto sopra consente di assicurare che al garante siano trasmessi in modo verificabile comunicazioni scritte e procedimenti legali che lo riguardano in qualsiasi paese in cui sorga un'obbligazione doganale in relazione alle merci vincolate al regime di transito.

OPERATORI COMMERCIALI

Il garante si impegna a notificare con anticipo all'ufficio di garanzia l'eventuale cambiamento di domicilio. Tale ufficio deve essere informato anche dei cambiamenti concernenti i mandatari nominati.

2.3.3. Responsabilità

La responsabilità del garante è legata all'accettazione del suo impegno da parte dell'ufficio di garanzia. Tale responsabilità decorre dalla data in cui l'ufficio di partenza svincola le merci per un'operazione di transito coperta da detta garanzia.

La responsabilità del garante è limitata all'importo massimo che figura nel documento di garanzia. Non è possibile fare domande di pagamento per importi superiori.

2.3.4. Documento di garanzia in caso di revoca o di risoluzione

*articolo 118,
appendice I,
convenzione*

Se l'impegno del garante è revocato o risolto, l'ufficio di garanzia conserva il corrispondente documento di garanzia per almeno un anno, salvo se l'obbligazione (doganale) è estinta o non può più sorgere oppure se al garante è stata notificata l'avvenuta riscossione dell'obbligazione o l'appuramento del regime.

*articolo 450 quater
e 450 quinquies,
DAC*

Se il garante è stato informato del fatto che un'operazione di transito non è stata appurata, l'ufficio di garanzia conserva il documento di garanzia sulla base delle informazioni ricevute fino all'avvenuta riscossione o all'avvenuto appuramento o, se necessario, fino a che il garante sia liberato dalla sua responsabilità.

3. La garanzia isolata

3.1. Deposito in contanti

3.1.1. Introduzione

*articoli 6,
paragrafo 1,*

*e 12, paragrafo 2,
appendice I,
convenzione*

*articolo 345,
paragrafo 2, DAC*

Una garanzia mediante deposito in contanti può essere fornita all'ufficio di partenza conformemente alle disposizioni in vigore nel paese di partenza e viene rimborsata all'appuramento del regime.

3.1.2. Rimborso

In genere, l'ufficio di partenza è competente per i rimborsi. Tale ufficio ne informa l'obbligato principale al momento della costituzione della cauzione in contanti e gli chiede di indicare la modalità preferita per il rimborso. Se l'obbligato principale sceglie la formula del bonifico, l'ufficio di partenza prende nota del conto corrente bancario dell'obbligato principale e informa quest'ultimo che le spese bancarie sono a suo carico.

3.2. Garanzia isolata costituita da un garante

Quando l'ufficio di garanzia non è l'ufficio di partenza e ha dunque conservato una copia del documento di garanzia, l'ufficio di partenza deve informare l'ufficio di garanzia dell'avvenuta restituzione dell'originale all'obbligato principale.

3.3. Garanzia isolata costituita da titoli (TC32)

3.3.1. Responsabilità e approvazione

Il documento di garanzia relativo alla garanzia isolata costituita da titoli TC32 non prevede un importo massimo applicabile in materia di responsabilità.

*articolo 6,
paragrafo 4,*

*secondo comma,
appendice I,
convenzione*

L'ufficio di garanzia deve assicurarsi che il garante disponga di risorse finanziarie sufficienti per far fronte alle obbligazioni (doganali) che potrebbero diventare esigibili. In particolare, l'ufficio potrebbe prevedere di limitare il numero di titoli TC32 che un dato garante può rilasciare.

*articolo 195, terzo
comma, CDC*

Il titolo TC32 corrisponde al modello figurante nell'appendice 3, allegato B3 della convenzione/allegato 54 delle DAC.

3.3.2. Informazioni

Ciascun paese informa la Commissione dei nomi e degli indirizzi dei garanti autorizzati a rilasciare titoli.

L'elenco dei garanti autorizzati figura nell'allegato 8.1.

Il paese da cui dipende l'ufficio di garanzia notifica immediatamente alla Commissione qualsiasi revoca o risoluzione dell'autorizzazione e la relativa data di entrata in vigore.

La Commissione ne informa gli altri Stati membri.

3.3.3. Titolo

Il garante può abbinare al titolo una matrice e, se del caso, una ricevuta.

La mancanza dal titolo della firma dell'obbligato principale non ne pregiudica la validità.

La firma del garante sul titolo non deve

obbligatoriamente essere apposta a mano.

OPERATORI COMMERCIALI

Il garante indica nel titolo TC32 la data di scadenza dello stesso. La sua validità non può oltrepassare un anno dalla data di rilascio.

Il garante può escludere dal campo di applicazione dei titoli di garanzia le merci di cui all'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC, ossia le merci che presentano ingenti rischi di frode.

OPERATORI COMMERCIALI

Se il garante intende escludere dal campo di applicazione di un titolo TC32 le merci di cui all'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC, è tenuto ad apporre diagonalmente sul titolo una delle seguenti menzioni:

- CS Omezená platnost
- DA Begrænset gyldighed
- DE Beschränkte Geltung
- EE Piiratud kehtivus
- EL Περιορισμένη ισχύς
- ES Validez limitada
- FR Validité limitée
- IT Validità limitata
- LV Ierobežots derīgums
- LT Galiojimas apribotas
- HU Korlátozott érvényű

MT	Validità limitata
NL	Beperkte geldigheid
PL	Ograniczona ważność
PT	Validade limitada
SI	Omejena veljavnost
SK	Obmedzená platnosť
FI	Voimassa rajoitetusti
SV	Begränsad giltighet
EN	Limited validity
IS	Takmarkað gildissvið
NO	Begrenset gyldighet

4. Garanzia globale e esonero dalla garanzia

4.1. Disposizioni generali

4.1.1. Introduzione

*articolo 48,
paragrafo 1, lettera
a), appendice I,
convenzione*

*articolo 372
paragrafo 1, lettera
a), DAC*

*articoli da 49 a 53,
appendice I,
convenzione*

*articoli da 373 a
376, DAC*

L'utilizzo di una garanzia globale o l'esonero dalla garanzia costituiscono una semplificazione concessa mediante autorizzazione. Essi sono subordinati alla presentazione di una domanda da parte del richiedente e all'autorizzazione da parte dell'autorità competente.

4.1.2. Condizioni generali

Il richiedente deve conformarsi alle condizioni generali

stabilite all'articolo 49, paragrafo 1, dell'appendice I della convenzione (articolo 373, paragrafo 1 delle DAC). Ulteriori dettagli figurano nella parte V, paragrafo 2.1.

4.1.3. Calcolo dell'importo di riferimento

L'utilizzo della garanzia globale e l'esonero dalla garanzia sono concessi fino ad un importo di riferimento. Per proteggere gli interessi finanziari delle parti contraenti e rispondere alle esigenze dell'obbligato principale, l'importo di riferimento deve essere calcolato con la massima cura.

Il periodo di almeno una settimana per il quale l'importo di riferimento è calcolato deve rappresentare un campione tipico delle attività di transito dell'obbligato principale ed includere anche i trasporti effettuati in alta stagione o le merci non regolarmente dichiarate per il transito, al fine di coprire tutti i casi possibili.

L'ufficio di garanzia stabilisce l'importo sulla base delle informazioni fornite dal richiedente, in particolare la documentazione commerciale e le scritture contabili relative alle merci che ha trasportato in passato e che intende vincolare al regime del transito in futuro.

L'ufficio di garanzia calcola l'importo di riferimento sulla base delle aliquote massime dei dazi e delle altre imposizioni applicabili nel paese di partenza (cfr. paragrafo 2.2). In accordo con il richiedente, l'ufficio di garanzia può valutare l'importo di riferimento arrotondando gli importi.

4.1.4. Importo della garanzia

L'importo di riferimento della garanzia globale è pari all'importo massimo che figura nell'impegno del garante che il richiedente presenta all'ufficio di garanzia per accettazione.

4.1.5. Certificato

Le autorità competenti rilasciano all'obbligato principale un certificato. Per evitare un uso improprio dei certificati e della garanzia, le autorità competenti rilasciano ulteriori certificati soltanto in casi giustificati e nel numero giustificato dall'obbligato principale (ad esempio, qualora l'obbligato principale presenti regolarmente dichiarazioni di transito presso diversi uffici doganali).

Eventuali obblighi o restrizioni aggiuntivi imposti al momento del rilascio dell'autorizzazione possono essere inseriti nella casella 8 ("Osservazioni speciali") del certificato (cfr. l'allegato B7 dell'appendice III della convenzione e/o l'allegato 51 ter delle DAC). Seguono alcuni esempi di tali indicazioni:

- "Validità limitata"

Questa menzione indica che la richiesta concerne il trasporto di merci diverse da quelle elencate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC, (ossia le merci che presentano ingenti rischi di frode). Si tenga presente che quando tali merci non eccedono la quantità pertinente possono essere coperte da una garanzia a "Validità limitata".

NB: Il certificato di esonero dalla garanzia TC 33 non è valido per le merci che presentano ingenti rischi di frode. Tale certificato non reca mai la menzione "validità limitata".

- "Valido esclusivamente presso l'ufficio di partenza (nome)"

4.1.6. Obblighi dell'obbligato principale

*articolo 56,
paragrafi 1 e 4,
appendice I,
convenzione*

L'obbligato principale è tenuto a non superare l'importo di riferimento determinato. Egli adotta le misure necessarie per conformarsi a tale obbligo e controllare che l'importo di riferimento non sia superato.

*articolo 379,
paragrafi 1 e 4,
DAC*

*articolo 53,
paragrafo 2,
appendice I,*

Le autorità competenti definiscono nell'autorizzazione le

convenzione

*articolo 376,
paragrafo 2, DAC*

modalità di controllo. Esse possono prendere in considerazione eventuali proposte dell'obbligato principale. In ogni caso, il metodo di controllo deve essere tale da permettere all'obbligato principale di determinare se l'operazione di transito interessata comporti il superamento dell'importo di riferimento.

In particolare, le autorità competenti possono esigere che l'obbligato principale tenga il conto di ciascuna dichiarazione di transito presentata e dell'importo, calcolato o stimato, dei dazi e delle altre imposizioni. In particolare, l'obbligato principale può verificare se abbia superato l'importo di riferimento addebitando l'importo di ciascuna operazione di transito al momento dello svincolo delle merci per il transito. Dopo aver ricevuto conferma della conclusione a buon fine dell'operazione di transito, egli accredita nuovamente l'importo dell'operazione di transito all'importo di riferimento. L'obbligato principale può supporre che l'operazione si sia conclusa correttamente alla data in cui le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione. Egli deve correggere la propria contabilità a posteriori qualora venga informato che il regime non è stato appurato o che si è concluso dopo la scadenza del termine fissato dall'ufficio di partenza.

Se l'obbligato principale stabilisce che potrebbe superare l'importo di riferimento, adotta misure appropriate per quanto concerne l'autorizzazione e, se del caso, le future operazioni di transito.

*articolo 56,
paragrafo 4,
secondo comma,
appendice I,*

L'obbligato principale ne informa l'ufficio di garanzia fornendo al contempo adeguate spiegazioni. Se il

convenzione
articolo 379,
paragrafo 4,
secondo comma,
DAC

superamento dell'importo di riferimento è dovuto a circostanze particolari, l'ufficio non adotta ulteriori misure per quanto concerne la garanzia. Se il superamento è il risultato di un cambiamento generale delle circostanze, ad esempio un aumento del volume delle operazioni o a una modifica delle merci da trasportare, l'ufficio di garanzia adegua l'importo di riferimento. A tal fine occorrono un nuovo atto di garanzia e il rilascio da parte dell'autorità competente di una nuova autorizzazione e di un nuovo certificato.

Se l'importo di riferimento non viene adeguato prima del successivo vincolo di merci al regime del transito e l'importo di riferimento è quindi superato, l'obbligato principale costituisce una garanzia che copra integralmente l'importo dell'obbligazione (doganale) che potrebbe diventare esigibile relativamente alla dichiarazione di transito in questione, in modo da assicurare lo svincolo delle merci per il transito.

articoli 54 e 56,
paragrafo 4,
appendice I,
convenzione

Se l'obbligato principale non informa l'ufficio di garanzia del superamento dell'importo di riferimento, l'autorizzazione può essere ritirata.

articolo 9,
paragrafo 2, CDC

articoli 377 e 379,
paragrafo 4, DAC.

4.1.7. Riesame annuale

articolo 56,
paragrafo 3,
appendice I,
convenzione

Inoltre, l'ufficio di garanzia esamina l'importo di riferimento annualmente. Tale riesame serve, in particolare, per decidere in merito alla necessità o meno di adeguare l'importo di riferimento. L'ufficio di

*articolo 379,
paragrafo 3, DAC*

garanzia tiene conto di tutte le informazioni pertinenti e dei dettagli comunicati dall'obbligato principale conformemente ai requisiti stabiliti nell'autorizzazione.

4.1.8 Revoca e risoluzione dell'autorizzazione

*articolo 61,
appendice I,
convenzione*

articolo 384, DAC

In caso di revoca o di risoluzione dell'autorizzazione, i certificati emessi anteriormente non possono più essere utilizzati per il vincolo di merci al regime di transito e devono essere senza indugio restituiti dall'obbligato principale all'ufficio di garanzia.

Il paese da cui dipende l'ufficio di garanzia comunica alla Commissione gli elementi identificativi dei certificati ancora in corso di validità che non sono stati restituiti.

La Commissione ne informa gli altri paesi.

Per ulteriori dettagli, cfr. la parte V, paragrafo 2.3.

4.2. Riduzione dell'importo della garanzia e esonero dalla garanzia

4.2.1. Introduzione

L'importo massimo della garanzia che è pari, in genere, all'importo di riferimento, può essere ridotto se l'obbligato principale rispetta taluni criteri di affidabilità. L'importo può essere ridotto al 50% o al 30% dell'importo di riferimento oppure può essere accordato un esonero dalla garanzia per le merci non elencate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC.

4.2.2. Criteri di riduzione

*articoli 57 e 58,
appendice I,
convenzione*

I criteri da applicare dipendono dalla menzione o meno delle merci nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC.

*articoli 380 e 381,
DAC.*

I criteri e la loro applicazione sono descritti nelle tabelle seguenti:

Merci non menzionate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione (allegato 44 quater delle DAC) ("merci normali")

Importo della garanzia (%)	100%	50%	30%	Esonero
Finanze solide	Nessuna condizione complementare	+	+	+
Esperienza sufficiente (anni)		(1)*	(2)*	(3)*
Elevato livello di collaborazione		-	+	+
Controllo del trasporto		-	-	+
Risorse finanziarie sufficienti per far fronte agli obblighi		-	-	+

* Questi periodi sono ridotti di un anno per i richiedenti che utilizzano metodi informatici per presentare le loro dichiarazioni di transito.

Merci menzionate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione (allegato 44 quater delle DAC) ("merci che presentano ingenti rischi di frode")

Importo della garanzia (%)	100%	50%	30%	Esonero
Finanze solide	+	+	+	Nessun esonero permesso
Esperienza sufficiente (anni)	(1)*	(2)*	(3)*	
Elevato livello di collaborazione	+	+	+	
Controllo del trasporto	+	+	+	
Risorse finanziarie sufficienti per far fronte agli obblighi	-	-	+	

* Questi periodi sono ridotti di un anno per i richiedenti che utilizzano metodi informatici per presentare le loro dichiarazioni di transito.

Oltre alle spiegazioni dei criteri che figurano nell'allegato III dell'appendice I della convenzione/allegato 46 ter delle DAC, è necessario considerare quanto segue:

- le finanze dell'obbligato principale sono ritenute solide se le autorità competenti sanno che ha soddisfatto tempestivamente le sue obbligazioni finanziarie in materia fiscale e doganale e non hanno

notizia di rischi di fallimento o di problemi finanziari;

- per determinare se vi sia un'esperienza sufficiente in materia di regime di transito, è opportuno prestare attenzione al numero di operazioni non concluse correttamente rispetto al numero totale di operazioni effettuate, al metodo di controllo dell'importo di riferimento e al numero di irregolarità che non hanno comportato il sorgere di un'obbligazione (doganale);
- per determinare se vi sia una collaborazione molto stretta con le autorità competenti non può essere preso in considerazione il rispetto dei requisiti e degli obblighi giuridici imposti nell'ambito dell'autorizzazione;
- per determinare se l'obbligato principale abbia il controllo del trasporto è opportuno verificare se questi o i suoi trasportatori applichino norme di sicurezza elevate. Tale requisito può essere soddisfatto se l'interessato possiede una certificazione ISO oppure utilizza sistemi di tracciamento e monitoraggio (tracking and tracing);
- per determinare se l'obbligato principale disponga di risorse finanziarie sufficienti è necessario che egli provi l'esistenza di attività o di un impegno contrattuale relativo ad un contratto di credito, sufficienti per coprire la parte dell'importo di riferimento non coperta dall'importo della garanzia. A tal fine devono essere presentati documenti

pertinenti e aggiornati quali il bilancio, un estratto annuale della contabilità o la dichiarazione di un revisore contabile.

4.2.3. Domande concernenti sia le merci che presentano ingenti rischi di frode sia altre merci

Quando la richiesta concerne sia merci menzionate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC in quantità superiori ai minimi stabiliti (indicati nella colonna 3 dell'elenco), sia merci non menzionate nel detto allegato, l'obbligato principale decide se tale domanda debba essere trattata separatamente o in modo combinato per i vari tipi di merci.

Qualora l'obbligato principale decida un trattamento distinto, ciò comporterà calcoli distinti degli importi di riferimento, un'applicazione distinta dei criteri, come pure documenti di garanzia e certificati distinti. Tuttavia, le autorità competenti possono accettare una fideiussione singola da parte del garante a condizione che i singoli elementi inerenti alla stessa siano modificati al fine di assegnare senza alcuna ambiguità l'eventuale obbligazione (doganale).

Qualora l'obbligato principale decida un trattamento combinato della sua domanda, ciò comporterà il calcolo omogeneo dell'importo di riferimento e un certificato omogeneo. Per garantire la piena tutela degli interessi finanziari delle parti contraenti, si applica l'articolo 58 dell'appendice I della convenzione/articolo 381 delle DAC. Ciò significa che l'obbligato principale deve

conformarsi ai criteri relativi alle merci elencate nell'allegato I dell'appendice I della convenzione/allegato 44 quater delle DAC.

5. Esonero dalla garanzia a norma di legge

5.1. Trasporto aereo

articolo 7, paragrafo 1, lettera a), appendice I, convenzione L'esonero dalla garanzia per il trasporto di merci per via aerea non si applica alle merci "via aerea" trasportate su strada facendo ricorso alla semplificazione di cui alla parte V, paragrafo 3.8.4.2.

articolo 95, paragrafo 1, lettera a), CDC

5.2. Trasporto sulle vie renane

articolo 7, paragrafo 1, lettera b), appendice I, convenzione L'elenco che figura nell'allegato 8.2 definisce le vie renane sulla base delle informazioni fornite dalle amministrazioni doganali dei paesi interessati.

articolo 95, paragrafo 1, lettera b), CDC

5.3. Trasporto per ferrovia o tramite grandi contenitori

articolo 7, paragrafo 1, lettera d), e articolo 48, paragrafo 1, lettere g) e i), appendice I, convenzione L'esonero dalla garanzia per le merci spedite per ferrovia o tramite grandi contenitori si applica soltanto quando viene utilizzata una procedura semplificata.

articolo 95, paragrafo 1, CDC

articoli 342, paragrafo 3, e 372, paragrafo 1, lettere g) e i), DAC.

5.4. Amministrazioni pubbliche e organizzazioni internazionali

*articolo 189,
paragrafo 4, CDC*

Nel transito comunitario, l'esonero dalla garanzia è concesso ad una amministrazione pubblica senza alcuna autorizzazione, a condizione che detta amministrazione sia stata istituita nel territorio della Comunità.

Tale misura si applica anche alle organizzazioni internazionali create da Stati o governi dei quali almeno uno è uno Stato membro.

In entrambi i casi, l'esonero è accordato soltanto a condizione che le attività economiche di queste amministrazioni o organizzazioni non siano in concorrenza con quelle di imprese private stabilite nella Comunità.

6. Istruzioni nazionali specifiche (pro memoria)

7. Parte ad uso esclusivo delle dogane

8. Allegati

- 8.1 Elenco dei garanti autorizzati a rilasciare titoli di garanzia isolata TC32

- 8.2 Elenco delle vie navigabili interne

Elenco dei garanti autorizzati a rilasciare titoli di garanzia isolata TC32

Il seguente elenco si basa sulle notifiche trasmesse dagli Stati membri e dai paesi EFTA.

PAESE	GARANTE	DATA DI ACCETTAZIONE	OSSERVAZIONI
BELGIO	Antwerpse Diamantbank N.V. Pelikaanstraat 54 2018 Antwerpen	16.1.2002	
CIPRO	-		
DANIMARCA	Danske Speditører Orient Plads 1 DK – 2100 København	18.9.2001	
GERMANIA	-		
ESTONIA	-		
GRECIA	Ομοσπονδία Φορηγών Αυτοκινητιστών Ελλάδος Διεθνών Μεταφορών Πατησίων 351, 111 41 Αθήνα. ΕΛΛΑΔΑ Greek Federation of International Road Transport Carriers (O.F.A.E) Patision 351, 111 41 Athens GREECE	23.12.2002	
SPAGNA	ASTIC – Asociación del Transporte Internacional por Carretera C/ López de Hoyos, 322 – 2ª planta 28043 Madrid	1.7.2001	
FRANCIA	-		
IRLANDA	-		
ITALIA	-		
LETTONIA	-		
LITUANIA	-		
LUSSEMBURGO	-		

MALTA	-		
PAESI BASSI	-		
AUSTRIA	-		
PORTOGALLO	-		
FINLANDIA	-		
SVEZIA	Sveriges Transportindustri-förbunds Service AB Ansgariegatan 10 Box 17114 S- 104 62 Stockholm	1.8.2001	Responsabile anche per i certificati n. K178001-K188000 validità fino al 31.12.2001 e data di accettazione 14.12.1998
REGNO UNITO	Road Haulage Association 35 Monument Hill Weybridge Surrey KT13 8RN	1.7.2001	
REPUBBLICA CECA	CDZ, a.s. Přílucká 360 CZ-760 05 Zlín MERKUR KEY, a.s. Nad Vývozem 4868 CZ-760 05 Zlín	1.7.2001 1.7.2001	
	PST Ostrava, a.s. Nádražní 112/969 702 00 Ostrava – Moravská Ostrava	24.7.2003	Titoli da rilasciare a partire dall'1.10.2003
UNGHERIA	ROYAL SPED Szállítványozói Rt. H-1151 Budapest, Bogáncs u. 1-3 EUROSPED Nemzetközi Fuvarozó és Szállítványozó Részvénytársaság H-1138 Budapest, Szekszárdi u. 14	1.7.2001 1.7.2001	

	Magánvállalkozók Nemzetközi Fuvarozó Ipartestülete H-1108 Budapest, Újhegyi út 3/a-5	1.7.2001	
	IBUSZ Utazási Irodák Idegenforgalmi és Kereskedelmi Kft. H-1053 Budapest, Ferenciek tere 10	1.7.2001	
	Magyar Közúti Fuvarozók Egyesülete H-1149 Budapest, Egressy út 77	1.7.2001	
	TOPOS Kereskedelmi és Szállítmányozási Rt. H-2898 Kocs, Igmándi út 1	1.5.2002	
ISLANDA	-		
NORVEGIA	Logistikk- og Transportindustriens Servicekontor AS Postboks 5489 Majorstuen N-0305 OSLO	12.7.2001	Responsabile anche in materia di data di accettazione: 1.7.2001
POLONIA	Bre Bank S.A. ul. Senatorska 18 00-950 Warszawa Poland	5.12.2001	
	Bank Polska Kasa Opieki S.A. ul. Grzybowska 53/57 00-950 Warszawa Poland	31.1.2002	

	Towarzystwo Ubezpieczeń I Reasekuracji Cigna Stu S.A. ul. Noakowskiego 22 00-668 Warszawa Poland	19.7.2002	
REPUBBLICA SLOVACCA	-		
SLOVENIA	-		
SVIZZERA	-		

Elenco delle vie navigabili interne

Belgio	<ul style="list-style-type: none"> a) il canale di Terneuzen b) la Schelda fino ad Anversa c) i canali di collegamento tra Smeermaas o Petit-Lanaye e Liegi d) il nuovo canale tra la Schelda e il Reno che va dal porto di Anversa al Krammer nei Paesi Bassi e che passa attraverso la Schelda orientale, l'Eendracht, lo Slaakdam e il Prins Hendrikpolder e) il canale di Albert f) il canale di Willebroek
Germania	Tutte le vie navigabili collegate al Reno
Francia	<ul style="list-style-type: none"> a) il gran canale d'Alsazia b) la Mosella tra Apach e Neuves-Maisons c) le tratte navigabili (da chiusa a chiusa) di Marckolsheim, Rhinau, Gerstheim, Strasburgo e Gamsheim, situate sulla sponda francese del Reno tra Kems e Vogelgrun
Lussemburgo	Il tratto canalizzato della Mosella compreso tra la chiusa di Apach-Schengen e Wasserbillig
Paesi Bassi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Vie renane vere e proprie <ul style="list-style-type: none"> a) collegamento Lobith-Amsterdam: -Reno, Waal, canale Amsterdam-Reno b) collegamento Lobith - area del porto di Rotterdam: -Reno, Waal, Merwede, Noord, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg -Reno, Lek, Nieuwe Maas, Nieuwe Waterweg c) collegamento Lobith-Dordrecht-Hansweert-Anversa: Reno, Waal, Merwede, Dordtse Kil o Nieuwe Merwede, Hollands Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (Schelda orientale), il canale che attraversa lo Zuid-Beveland, Westerschelde (Schelda occidentale), Schelda d) collegamento Lobith-Dordrecht-Hansweert-Gand: Reno, Waal, Merwede, Dordtse Kil o Nieuwe Merwede, Holland Diep, Volkerak, Krammer, Zijpe, Mastgat, Keeten, Oosterschelde (Schelda orientale), il canale che attraversa lo Zuid-Beveland, Westerschelde (Schelda

	<p>occidentale), canale di Terneuzen</p> <p>e) collegamento Lobith-De Kempen-Smeermaas o St. Pieter:</p> <p>tutte le vie abituali tra tali luoghi e gli allacciamenti con le vie navigabili seguenti: Reno, Waal, Juliana-kanaal, Dieze, Zuid-Willemsvaart, canale Wessen-Nerderweert</p> <p>2. Si ritiene che utilizzino vie renane</p> <p>-le navi provenienti dal Reno e dirette ad Anversa o a Gand, o</p> <p>-le navi provenienti da Anversa o da Gand che devono lasciare i Paesi Bassi via Reno, quando attraversino il territorio del porto di Rotterdam per trasbordarvi merci in transito in regime di Manifesto renano o per completare il loro carico con merci che devono lasciare i Paesi Bassi percorrendo le vie renane che portano ad Anversa o a Gand via Reno.</p> <p>3. In pratica, è considerato via renana anche il canale esistente dal 1975 che porta ad Anversa attraverso le chiuse del Kreekrak.</p>
Svizzera	Il Reno fino a Basilea
Repubblica slovacca*	Il Danubio
Repubblica ceca*	Tutte le vie navigabili
Ungheria*	Il Danubio

* esonero valido fino alla data di adesione alla Comunità.

PARTE IV - REGIME DI TRANSITO STANDARD

La parte IV riguarda il regime di transito standard, che presuppone l'uso del documento amministrativo unico (DAU) quale dichiarazione di transito. Tale parte è suddivisa in sei capitoli.

Il capitolo 1 tratta della procedura standard di dichiarazione di transito.

Il capitolo 2 tratta delle formalità da espletare presso l'ufficio di partenza.

Il capitolo 3 tratta degli eventi che si possono verificare durante il trasporto.

Il capitolo 4 tratta delle formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione.

Il capitolo 5 tratta della conclusione e dell'appuramento del regime.

Il capitolo 6 tratta delle norme specifiche per Andorra, San Marino e i territori non fiscali.

Nota:

*Articolo 3, lettere b
e c Appendice I
Convenzione*

Articolo 4 CDC

È importante notare che l'espressione "**dichiarazione di transito**" ha due significati. "**Dichiarazione di transito**" indica, in primo luogo, la dichiarazione mediante la quale una persona manifesta, nella forma e secondo le modalità stabilite, l'intenzione di vincolare una merce al regime di transito e, in secondo luogo, il documento utilizzato come dichiarazione di transito,

vale a dire gli **"esemplari del DAU"** richiesti. Nei prossimi capitoli, l'espressione "dichiarazione di transito" è utilizzata nel suo primo significato, mentre per indicare il formulario prestabilito è utilizzato il termine DAU.

Capitolo 1 - Dichiarazione di transito standard

1. Introduzione

Introduzione

Il presente capitolo descrive il regime di transito standard, basato sull'uso del DAU quale dichiarazione di transito.

Il paragrafo [2](#) riporta gli elementi teorici generali e gli elementi normativi relativi alla dichiarazione di transito standard.

Il paragrafo [3](#) descrive la procedura standard di dichiarazione di transito a partire dal carico delle merci fino alla compilazione e firma della dichiarazione.

Il paragrafo [4](#) tratta di situazioni specifiche relative alla procedura di dichiarazione di transito.

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni alle norme generali.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo [7](#) è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo [8](#) contiene gli allegati del capitolo 1.

2. Teoria generale e normativa

La dichiarazione di transito è la dichiarazione in dogana che vincola o consente di vincolare le merci al regime di transito.

Fonti giuridiche

Le fonti giuridiche relative alla procedura standard di dichiarazione di transito con l'utilizzo del DAU sono le seguenti:

- Articolo 12 della convenzione DAU;
- Articolo 5 dell'allegato II della convenzione DAU;
- Articoli 3, 16, 17 e 19-21 dell'appendice I della Convenzione;
- Appendice III della Convenzione:
 - Titolo I, articoli 2, 3, 4 e 5;
 - Allegato A7, Titoli I, II e III;
 - Allegati A 9, A 10 e A 11;
- Articoli 4, 198-217, a seconda dei casi, 219 del CDC;
- Articoli 208, paragrafo 2, e 209, paragrafo 1, delle DAC;
- Articoli 349-354 delle DAC;
- Allegato 37, Titolo I, punto A e Titolo III, delle DAC;
- Allegati 38, 44 bis e 45 delle DAC.

3. Procedura di dichiarazione

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- il carico delle merci (paragrafo [3.1](#));
- il dichiarazione di transito (paragrafo 3.2);
- il formulario e la compilazione della dichiarazione di transito (paragrafo [3.2.1](#));

- i formulari DAU BIS (paragrafo [3.2.2](#));
- il formulario, la compilazione e l'uso delle distinte di carico (paragrafo [3.2.3](#));
- le spedizioni miste (paragrafo [3.2.4](#));
- la firma della dichiarazione di transito (paragrafo [3.2.5](#)).

3.1. Carico

Carico

Ai fini del regime di transito, caricare significa porre su un mezzo di trasporto unico merci destinate ad essere trasportate da uno stesso ufficio di partenza ad uno stesso ufficio di destinazione accompagnate da una dichiarazione di transito²⁴.

*Articolo 16
Appendice I
Convenzione*

Articolo 349 DAC

Sono considerati un mezzo di trasporto unico, a condizione che trasportino merci che devono essere oggetto di un'unica spedizione:

- un veicolo stradale accompagnato dal suo o dai suoi rimorchi o semirimorchi;
- un gruppo di carrozze o vagoni ferroviari;
- le navi componenti un unico convoglio;
- i contenitori caricati su un mezzo di trasporto unico.

Su una stessa dichiarazione di transito possono figurare soltanto le merci caricate su un mezzo di trasporto unico e destinate ad essere trasportate da uno stesso ufficio di partenza ad uno stesso ufficio di destinazione.

Se una spedizione è frazionata su due mezzi di trasporto,

²⁴ Quando il vincolo al regime di transito riguarda singoli pacchi, non vi è relazione diretta tra il pacco e il mezzo di trasporto. In questo caso al pacco in questione si applicano adeguate misure di identificazione.

è necessaria una dichiarazione di transito separata per ciascun mezzo di trasporto, anche nel caso in cui le merci abbiano i medesimi uffici di partenza e di destinazione.

Per contro, un mezzo di trasporto unico può essere utilizzato per il carico di merci in più uffici di partenza e per il loro scarico in più uffici di destinazione.

Quando su un mezzo di trasporto unico vengono caricate merci in più uffici di partenza, in ciascun ufficio di partenza deve essere compilata una dichiarazione di transito relativa alle merci ivi caricate.

3.2. Dichiarazione di transito

3.2.1. Formulario e compilazione della dichiarazione di transito

DAU

Il DAU si compone di esemplari numerati e si presenta come segue:

- sotto forma di pacchetti di esemplari composti da 8 pagine in cui gli esemplari sono numerati progressivamente (da esemplare 1 a esemplare 8) o
- sotto forma di pacchetti di esemplari composti da 4 pagine in cui gli esemplari sono numerati progressivamente (esemplari 1/6, 2/7, 3/8 e 4/5).

Il DAU può essere completato, se necessario, da formulari complementari DAU BIS. Tali formulari sono numerati allo stesso modo dei normali pacchetti di esemplari:

- pacchetti di esemplari da 8 pagine contenenti gli

esemplari da 1 BIS a 8 BIS

- pacchetti di esemplari da 4 pagine contenenti gli esemplari 1/6 BIS, 2/7 BIS, 3/8 BIS e 4/5 BIS.

Ulteriori informazioni riguardo a questi formulari DAU BIS e alle distinte di carico sono fornite rispettivamente ai paragrafi [3.2.2](#) e [3.2.3](#).

Esemplari per la dichiarazione di transito

Per la dichiarazione di transito si utilizzano tre esemplari del DAU, cioè gli esemplari 1, 4 e 5.

- l'esemplare n. 1 è conservato nell'ufficio di partenza dopo la registrazione della dichiarazione,
- l'esemplare n. 4 accompagna le merci fino all'ufficio di destinazione, dove poi viene conservato,
- l'esemplare n. 5 accompagna le merci fino all'ufficio di destinazione e da tale ufficio viene rinviato nel paese di partenza dopo la conclusione del regime di transito.

Pacchetti DAU da 4 pagine

Quando per la dichiarazione di transito si adoperano pacchetti di esemplari da 4 pagine, occorre che vengano utilizzati due pacchetti: di un pacchetto si adoperano gli esemplari n. 1 e n. 4 e dell'altro pacchetto l'esemplare n. 5. In ciascun pacchetto occorre indicare i numeri degli esemplari utilizzati sbarrando sul margine i numeri degli esemplari non utilizzati: ad esempio, se sull'esemplare 1/6 il numero 6 è sbarrato, significa che si sta utilizzando l'esemplare n. 1.

Prescrizioni tecniche

*Appendice III,
Titolo I, articolo 3,
Convenzione,*

Articolo 215 DAC

I formulari DAU utilizzati come dichiarazione di transito devono soddisfare le seguenti prescrizioni tecniche, salvo nel caso in cui la dichiarazione sia redatta con sistemi informatici.

Carta

Il formulario DAU utilizzato come dichiarazione di transito deve essere stampato su carta:

- autocopiante,
- per scrittura,
- del peso di almeno 40 g/m²,
- di opacità tale che le indicazioni che figurano su una delle facciate non pregiudichino la leggibilità delle informazioni sull'altra facciata,
- sufficientemente resistente da non lacerarsi o sgualcirsi facilmente ad un uso normale,
- di colore bianco e stampata in verde.

Le caselle la cui compilazione è obbligatoria per il transito hanno sfondo verde.

Il formato dei formulari è di 210 × 297 mm, con una tolleranza massima di 5 millimetri in meno e di 8 millimetri in più nel senso della lunghezza.

Colori

I diversi esemplari del DAU sono evidenziati tramite una marcatura di colore, nel modo seguente:

- per quanto concerne i pacchetti di esemplari DAU da 8 pagine e DAU BIS da 8 pagine:
 - gli esemplari nn. 1, 2, 3 e 5 presentano sul bordo destro un margine continuo rispettivamente di colore rosso, verde, giallo e blu;gli esemplari nn. 4, 6, 7 e 8 presentano sul bordo destro un margine discontinuo rispettivamente di colore blu, rosso, verde e giallo;
- per quanto concerne i pacchetti di esemplari DAU da 4 pagine e DAU BIS da 4 pagine:
 - gli esemplari nn. 1/6, 2/7, 3/8 e 4/5 presentano sul bordo destro un margine continuo e alla destra di

questo un margine discontinuo rispettivamente di colore rosso, verde, giallo e blu.

I margini continui sono larghi circa 3 millimetri. I margini discontinui sono costituiti da una fila di quadratini di 3 millimetri di lato, posti ad una distanza di 3 millimetri l'uno dall'altro.

Dichiarazione redatta con strumenti informatici

Allegato A7, Titolo I, punto A, Appendice III, Convenzione

Articolo 205 DAC Allegato 37, Titolo I, punto A, DAC

Di norma le dichiarazioni di transito sono redatte sul DAU o in forma scritta, a mano o a macchina, oppure in forma stampata mediante un sistema di trattamento informatizzato delle dichiarazioni. Tuttavia, a determinate condizioni, può essere consentita la stampa del DAU con mezzi informatici pubblici o privati, all'occorrenza su carta vergine.

Nel caso di compilazione a macchina o mediante un procedimento meccanografico o affine, il formulario viene inserito nella macchina in modo tale che la prima lettera dei dati da riportare nella casella 2 venga a trovarsi nel piccolo riquadro posto in alto a sinistra della stessa casella 2.

I formulari possono anche essere compilati a mano in modo leggibile, a penna e in stampatello.

Compilazione di un DAU

La compilazione di una dichiarazione di transito comporta il completamento di tutte le caselle obbligatorie degli esemplari del DAU. Per altre caselle la compilazione è facoltativa. Nell'allegato [8.1](#) sono riportate le istruzioni per la compilazione di un DAU.

È necessario compilare solo il primo esemplare (esemplare superiore) del DAU. Poiché il documento da

utilizzare deve essere autocopiante, i dati compariranno anche sugli altri esemplari.

Ulteriori informazioni riguardo alla copia a ricalco sono riportate negli allegati [8.2](#) e [8.3](#).

Lingue

Le dichiarazioni di transito devono essere redatte in una delle lingue ufficiali delle parti contraenti accettata dalle autorità doganali dello Stato di partenza.

È importante che gli operatori compilino in modo corretto il DAU così da evitare ritardi all'ufficio di partenza/arrivo (o all'ufficio di passaggio).

L'ufficio di partenza è tenuto a verificare che il DAU sia compilato in modo corretto e leggibile e che su di esso sia apposto con chiarezza il timbro dell'ufficio di partenza.

Caselle per il transito

Elenco massimo

Per il transito, l'elenco massimo di caselle da compilare è il seguente: 1 (terza sottocasella), 2, 3, 4, 5, 6, 8, 15, 17, 18, 19, 21, 25, 26, 27, 31, 32, 33 (prima sottocasella), 35, 38, 40, 44, 50, 51, 52, 53, 55 e 56 (cioè, ad eccezione della casella 26, le caselle con sfondo verde). Ulteriori dettagli sono forniti nell'allegato 8.1.

DOGANE

Le caselle del DAU contrassegnate dalle lettere maiuscole B, C, D(/J), E(/J), F, G e I devono essere compilate dalle autorità doganali. Tuttavia la parte sinistra della casella I può essere utilizzata per annotazioni del destinatario autorizzato.

Errori nella compilazione di un DAU

Articolo 25, Appendice I, Convenzione

Articolo 65 CDC

Non sono consentite raschiature, cancellature o aggiunte. Qualunque correzione deve essere effettuata depennando le indicazioni erronee e aggiungendo, ove occorra, le indicazioni volute e deve essere siglata dall'autore. Le correzioni così effettuate devono essere convalidate dalle autorità doganali. Le autorità doganali possono, all'occorrenza, esigere la presentazione di una nuova dichiarazione.

Tuttavia non sono ammesse correzioni nel caso in cui le autorità competenti, dopo aver ricevuto la dichiarazione di transito, abbiano manifestato l'intenzione di esaminare le merci o abbiano constatato l'inesattezza delle indicazioni fornite o abbiano già svincolato le merci.

3.2.2. Formulari DAU-BIS

Articolo 17, Appendice I, Convenzione Articolo 208 DAC

Il DAU può essere completato, eventualmente, da uno o più formulari complementari denominati formulari DAU-BIS.

Uso dei formulari DAU-BIS

I formulari DAU-BIS possono essere utilizzati nei seguenti casi:

1. Quando la dichiarazione di transito si riferisce a più di un articolo; o
2. Quando una spedizione comprende tanto merci T1 quanto merci T2 e T2F; in questo caso i formulari DAU-BIS sono usati (come distinte di carico) per registrare i dettagli delle merci di ciascuna posizione doganale (T1, T2 o T2F). Il DAU deve inoltre contenere una sintesi dei formulari DAU-BIS utilizzati per le merci di ciascuna posizione doganale.

Compilazione dei
formulari DAU-
BIS

I formulari DAU-BIS fanno parte della dichiarazione di
transito e devono soddisfare i medesimi requisiti tecnici.

*Titolo III,
Allegato A7,
Appendice III,
Convenzione*

Essi devono essere compilati seguendo le istruzioni
relative alla compilazione del formulario DAU, ma:

Allegato 37, DAC

- in caso di spedizioni miste (quando nella terza sottocasella della casella n. 1 del DAU appare la sigla "T"), nella terza sottocasella della casella n. 1 "Dichiarazione" del DAU-BIS viene apposta la sigla "T1bis", "T2bis" o "T2Fbis", a seconda dei casi.
- l'uso delle caselle n. 2 "Speditore/Esportatore" e n. 8 "Destinatario" (casella n. 2/8 del pacchetto da 4 pagine) del formulario DAU-BIS è facoltativo per le parti contraenti e tali caselle devono recare solo il nome e l'eventuale numero di identificazione della persona interessata.

Se la spedizione non è mista, le caselle 31 per la "designazione delle merci" non utilizzate devono essere sbarrate per evitare che vengano utilizzate successivamente. .

NOTA: non è consentito l'uso contemporaneo di formulari DAU-BIS e di distinte di carico.

3.2.3. Distinte di carico, formulario e compilazione

Distinte di carico
come parte
descrittiva del
DAU

Le distinte di carico possono essere utilizzate come parte descrittiva del DAU. Esse devono essere conformi al modello riportato nell'allegato A 10 dell'appendice III della Convenzione e nell'allegato 45 delle DAC, salvo nei casi in cui sia stato autorizzato l'uso di una distinta di carico di tipo speciale. Per maggiori informazioni sulle

distinte di carico di tipo speciale si veda la Parte V.

L'uso di distinte di carico non pregiudica gli obblighi riguardanti la procedura di spedizione/esportazione o qualsiasi altra procedura nel paese partecipante di destinazione né gli obblighi relativi ai formulari utilizzati per tali formalità.

Soltanto il recto dei formulari può essere utilizzato come distinta di carico.

Prescrizioni
tecniche

*Allegato A11,
Appendice III,
Convenzione*

*Allegato 44 bis
DAC*

Per le distinte di carico è utilizzata una carta collata per scrittura, del peso di almeno 40 g/m², la cui resistenza non deve normalmente consentire lacerazioni o sgualciture.

Le distinte di carico devono:

- recare l'intestazione "Distinta di carico";
- contenere un riquadro di dimensione 70 x 55mm suddiviso in una parte superiore di 70 x 15mm, destinata a contenere la sigla "T" seguita da una delle necessarie menzioni, e in una parte inferiore di 70 x 40mm per l'inserimento di altri riferimenti necessari;
- contenere colonne disposte secondo il seguente ordine e recanti le seguenti intestazioni:
 - Numero d'ordine;
 - Marche, numeri, quantità e natura dei colli;
 - Designazione delle merci;
 - Paese di spedizione/esportazione;
 - Massa lorda (kg);
 - Spazio riservato all'amministrazione.

La larghezza delle colonne può essere adattata alle necessità. Tuttavia, la colonna recante l'intestazione

"Riservato all'amministrazione" deve avere una larghezza non inferiore ai 30mm. È possibile utilizzare anche spazi diversi da quelli di cui sopra.

La distinta di carico è emessa nello stesso numero di esemplari della dichiarazione di transito cui si riferisce.

OPERATORI COMMERCIALI

1. Ogni articolo inserito in una distinta di carico deve essere preceduto da un numero d'ordine.
2. Ogni articolo deve essere seguito, ove opportuno, da tutti i riferimenti richiesti dalla normativa, in particolare i riferimenti ai documenti, certificati e autorizzazioni presentati.
3. Sotto l'ultima voce deve essere tracciata una linea orizzontale e i rimanenti spazi inutilizzati devono essere sbarrati in modo da rendere impossibili aggiunte successive.
4. Quando le distinte di carico sono utilizzate per spedizioni che comprendono due o più tipi di merci, vengono sbarrate le seguenti caselle del DAU:
 - casella 15 "Paese di spedizione/esportazione";
 - casella 32 "Artic N.";
 - casella 33 "Codice delle merci";
 - casella 35 "Massa lorda (kg)";
 - casella 38 "Massa netta (kg)", e, ove necessario,
 - casella 40: "Dichiarazione sommaria/Documento precedente";
 - casella 44 "Menzioni speciali, Documenti presentati ecc."; e
5. Quando le distinte di carico sono utilizzate per spedizioni che comprendono due o più tipi di merci, la casella 31 "Colli e designazione delle merci" del DAU non viene usata per riportare marche, numeri, quantità e natura dei colli o la designazione delle merci. Tale casella deve tuttavia riportare, come opportuno, un riferimento al numero di serie e alla sigla (T1, T2, T2F) delle distinte di carico allegate.

DOGANE

L'ufficio di partenza appone sulla distinta di carico il numero di registrazione. Tale numero è identico al numero di registrazione del DAU cui la distinta di carico si riferisce. Il numero è apposto a mezzo di un timbro recante il nome dell'ufficio di partenza oppure a mano. Se apposto a mano, il numero deve essere accompagnato dall'impronta del timbro dell'ufficio di partenza. La firma del funzionario doganale è comunque facoltativa.

Quando ad un unico DAU sono allegate due o più distinte di carico, ciascuna distinta di carico deve recare un numero d'ordine attribuito dall'obbligato principale. Il numero totale delle distinte di carico allegate è riportato nella casella 4 "distinte di carico" del DAU.

Nota: Non è consentito l'uso contemporaneo di distinte di carico e di formulari DAU-BIS.

3.2.4. Spedizioni miste

Spedizioni miste

*Articoli 19-20,
Appendice I,
Convenzione*

*Articoli 351 e 352,
DAC*

Nel caso di spedizioni composte tanto da merci non comunitarie, che circolano con la procedura di transito T1, quanto da merci comunitarie, che circolano con la procedura di transito T2/T2F, comprese in un'unica dichiarazione di transito, al DAU vengono allegati formulari DAU-BIS separati (cfr. [3.2.2](#)) oppure distinte di carico (cfr. [3.2.3](#)) separate. Il DAU riporta le informazioni comuni e una sintesi dei formulari DAU-BIS o delle distinte di carico utilizzati per le merci delle diverse posizioni. Ciascun formulario DAU-BIS o ciascuna distinta di carico contiene merci appartenenti

alla medesima posizione doganale.

Il alternativa, è possibile redigere DAU separati (ad esempio un DAU T1 per le merci non comunitarie e un DAU T2 o T2F per le merci comunitarie).

Nota: può accadere che merci comunitarie non vincolate al regime di transito (e che circolano all'interno del territorio doganale della Comunità) siano trasportate sullo stesso mezzo di trasporto di merci vincolate al regime di transito. In tal caso la dichiarazione di transito copre esclusivamente le merci vincolate al regime di transito (per maggiori informazioni sulle spedizioni miste si veda il capitolo 2, paragrafo 3.8.1).

OPERATORI COMMERCIALI

Nel caso di spedizioni miste, nella sottocasella destra della casella 1 del DAU viene apposta la sigla T. Lo spazio vuoto dopo la sigla T viene sbarrato. Ciò indica che in allegato devono trovarsi formulari DAU-BIS recanti, a seconda dei casi, le sigle "T1bis", "T2bis" o "T2Fbis" oppure distinte di carico recanti, a seconda dei casi, le sigle "T1", "T2" o "T2F".

Quando sono impiegati formulari DAU-BIS, vengono sbarrate le seguenti caselle relative al primo articolo sul DAU:

casella 32 "Artic N.";

casella 33 "Codice delle merci";

casella 35 "Massa lorda (kg)";

casella 38 "Massa netta (kg)";

casella 40: "Dichiarazione sommaria/Documento precedente"; e, ove opportuno,

casella 44 "Menzioni speciali, Documenti presentati ecc.".

Inoltre, un riferimento al numero di formulari DAU-BIS recanti le sigle T1bis, T2bis o T2Fbis viene inserito nella:

casella 31 "Colli e designazione delle merci".

Quando sono impiegate distinte di carico, sul DAU vengono sbarrate le seguenti caselle:

casella 15 "Paese di spedizione/esportazione";

casella 32 "Artic N.";

casella 33 "Codice delle merci";

casella 35 "Massa lorda (kg)";

casella 38 "Massa netta (kg)";

casella 40: "Dichiarazione sommaria/Documento precedente"; e, ove opportuno,

casella 44 "Menzioni speciali, Documenti presentati ecc.".

Inoltre, un riferimento al numero d'ordine e alla sigla (T1, T2 o T2F) delle diverse distinte di carico deve essere inserito nella:

casella 31 "Colli e designazione delle merci".

3.2.5. Firma della dichiarazione di transito

*Articolo 21,
Appendice I
Convenzione.*

Con la firma della dichiarazione, l'obbligato principale si assume la responsabilità dell'esattezza delle informazioni fornite nella dichiarazione, dell'autenticità dei documenti allegati e del rispetto di tutti gli obblighi derivanti dal vincolo delle merci in questione al regime di transito.

*Articolo 199,
paragrafo 1, DAC*

OPERATORI COMMERCIALI

L'obbligato principale, o la persona da lui autorizzata a firmare per suo conto,

firma la dichiarazione di transito nella casella 50 del DAU.

Sostituzione della
firma manoscritta

*Articolo 4,
Appendice III,
Convenzione.*

*Articolo 4 ter e
articolo 199,
paragrafo 2, DAC*

La sostituzione della firma manoscritta con una firma elettronica può essere autorizzata se le formalità sono espletate mediante sistemi informatizzati pubblici o privati. Le autorità competenti possono concedere tale facilitazione agli operatori commerciali che soddisfano determinate condizioni tecniche e amministrative, che devono essere esposte nell'autorizzazione. In questi casi la firma elettronica sostituisce la firma manoscritta e ha le stesse conseguenze giuridiche di quest'ultima.

Esonero dalla firma

Lo speditore autorizzato può essere autorizzato a non firmare la dichiarazione di transito, a condizione che egli fornisca un impegno scritto con il quale riconosce di essere l'obbligato principale per tutte le operazioni di transito effettuate con dichiarazioni di transito recanti l'impronta del suo timbro speciale

Ulteriori informazioni su questa procedura, considerata una semplificazione del regime di transito standard, sono fornite nella Parte V.

4. Situazioni specifiche (promemoria)

5. Eccezioni (promemoria)

6. Indicazioni nazionali specifiche (riservato)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

- 8.1. Nota esplicativa sulla compilazione delle caselle del DAU

- 8.2. Copia a ricalco dei formulari della dichiarazione di transito e dei formulari complementari

- 8.3. Copia a ricalco della dichiarazione di transito in 4 esemplari e dei formulari complementari

Nota esplicitiva sulla compilazione delle caselle del DAU.

Caselle riservate agli operatori economici

I. Formalità da espletare nel paese di partenza

Casella 1: Dichiarazione

Di questa casella deve essere compilata solo la terza sottocasella. A seconda dei casi, nella terza sottocasella si inseriscono le seguenti sigle:

T1: per la circolazione delle merci non comunitarie all'interno della Comunità, tra la Comunità e i paesi EFTA, nonché tra gli stessi paesi EFTA. In determinate circostanze, la sigla T1 è usata anche per la circolazione delle merci comunitarie;

T2: per il trasporto di merci comunitarie quando richiesto;

T2F: per merci comunitarie dirette verso/provenienti da/che circolano all'interno dei territori non fiscali della Comunità;

T- : per il trasporto di spedizioni miste di merci T1 e T2. In questo caso, le merci di ciascuna posizione vengono indicate su formulari DAU-BIS separati o su distinte di carico separate. Lo spazio vuoto dopo la sigla T viene sbarrato per evitare l'aggiunta di ulteriori cifre o numeri.

Nota: qualora non sia stata apposta nessuna delle sigle T1, T2, T2F, T1bis, T2bis o T2Fbis, si considera che le merci siano state vincolate alla procedura T1.

Casella 2: Speditore/Esportatore

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa.

Essa è destinata a contenere il nome e l'indirizzo completi dello speditore/esportatore interessato.

Le parti contraenti possono aggiungere alla nota esplicativa la richiesta dell'indicazione di un riferimento al numero d'identificazione attribuito dalle autorità competenti per fini fiscali, statistici o altri.

In caso di collettame, in questa casella si può inserire la dicitura "Vari", nella lingua di compilazione, e alla dichiarazione può essere allegato l'elenco degli speditori.

Casella 3: Formulari

Indicare il numero d'ordine del pacchetto e il numero complessivo di pacchetti DAU e di formulari DAU-BIS utilizzati. Ad esempio, qualora si presentino un DAU e due formulari DAU-BIS, sul DAU si indica 1/3, sul primo formulario complementare si indica 2/3 e sul secondo formulario DAU-BIS si indica 3/3.

Quando la dichiarazione si riferisce ad un unico articolo (cioè quando occorre compilare una sola casella "Designazione delle merci"), la casella 3 resta vuota, ma si inserisce la cifra "1" nella casella 5.

Se al posto di un pacchetto da 8 esemplari si utilizzano due pacchetti da 4 esemplari, ai fini dell'indicazione del numero complessivo di formulari si considera che i due pacchetti costituiscano un unico pacchetto.

Casella 4: Distinte di carico

In questa casella si indica il numero complessivo di eventuali distinte di carico o elenchi commerciali descrittivi allegati.

Casella 5: Articoli

In questa casella si indica il numero totale di articoli dichiarati sul DAU. Il numero degli articoli corrisponde al numero di caselle 31 da compilare.

Casella 6: Totale dei colli

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa.

La casella serve ad indicare il numero totale dei colli (palette, scatole, rotoli ecc.) che compongono la spedizione in oggetto.

Casella 8: Destinatario

In questa casella vanno indicati per intero il nome o la ragione sociale e l'indirizzo della/e persona/e o della/e società a cui le merci devono essere consegnate (destinatario). In caso di collettame, in questa casella si può inserire la dicitura "Vari", nella lingua di compilazione, e al DAU può essere allegato l'elenco dei destinatari.

Le parti contraenti possono consentire che questa casella resti vuota se il destinatario è stabilito al di fuori del territorio delle parti contraenti (cioè Comunità/paesi EFTA).

A questo stadio non è necessario indicare il numero di identificazione.

Casella 15: Paese di spedizione/esportazione

In questa casella va indicato il nome del paese dal quale le merci verranno spedite/esportate.

Casella 17: Paese di destinazione

In questa casella va indicato il nome del paese di destinazione.

Casella 18: Identità e nazionalità del mezzo di trasporto alla partenza

In questa casella vanno inseriti i seguenti dati:

- nella prima sottocasella, l'identità, per esempio il(i) numero(i) di immatricolazione del(i) mezzo(i) di trasporto (camion, nave, vagone ferroviario, aereo) su cui le merci sono direttamente caricate al momento della presentazione all'ufficio di partenza;
- nella seconda sottocasella, la nazionalità del mezzo di trasporto utilizzando i codici appositamente stabiliti.

In caso di convoglio, il codice da inserire è quello corrispondente alla nazionalità del veicolo propulsore.

Per esempio, se sono utilizzati una motrice e un rimorchio con numeri di immatricolazione differenti, si inseriscono i numeri di immatricolazione tanto della motrice quanto del rimorchio e la nazionalità della sola motrice.

CAMION

va indicato il numero di immatricolazione del veicolo

CONTENITORI

il numero del contenitore non deve essere indicato in questa casella, bensì nella casella n. 31. Nella casella 18 vanno indicati i dettagli relativi alla nave o al veicolo che trasporta il contenitore.

NAVI

va indicato il nome dell'imbarcazione

AEROMOBILI

vanno indicate le lettere di immatricolazione del velivolo

CARROZZE FERROVIARIE

Va indicato il numero della carrozza ferroviaria. Non sono richiesti dati relativi alla nazionalità.

In caso di carrozzerie amovibili poste su vagoni ferroviari, il numero della carrozzeria amovibile deve essere indicato nella casella 31, poiché la carrozzeria amovibile è considerata alla stregua di un contenitore.

INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO FISSE

Non sono richiesti dati relativi al numero di immatricolazione o alla nazionalità.

In altri casi, per le parti contraenti la dichiarazione di nazionalità è facoltativa.

Casella 19: Contenitore (Ctr)

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa.

In essa si indica, mediante uno dei seguenti codici, la situazione presunta alla frontiera della parte contraente sul cui territorio si trova l'ufficio di partenza, in base a quanto noto al momento in cui le merci sono vincolate al regime di transito.

I codici da utilizzare sono:

"0" - se le merci non sono trasportate in contenitore;

"1" - se le merci sono trasportate in contenitore.

Casella 21: Identità e nazionalità del mezzo di trasporto attivo che attraversa la frontiera

Per le parti contraenti l'indicazione dell'identità (es.: numero o nome di immatricolazione) è facoltativa.

L'indicazione della nazionalità del mezzo di trasporto attivo è obbligatoria.

Tuttavia il numero di immatricolazione o la nazionalità non vengono indicati quando le merci sono trasportate per ferrovia o circolano mediante infrastrutture fisse.

Inserire l'apposito codice corrispondente al tipo (camion, nave, vagone ferroviario, aereo ecc.) e l'indicazione dell'identità (es.: numero o nome di immatricolazione) del mezzo di trasporto attivo (cioè del mezzo di trasporto propulsore) che presumibilmente assicurerà la movimentazione della spedizione attraverso la frontiera esterna della parte contraente in cui è situato l'ufficio di partenza. Inserire quindi il codice corrispondente alla nazionalità del mezzo di trasporto, in base a quanto noto al momento in cui le merci sono state vincolate al regime di transito.

In caso di trasporto combinato o quando siano utilizzati più mezzi di trasporto, il mezzo di trasporto attivo è quello che assicura la movimentazione del tutto. Ad esempio: nel caso di un autocarro che sia trasportato via mare su una nave, il mezzo di trasporto attivo è la nave; tra motrice e rimorchio, il mezzo di trasporto attivo è la motrice.

Casella 25: Modo di trasporto fino alla frontiera

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa.

Indicare, servendosi dei seguenti codici, il modo di trasporto corrispondente al mezzo di trasporto attivo sul quale le merci lasceranno il territorio della parte contraente in cui è situato l'ufficio di partenza.

I codici da utilizzare sono:

A: codice ad 1 cifra (obbligatorio)

B: codice a 2 cifre (per le parti contraenti la seconda cifra è facoltativa)

A	B	DENOMINAZIONE
1	10	Trasporto marittimo
	12	Vagone ferroviario trasportato via mare su nave
	16	Autoveicolo trasportato via mare su nave
	17	Rimorchio o semirimorchio trasportato via mare su
	18	nave
2	20	Nave della navigazione interna trasportata su nave
	23	della navigazione marittima
3	30	Trasporto ferroviario
4	40	Autoveicolo trasportato su vagone ferroviario
5	50	Trasporto stradale
7	70	Trasporto aereo
8	80	Spedizioni postali
9	90	Infrastrutture di trasporto fisse
		Trasporto per via navigabile interna
		Propulsione propria

Casella 26: Modo di trasporto interno

Per gli Stati membri UE la compilazione di questa casella è facoltativa relativamente al transito comunitario.

Indicare, mediante gli appositi codici comunitari (forniti per la casella 25), la natura del modo di trasporto alla partenza.

Casella 27: Luogo di carico

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa.

Utilizzando l'apposito codice, se disponibile, indicare il luogo in cui le merci saranno caricate sul mezzo di trasporto attivo sul quale varcheranno la frontiera della parte

contraente sul cui territorio è situato l'ufficio di partenza, secondo quanto noto al momento in cui le merci sono vincolate al regime di transito.

Casella 31: Colli e designazione delle merci - marchi e numeri - N. contenitori - quantità e natura

Nella casella vanno inseriti marchi, numeri, quantità e natura dei colli o, nel caso di merci non imballate, il numero degli articoli oggetto della dichiarazione o la dicitura "alla rinfusa".

In tutti i casi va riportata la designazione delle merci secondo la loro denominazione commerciale abituale, ma tale designazione deve includere tutti i dettagli necessari all'identificazione delle merci stesse.

Quando la compilazione della casella 33 è obbligatoria, la designazione delle merci deve essere sufficientemente precisa da permettere la corretta classificazione delle merci stesse.

La casella 31 deve anche contenere tutti i dettagli richiesti ai sensi di qualunque norma specifica (es. accise) eventualmente applicabile.

In caso d'impiego di contenitori, nella casella vanno indicati i loro marchi d'identificazione.

Casella 32: Articolo numero (Artic N.)

Inserire il numero dell'articolo in questione in relazione al numero complessivo di articoli dichiarati nei formulari e nei formulari DAU-BIS, come descritto nella nota della casella 5.

Se la dichiarazione riguarda un unico articolo, non è necessario compilare questa casella, poiché nella casella 5 deve già essere stata apposta la cifra "1".

Casella 33: Codice delle merci

Questa casella va completata:

- quando la dichiarazione di transito è presentata dalla medesima persona contemporaneamente o successivamente ad una dichiarazione in dogana in cui figurì il codice delle merci o

- quando la dichiarazione di transito riguarda le merci inserite nell'elenco delle "merci che presentano ingenti rischi di frode" (allegato I dell'appendice I Convenzione regime transito/ allegato 44 quater delle DAC).
- all'interno della Comunità, quando la normativa comunitaria lo richiede.

Inserire il codice SA delle merci, composto di almeno sei cifre. Tuttavia, ove la normativa comunitaria lo preveda, deve essere utilizzata la voce della nomenclatura combinata.

Non è necessario compilare questa casella nelle dichiarazioni di transito T2 e T2F redatte in un paese EFTA, tranne nel caso in cui sulla dichiarazione di transito precedente figurino il codice delle merci. In questo caso, si inserisce il codice che figura sulla relativa dichiarazione.

In tutti gli altri casi la compilazione di questa casella è facoltativa.

Casella 35: Massa lorda

Indicare la massa lorda, espressa in chilogrammi, delle merci descritte nella corrispondente casella 31.

Per "massa lorda" si intende il peso totale delle merci comprensivo di tutti gli imballaggi, esclusi i contenitori e le altre attrezzature di trasporto.

Di norma, quando la massa lorda supera 1 kg e comporta una frazione di unità (kg), la cifra indicata in questa casella può essere arrotondata come segue:

Da 0,001 a 0,499: arrotondamento all'unità inferiore (chilogrammo);

Da 0,500 a 0,0999: arrotondamento all'unità superiore (chilogrammo).

Se la dichiarazione si riferisce a diversi tipi di merci, è sufficiente indicare il peso totale nella prima casella 35, lasciando in bianco la casella 35 dei formulari complementari.

Casella 38: Massa netta

Per le parti contraenti la compilazione di questa casella è facoltativa. Tuttavia, nel caso di transito comunitario, questa informazione deve essere fornita se le norme comunitarie lo richiedono.

In questa casella va indicata la massa netta, espressa in chilogrammi, delle merci descritte nella corrispondente casella 31. Per "massa netta" si intende il peso delle merci prive di qualunque tipo di imballaggio.

Casella 40: Dichiarazione sommaria/documento precedente

Indicare il riferimento della destinazione doganale precedente o dei documenti doganali corrispondenti.

Qualora vi fosse più di un riferimento da fornire, è possibile inserire nella casella la dicitura "Vari" e allegare alla dichiarazione di transito un elenco dei riferimenti.

Casella 44: Menzioni speciali, documenti presentati, certificati ed autorizzazioni

Questa casella è destinata a contenere le informazioni richieste da normative specifiche eventualmente vigenti nel paese di spedizione/esportazione e i numeri di riferimento dei documenti presentati a sostegno della dichiarazione (es.: numero d'ordine dell'esemplare di controllo T5, numero della licenza o autorizzazione di esportazione, dati richiesti da regolamenti veterinari e fitosanitari, numero di polizza di carico ecc.).

Nel caso di merci che presentano ingenti rischi di frode o nei casi in cui le autorità doganali o l'obbligato principale lo considerino necessario, viene fissato un itinerario vincolante. In questa casella vanno indicati i dettagli relativi almeno ai paesi da attraversare. Se è stata concessa una dispensa dall'obbligo di un itinerario vincolante, si inserisce la menzione "Dispensa dall'itinerario vincolante".

La sottocasella "Codice MS" (Codice menzioni speciali) non va compilata.

Casella 50: Obbligato principale e rappresentante autorizzato, luogo, data e firma

Vanno qui indicati il nome o la ragione sociale (nome completo della persona o della società) e l'indirizzo completo dell'obbligato principale, nonché l'eventuale numero di identificazione attribuito dalle autorità competenti. Ove opportuno, si indica per intero il nome o la ragione sociale, del rappresentante autorizzato che firma per conto dell'obbligato principale.

Fatta salva qualunque disposizione specifica relativa all'uso di sistemi informatizzati, sull'esemplare n. 1 del DAU, destinato ad essere conservato dall'ufficio di partenza, deve figurare l'originale della firma manoscritta della persona interessata. Se l'interessato è una persona giuridica, la firma deve essere seguita dal nome completo e della qualifica del firmatario.

Casella n. 51: Uffici di passaggio previsti (e paesi)

Vanno qui indicati gli uffici di entrata previsti in ciascuna parte contraente di cui ci si propone di attraversare il territorio durante il trasporto. Se il trasporto implica l'attraversamento del territorio di paesi diversi dalle parti contraenti, occorre indicare l'ufficio di uscita attraverso il quale il mezzo trasporto lascerà il territorio delle parti contraenti.

Gli uffici di passaggio figurano nell'"Elenco degli uffici competenti per le operazioni di transito" (http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm).

Indicare, dopo il nome dell'ufficio, il codice del paese interessato.

I codici da utilizzare sono:

Belgio	BE
Repubblica ceca	CZ
Danimarca	DK
Germania	DE
Estonia	EE
Grecia:	GR
Spagna	ES
Francia	FR
Irlanda	IE
Italia	IT
Cipro	CY
Lettonia	LV
Lituania	LT
Ungheria	HU
Lussemburgo	LU
Malta	MT
Paesi Bassi:	NL
Austria	AT
Polonia	PL
Portogallo	PT
Slovenia	SI
Slovacchia	SK
Finlandia	FI
Svezia	SE
Regno Unito	GB

Islanda	IS
Norvegia	NO
Svizzera	CH

Casella 52: Garanzia

Inserire nella sottocasella "codice" il codice corrispondente al tipo di garanzia utilizzato, come da tabella riportata in appresso.

Inserire, ove richiesto, le opportune informazioni specificate nella tabella alla colonna "altre indicazioni".

Qualora la garanzia globale, l'esonero dalla garanzia o la garanzia isolata non siano validi per tutte le parti contraenti, aggiungere la dicitura "non valida per" seguita dal codice della parte o delle parti contraenti interessate (cfr. codici forniti per la casella 51).

Situazione	Codice	Altre indicazioni necessarie
In caso di esonero dalla garanzia (Articolo 57 dell'appendice I) (Articolo 380, par. 3, DAC)	0	- numero del certificato di esonero dalla garanzia
In caso di garanzia globale	1	- numero del certificato di garanzia globale - ufficio di garanzia
In caso di garanzia isolata mediante fideiussione	2	- riferimento all'atto costitutivo della garanzia - ufficio di garanzia
In caso di garanzia isolata in contanti	3	
In caso di garanzia isolata per titoli	4	- numero del titolo di garanzia isolata
In caso di esonero dalla garanzia quando l'importo da garantire non supera i 500 EUR (articolo 189, paragrafo 5 del codice)	5	
In caso di esonero dalla garanzia (Articolo 7 dell'appendice I) (articolo 95 CDC)	6	
In caso di esonero dalla garanzia sulla base di una convenzione ((articolo 10, paragrafo 2, lettera a) della convenzione)	A	
In caso di esonero dalla garanzia per il percorso compreso fra l'ufficio di partenza e l'ufficio di passaggio (articolo 10, paragrafo 2, lettera b) della convenzione)	7	
Garanzia non richiesta per alcuni organismi pubblici (articolo 189, paragrafo 4, CDC)	8	

In caso di garanzia isolata, conformemente al modello di cui al punto 3 dell'allegato IV dell'appendice I (punto 3 dell'allegato 47 bis DAC)	9	- riferimento all'atto costitutivo della garanzia - ufficio di garanzia
--	---	--

Casella n. 53 : Ufficio di destinazione (e paese)

Indicare l'ufficio a cui le merci devono essere presentate per concludere l'operazione di transito (ufficio di destinazione). Gli uffici di destinazione figurano nell'"Elenco degli uffici doganali competenti per le operazioni di transito". L'indirizzo del sito Web è:

http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm.

Dopo il nome dell'ufficio di destinazione, indicare il codice del paese interessato (utilizzare la lista di codici forniti per la casella 51).

II. Formalità da espletare in fase di trasporto

Casella 55: Trasbordi

Il trasportatore deve compilare le prime tre righe di questa casella quando durante l'operazione considerata le merci in causa siano trasbordate da un mezzo di trasporto ad un altro o da un contenitore ad un altro.

Si ricorda ai trasportatori che è possibile procedere al trasbordo soltanto previa autorizzazione da parte delle autorità competenti del paese sul cui territorio deve avvenire il trasbordo.

Se ritengono che l'operazione di transito in questione può proseguire normalmente,, dette autorità vistano gli esemplari 4 e 5 del DAU dopo aver preso le eventuali misure necessarie.

Casella 56: Altri eventi durante il trasporto

Casella da completare conformemente agli obblighi in vigore relativi al transito.

Inoltre, quando le merci siano state caricate su un semirimorchio e durante il trasporto venga cambiata la motrice (senza che vi siano manipolazioni o trasbordi di merci),

indicare in questa casella il numero di immatricolazione e la nazionalità della nuova motrice. In tal caso, il visto dell'autorità competente non è necessario.

Esemplari del DAU e dei formulari complementari da utilizzare insieme al DAU nei quali i dati riportati nell'esemplare superiore devono figurare a ricalco

(a partire dall'esemplare n.1)

Casella n.	Esemplari	Casella n.	Esemplari
------------	-----------	------------	-----------

I. CASELLE RISERVATE AGLI OPERATORI ECONOMICI

1	da 1 a 8 tranne la sottocasella centrale	32	da 1 a 8
	da 1 a 3	33	prima sottocasella di sinistra
2	da 1 a 5 ⁽¹⁾		sottocasella rimanente
3	da 1 a 8		da 1 a 3
4	da 1 a 8	35	da 1 a 8
5	da 1 a 8	38	da 1 a 8
6	da 1 a 8	40	da 1 a 5 ⁽¹⁾
8	da 1 a 5 ⁽¹⁾	44	da 1 a 5 ⁽¹⁾
15	da 1 a 8	50	da 1 a 8
17	da 1 a 8	51	da 1 a 8
18	da 1 a 5 ⁽¹⁾	52	da 1 a 8
19	da 1 a 5 ⁽¹⁾	53	da 1 a 8
21	da 1 a 5 ⁽¹⁾	54	da 1 a 4
25	da 1 a 5 ⁽¹⁾	55	-
27	da 1 a 5 ⁽¹⁾	56	-
31	da 1 a 8		

II. CASELLE RISERVATE ALL'AMMINISTRAZIONE

C	da 1 a 8 ⁽²⁾	G	-
D/J	da 1 a 4	H	-
E/J	-	I	-

1 In nessun caso può essere fatto obbligo agli utilizzatori di compilare queste caselle nell'esemplare n. 5 ai fini del transito.

2 Il paese di partenza può decidere se far apparire questi dati sugli esemplari specificati.

Esemplari del DAU alternativo e dei formulari complementari da utilizzare insieme al DAU alternativo nei quali i dati riportati nell'esemplare superiore devono figurare a ricalco

(a partire dall'esemplare n.1)

Casella n.	Esemplari	Casella n.	Esemplari
------------	-----------	------------	-----------

I. CASELLE RISERVATE AGLI OPERATORI ECONOMICI

1	da 1 a 4	32	da 1 a 4
	tranne la sottocasella centrale	33	prima sottocasella di sinistra
	da 1 a 3		da 1 a 4
2	da 1 a 4		sottocasella rimanente
3	da 1 a 4		da 1 a 3
4	da 1 a 4	35	da 1 a 4
5	da 1 a 4	38	da 1 a 4
6	da 1 a 4	40	da 1 a 4
8	da 1 a 4	44	da 1 a 4
15	da 1 a 4	50	da 1 a 4
17	da 1 a 4	51	da 1 a 4
18	da 1 a 4	52	da 1 a 4
19	da 1 a 4	53	da 1 a 4
21	da 1 a 4	54	da 1 a 4
25	da 1 a 4	55	-
27	da 1 a 4	56	-
31	da 1 a 4		

II. CASELLE RISERVATE ALL'AMMINISTRAZIONE

C	da 1 a 4	G	-
D/J	da 1 a 4	H	-
E/J	-	I	-
F	-		

Capitolo 2 - Formalità da espletare presso l'ufficio di partenza

1. Introduzione

Il presente capitolo tratta delle formalità e delle procedure da espletare presso l'ufficio di partenza.

Il paragrafo [2](#) fornisce gli elementi teorici generali relativi alle formalità da espletare presso l'ufficio di partenza nonché informazioni generali riguardo alle fonti giuridiche.

Il paragrafo [3](#) descrive la procedura da applicare presso l'ufficio di partenza. Esso tratta di questioni relative alla presentazione, accettazione, controllo e registrazione della dichiarazione di transito, alla rettifica della dichiarazione di transito e alla presentazione della garanzia. Esso fornisce inoltre informazioni relative all'itinerario, ai termini, al suggellamento e allo svincolo delle merci.

Il paragrafo [4](#) tratta di situazioni specifiche relative alle formalità da espletare presso l'ufficio di partenza.

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo [7](#) è riservato esclusivamente alle

amministrazioni doganali.

Il paragrafo [8](#) contiene gli allegati del capitolo 2.

2. Teoria generale e normativa

Il regime del transito ha inizio presso l'ufficio di partenza con la presentazione del DAU e delle merci.

Le fonti giuridiche delle procedure descritte nel presente capitolo sono le seguenti:

- Articoli 22 - 29 dell'appendice I della Convenzione;
- Allegato II dell'appendice I della Convenzione;
- Articoli 62, 63, 65, 68-73 del CDC;
- Articoli 202, 247, 355-357 delle DAC;
- Allegato 46 bis delle DAC

3. Descrizione della procedura da applicare presso l'ufficio di partenza.

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- la presentazione del DAU (paragrafo [3.1](#));
- la presentazione di una garanzia (paragrafo [3.2](#));
- l'accettazione, registrazione e visto del DAU (paragrafo [3.3](#));
- la rettifica del DAU (paragrafo [3.4](#));
- il controllo (paragrafo [3.5](#));
- l'itinerario e l'itinerario vincolante (paragrafo [3.6](#));
- il termine (paragrafo [3.7](#));
- il suggellamento (paragrafo [3.8](#));
- lo svincolo delle merci (paragrafo [3.9](#)).

3.1 Presentazione del DAU

*Articoli 22 e 24,
Allegato I
Convenzione*

*Articoli 62 e 63
CDC e articolo
202, DAC*

Il DAU e tutti i documenti di accompagnamento sono presentati insieme alle merci all'ufficio di partenza nei giorni e nelle ore di apertura previsti. Tuttavia, su richiesta e a spese dell'obbligato principale, i documenti e le merci possono essere presentati in altri orari o in altri luoghi autorizzati dall'ufficio di partenza.

Elenco degli uffici
doganali

L'ufficio di partenza deve essere competente per le operazioni di transito e il tipo di traffico in questione. Il seguente sito Web riporta l'elenco degli uffici doganali competenti per le operazioni di transito http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/it/csrdh_ome.htm

OPERATORI COMMERCIALI

Il seguenti documenti devono essere presentati all'ufficio di partenza:

- gli esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU debitamente compilati. Eventuali formulari DAU-BIS o distinte di carico devono essere allegati al DAU;
- una garanzia (ove richiesto: cfr. Parte III);
- un documento di trasporto. L'ufficio di partenza può non esigere la presentazione di questo documento purché esso sia tenuto a sua disposizione;
- se il regime del transito fa seguito ad un altro regime doganale, l'ufficio di partenza può esigere la presentazione di documenti relativi al precedente regime.
- altri documenti, ove richiesto.

DOGANE

L'ufficio di partenza è tenuto a:

- controllare che gli esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU siano debitamente compilati e che i formulari DAU-BIS o le distinte di carico eventualmente utilizzati siano allegati al DAU;
- verificare la validità della garanzia;
- controllare i documenti di trasporto e altri documenti accompagnatori;
- controllare gli eventuali documenti relativi ad un precedente regime doganale;
- controllare, ove opportuno, le licenze di esportazione o altri documenti simili.

3.2. Presentazione di una garanzia

Copertura della garanzia	Per avviare un'operazione di transito, è necessaria una garanzia (tranne nei casi esenti per legge o per autorizzazione).
<i>Articolo 5 Appendice I Convenzione</i>	Ulteriori informazioni riguardo alle garanzie sono
<i>Articolo 94 CDC</i>	fornite nella Parte III.

DOGANE

L'ufficio di partenza è tenuto a controllare:

- che i dettagli relativi alla garanzia riportati nella casella 52 del DAU coincidano con i documenti di garanzia presentati;
- che l'importo della garanzia sia sufficiente
- che la garanzia sia valida in tutte le parti contraenti interessate dall'operazione di transito;
- che la garanzia sia a nome dell'obbligato principale indicato nella casella 50 del DAU;
- Che la garanzia non sia scaduta (certificati TC31 e TC33);
- che il periodo di validità di un anno dalla data di rilascio non sia scaduto (certificati TC32);
- che la firma apposta sulla dichiarazione nella casella 50 del DAU corrisponda alla firma apposta sul verso del certificato di garanzia globale TC31 o del certificato di

esonero dalla garanzia TC33.

Si noti che i documenti di garanzia devono essere presentati in originale.

Nel caso di garanzia isolata per titoli, il primo esemplare del titolo di garanzia TC32 viene trattenuto e allegato all'esemplare n. 1 del DAU.

Nel caso di garanzia isolata a mezzo di fideiussione, la fideiussione viene trattenuta e allegata all'esemplare n. 1 del DAU.

Nel caso di garanzia globale, il certificato di garanzia (originale) TC31 o TC33 è rinviato all'operatore commerciale.

3.3 Accettazione e registrazione della dichiarazione di transito

*Articolo 24,
Appendice I
Convenzione*

L'ufficio di partenza accetta la dichiarazione di transito purché:

*Articoli 62 e 63
CDC*

- essa contenga tutte le informazioni necessarie;
- essa sia accompagnata da tutti i documenti richiesti;
- le merci cui essa si riferisce siano presentate in dogana.

Non sono accettati DAU apparentemente inesatti (o incompleti).

Il funzionario dell'ufficio di partenza registra la dichiarazione di transito apponendo un numero di registrazione nella casella C "Ufficio di partenza" del DAU e inserendo nella casella D(/J) "Controllo dell'ufficio di partenza" del DAU i dettagli relativi alle ispezioni effettuate, ai sigilli apposti e al termine concesso per la presentazione a destinazione e a ciò

aggiunge la propria firma e un'impronta del timbro dell'ufficio di partenza.

3.4 Rettifica della dichiarazione di transito

*Articolo 25,
Appendice I
Convenzione*

Articolo 65 CDC

L'obbligato principale può chiedere il permesso di rettificare la dichiarazione di transito anche dopo l'accettazione di quest'ultima da parte delle autorità doganali. La rettifica non può avere l'effetto di includere nella dichiarazione di transito merci diverse da quelle già dichiarate.

Le rettifiche sono effettuate depennando le indicazioni erronee e aggiungendo, ove occorra, le indicazioni volute e sono siglate dall'autore. Le rettifiche sono vistate dalle autorità doganali. In taluni casi le autorità doganali possono esigere la presentazione di una nuova dichiarazione. Non sono consentite raschiature, cancellature o aggiunte.

Non sono ammesse rettifiche nel caso in cui le autorità competenti, dopo aver ricevuto la dichiarazione di transito, abbiano manifestato l'intenzione di esaminare le merci o abbiano constatato l'inesattezza delle indicazioni fornite o abbiano già svincolato le merci.

3.5 Controllo della dichiarazione di transito

*Articolo 27,
Appendice I
Convenzione*

*Articolo 68 e
articolo 69,
paragrafo 1, CDC*

Dopo aver accettato la dichiarazione di transito, le autorità doganali possono effettuare i seguenti controlli sulla base di un'analisi dei rischi o a campione:

- un controllo documentale della dichiarazione e di qualunque documento ad essa allegato,

- un'ispezione delle merci e, se necessario, il prelievo di campioni per analisi,
- un approfondito esame delle merci.

Luogo dell'ispezione

Le merci sono esaminate nei luoghi e alle ore previsti a tal fine. Tuttavia, su richiesta e a spese dell'obbligato principale, le autorità doganali possono effettuare l'esame delle merci in luoghi e orari differenti.

3. 6. Itinerario e itinerario vincolante

Articolo 23,
Appendice I
Convenzione

Di norma, le merci vincolate al regime del transito devono essere inoltrate all'ufficio di destinazione secondo un itinerario economicamente giustificato.

Articolo 355 DAC

Tuttavia, nel caso del trasporto di merci che presentano ingenti rischi di frode o nei casi in cui le autorità doganali o l'obbligato principale lo considerino necessario, viene fissato un itinerario vincolante. Nella casella 44 del DAU devono essere inseriti i dettagli relativi almeno ai paesi da attraversare. All'obbligato principale può essere concessa una dispensa dall'itinerario vincolante quale semplificazione subordinata a determinate condizioni (per ulteriori dettagli si veda la Parte V, paragrafo 3.4).

DOGANE

L'ufficio di partenza, tenendo conto di tutti i dati pertinenti comunicati dall'obbligato principale, fissa un itinerario vincolante

- inserendo nella casella 44 del DAU la dicitura "itinerario vincolante" seguita da dettagli relativi ai paesi da attraversare (l'indicazione dei codici dei paesi è sufficiente).

Nota 1: per la Comunità vanno indicati i codici relativi agli Stati membri interessati.

Nota 2: vanno indicati i codici di tutti i paesi terzi inclusi nell'itinerario vincolante.

Modifica
dell'itinerario
vincolante

*Articolo 33,
Appendice I
Convenzione*

Articolo 360 DAC

L'itinerario vincolante può essere modificato nel corso dell'operazione di transito. Se vi è una modifica dell'itinerario, il vettore è tenuto ad inserire le dovute annotazioni nella casella 56 degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU e a presentare tali esemplari insieme alla spedizione alle autorità doganali del paese sul cui territorio si trova il mezzo di trasporto. Le autorità competenti valutano allora se l'operazione di transito possa continuare, adottano tutte le misure eventualmente necessarie e vistano gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU nella casella G.

Ulteriori dettagli sulle procedure da seguire in caso di eventi che si verificano durante il trasporto sono riportati nella parte IV, capitolo 3, paragrafo [3.1](#).

3.7. Termine

*Articolo 26,
Appendice I
Convenzione*

Articolo 356 DAC

L'ufficio di partenza fissa un termine entro il quale le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione.

Il termine fissato dall'ufficio di partenza per la presentazione a destinazione è vincolante per le autorità competenti dei paesi attraversati durante l'operazione di transito e non può essere da queste modificato.

Superamento del
termine fissato

Qualora il termine fissato venga superato in circostanze non imputabili al vettore o all'obbligato principale e debitamente comprovate a giudizio dell'ufficio di

destinazione, si considera che il termine fissato sia stato rispettato.

DOGANE

Nel fissare il termine per la presentazione a destinazione, l'ufficio di partenza tiene conto:

- del mezzo di trasporto da utilizzare;
- dell'itinerario;
- di tutte le norme vigenti in materia di trasporto e delle altre normative (ad esempio normative sociali o ambientali che interessano il modo di trasporto);
- se del caso, degli elementi comunicati dall'obbligato principale.

Nella casella D(/J) del DAU, l'ufficio di partenza indica il termine stabilito (usando il sistema GG-MM-AA) e/o convalida, se lo ritiene accettabile, il termine indicato dall'obbligato principale. Entro tale data le merci, la dichiarazione di transito e qualunque documento accompagnatorio devono essere presentati all'ufficio di destinazione.

3.8. Mezzi di identificazione

Il presente paragrafo è suddiviso come segue:

- introduzione (paragrafo 3.8.1.);
- metodi di suggellamento (paragrafo 3.8.2.);
- caratteristiche dei sigilli (paragrafo 3.8.3.);
- utilizzazione di sigilli di modello speciale (paragrafo 3.8.4.).

3.8.1. Introduzione

*Articolo 11,
paragrafo 2,
Convenzione*

Articolo 28

È molto importante che sia garantita la possibilità di identificare le merci che circolano vincolate al regime del transito. Di norma, l'identificazione di tali merci è

*Appendice I
Convenzione*

*Articolo 72 CDC e
articolo 357,
paragrafo 4, DAC*

garantita mediante il suggellamento.

Tutti i documenti utilizzati per l'identificazione delle merci devono essere allegati al DAU e devono essere muniti di timbri che ne rendano impossibile la sostituzione.

Dispensa

Tuttavia, l'ufficio di partenza può rinunciare al suggellamento quando la descrizione delle merci è sufficientemente precisa da garantire una facile identificazione delle stesse (es.: numeri di motore e di telaio nel caso di trasporto di autoveicoli vincolati al regime del transito). Tale descrizione deve essere riportata nella casella 31 del DAU.

Merci che
presentano ingenti
rischi:

La descrizione delle merci non è di norma ritenuta un mezzo di identificazione adeguato nel caso di:

- merci che presentano ingenti rischi di frode inserite nell'elenco riportato nell'allegato I dell'appendice I della Convenzione/allegato 44 quater delle DAC;
- prodotti agricoli che, nella Comunità, fruiscono di vantaggi finanziari (restituzioni, premi, ecc.).

DOGANE

L'ufficio di partenza, apposti i sigilli, indica nella casella D(/J) del DAU, sotto la voce "sigilli apposti", il numero in cifre e le marche di identificazione dei sigilli apposti.

Quando per l'identificazione non sono necessari sigilli, l'ufficio di partenza appone nella casella D (/J) del DAU, sotto la voce "sigilli apposti", la menzione "DISPENSA".

Nell'allegato 8.1 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "dispensa".

Spedizioni miste Nel caso in cui su uno stesso mezzo di trasporto siano trasportate merci non vincolate al regime del transito insieme a merci vincolate al regime del transito, di norma al veicolo non vengono apposti sigilli se l'identificazione delle merci è garantita dal suggellamento dei singoli colli o da una descrizione esatta delle merci.

Nota: le merci devono essere chiaramente separate ed etichettate affinché sia agevole identificare le merci che sono vincolate al regime del transito e quelle che non lo sono.

*Articolo 28,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 72, CDC e
articolo 357,
paragrafo 1, DAC*

Qualora non sia possibile garantire l'identificazione della spedizione mediante suggellamento o in altro modo (descrizione), l'ufficio di partenza può non consentire che le merci siano vincolate al regime del transito.

*Articolo 28,
paragrafo 6,
Appendice I,
Convenzione*

Articolo 72 CDC

I sigilli non possono essere rotti senza l'autorizzazione delle autorità doganali competenti.

Scarico in fasi successive

Quando un autoveicolo o contenitore è stato suggellato nell'ufficio di partenza e lo scarico ha luogo in fasi successive in più uffici di destinazione situati in diversi paesi, le autorità doganali degli uffici di destinazione intermedi, che hanno rotto i sigilli per permettere lo scarico parziale delle merci, devono apporre nuovi sigilli facendone menzione nella casella F degli esemplari 4 e 5 del DAU.

3.8.2. Metodi di suggellamento

Articolo 11, paragrafo 2, Convenzione

Il suggellamento può essere effettuato in due modi:

- per volume, suggellando lo spazio che contiene le merci;
- per collo, suggellando i singoli colli.

Articolo 28, paragrafo 3, appendice I Convenzione

Articolo 72, CDC e articolo 357, paragrafo 2, DAC

Il suggellamento per volume può essere effettuato solo su mezzi di trasporto idonei al suggellamento.

DOGANE

L'ufficio di partenza riterrà idonei al suggellamento i mezzi di trasporto:

- che possono essere sigillati in maniera semplice ed efficace;
- che sono costruiti in modo che sia impossibile estrarre o introdurre merci senza lasciare tracce visibili di effrazione o senza rottura dei sigilli;
- che non presentano spazi idonei all'occultamento di merci;
- i cui spazi riservati al carico sono facilmente accessibili per la visita delle autorità competenti. (*Articolo 28, Appendice I, Convenzione/ Articolo 72 CDC e articolo 357, paragrafo 3, DAC*)

Nota: i veicoli giudicati idonei al suggellamento ai fini di altre convenzioni internazionali (es.: Convenzione TIR) sono ritenuti idonei al suggellamento ai fini del transito.

3.8.3. Caratteristiche dei sigilli

Tutti i sigilli utilizzati quali mezzi di identificazione devono presentare determinate caratteristiche e specifiche tecniche.

Caratteristiche dei sigilli

*Allegato II,
Appendice I
Convenzione*

*Articolo 357,
paragrafo 2, DAC
Allegato 46 bis
DAC*

I sigilli devono presentare le seguenti caratteristiche:

- sopportare un uso normale,
- essere facilmente verificabili e riconoscibili;
- essere fabbricati in modo che qualsiasi violazione, tentativo di violazione o rimozione lasci tracce visibili a occhio nudo;
- non essere riutilizzabili o, per i sigilli ad uso multiplo, permettere ad ogni loro apposizione di essere chiaramente identificati con un'indicazione unica;
- recare marche di identificazione uniche.

I sigilli devono essere conformi alle seguenti specifiche tecniche:

- la forma e le dimensioni dei sigilli possono variare in funzione del metodo di suggellamento utilizzato, tuttavia le dimensioni devono essere tali da garantire che le marche di identificazione siano chiaramente leggibili;
- le marche di identificazione dei sigilli devono essere non falsificabili e difficilmente riproducibili,
- il materiale utilizzato deve essere tale da evitare rotture accidentali e impedire la falsificazione o la riutilizzazione senza tracce.

3.8.4. Utilizzazione di sigilli di modello speciale

Utilizzazione di sigilli di modello speciale

Articolo 48, paragrafo 1, lettera c, e articolo 63, Appendice I Convenzione

Articolo 372, paragrafo 1, lettera c e articolo 386, DAC

Per poter utilizzare sigilli di modello speciale, l'obbligato principale deve essere autorizzato dalle autorità competenti.

L'uso di sigilli di modello speciale costituisce una semplificazione subordinata a determinate condizioni (per ulteriori dettagli si veda la Parte V, paragrafo 3.3).

In caso di utilizzazione di sigilli di modello speciale, l'obbligato principale indica nella casella D(/J) del DAU, sotto la voce "sigilli apposti", la marca, il tipo e il numero dei sigilli apposti. I sigilli devono essere apposti prima dello svincolo delle merci.

Uno speditore autorizzato la cui autorizzazione preveda che l'identificazione delle merci sia effettuata mediante suggellamento non chiede un'autorizzazione separata per l'uso di sigilli di modello speciale.

3.9. Svincolo delle merci

Dopo l'espletamento di tutte le formalità presso l'ufficio di partenza, cioè dopo:

- la corretta compilazione degli opportuni esemplari del DAU;
- la presentazione della garanzia, ove richiesto (cfr. Parte III);
- la definizione del termine;
- la definizione di un itinerario vincolante, ove richiesto;
- l'accettazione e registrazione della dichiarazione;

Articolo 29,

*Appendice I,
Convenzione*

Articolo 249 DAC

- il controllo della dichiarazione e
 - l'identificazione della spedizione;
- le merci sono svincolate e la data dello svincolo viene indicata nella casella D(/J) degli esemplari del DAU.

DOGANE

Se tutte le formalità sono state espletate, l'ufficio di partenza:

- inserisce la menzione "CONFORME" nella casella D(/J) dell'esemplare 1 del documento DAU.
- si accerta che le menzioni inserite nella casella D(/J) siano autenticate dalla firma del funzionario doganale e rechino una chiara impronta del timbro dell'ufficio e la data.

Nell'allegato 8.2 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "conforme".

Esemplari 1, 4 e 5
del DAU

*Articolo 29,
Appendice I
Convenzione*

*Articolo 359,
paragrafo 1, DAC*

L'esemplare n.1 del DAU è conservato dall'ufficio di partenza. Le merci vincolate al regime di transito sono inoltrate all'ufficio di destinazione accompagnate dagli esemplari nn. 4 e 5 del DAU.

4. Situazioni specifiche (promemoria)

5. Eccezioni (promemoria)

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

8.1. Menzione "dispensa"

8.2. Menzione "conforme"

Menzione "dispensa"

CS	Osvobození
DA	Fritaget
DE	Befreiung
EE	Loobumine
EL	Απαλλαγή
ES	Dispensa
FR	Dispense
IT	Dispensa
LV	Derīgs bez zīmoga
LT	Leista neplombuoti
HU	Mentesség
MT	Tneħħija
NL	Vrijstelling
PL	Zwolnienie
PT	Dispensa
SI	Opustitev
SK	Oslobodenie
FI	Vapautettu
SV	Befrielse
EN	Waiver
IS	Undanþegið
NO	Fritak

Menzione "conforme"

CS:	souhlasí
DA:	konform
DE:	konform
EE:	vastavuses
EL:	καλώς
ES:	conform
FR:	conforme
IT:	conforme
LV:	atbilst
LT:	atitinka
HU:	rendben
MT:	
NL:	conform
PL:	zgodnie
PT:	conforme
SI:	ustrezno
SK:	súhlasí
FI:	tyydyttävä
SV:	konform
EN:	satisfactory
IS:	fullnægjandi
NO:	konform

Capitolo 3 - Formalità ed eventi che si possono verificare durante il trasporto

1. Introduzione

Il presente capitolo descrive le formalità da espletare in caso di eventi che si verifichino durante il trasporto e le formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio, presupponendo l'uso del DAU quale dichiarazione di transito.

Nel paragrafo [2](#) sono riportati gli elementi teorici generali e le fonti giuridiche relativi alle formalità da espletare in caso di eventi che si verifichino durante il trasporto e presso l'ufficio di passaggio.

Il paragrafo [3](#) descrive le formalità da espletare in caso di eventi che si verifichino durante il trasporto e le formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio.

Il paragrafo [4](#) tratta delle situazioni specifiche.

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni alle norme generali.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo [7](#) è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo [8](#) contiene gli allegati del capitolo 3.

2. Teoria generale e normativa

Le merci vincolate al regime di transito sono trasportate all'ufficio di destinazione secondo un itinerario economicamente giustificato (talvolta un itinerario vincolante), all'occorrenza con transito da uno o più uffici di passaggio.

Nel corso del trasporto possono verificarsi eventi. In questi casi si seguono determinate procedure.

Le fonti giuridiche delle procedure descritte nel presente capitolo sono le seguenti:

- Articoli 31-33 dell'appendice I della Convenzione;
- Allegato A7, titolo II, punto II "Formalità durante il percorso" dell'appendice III della Convenzione;
- Articoli 13 e 14 del CDC;
- Articoli 359, 360 e 412 delle DAC;
- Allegato 37, Titolo II, punto B, delle DAC.

3. Formalità da espletare in caso di eventi che si verificano durante il trasporto e formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- le formalità da espletare nel caso del verificarsi di eventi durante il trasporto (paragrafo [3.1](#));
- le formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio (paragrafo [3.2](#)).

3.1. Formalità da espletare nel caso di eventi che si verificano durante il trasporto

Eventi durante il trasporto

Se durante il trasporto delle merci si verificano eventi, il vettore deve immediatamente informarne l'ufficio doganale competente più vicino. Esempi di eventi che si possono verificare durante il trasporto sono:

- l'impossibilità di seguire l'itinerario vincolante;
- la rottura accidentale dei sigilli doganali;
- il trasbordo delle merci su un altro mezzo di trasporto;
- una situazione di pericolo imminente che renda necessario l'immediato scarico, parziale o totale, del mezzo di trasporto.

Provvedimenti delle autorità competenti

*Articolo 33
appendice I,
Convenzione*

Articolo 360 DAC

Nel caso del verificarsi di eventi durante il trasporto, il vettore senza indugio inserisce le dovute annotazioni nella casella 56 degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU e presenta i documenti e la spedizione alle autorità competenti del paese in cui si è verificato l'evento. Le autorità competenti decidono se l'operazione di transito in questione possa proseguire o meno. Se l'operazione può proseguire, l'ufficio competente vista gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU nella casella G, specificando i provvedimenti adottati.

In caso di rottura dei sigilli per una causa indipendente dalla volontà del vettore, il funzionario doganale esaminerà le merci e il veicolo. Se si decide di consentire il proseguimento dell'operazione di transito, viene utilizzato un nuovo mezzo di identificazione e gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU vengono opportunamente vistati.

Trasbordo delle merci

Il trasbordo delle merci su un altro mezzo di trasporto può essere effettuato solo con il permesso delle autorità

competenti del luogo in cui il trasbordo verrà effettuato. In questo caso il vettore compila la casella 55 "Trasbordi" degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU. Ciò può essere fatto a mano in modo leggibile, a penna e in stampatello. Le autorità doganali vistano la casella F degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU. Se sono già stati effettuati due trasbordi e la casella F è pertanto già completa, il vettore inserisce le informazioni necessarie nella casella 56 degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU che vengono vistati dalle autorità doganali nella casella G.

Scarico totale o parziale

Quando un pericolo imminente rende necessario l'immediato scarico, parziale o totale, del mezzo di trasporto, il vettore informa senza indugio le autorità competenti e inserisce le dovute annotazioni nella casella 56 del DAU. Le autorità doganali adottano tutti i provvedimenti necessari e vistano gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU nella casella G. Tuttavia, quando durante il trasporto viene cambiata solo la motrice (senza che vi siano manipolazioni o trasbordi di merci) vanno indicati nella casella 56 del DAU il numero di immatricolazione e la nazionalità della nuova motrice. In tal caso il visto dell'autorità competente non è necessario.

Eventi o incidenti

Le autorità competenti devono esserne informate immediatamente di eventuali incidenti o eventi che precludano all'obbligato principale o al vettore la possibilità di far fronte ai propri impegni.

Spedizione frazionata

Qualunque frazionamento di una spedizione deve essere effettuato sotto il controllo dell'autorità doganale e rende obbligatoria la conclusione del regime di transito. Per ciascuna frazione del carico deve essere predisposta

una nuova dichiarazione di transito.

3.2. Formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- L'ufficio di passaggio (paragrafo 3.2.1.)
- l'avviso di passaggio TC10 (paragrafo 3.2.2);
- il cambio di ufficio di passaggio (paragrafo 3.2.3);
- disposizioni in caso di irregolarità (paragrafo 3.2.4).

3.2.1. L'ufficio di passaggio

L'ufficio di passaggio è

un ufficio doganale autorizzato situato in un punto di entrata o di uscita. Nella seguente tabella sono presentate le diverse possibilità per il transito comune e comunitario.

	Transito comune	Transito comunitario
Punto di entrata	- in una parte contraente,	nel territorio doganale della Comunità quando le merci hanno attraversato il territorio di un paese terzo durante un'operazione di transito,
Punto di uscita	- dal territorio di una parte contraente quando una spedizione lasci il territorio doganale di tale parte contraente nel corso di un'operazione di transito attraverso una frontiera posta tra la parte contraente in	- dal territorio doganale della Comunità quando una spedizione lasci detto territorio nel corso di un'operazione di transito attraverso una frontiera posta tra uno Stato membro e un paese terzo diverso da un

	questione e un paese terzo.	paese EFTA.
--	-----------------------------	-------------

3.2.2. Formalità da espletare presso l'ufficio di passaggio

*Articolo 32
Appendice I
Convenzione*

La dichiarazione di transito, le merci e un avviso di passaggio (TC10) devono essere presentati ad ogni ufficio di passaggio²⁵. L'ufficio o gli uffici di passaggio possono ispezionare le merci se lo reputano necessario. L'ufficio di passaggio conserva il TC10.

*Articolo 6
Appendice III
Convenzione*

*Articoli 359 e 412,
DAC*

Se ad un ufficio di passaggio giunge una spedizione vincolata al regime di transito per la quale non era però previsto l'uso di un determinato ufficio di passaggio, si applicano le norme generali. A questo ufficio di passaggio, inizialmente non previsto, deve essere presentato un TC10. In una situazione del genere, il TC10 è inviato all'ufficio di partenza e nella casella 51 degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU è inserito il nome dell'ufficio di passaggio e il codice del paese.

*Articolo 12
Convenzione*

Nota: alcuni paesi chiedono che, a fini statistici, venga presentata una copia supplementare dell'esemplare n. 4 del DAU

- a) al primo ufficio di passaggio in ciascun paese EFTA (tranne la Polonia),
- b) al primo ufficio di passaggio nella Comunità, nel caso di merci oggetto di un'operazione T1 o T2 che abbia inizio in un paese EFTA.

L'ufficio di passaggio in questione inoltra tale copia supplementare al competente ufficio statistico del proprio paese.

²⁵ Se l'ufficio di partenza e l'ufficio di passaggio utilizzano l'NCTS, la presentazione del TC10 non è necessaria.

3.2.3. Avviso di passaggio (TC10)

TC10

*Articolo 32,
paragrafi 2, 4 e 5,
Appendice I
Convenzione*

*Articoli 359,
paragrafi 2 e 3, e
412, DAC*

Gli uffici di passaggio accettano i TC10 stampati nella lingua di un altro paese partecipante.

Quando le merci sono caricate su un unico mezzo di trasporto, il TC10 deve contenere riferimenti a tutte le dichiarazioni di transito accompagnatorie (T1, T2, T2F, T-).

Se sulla parte anteriore del TC10 non vi è spazio sufficiente per indicare tutte le dichiarazioni di transito che accompagnano la spedizione, si utilizzano uno o più TC10 supplementari.

Quando le merci attraversano il territorio di un paese EFTA, l'ufficio di passaggio di tale paese è tenuto ad apporre un timbro sull'esemplare DAU n. 4 per certificare l'attraversamento della frontiera.

OPERATORI COMMERCIALI

Il vettore è tenuto ad assicurare che ad ogni ufficio di passaggio sia consegnato un TC10.

3.2.4. Cambio di ufficio di passaggio

*Articolo 32,
paragrafo 4,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 359,
paragrafo 3, DAC*

Le merci possono essere trasportate attraverso un ufficio di passaggio diverso da quello citato negli esemplari nn. 4 e 5 del DAU.

DOGANE

In caso di cambiamento di un ufficio di passaggio, l'ufficio di passaggio effettivamente utilizzato trasmette senza indugio il TC10 relativo alla spedizione in questione all'ufficio di passaggio inizialmente previsto (specificato nel DAU alla casella 52).

Tuttavia, quando nel quadro di un'operazione di transito comunitario tra due Stati membri della Comunità, l'ufficio di passaggio effettivo si trova in un paese EFTA, il TC10 è conservato in tale ufficio.

Quando l'ufficio di passaggio effettivo si trova in un paese diverso rispetto all'ufficio inizialmente previsto, l'ufficio effettivo controlla se la garanzia è valida per il passaggio nel paese in cui tale ufficio è situato.

3.2.5. Disposizioni in caso di irregolarità minori

Irregolarità minori Se un ufficio di passaggio riscontra irregolarità minori in una dichiarazione di transito senza che esistano ulteriori indicazioni di utilizzazione abusiva, le autorità doganali di detto ufficio non interrompono l'operazione di transito, ma annotano i fatti sugli esemplari nn. 4 e 5 del DAU, per conoscenza dell'ufficio di destinazione.

DOGANE

L'ufficio di passaggio trascura le irregolarità minori, che tuttavia saranno corrette se possibile, in particolare:

1. L'assenza nella casella D(/J) del DAU della menzione: "Speditore autorizzato", quando richiesta (articolo 69 appendice I, Convenzione; articolo 402 DAC);
2. Indicazione (o rettifica) manoscritta del numero di immatricolazione del mezzo di trasporto priva di autentica (caselle 18 e 21);

3. Assenza del numero di immatricolazione del mezzo di trasporto (caselle 18 e 21) o dei numeri dei contenitori (casella 31);
4. L'indicazione di un ufficio di passaggio previsto diverso da quello effettivamente utilizzato;
5. Assenza di indicazioni relative all'ufficio di passaggio.

Irregolarità gravi Se presso un ufficio di passaggio vengono riscontrate irregolarità gravi in un'operazione di transito, le autorità competenti dell'ufficio in questione concludono il regime di transito e avviano le opportune ricerche.

4. Situazioni specifiche (promemoria)

5. Eccezioni (promemoria)

6. Indicazioni nazionali specifiche (riservato)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati (promemoria)

Capitolo 4 - Formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione

1. Introduzione

Le merci che circolano vincolate al regime di transito, vengono trasportate da un ufficio di partenza ad un ufficio di destinazione. Il presente capitolo tratta delle varie formalità da espletare presso un ufficio di destinazione, presupponendo l'uso del DAU quale dichiarazione di transito.

Nel paragrafo [2](#) sono riportati gli elementi teorici generali e le fonti giuridiche relativi alle formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione.

Il paragrafo [3](#) descrive le procedure da seguire e le operazioni che le autorità doganali devono svolgere per la conclusione del regime di transito.

Il paragrafo [4](#) tratta di situazioni specifiche relative alla conclusione del regime di transito.

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni alle norme generali.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni delle autorità doganali nazionali.

Il paragrafo [7](#) è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo [8](#) contiene gli allegati del capitolo 4.

2. Teoria generale e normativa

Al termine dell'operazione di transito, le merci e i relativi documenti vengono presentati alle autorità doganali dell'ufficio di destinazione. Ciò rappresenta la conclusione dell'operazione di transito.

L'ufficio di destinazione controlla le merci e i documenti, vista l'esemplare n. 5 del DAU e lo rinvia all'ufficio di partenza (o, qualora esista, all'ufficio centralizzato).

In assenza di irregolarità, l'ufficio di partenza (o l'ufficio centralizzato) appura il regime di transito: cfr. capitolo 5. In caso di irregolarità, si rendono necessarie ulteriori misure.

Fonti giuridiche

Le fonti giuridiche delle procedure descritte nel presente capitolo sono le seguenti:

- Articoli 34-38, paragrafo 1, dell'appendice I della Convenzione
- Articolo 92, paragrafo 1, del CDC
- Articoli 361-364 delle DAC

Nota: l'articolo 38 dell'appendice I della Convenzione e l'articolo 92 del CDC operano una distinzione tra la conclusione e l'appuramento del regime di transito.

3. Formalità da espletare presso l'ufficio di destinazione

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- la presentazione delle merci e dei documenti all'ufficio

di destinazione (paragrafo [3.1](#));

- il controllo e il visto degli esemplari del DAU (paragrafo [3.2](#)).

Il presente paragrafo descrive una situazione priva di irregolarità. Le operazioni da effettuare in caso di irregolarità sono descritte ai paragrafi 4.4 e 4.5 del presente capitolo.

Nota: la conclusione del regime di transito che ha luogo presso l'ufficio di destinazione non equivale all'appuramento del regime di transito. Spetta all'ufficio di partenza, o all'ufficio centralizzato del paese di partenza, sulla base delle informazioni fornite dall'ufficio di destinazione, decidere se il regime di transito possa essere appurato o meno. Cfr. Parte IV, capitolo [5](#).

3.1. Conclusione del regime di transito

*Articoli 4 e 38,
Appendice I,
Convenzione*

*Articoli 14, 96 e 92
CDC*

La conclusione del regime corrisponde sul piano pratico alla presentazione delle merci e dei relativi documenti di transito all'ufficio di destinazione, mentre sul piano giuridico essa implica che tale presentazione sia effettuata conformemente alle disposizioni di legge relative al tipo di procedura utilizzata, ossia normale o semplificata²⁶. Entrambi gli aspetti sono di competenza dell'obbligato principale, del quale costituiscono l'obbligo più importante.

Nel momento in cui il regime si conclude è possibile

²⁶ Accanto alla definizione generale della conclusione del regime, esiste una serie di disposizioni specifiche che fissano le condizioni speciali alle quali il regime è concluso o si considera concluso nel quadro di procedure quali quelle che prevedono le semplificazioni relative allo statuto di destinatario autorizzato e al trasporto per via aerea, via mare o mediante condutture (per ulteriori informazioni, cfr. Parte V).

chiudere l'operazione di transito e porre fine al dovere dell'obbligato principale di rispettare gli obblighi relativi al regime. Eventi o inadempimenti successivi a tale data riguardano altre destinazioni e norme doganali diverse da quelle relative al transito. Ciò tuttavia non significa che la responsabilità (finanziaria o di altro genere) dell'obbligato principale non possa essere chiamata in causa dopo la conclusione del regime; essa però può essere chiamata in causa soltanto in relazione alla precedente operazione di transito.

Obblighi di altre persone

Oltre all'obbligato principale, vi sono altre persone che devono rispettare determinati obblighi nel quadro del regime di transito. Anche il vettore e chiunque riceva le merci sapendo che queste sono state vincolate al regime di transito è responsabile della presentazione delle merci stesse tal quali presso l'ufficio di destinazione, entro il termine stabilito e rispettando le misure di identificazione.

*Articolo 34,
paragrafo 1,
appendice I
Convenzione*

Articolo 361 DAC

Le merci e gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU devono essere presentati all'ufficio di destinazione. Questa operazione deve essere effettuata nei giorni e nelle ore di apertura dell'ufficio di destinazione a tal fine previsti.

Termine

*Articolo 26,
Appendice I
Convenzione*

Articolo 356 DAC

La presentazione deve essere effettuata entro il termine fissato dall'ufficio di partenza. Il termine fissato compare nella casella D del DAU.

Il termine fissato dall'ufficio di partenza per la presentazione a destinazione è vincolante per le autorità competenti dei paesi attraversati durante l'operazione di transito. Le autorità competenti, comprese le autorità doganali dell'ufficio di destinazione, non possono

modificare tale dato. Per ulteriori dettagli, si veda la Parte IV, capitolo 3, paragrafi 3.6 e 3.7.

3.2. Controllo della conclusione del regime

Controlli

Dopo la presentazione delle merci e degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU all'ufficio di destinazione, le autorità doganali stabiliscono se siano state rispettate le disposizioni relative al regime di transito e vistano opportunamente la dichiarazione di transito.

Le autorità doganali possono esaminare le merci che circolano vincolate al regime di transito. Non tutte le spedizioni vengono però sottoposte a controlli minuziosi. Di norma, le autorità doganali determinano, in base ad un'analisi dei rischi, quali spedizioni esaminare. Soltanto in caso di dubbio va effettuato un esame dettagliato delle merci.

Termine

*Articolo 36
Appendice I
Convenzione*

Articolo 363 DAC

L'esemplare n. 5 del DAU deve essere rinviato dall'ufficio di destinazione alle autorità competenti del paese di partenza senza indugio, e comunque al più tardi entro un mese dalla data di conclusione del regime di transito. Tale termine per il rinvio dell'esemplare n. 5 del DAU deve essere rispettato anche nei casi in cui si sospettino o siano state accertate irregolarità.

L'ufficio di destinazione conserva l'esemplare n. 4 del DAU.

DOGANE

La dichiarazione di transito presentata è registrata dall'ufficio di destinazione nelle sue scritture al fine di consentire l'agevole e immediato accesso al documento in caso di ricerche.

L'ufficio di destinazione confronta inoltre i dati dell'esemplare n. 4 e dell'esemplare n. 5 del DAU.

Nella casella I di entrambi gli esemplari del DAU, l'ufficio inserisce le seguenti informazioni:

1. il numero di registrazione;
2. la data di arrivo;
3. il risultato dei controlli doganali sui mezzi di identificazione (controllo delle condizioni degli eventuali sigilli apposti o della descrizione delle merci);
4. i risultati dei controlli obbligatori di conformità relativi al termine e all'itinerario (se vincolante);
5. se non sono riscontrate irregolarità, la menzione "conforme" alla voce "osservazioni";
6. la firma di un funzionario doganale e l'impronta del timbro dell'ufficio di destinazione.

Nota: la firma, il timbro e il visto standard "conforme" devono essere apposti anche quando l'ufficio di destinazione ha accettato la presentazione delle merci e dei documenti senza effettuare controlli. Nell'allegato 8.1 sono riportate tutte le versioni linguistiche del visto standard "conforme".

DOGANE (solo Comunità)

Quando con gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU viene presentato un esemplare di controllo T5²⁷ rilasciato dall'ufficio di partenza, l'ufficio di destinazione appone nella casella I del DAU, alla voce "Osservazioni", la menzione "Presentato l'esemplare T5".

Nell'allegato 8.2 sono riportate tutte le versioni linguistiche comunitarie della menzione "Presentato l'esemplare T5".

Per il rinvio e il ricevimento dell'esemplare n. 5 del DAU, molti paesi si servono di uffici nazionali centralizzati. Tuttavia è anche possibile utilizzare uffici regionali o locali. I seguenti paesi non dispongono di uffici centralizzati:

- Austria;
- Repubblica ceca;
- Danimarca;
- Finlandia;
- Norvegia;
- Svezia;
- Svizzera.

Nell'allegato 8.4 è riportato l'elenco degli uffici nazionali centralizzati per il rinvio degli esemplari n. 5 del DAU.

DOGANE

L'ufficio di destinazione situato in un paese che dispone di un ufficio nazionale centralizzato rinvia l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza tramite questo ufficio centralizzato.

²⁷ L'esemplare di controllo T5 è un documento talvolta richiesto per la circolazione delle merci all'interno del territorio doganale della Comunità. Tale documento serve a fornire una prova dell'utilizzazione e/o della destinazione di talune merci, secondo quanto stabilito da specifiche misure comunitarie (es.: per prodotti agricoli). Informazioni più precise sull'esemplare di controllo T5 sono riportate negli articoli 912 bis- 912 octies delle DAC.

L'ufficio di destinazione posto in un paese che non dispone di un ufficio centralizzato rinvia l'esemplare n. 5 del DAU all'ufficio centralizzato del paese di partenza o all'ufficio di partenza se il paese di partenza non dispone di un ufficio centralizzato.

Gli esemplari devono essere rinviati all'indirizzo che compare al di sotto delle caselle 15 e 17 dell'esemplare n. 5 del DAU.

L'ufficio rinvia gli esemplari n. 5 del DAU almeno una volta alla settimana.

4. Situazioni specifiche

Il presente paragrafo fornisce informazioni circa situazioni specifiche del regime di transito presso l'ufficio di destinazione. Le situazioni specifiche in questione riguardano:

- il rilascio di una ricevuta (paragrafo [4.1](#));
- il rilascio di una prova alternativa (paragrafo [4.2](#));
- la presentazione delle merci e dei documenti al di fuori dei giorni e delle ore stabiliti e in un luogo diverso dall'ufficio di destinazione (paragrafo 4.3);
- irregolarità (paragrafo [4.4](#));
- il cambio di ufficio di destinazione (paragrafo 4.5).

4.1. Rilascio di una ricevuta

*Articolo 35,
Appendice I
Convenzione*

Su richiesta della persona che presenta la dichiarazione di transito e le merci all'ufficio di destinazione, le autorità doganali rilasciano una ricevuta. La ricevuta non può tuttavia essere utilizzata come prova alternativa della conclusione del regime.

Articolo 362 DAC

Funzioni della
ricevuta

La ricevuta ha due importanti funzioni. In primo luogo,

essa informa l'obbligato principale dell'avvenuta consegna dei documenti di transito da parte del vettore all'ufficio di destinazione. In secondo luogo, la ricevuta riveste una particolare importanza per eventuali ricerche che verrebbero effettuate qualora all'ufficio di partenza non giungesse l'esemplare n. 5 del DAU. In casi simili, l'obbligato principale può esibire la ricevuta all'ufficio di partenza e indicare presso quale ufficio sono stati presentati i documenti di transito. Ciò facilita notevolmente la procedura di ricerca.

Formulario della ricevuta

Il formulario della ricevuta deve essere conforme:

- al modello TC11 riportato nell'allegato A13 dell'appendice III, della Convenzione/allegato 47 delle DAC o
- alla parte staccabile sul verso dell'esemplare n. 5 del DAU.

Compilazione della ricevuta

La ricevuta viene compilata dalla persona che ne chiede il rilascio e viene presentata ad un funzionario doganale dell'ufficio di destinazione per il visto.

OPERATORI COMMERCIALI

La persona che chiede una ricevuta all'ufficio di destinazione deve compilare il formulario TC11, a mano e in modo leggibile, come segue:

- nome e paese dell'ufficio di destinazione;
- indicazione del tipo di dichiarazione cui il DAU si riferisce;
- numero del documento di transito;
- data;
- nome dell'ufficio doganale di partenza.

La ricevuta può contenere inoltre altre informazioni

relative alla spedizione. Ad esempio, l'obbligato principale può indicare l'indirizzo cui il trasportatore delle merci rinverrà la ricevuta vistata dalla dogana. L'ufficio di destinazione non è tenuto a rinviare la ricevuta per posta, ma può farlo se necessario. Di norma l'obbligato principale chiede al trasportatore di fargli pervenire la ricevuta.

L'indirizzo per il rinvio può essere indicato:

- o sul verso della ricevuta, quando questa è redatta su un formulario conforme al modello riportato nell'allegato A13 dell'appendice III della Convenzione/allegato 47 delle DAC;
- o sul recto dell'esemplare n. 5 del DAU nella casella vuota che si trova alla destra della casella D, quando la ricevuta è redatta sulla parte staccabile sul verso dell'esemplare n. 5 del DAU.

Nota: non è possibile indicare un indirizzo per il rinvio quando la dichiarazione di transito è redatta su un formulario composto di quattro esemplari, conformemente all'articolo 1, paragrafo 1, lettera b, dell'appendice II della Convenzione DAU/articolo 208, paragrafo 3, secondo trattino, delle DAC.

DOGANE

In caso di richiesta di una ricevuta, l'ufficio di destinazione è tenuto a:

- verificare se sia stato utilizzato il corretto formulario, cioè un TC11 o la parte staccabile dell'esemplare n. 5 del DAU;
- verificare la leggibilità della ricevuta;
- verificare che la ricevuta sia stata compilata correttamente;
- verificare che non vi siano circostanze che impediscano il rilascio della ricevuta;
- se tutto è in ordine, rilasciare la ricevuta alla persona che ne ha fatto richiesta.

Nota: è vietato il rilascio di una ricevuta "con riserva".

(Articolo 35, Appendice I, Convenzione - Articolo 362 DAC)

4.2. Rilascio di una prova alternativa

*Articolo 34,
paragrafo 3,
Appendice I,
Convenzione*

*Articolo 361,
paragrafo 3, DAC*

L'obbligato principale può chiedere alle autorità doganali il rilascio di una prova alternativa della corretta conclusione del regime di transito. Ciò può essere effettuato al momento della presentazione della dichiarazione di transito e delle merci all'ufficio di destinazione.

Nota: Informazioni dettagliate circa l'accettazione della prova alternativa da parte dell'ufficio di partenza sono fornite nel capitolo 5, paragrafo 3.4.2.

OPERATORI COMMERCIALI

Per ottenere una prova alternativa, come previsto all'articolo 34, paragrafo 3, dell'appendice I della Convenzione/articolo 361, paragrafo 3, delle DAC:

- una copia dell'esemplare n. 5 del DAU e, ove opportuno, del DAU BIS;
- una copia supplementare dell'esemplare n. 5 del DAU e, ove opportuno, del DAU BIS;

possono essere presentate all'ufficio di destinazione per certificazione.

La copia, che può essere una fotocopia, deve essere:

- firmata (previamente) dall'obbligato principale,
- recare la dicitura "copia",
- riportare la dicitura "Prova alternativa" (che può essere prestampata sulla copia)
- e contenere il numero di registrazione e i dati della dichiarazione di transito.

Nell'allegato 8.3 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "Prova alternativa".

DOGANE

I documenti sopramenzionati, corredati del numero della dichiarazione di transito, devono essere certificati dall'autorità doganale. La certificazione può anche essere effettuata mediante sistemi informatici, ma all'ufficio del paese di partenza deve sempre risultare chiaramente che si tratta di una certificazione originale.

Non rilevando irregolarità, l'ufficio di destinazione vista la prova alternativa. Il tipo di visto è lo stesso utilizzato per l'esemplare n. 5 del DAU (timbro dell'ufficio, firma del funzionario e data).

Si ritiene che la persona che presenta tale documento insieme alle merci e alla dichiarazione di transito sia il rappresentante dell'obbligato principale. A tale persona l'ufficio di destinazione consegna la copia vistata o la copia supplementare dell'esemplare n. 5 del DAU.

4.3. Presentazione delle merci e dei documenti al di fuori dei giorni e delle ore stabiliti e in un luogo diverso dall'ufficio di destinazione

*Articolo 34,
paragrafo 1,
Appendice I,
Convenzione*

Di norma, le merci e i relativi documenti di transito devono essere presentati:

- all'ufficio di destinazione e
- durante i giorni e le ore di apertura previsti.

Articolo 361 DAC

Tuttavia, l'ufficio di destinazione può autorizzare la presentazione delle merci e dei documenti di transito al di fuori dei giorni e delle ore previsti e in un luogo

*Articolo 34,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 202 DAC

diverso dall'ufficio di destinazione.

Conformemente alle normative nazionali, i relativi costi sono a carico dell'operatore commerciale.

4.4. Irregolarità

4.4.1. Irregolarità riguardanti i sigilli

Di norma, le merci vincolate al regime di transito viaggiano sotto sigillo. Le autorità doganali dell'ufficio di destinazione verificano l'integrità dei sigilli. Se i sigilli sono stati manomessi, le autorità doganali dell'ufficio di destinazione indicano la cosa sul DAU.

DOGANE

L'ufficio di destinazione verifica le condizioni dei sigilli e registra i risultati della verifica nella casella I degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU alla voce "controllo dei sigilli". Se i sigilli sono in cattive condizioni o se risulta che siano stati manomessi, le autorità doganali possono esaminare le merci e riportano la cosa sul DAU.

(Articolo 34, Appendice I, Convenzione - Articolo 72 CDC e articolo 361 DAC)

4.4.2. Altre irregolarità

L'ufficio di destinazione inserisce un'annotazione riguardo all'irregolarità riscontrata al fine di informarne l'ufficio di partenza. L'ufficio di partenza considera i fatti presentati e stabilisce le misure appropriate da

adottare.

Possono presentarsi le seguenti situazioni:

1. Presso l'ufficio di destinazione può essere riscontrata una differenza tra le merci elencate sul documento di transito e le merci effettivamente presentate all'ufficio di destinazione.

DOGANE

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- inserire nella casella I degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU, alla voce "osservazioni":
 - la menzione: "Differenze: Eccedenza
 - Deficienza:
 - Natura delle merci:
 - Classificazione tariffaria:"
- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nell'allegato 8.5 sono riportate le versioni in tutte le lingue ufficiali della menzione "differenze:".

2. L'ufficio di destinazione può rilevare discrepanze tra le informazioni fornite sugli esemplari n. 4 e n. 5 del DAU.

DOGANE

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- inserire nella casella I degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU, alla voce

"osservazioni", la menzione "Discrepanza: casella...";

- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nell'allegato 8.6 sono riportate le versioni nelle lingue ufficiali della menzione "discrepanza: casella...".

4.4.3. Indagini sulle irregolarità

L'ufficio di destinazione può decidere di svolgere indagini sull'irregolarità:

DOGANE

L'ufficio di *destinazione* provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- inserire nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU, alla voce "osservazioni", la menzione aggiuntiva "INDAGINI IN CORSO".
- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nota: il paese di destinazione deve rinviare l'esemplare n. 5 del DAU senza indugio o al più tardi entro un mese dalla data di conclusione dell'operazione.

- inviare i risultati delle indagini all'ufficio di partenza entro tre mesi attraverso i canali normali.

Per ulteriori dettagli sulla procedura di indagine si veda il capitolo 5, paragrafo 4.

Nell'allegato 8.7 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "indagini in corso".

L'ufficio di destinazione può decidere di garantire il pagamento dell'obbligazione determinata dall'irregolarità. In tal caso, nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU va inserita la menzione "dazi e tributi riscossi". L'ufficio di partenza non informa l'obbligato

principale dell'appuramento del regime.

Nota: la menzione "dazi e tributi riscossi" non significa necessariamente che i dazi e tributi siano stati effettivamente riscossi o pagati. Le autorità doganali dell'ufficio di destinazione possono quindi aver accettato una dichiarazione per qualunque destinazione doganale ammessa.

DOGANES

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- dopo essere stato informato della riscossione dell'intero importo di dazi e tributi, inserire nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU, alla voce "osservazioni", la menzione "DAZI E TRIBUTI RISCOSSI".
- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nell'allegato 8.8 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "dazi e tributi riscossi".

Nota: il paese di destinazione deve rinviare l'esemplare n. 5 del DAU senza indugio o al più tardi entro un mese dalla data di conclusione dell'operazione.

4.5 Cambio di ufficio di destinazione

*Articolo 34,
paragrafi 4 e 5,
Appendice I,
Convenzione*

L'operazione di transito può concludersi in un ufficio diverso da quello indicato nella dichiarazione di transito. Tale ufficio diventa allora l'ufficio di destinazione.

Articolo 361 DAC

Possono presentarsi tre casi:

1. Il nuovo ufficio di destinazione è situato nella stessa parte contraente /Stato membro dell'ufficio di destinazione indicato nella dichiarazione di

transito:

DOGANE

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- verificare che le informazioni riportate sull'esemplare n. 4 del DAU corrispondano alle informazioni riportate sull'esemplare n. 5 del DAU;
- verificare il rispetto del termine, lo stato di tutti i sigilli (se apposti) e l'itinerario (se vincolante);
- stabilire il livello di controllo necessario;
- se il risultato del controllo è soddisfacente, inserire nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU, alla voce "osservazioni", la menzione "CONFORME";
- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nell'allegato 8.1 sono riportate tutte le versioni linguistiche del visto standard "conforme".

2. Il nuovo ufficio di destinazione non è situato nella stessa parte contraente/Stato membro dell'ufficio di destinazione indicato nella dichiarazione di transito:

DOGANE

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- controllare la casella 52 del DAU per accertarsi che la garanzia sia valida nel paese interessato;
- verificare che le informazioni riportate sull'esemplare n. 4 del DAU corrispondano alle informazioni riportate sull'esemplare n. 5 del DAU;
- verificare il rispetto del termine, lo stato di tutti i sigilli (se apposti) e l'itinerario (se vincolante);
- stabilire il livello di controllo necessario;
- se il risultato del controllo è soddisfacente, inserire nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU, alla voce "osservazioni", la menzione "DIFFERENZE: UFFICIO

AL QUALE SONO STATE PRESENTATE LE MERCI ... (NOME E PAESE)";

- rinviare l'esemplare n. 5 del DAU al paese di partenza attraverso i canali normali.

Nell'allegato 8.9 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione "differenze....".

3. Il nuovo ufficio di destinazione si trova in una parte contraente diversa da quella indicata sul DAU che menzione:

"Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ..."

Nell'allegato 8.10 sono riportate tutte le versioni linguistiche della menzione.

DOGANE

L'ufficio di destinazione provvede a:

- registrare la dichiarazione di transito;
- controllare la casella 52 del DAU per accertarsi che la garanzia sia valida per il paese interessato;
- verificare che le informazioni riportate sull'esemplare n. 4 del DAU corrispondano alle informazioni riportate sull'esemplare n. 5 del DAU;
- verificare il rispetto del termine, lo stato di tutti i sigilli (se apposti) e l'itinerario (se vincolante);
- stabilire il livello di controllo necessario;
- se il risultato del controllo è soddisfacente, inserire nella casella I dell'esemplare n. 5 del DAU, alla voce "osservazioni", la menzione "DIFFERENZE: UFFICIO AL QUALE SONO STATE PRESENTATE LE MERCI ... (NOME E PAESE)";
- rinviare al paese di partenza attraverso i canali normali:
 - la notifica della consegna all'ufficio doganale interessato delle merci

soggette a restrizioni di esportazione o a dazi all'esportazione;

- l'esemplare n. 5 del DAU;

- tenere le merci sotto controllo doganale e decidere se:
 - consentirne il trasferimento nella parte contraente da cui dipende l'ufficio di partenza o
 - non consentirne il trasferimento fino al ricevimento di una specifica autorizzazione scritta da parte dell'ufficio di partenza che ne autorizzi lo svincolo.

(Articolo 34, paragrafi 4 e 5, Appendice I, Convenzione - Articolo 361 DAC).

5 Presentazione dopo la scadenza del termine stabilito

*Articolo 26,
paragrafo 3,
Appendice I,
Convenzione*

Articolo 356 DAC

Ecco alcuni esempi di elementi di prova dell'intervento di circostanze impreviste e non imputabili al vettore o all'obbligato principale nel mancato rispetto del termine fissato:

- ricevuta rilasciata dalla polizia (in caso di incidente, furto,...);
- ricevuta rilasciata dai servizi sanitari (per assistenza medica, ...);
- ricevuta di un'officina (per la riparazione di un veicolo);
- qualunque tipo di prova del fatto che un ritardo sia dovuto a scioperi o a altre circostanze impreviste.

Tuttavia, spetta alle autorità doganali dell'ufficio di destinazione decidere della validità della prova.

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

- 8.1 Visto standard "conforme"
- 8.2. Menzione "Presentato l'esemplare T5"
- 8.3 Menzione "Prova alternativa"
- 8.4 Elenco degli uffici centralizzati per il rinvio degli esemplari n. 5
- 8.5 Menzione "Differenza"
- 8.6 Menzione "Discrepanza"
- 8.7. Menzione 'Indagini in corso'
- 8.8. Menzione 'Dazi e tributi riscossi'
- 8.9 Menzione "Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese)
- 8.10 Menzione " Uscita dalla
soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma
del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ..."

Visto standard "conforme"

Il visto standard "conforme" da apporre in assenza di irregolarità è il seguente in tutte le lingue ufficiali:

CS:	souhlasí
DA:	konform
DE:	konform
EE:	vastavuses
EL:	καλώς
ES:	conform
FR:	conforme
IT:	conforme
LV:	atbilst
LT:	atitinka
HU:	rendben
MT:	
NL:	conform
PL:	zgodnie
PT:	conforme
SI:	ustrezno
SK:	súhlasí
FI:	tyydyttävä
SV:	konform
EN:	satisfactory
IS:	fullnægjandi
NO:	konform

Il visto è apposto nella sottocasella sinistra della casella I del DAU.

Presentato l'esemplare T5

- CS list T5 předložený
- DA eksemplar T5 modtaget
- DE Exemplar T5 vorgelegt
- EE T5-dokument esitatud
- EL προσκομισθεν αντιτυπο T5
- ES presentado ejemplar T5
- FR exemplaire T5 présenté
- IT presentato l'esemplare T5
- LV T5 formulārs uzrādīts
- LT T5 egzempliorius pateiktas
- HU
- MT
- NL eksemplaar T5 overgelegd
- PL karta T5 przedstawiona
- PT apresentado o exemplar T5
- SI kontrolni izvod T5 predložen
- SK výtlačok T5 predložený
- FI valvontakappale T5 esitetty
- SV Kontroll exemplar T5 uppvisat
- EN copy T5 presented

Visto standard "Prova alternativa"

CS	Alternativní důkaz
DE	Alternativnachweis
EE	Alternatiivsed tõendid
EL	Εναλλακτική απόδειξη
ES	Prueba alternativa
FR	Preuve alternative
IT	Prova alternativa
LV	Alternatīvs pierādījums
LT	Alternatyvusis rodymas
HU	Alternatív igazolás
MT	Prova alternattiva
NL	Alternatief bewijs
PL	Alternatywny dowód
PT	Prova alternativa
SI	Alternativno dokazilo
SK	Alternatívny dôkaz
FI	Vaihtoehtoinen todiste
SV	Alternativt bevis
EN	Alternative proof
IS	Önnur sönnun
NO	Alternativt bevis

Elenco degli uffici centralizzati per il rinvio degli esemplari n. 5 del DAU

Belgio

Bureau centralisateur des douanes	Centralisatiekantoor der douane
Quai des Péniches, 55	Akenkaai, 55
Bloc B/3	Blok B/3
B-1000 BRUXELLES	B-1000 BRUSSEL

Germania

1. Hauptzollamt Braunschweig
Zentralstelle Zollversand
Postfach 1540
D-38335 HELMSTEDT
2. Hauptzollamt Bielefeld
Zentralstelle Zollversand
Alter Uentroper Weg 2
D-59067 HAMM

Grecia

Διεύθυνση Τελωνείων Αττικής
Γραφείο Διαμετακόμισης
Πλ. Αγ. Νικολάου
185 10 Πειραιάς
ΕΛΛΑΣ – GRECE

DIEFTHINSI TELONION ATTIKIS
CENTRAL TRANSIT OFFICE
ST. NICKOLAS SQ.
185 10 PIRAEUS
GREECE

Spagna

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de Madrid

Oficina Centralizadora de Tránsitos

C/. Guzmán el Bueno, 139

E – 28071 MADRID

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de La Junquera

Oficina Centralizadora de Tránsitos

Carretera Nacional II, s/n

E – 17071 LA JUNQUERA

Dependencia Provincial de Aduanas e II.EE. de Las Palmas de Gran Canaria

Oficina Centralizadora de Tránsitos

Explanada Tomás Quevedo, s/n

E – 35071 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Francia

Bureau Centralisateur des Documents Communautaires

161, chemin de Lestang

F - 31057 TOULOUSE

Irlanda

Central Transit Office

Customs and Excise

Quay Street

Donegal Town

Co. Donegal

Ireland

Italia

Direzione Regionale per l’Abruzzo, il Molise e le Marche

Via Palestro, n 19

60122 ANCONA

tel. 071 227521

fax 071 207514

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Aosta
Autoporto Valle D' Aosta, n 33/a
11020 POLLEIN (AO)
tel. 0165 32344
fax 0165 40169

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogana di Bari
Corso De Tullio, n. 3
70122 BARI
tel. 080 5211733
fax 080 5217904

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Bergamo
Via Pietro Rovelli, n. 21/A
24125 BERGAMO
tel. 035 233000
fax 035 270490

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Brescia
Via Perotti, n. 9
25125 BRESCIA
tel. 030 2685511
fax 030 2685229

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Brindisi
Viale Regina Margherita, n. 3
72100 – BRINDISI
tel. 0831 521020
fax 0831 523914

Direzione Regionale per l' Emilia Romagna
Via Montebello, n. 2/2
40122 BOLOGNA
tel. 051 6088811
fax 051 242924

Direzione Regionale per il Trentino Alto Adige
Via Galileo Galilei, n. 4/b
39100 BOLZANO
tel. 0471 563000
fax 0471 563243

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Cagliari
Via Riva di Ponente S.n.c.
09123 CAGLIARI
tel. 070 66343
fax 070 605101

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Catania
Viale Dusmet, N; 17
95121 CATANIA
tel. 095 7349311
fax 095 531842

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Chiasso
Via Motta, n. 5
6830 CHIASSO (Sizzera)
tel. 031 540680
fax 031 540621

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Como
Via Regina Teodolinda, n. 2
22100 COMO
tel. 031 264291
fax 240317

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Domodossola
Scalo Domo II
28851 BEURA CARDEZZA (VB)
tel. 0324 236065
fax 0324 236088

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Firenze
Via Valfonda, n. 25
50123 FIRENZE
tel. 055 272081
fax 055 289420

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Genova
Via R. Rubattino 1
16100 GENOVA
tel. 010 2462361/2/3 – 010 2758220
fax 010 261150

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Gorizia
Via Trieste, n. 301
34120 GORIZIA
tel. 0481 527411
fax 0481 22071

Direzione Circostrizionale dell'Agenzia delle Dogane di Imperia
Calata Sandro Anselmi, n. 1
18100 IMPERIA
tel. 0183 650047
fax 0183 652367

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di La Spezia
Viale Italia, n. 6
19100 LA SPEZIA
tel. 0187 770523 – 0817 770515
fax 0187 21056

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Livorno
Piazza dell' Arsenale, n. 10
57123 LIVORNO
tel. 0586 836511
fax 0586 881001

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Messina
Via 1° Settembre, n. 38
98100 MESSINA
tel. 090 774881 – 090 774882
fax 090 674343

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Milano I
Via Valtellina 1
20159 MILANO
tel. 02 60501 – 02 6950212
fax 02 6880089

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Milano II
20090 AEROPORTO DI LINATE
tel. 02 70200510
fax 02 7388477

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Monfalcone
Via Terme Romane, n. 5
34074 MONFALCONE (GO)
tel. 0481 410387
fax 0481 411815

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Napoli
Via Alcide De Gasperi, n. 20
80133 NAPOLI
tel. 081 2527111
fax 081 552823

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Novara
Via Gniffetti, n. 11/a
28100 NOVARA
tel. 0321 34251
fax 0321 32419

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Padova
Corso Stati Uniti, n. 16
35020 CAMIN – PADOVA
tel. 049 8702626 – 049 8702794
fax 049 8702683

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Palermo
Via Francesco Crispi, n. 143
90133 PALERMO
tel. 091 583271 – 091 588271 – 091 588371 – 091 588571
fax 091 326173

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Perugia
Via Venanzio Gabriotti, n. 1
06100 S. ANDREA DELLE FRATTE (PG)
tel. 075 5287040
fax 075 5280757

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Pisa
Via delle Darsena, n. 1a
56121 PISA
tel. 050 24170 – 050 502527
fax 050 48577

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Porto Torres
Via Azzuni, 1
07046 PORTO TORRES
tel. 079 509436
fax 079 509299

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Reggio Calabria
Via Porto Banchina Margottini
89100 REGGIO CALABRIA
tel. 0965 21403
fax 0965 20395

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Roma I
Via Scalo di San Lorenzo, n. 10
00185 ROMA
tel. 06 448871
fax 06 4958327

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Roma II
Aeroporto civile L. da Vinci
00050 FIUMICINO
tel. 06 65632749
fax 06 65632752

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Salerno
Via Molo Manfredi, n. 44
84100 SALERNO
tel. 089 2571411
fax 089 225257

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Savona
Piazza Rebagliati, n. 5
17100 SAVONA
tel. 019 821001 – 019 821007
fax 019 813104

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Siracusa
Via Riva della Darsena, n. 8
96100 SIRACUSA
tel. 0931 65655 – 0931 65907
fax 0931 60351

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Taranto
Via Cristoforo Colombo – Porto Mercantile
74100 TARANTO
tel. 0994 714646
fax 0994 716535

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Torino
Interporto di Torino – Prima strada, n. 3
10043 ORBASSANO (TO)
tel. 011 3975583
fax 011 3975589

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Trapani
Via Ammiraglio Staiti, n. 9
91100 TRAPANI
tel. 0923 21050
fax 0923 22409

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Trieste
Corso Cavour, n. 6
34135 TRIESTE
tel. 040 6723111
fax 040 6723304

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Udine
Piazza Agricoltura, n. 16
33100 UDINE
tel. 0432 245311
fax 0432 245338

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Varese
Via Dalmazia, n. 56
21100 VARESE
tel. 0332 331336
fax 0332 331491

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Venezia
Via Dorsoduro, n. 10
30123 VENEZIA
tel. 041 5200589 – 041 5222173
fax 041 520717

Direzione Circostrizionale dell' Agenzia delle Dogane di Verona Via
Sommacampagna 26/A
37137 VERONA
tel. 045 954222 – 045 954524
fax 045 953227

Lussemburgo

Bureau Centralisateur
Documents T – Centre Douanier
BP 1122
L - 1011 LUXEMBOURG

Paesi Bassi

Belastingdienst / Douane
Centraal verzendadres: Postbus 4501
NL. 6401 JA HEERLEN

Portogallo

Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo
Direcção de Serviços de Regulação Aduaneira
Divisão de Circulação de Mercadorias
Serviço centralizador do Regime de Trânsito
Rua da Alfândega, n° 5
PT - 1194 LISBOA CODEX

Regno Unito

H.M. Customs and Excise
Central Community Transit Office
PO Box 1
Harwich
Essex CO12 3BE
UNITED KINGDOM

Guernsey Customs and Excise
PO Box 417
St Peter Port
Guernsey
GY1 3WJ
Channel Islands

States of Jersey Customs & Excise
La Route du Port Elizabeth
St Helier
Jersey
JE1 1JJ
Channel Islands

Andorra

Ministeri de Relacions Exteriors
Despatx central de duana
62, 64 Prat de la Creu
Andorra La Vella

Ungheria

17. sz. Vámhivatal
H - 1591 Budapest,

Hungária Pf.: 310

Islanda

Ríkistollstjóri
Tryggvagata 19
IS - 150 REYKJAVÍK

San Marino

Ufficio Tributario
Via Ventotto Luglio, 212
RSM - 47031 BORGO MAGGIORE
REPUBBLICA DI SAN MARINO

Polonia

Āzba Celna w Łodzi
Centralne Biuro Tranzytu
Ul. Karolewska 41
90-560 Łódź

Slovacchia

Colné riaditeľ'stvo
oddelenie tranzitu
P.O. BOX 52
SK-830 00 BRATISLAVA

Slovenia

CENTRALNA TRANZITNA PISARNA
Mednarodni prehod 2b, Vrtojba
SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI
SLOVENIJA

Malta

Central Transit Office

Custom House
Valletta CMR 02
MALTA

Cipro

Central Transit office
Customs Headquarters, Ministry of Finance
Corner M. Karaoli and Gr. Afxentiou,
1096, Nicosia

Lettonia

State Revenue Service
Republic of Latvia
National Customs Board
1a Kr. Valdemara St., Riga,
LV-1841, Latvia,

Estonia

MAKSU ja TOLLIAMET (TAX and CUSTOMS BOARD)
Tallinna Tolliinspektor (Tallinn Customs House)
Transiidi Keskasutus (Transit Central Office)
Sadama tn. 21.
10111 Tallinn
Eesti

Lituania

Muitinès departamentas
Muitinès procedūrų skyrius
Tranzito kontrolės poskyris
A. Jakšto g. 1/25
LT-01105 Vilnius
LIETUVA–LITHUANIA

Menzione da apporre nel caso in cui l'ufficio di destinazione abbia rilevato differenze:

Nella casella I alla voce "osservazioni":

CS: Odlišnosti: přebytečné množství
chybějící množství
název zboží
sazební zařazení

DA: Uoverensstemmelser: overtallig :
manko :
varebeskrivelse :
tarifering :

DE: Unstimmigkeiten: Mehrmenge :
Fehlmenge :
Art der Waren :
Tarifstelle :

EE: Erinevused: ülejääk :
puudujääk :
kauba kirjeldus :
tariifne klassifitseerimine :

EL: Διαφορές: Πλεονασμα :
Ελλειμμα :.....
Φυση των εμπορευματων :.....
Δασμολογικη καταταξη :

ES: Diferencias: sobra :

falta :
clase de mercancía :
clasificación arancelaria :

FR: Différences: excédent :
manquant :
nature des marchandises :
classement tarifaire :

IT: Differenze: Eccedenza :
Deficienza :
Natura della merci :
Classificazione tariffaria :

LV: Atšķirības: vairāk :
Mazāk :
Preču apraksts :
Tarifu klasifikācija :

LT: Neatitikimai: perteklius :
trūkumas :
prekių aprašimas :
tarifinis klasifikavimas :

HU: Eltérések: többlet
hiány
az áruk fajtája
tarifaszáma

MT:

NL: Verschillen: teveel :

tekort :
soort goederen :
tariefpostonderverdeling :

PL: Niezgodności: nadwyżki
braki
opis towarów ...
klasyfikacja taryfowa

PT: Diferenças: para mais :
para menos :
natureza das mercadorias :
clasificação pantal :

SI: Razlike: višek :
manko :
opis blaga :
tarifna oznaka :

SK: Nezrovnalosti: nadbytočné množstvo
chýbajúce množstvo
druh tovaru
sadzobné zaradenie

FI: Eroavuudet: ylilukuinen tavara :
puuttuu :
tavaralaji :
tariffiointi :

SV: Avvikelser: övertaligt gods :
manko :
varuslag :
klassificering :

EN: Differences: excess :
shortage :
description of goods :
tariff classification :

IS: Osamræmi: Umframmagn:
Vöntun:
Vörulysing:
Tollflokkun :.....

NO: Uoverensstemmelser: overtallig:
manko:.....
varebeskrivelse:....
tariffering :.....

Note:

Le eccedenze e le deficienze possono riguardare il numero dei colli, la massa lorda o entrambi.

Le differenze relative alla classificazione tariffaria vanno segnalate solo:

- quando la legislazione sul transito comune/comunitario lo prevede o
- nel caso della Comunità, quando viene usato un esemplare di controllo T5.

Se necessario, tali differenze devono essere segnalate a mezzo lettera o su una fotocopia del documento in causa (T1, T2, T2F, T2L, T2LF, CIM o bollettino di consegna TR).

Le eccedenze e le deficienze devono indicare anche la massa netta, lorda o un'altra unità quantitativa appropriata.

La menzione da usare nel caso in cui l'ufficio di destinazione abbia rilevato discrepanze relative alle indicazioni figuranti sugli esemplari n. 4 e 5 della dichiarazione di transito è, nelle diverse versioni linguistiche, la seguente:

CS

DA Uoverensstemmelse: Feld

DE Unstimmigkeit: Feld

EE

EL

ES Diferencia: casilla

FR Irrégularité: case

IT Discrepanza: casella

LV

LT

HU

MT

NL Verschil: vak

PL

PT Discrepância :

SI

SK

FI Eroavuus: kohta

SV Avvikelse : fält

EN Discrepancy: box

**Menzione aggiuntiva per i casi in cui siano in corso
indagini**

CS: "ŠETŘENÍ ZAHÁJENO"
DA: "UNDERSØGES"
DE: "UNTERSUCHUNG EINGELEITET"
EE: "TEHAKSE JÄRELEPÄRIMINE"
EL: "ΔΙΕΞΑΓΟΜΕΝΕΣ ΕΡΕΥΝΕΣ"
ES: "INVESTIGACION EN CURSO"
FR: "ENQUÊTE EN COURS"
IT: "INDAGINI IN CORSO"
LV: "PĀRBAUDE TIEK VEIKTA"
LT: "ATLIEKAMI TYRIMAI"
HU: "VIZSGÁLAT FOLYAMATBAN"
MT:
NL: "ONDERZOEK GAANDE"
PL: "WSZCZĘTO POSZUKIWANIA"
PT: "INQUERITO EM CURSO"
SI: "POIZVEDBE POTEKAJO"
SK: "ŠETRENIE ZAČATÉ"
FI: "TUTKINTA ALOITETTU"
SV: "UNDERSÖKNING INLEDD"
EN: "ENQUIRIES BEING MADE"
IS: "Í ATHUGUN"
NO: "UNDERSØKELSE IVERKSATT"

**Menzione aggiuntiva per i casi in cui siano riscossi
dazi e tributi**

CS: "CELNÍ DLUH UHRAZEN"
DA: "BELØB OPKRÆVET"
DE: "ABGABENERHEBUNG ERFOLGT"
EE: "MAKSUD MAKSTUD"
EL: "ΕΙΣΠΡΑΧΘΕΙΣΕΣ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ"
ES: "TRIBUTOS PERCIBIDOS"
FR: "IMPOSITIONS PERCUES"
IT: "DAZI E TRIBUTI RISCOSSI"
LV: "MAKSĀJUMI IEKASĒTI"
LT: "MOKESČIAI IŠIEŠKOTI"
HU: "VÁMTEHERKISZABÁS T_RTÉNT"
MT:
NL: "HEFFINGEN GEIND"
PL: "POBRANO OPŁATY"
PT: "IMPOSICOES COBRADAS"
SI: "DAJATVE POBRANE"
SK: "VYBRATÉ CLO"
FI: "MAKSUT VELOITETTU"
SV: "AVGIFTER DEBITERADE"
EN: "CHARGES COLLECTED"
IS: "GJÖLD INNHEIMT"
NO: "BELØP OPPKREVET"

Menzione "Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese)

CS Nesrovnalosti: úřad, kterému bylo zboží předloženo..... (název a země)

DA Forskelle: det sted, hvor varerne blev frembudt (navn og land)

DE Unstimmigkeiten: Stelle, bei der die Gestellung erfolgte (Name und Land)

EE Erinevused: asutus, kuhu kaup esitati(nimi ja riik)

EL Διαφορές: εμπορεύματα προσκομισθέντα στο τελωνείο (Όνομα και χώρα)

ES Diferencias: mercancías presentadas en la oficina (nombre y país)

FR Différences: marchandises présentées au bureau (nom et pays)

IT Differenze: ufficio al quale sono state presentate le merci (nome e paese)

LV Atšķirības: muitas iestāde, kurā preces tika uzrādītas (nosaukums un valsts)

LT Skirtumai: įstaiga, kuriai pateiktos prekės (pavadinimas ir valstybė)

HU Eltérések: hivatal, ahol az áruk bemutatása megtörtént (név és ország)

MT Differenzi: ufficċju fejn l-oġġetti kienu pprezentati (isem u pajjiż)

NL Verschillen: kantoor waar de goederen zijn aangebracht (naam en land)

PL Niezgodności: urząd w którym przedstawiono towar(nazwa i kraj)

PT Diferenças: mercadorias apresentadas na estância (nome e país)

SI Razlike: urad, pri katerem je bilo blago predloženo ... (naziv in država)

SK Nezrovnalosti: úrad, ktorému bol tovar dodaný (názov a krajina).

FI Muutos: toimipaikka, jossa tavarat esitetty (nimi ja maa)

SV Avvikelse: tullkontor där varorna anmäldes (namn och land)

EN Differences: office where goods were presented (name and country)

IS Breying: tollstjóráskrifstofa þar sem vörum var framvísað (nafn og land)

NO Forskjell: det tollsted hvor varene ble fremlagt (navn og land)

Menzione: " Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ..."

- CS Výstup ze podléhá omezením nebo dávkám podle nařízení/směrnice/rozhodnutí č ...
- DA Udpassage fra undergivet restriktioner eller afgifter i henhold til forordning/direktiv/afgørelse nr. ...
- DE Ausgang aus- gemäß Verordnung/Richtlinie/Beschluss Nr. ... Beschränkungen oder Abgaben unterworfen.
- EE Ühenduse territooriumilt väljumine on aluseks piirangutele ja maksudele vastavalt määrusele/direktiivile/otsusele nr....
- EL Η έξοδος από υποβάλλεται σε περιορισμούς ή σε επιβαρύνσεις από τον Κανονισμό/την Οδηγία/την Απόφαση αριθ. ...
- ES Salida de..... sometida a restricciones o imposiciones en virtud del (de la) Reglamento/Directiva/Decisión no ...
- FR Sortie de soumise à des restrictions ou à des impositions par le règlement ou la directive/décision no ...
- IT Uscita dalla soggetta a restrizioni o ad imposizioni a norma del(la) regolamento/direttiva/decisione n. ...
- LV Izvešana no, piemērojot ierobežojumus vai maksājumus saskaņā ar Regulu/Direktīvu/Lēmumu No...,
- LT Išvežimui iš taikomi apribojimai arba mokesčiai, nustatyti_Reglamentu/Direktyva/Sprendimu Nr....,
- HU A kilépés..... területéről a rendelet/irányelv/határozat szerinti korlátozás vagy teher megfizetésének kötelezettsége alá esik
- MT Hruġ mill-suġġett għall-restrizzjonijiet jew ħlasijiet taħt Regola/Direttiva/Deċiżjoni Nru...
- NL Bij uitgang uit de zijn de beperkingen of heffingen van Verordening/Richtlijn/Besluit nr. ... van toepassing.

- PL Wyprowadzenie z..... podlega ograniczeniom lub opłatom zgodnie z rozporządzeniem/dyrektywą/decyzją nr ...
- PT Saída da sujeita a restrições ou a imposições pelo(a) Regulamento/Directiva/Decisão n.º ...
- SI Iznos iz zavezan omejitvam ali obveznim dajatvam na podlagi uredbe/direktive/odločbe št ...
- SK Výstup z..... podlieha obmedzeniam alebo platbám podľa nariadenia/smernice/rozhodnutia č
- FI vientiin sovelletaan asetuksen/direktiivin/päätöksen N:o ... mukaisia rajoituksia tai maksuja
- SV Utförsel från underkastad restriktioner eller avgifter i enlighet med förordning/direktiv/beslut nr ...
- EN Exit from subject to restrictions or charges under Regulation/Directive/Decision No ...
- IS Útflutningur fráháð takmörkunum eða gjöldum samkvæmt reglugerð/fyrirmælum/ákvörðun nr.
- NO Utførsel fra underlagt restriksjoner eller avgifter i henhold til forordning/direktiv/vedtak nr. ...

Capitolo 5 - Appuramento del regime

1. Introduzione

Il presente capitolo descrive il modo in cui le autorità competenti appurano il regime di transito comune/comunitario o, qualora ciò non risulti possibile, adottano le misure necessarie per la riscossione dell'obbligazione e, se del caso, per l'imposizione di sanzioni. Il presente capitolo presuppone l'uso del DAU quale dichiarazione di transito.

Nel paragrafo [2](#) sono riportati gli elementi teorici generali e le fonti giuridiche relativi alla procedura di appuramento.

Il paragrafo [3](#) descrive l'appuramento del regime.

Il paragrafo [4](#) tratta della procedura di ricerca.

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni alle norme generali.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo [7](#) è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo [8](#) contiene gli allegati del capitolo 5.

2. Teoria generale e normativa

Fonti giuridiche

Le fonti giuridiche dell'appuramento del regime sono le seguenti:

- Articoli 38-41 dell'Appendice I della Convenzione
- Articolo 92 del CDC
- Articoli 365-366 delle DAC

Definizioni

Nel presente capitolo si intende per:

- **“sistema informatizzato”**, il sistema di scambio tra le autorità competenti di dati relativi al transito mediante l'uso di tecnologie dell'informazione e di reti informatiche, di cui al capitolo VII dell'appendice I della Convenzione (titolo II, capitolo 4, sezione 2, sottosezione 7, delle DAC); *questo "sistema informatizzato", che collega le autorità competenti nel settore del transito comune/comunitario, differisce dai "procedimenti informatici" che consentono all'obbligato principale o al destinatario autorizzato di espletare le formalità e di comunicare con le autorità competenti.*
- **“sistema su carta”**, i sistemi, semplificato o meno, diversi dal "sistema informatizzato".

La convenzione (articolo 38 dell'appendice I) e il codice (articolo 92) fanno una distinzione tra la conclusione e l'appuramento del regime di transito comune/comunitario.

Tale distinzione e tali definizioni sono valide indipendentemente dalla procedura di transito (normale o semplificata, manuale o informatizzata) e dal sistema ("sistema su carta" o "sistema informatizzato") usati. L'appuramento del regime è subordinato alla prova della

sua conclusione. In assenza di tale prova (la forma, la natura e le modalità di controllo della quale possono variare secondo la procedura), le autorità competenti sono tenute ad adottare le misure necessarie per confermare, se del caso con mezzi alternativi, la conclusione del regime o, qualora ciò non risulti possibile, per riscuotere gli importi dovuti e imporre sanzioni, ove opportuno.

3. Appuramento del regime

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- le condizioni per l'appuramento (3.1)
- la forma dell'appuramento (3.2.)
- gli effetti dell'appuramento (3.3.)
- la richiesta di informazioni all'obbligato principale e la prova alternativa della conclusione del regime (3.4).

3.1. Condizioni per l'appuramento

Il regime di transito è appurato a condizione che si sia concluso nel modo indicato al capitolo 4, paragrafo 3.3. L'appuramento del regime spetta alle autorità competenti. Secondo le procedure vigenti, l'autorità competente per l'appuramento del regime è in generale quella del paese di partenza, anche se le nuove disposizioni lasciano aperta la possibilità di appuramento da parte di qualsiasi autorità in grado di effettuare il confronto dei dati. L'appuramento può assumere varie forme a seconda del tipo di procedura usata²⁸.

*Articolo 38,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 92,
paragrafo 2, CDC*

²⁸ Può trattarsi di un confronto tra documenti (tra esemplare n. 1 ed esemplare n. 5 più distinte di carico nella procedura basata sul DAU; tra manifesti aerei o marittimi ed elenco mensile dell'ufficio di

In generale, l'appuramento si basa sul confronto tra i dati relativi all'operazione di transito stabiliti alla partenza e quelli registrati e certificati a destinazione.

3.2. Forma dell'appuramento

L'appuramento del regime di transito è di norma implicito e non comporta alcuna decisione formale da parte delle autorità competenti. L'obbligato principale e il garante possono considerare il regime appurato in assenza di una notifica in senso contrario da parte dell'autorità competente entro i termini fissati. L'autorità competente contatta l'obbligato principale, il garante e le altre autorità competenti soltanto se non vi è prova della conclusione del regime (o se vi sono dubbi al riguardo) ed essa non è pertanto in grado di appurarlo.

Nota: di per sé la notifica non è un elemento che dà luogo all'insorgere di un'obbligazione doganale.

3.3. Effetti dell'appuramento

Il fatto che il regime sia stato appurato, in modo implicito o formale, lascia impregiudicati il diritto e l'obbligo dell'autorità competente di chiamare in causa l'obbligato principale e/o il garante qualora in un momento successivo (subordinatamente ai termini previsti per il recupero o l'imposizione di sanzioni) si constati che il regime non era realmente terminato e non avrebbe quindi dovuto essere appurato.

destinazione nella procedura semplificata di livello 1) o tra messaggi elettronici (tra "messaggio di arrivo previsto" e "risultati del controllo" nel quadro del sistema informatizzato).

3.4 Richiesta di informazioni all'obbligato principale e prova alternativa della conclusione del regime

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- le circostanze in cui, in assenza della prova della conclusione del regime di transito, le autorità competenti possono chiedere informazioni all'obbligato principale (3.4.1);
- la presentazione da parte dell'obbligato principale della prova alternativa della conclusione del regime (3.4.2).

Tali situazioni riguardano il regime di transito, tanto nel caso in cui si utilizzi il sistema su carta con uso di un DAU, quanto nel caso in cui si ricorra al sistema informatizzato, compreso quando interviene uno speditore/destinatario autorizzato.

Procedure
semplificate

Nota: al fine di garantire l'applicazione uniforme dell'articolo 38 dell'appendice I della Convenzione /articolo 92 del CDC, a prescindere dalla procedura di transito usata, è necessario che, per quanto possibile, sia seguito, mutatis mutandis, un approccio analogo in relazione alle procedure semplificate specifiche per taluni modi di trasporto, di cui all'articolo 48, paragrafo 1, lettera g, dell'appendice I della Convenzione / articolo 372, paragrafo 1, lettera g, delle DAC). Prevalgono tuttavia le norme relative alle procedure semplificate che prevedono una procedura specifica.

3.4.1. Richiesta di informazioni all'obbligato principale

3.4.1.1. Obiettivi della richiesta di informazioni

*Articolo 39,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 365 DAC

La richiesta di informazioni è intesa a coinvolgere l'obbligato principale nella ricerca degli elementi che forniscano una prova della conclusione del regime e delle condizioni in cui tale conclusione ha avuto luogo (ad es.: diversione verso un altro ufficio di destinazione). L'obbligato principale viene coinvolto ad uno stadio relativamente precoce (tenuto debitamente conto dei termini entro i quali occorre presentare le merci all'ufficio di destinazione e fornire la prova della conclusione del regime). Egli può in tal modo dimostrare di aver assolto i suoi obblighi. Se non è in grado di fornire tale prova, l'obbligato principale ha almeno la possibilità di prepararsi per una possibile azione di recupero e, se necessario, di contribuire all'identificazione del paese competente a tal fine.

Inoltre, questa richiesta di informazioni è intesa ad evitare l'inutile avvio di una procedura amministrativa di ricerca presso un ufficio di destinazione, quando l'obbligato principale è in grado di fornire le informazioni pertinenti necessarie per provare che il regime è terminato (o per indirizzare la ricerca verso l'ufficio di destinazione appropriato). Per tale ragione si raccomanda alle autorità competenti del paese di partenza di comunicare senza indugio all'obbligato principale che la prova della conclusione del regime non è stata rinviata in tempo, in modo da dargli l'opportunità di fornire loro le pertinenti informazioni prima della fine del periodo di quattro mesi alla scadenza del quale deve essere avviata la procedura di ricerca.

L'elenco delle autorità competenti figura nell'allegato 8.1.

3.4.1.2. Procedura tipo di richiesta di informazioni

*Articolo 39,
paragrafo 1,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 1, DAC*

Nel sistema su carta, quando l'esemplare n. 5 del DAU non viene restituito all'autorità competente del paese di partenza entro due mesi dalla data di accettazione della dichiarazione, tale autorità (che può essere l'ufficio di partenza, ma anche un'autorità regionale o un ufficio centralizzato) ne informa l'obbligato principale, invitandolo a fornire la prova della conclusione del regime.

*Articolo 39,
paragrafo 1bis,
Appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 1bis, DAC*

Nel sistema informatizzato, l'obbligato principale deve essere informato quando il termine per la presentazione delle merci a destinazione è scaduto e dall'ufficio di destinazione non è pervenuta alcuna “comunicazione di arrivo”.

Modello di lettera di richiesta di informazioni

Un modello di lettera di richiesta di informazioni all'obbligato principale è riportato nell'allegato 8.2. L'uso del modello non è obbligatorio, ma esso contiene gli elementi minimi necessari. Quando l'obbligato principale comunica con le autorità competenti mediante mezzi elettronici, questa lettera può, se necessario, essere sostituita da un messaggio elettronico equivalente.

3.4.1.3. Procedura di richiesta di informazioni in caso di procedure semplificate specifiche per taluni modi di trasporto

Se è stata utilizzata una procedura di transito semplificata specifica per taluni modi di trasporto, l'autorità competente del paese di partenza informa l'obbligato principale quando, sulla base delle informazioni disponibili, ritiene che il regime non si sia concluso.

Tale circostanza sussiste in particolare:

*Articolo 111
appendice I
Convenzione*

*Articoli 444 o 447,
paragrafo 7, DAC*

- quando, nell'ambito delle procedure semplificate per i trasporti aerei/marittimi - livello 1:

- l'elenco mensile dei manifesti non è stato trasmesso all'autorità competente dell'aeroporto o porto di partenza alla scadenza del termine di due mesi a decorrere dalla fine del mese nel corso del quale i manifesti sono stati presentati all'ufficio di partenza oppure
- quando detto elenco non comprende tutti i manifesti appropriati (poiché il regime non si può considerare concluso per i manifesti non figuranti nell'elenco);

*Articolo 112
appendice I
Convenzione*

*Articoli 445 o 448
DAC*

- quando, nell'ambito delle procedure semplificate per i trasporti aerei/marittimi - livello 2:

- un controllo dei manifesti e/o delle scritture della compagnia aerea o di navigazione oppure
- la notifica di un'infrazione o irregolarità trasmessa dalle autorità dell'aeroporto o porto di destinazione rivela che il manifesto non è disponibile o non è stato presentato a destinazione;

Articolo 113
Appendice I
Convenzione

Articolo 450 DAC

- quando, nell'ambito della procedura semplificata per i trasporti a mezzo di condutture, un controllo delle scritture tenute dal proprietario della condotta rivela che le merci non sono giunte negli impianti o nella rete di distribuzione del destinatario o non sono state registrate nelle scritture di quest'ultimo.

Modello di lettera di richiesta di informazioni

Il modello di lettera di richiesta di informazioni riportato nell'allegato 8.2 è valido anche in questi casi. L'uso del modello non è obbligatorio, ma esso contiene i dati minimi richiesti.

Quando l'obbligato principale comunica con le autorità competenti mediante mezzi elettronici, questa lettera può, se necessario, essere sostituita da un messaggio elettronico equivalente.

Tuttavia, una richiesta di informazioni non risulta necessaria se la mancata conclusione del regime è stata individuata e notificata dallo stesso obbligato principale (compagnia aerea o di navigazione, società ferroviaria o di trasporti, proprietario di condutture) in conformità ai suoi obblighi nel quadro della procedura semplificata in questione.

Quando l'obbligato principale comunica con le autorità competenti mediante mezzi elettronici, questa notifica può, se necessario, essere sostituita da un messaggio elettronico equivalente.

3.4.2. Prova alternativa della conclusione del regime di transito

In caso di assenza di una prova amministrativa della conclusione del regime, l'obbligato principale è invitato a procurarsi egli stesso tale prova (o un documento con valore equivalente di prova alternativa).

La normativa designa soltanto due categorie di documenti che possono essere accettate dalle autorità competenti del paese di partenza come prova “alternativa” del fatto che il regime di transito si è concluso o può ritenersi concluso. Nessun altro documento può essere accettato come prova alternativa della conclusione del regime.

*Articolo 39,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 2, DAC*

*Articolo 39,
paragrafo 3,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 3, DAC*

1. La presentazione di un documento vidimato dalle autorità doganali del paese di destinazione, che attesti che le merci in questione sono state presentate all'ufficio di destinazione o presso un destinatario autorizzato (cfr. paragrafo 3.4.2.1).

2. La presentazione di un documento doganale o di dati doganali che provino che le merci in questione sono state vincolate ad un regime doganale in un paese terzo (cfr. paragrafo 3.4.2.2.).

La prova alternativa può essere accettata solo se vidimata da un'autorità doganale e se considerata “soddisfacente” dalle autorità competenti del paese di partenza, ossia se essa effettivamente consente loro di verificare che si riferisce alle merci in questione senza che sussistano dubbi quanto all'autenticità del documento e della sua certificazione da parte delle

autorità competenti.

In tutti i casi, l'onere della prova spetta all'obbligato principale.

3.4.2.1. Prova alternativa dell'avvenuta presentazione delle merci all'ufficio di destinazione o presso un destinatario autorizzato

*Articolo 39,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 2, DAC*

Questa prova alternativa consiste in un documento vidimato dalle autorità doganali del paese di destinazione, che cita il numero di registrazione della dichiarazione di transito e identifica le merci in questione attestando che esse sono state presentate all'ufficio di destinazione o presso un destinatario autorizzato.

Essa può essere costituita da un documento o da dati, di carattere amministrativo o commerciale, che attestino la presentazione delle merci in questione all'ufficio di destinazione o presso un destinatario autorizzato e siano vidimati dalle autorità competenti del paese di destinazione. Il documento presentato può avere carattere globale, ovvero riguardare se necessario più operazioni di transito.

In particolare, i seguenti documenti, purché vidimati dalle autorità competenti, possono avere funzione di prova:

- una copia supplementare o una fotocopia dell'esemplare n. 5 del DAU;
- una copia della dichiarazione o del documento di vincolo delle merci ad un altro regime doganale dopo la loro presentazione all'ufficio di

destinazione o presso un destinatario autorizzato,

- una certificazione dell'ufficio di destinazione, basata sui documenti conservati (ad esempio l'esemplare n. 4 del DAU) e/o sui dati disponibili presso tale ufficio, o del destinatario autorizzato, relativa alle merci presentate all'ufficio o al destinatario in questione alla fine dell'operazione di transito,

- una copia di un documento commerciale o di trasporto o un estratto delle scritture degli operatori partecipanti all'operazione di transito, eventualmente in formato elettronico, attestante l'avvenuta presentazione delle merci in questione al suddetto ufficio o ad un destinatario autorizzato (ad esempio: rapporti sullo scarico delle merci o rapporti di ispezione; certificati di sbarco; polizze di carico; lettere di trasporto aereo; prove di pagamento; fatture; ordini di trasporto),

*Articolo 41
paragrafo 4,
appendice I
Convenzione*

L'autorità competente del paese di partenza può prendere in considerazione la prova alternativa della conclusione del regime solo se non dispone della prova originale entro il termine fissato. Se la prova originale viene ricevuta successivamente, essa prevale sulla prova alternativa. In ogni caso, la prova alternativa deve essere oggetto di un controllo a posteriori se l'autorità competente nutre dubbi circa la sua autenticità o circa l'identità delle merci cui si riferisce (cfr. paragrafo 5); la prova alternativa non può essere accettata fintantoché l'autorità alla quale viene rivolta la richiesta di controllo non conferma l'autenticità e

l'esattezza dei dati in questione.

3.4.2.2. Prova alternativa del vincolo delle merci in questione ad un regime doganale in un paese terzo

*Articolo 39,
paragrafo 3,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 365,
paragrafo 3, DAC*

In assenza di prova della presentazione delle merci all'ufficio di destinazione o ad un destinatario autorizzato, le autorità competenti possono considerare concluso il regime se viene presentato un documento doganale di vincolo delle merci in questione ad un regime doganale in un paese terzo o una copia/fotocopia vidimata di tale documento.

Questa prova alternativa può essere unicamente costituita da documenti doganali o dati doganali (ad esempio: una dichiarazione doganale di vincolo delle merci ad un regime doganale), emessi in un paese terzo, che consentono alle autorità competenti del paese di partenza di stabilire che in effetti sono relativi alle merci in questione e che pertanto queste ultime hanno realmente lasciato il territorio delle parti contraenti/della Comunità.

Anche se tali documenti possono essere considerati come prova della conclusione del regime, la loro accettazione non osta all'avvio di eventuali azioni successive nei confronti dell'obbligato principale, del vettore o del destinatario delle merci in base alle norme relative all'obbligazione doganale (a seguito della sottrazione delle merci al regime) o in relazione all'imposizione di sanzioni da parte delle parti contraenti/degli Stati membri.

4. Procedura di ricerca

Il presente paragrafo è suddiviso come segue:

- introduzione (4.1);
- autorità competente e termine per l'avvio della procedura di ricerca (4.2);
- avvio della procedura di ricerca (4.3);
- reazione del paese di destinazione all'avviso di ricerca (4.4)
- reazione del paese di transito all'avviso di ricerca (4.5);
- lettera di sollecito TC22 (4.6):
- utilizzazione dei risultati della procedura di ricerca (4.7).

4.1. Introduzione

*Articolo 40
appendice I,
Convenzione*

Articolo 366 DAC

In caso di assenza, dopo un determinato periodo di tempo, di una prova della conclusione del regime di transito, o appena le autorità responsabili sono informate o sospettano che il regime non si è concluso, viene avviata dalle autorità competenti la procedura di ricerca.

La procedura di ricerca è destinata principalmente:

- ad ottenere elementi di prova della conclusione del regime, ai fini del suo appuramento, o

- in assenza di tale prova oppure quando la prova presentata risulti successivamente falsificata o non valida, a stabilire le condizioni di insorgenza dell'obbligazione, individuare il o i debitori e determinare le autorità competenti per il recupero.

La procedura è basata sulla cooperazione amministrativa tra le autorità competenti e tiene conto di tutte le informazioni fornite dall'obbligato principale (cfr. paragrafo 3). L'elenco delle autorità competenti per la procedura di ricerca è riportato nell'allegato 8.1.

Il corretto funzionamento della procedura implica:

- l'accurata compilazione degli avvisi di ricerca,
- un'effettiva e corretta registrazione degli arrivi da parte degli uffici di destinazione e la corretta gestione degli avvisi di passaggio da parte degli uffici di passaggio,
- una risposta rapida e chiara da parte delle autorità interpellate,
- un elenco aggiornato delle autorità e degli uffici competenti.

4.2. Autorità competente e termine per l'avvio della procedura di ricerca

La procedura di ricerca deve essere avviata immediatamente dalle autorità competenti del paese di partenza:

*Articolo 40,
paragrafo 1, primo
comma, Appendice I
Convenzione*

*Articolo 366,
paragrafo 1, primo
comma, DAC*

- per il sistema su carta: quando, allo scadere di un termine di quattro mesi a partire dalla data di accettazione della dichiarazione di transito, non è pervenuta la prova della conclusione del regime; questa disposizione si applica soltanto quando sussiste l'obbligo di rinvio sistematico di una prova

all'autorità competente del paese di partenza²⁹ ai fini del controllo della conclusione del regime;

*Articolo 40,
paragrafo 1, terzo
comma, Appendice I
Convenzione*

*Articolo 366,
paragrafo 1, terzo
comma, DAC*

- per il sistema informatizzato: quando il messaggio “comunicazione di arrivo” non è stato ricevuto entro il termine fissato per la presentazione delle merci a destinazione, oppure quando il messaggio “risultati del controllo” non è stato ricevuto entro il termine di sei giorni dal ricevimento di questa "comunicazione di arrivo";

- indipendentemente dal sistema usato:

*Articolo 40,
paragrafo 1, secondo
comma, Appendice I
Convenzione*

*Articolo 366,
paragrafo 1, secondo
comma, DAC*

- appena le autorità competenti sono informate o sospettano ad uno stadio precoce (anche prima della scadenza dei termini di cui sopra) che il regime non si è concluso per la totalità o per parte delle merci in questione, o se la prova fornita presenta discrepanze o sembra falsificata; in caso di sospetti, l'autorità competente del paese di partenza decide, secondo le circostanze, se la procedura di ricerca debba essere preceduta o accompagnata da una procedura di controllo a posteriori al fine di determinare la validità della prova fornita (per ulteriori informazioni si veda il paragrafo 5);

*Articolo 40,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

- appena l'autorità competente scopre a posteriori (dopo la scadenza dei termini di cui sopra) che

²⁹ Non è questo il caso ad esempio nelle procedure semplificate di livello 2 per i trasporti aerei/marittimi, né nelle procedure semplificate applicabili ai trasporti a mezzo di condutture o per ferrovia/in grandi contenitori, che non prevedono il rinvio della prova dell'arrivo delle merci a destinazione, in quanto la conclusione del regime viene verificata in altri modi.

*Articolo 366,
paragrafo 2, DAC*

la prova presentata è stata falsificata e che il regime non è stato concluso; tuttavia le indagini sono avviate soltanto se ritenute ancora utili per confermare o invalidare la prova presentata e/o determinare l'obbligazione, il debitore e l'autorità competente per il recupero dell'obbligazione, se del caso.

La procedura di ricerca può non essere avviata se, nel frattempo, l'obbligato principale ha potuto fornire una soddisfacente prova “alternativa” della conclusione del regime (per ulteriori informazioni si veda il paragrafo 3.4.2.).

4.3. Avvio della procedura di ricerca - paese di partenza

Modello TC20

La procedura di ricerca è avviata dall'autorità competente del paese di partenza mediante l'invio all'autorità competente del paese di destinazione di un avviso di ricerca redatto su un formulario conforme al modello TC20 figurante nell'allegato 8.3. L'avviso può essere inviato per posta raccomandata (che fornisce una ricevuta quale prova della consegna). In ogni caso, l'autorità competente del paese di partenza è tenuta a conservare una registrazione dell'invio del modello TC20.

Il modello TC20 deve contenere tutte le informazioni disponibili compresi i dati forniti dall'obbligato principale, in particolare per quanto riguarda cambiamenti relativi al destinatario delle merci. Il

TC20 deve essere corredato di una copia del o dei documenti usati per vincolare le merci al regime (esemplare n.1 della dichiarazione, distinte di carico, manifesto aereo o marittimo ecc.).

4.4. Reazione del paese di destinazione all'avviso di ricerca

L'autorità competente del paese di destinazione che riceve l'avviso di ricerca reagisce quanto prima possibile e in modo appropriato secondo le informazioni di cui dispone o che può ottenere.

*Articolo 34,
paragrafo 2,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 361,
paragrafo 2, DAC*

In primo luogo essa effettua una ricerca nelle proprie scritture (registrazione degli esemplari nn. 4 e 5 del DAU; esemplari n. 4 o manifesti archiviati ecc.) o, *mutatis mutandis*, se opportuno nelle scritture del destinatario autorizzato. Talvolta questa ricerca consente di trovare la prova originale della conclusione del regime (in particolare, l'esemplare n. 5 del DAU) che non è stata ancora restituita o che è stata archiviata in modo errato.

Se la ricerca non dà risultati, l'autorità competente del paese di destinazione contatta il destinatario (figurante sulla dichiarazione di transito) o la persona, eventualmente indicata sul modello TC20 dall'autorità competente del paese di partenza, che avrebbe dovuto ricevere le merci e i documenti (compreso l'esemplare n. 5 del DAU) direttamente, senza presentazione all'ufficio di destinazione.

Tuttavia, se le informazioni riportate dall'autorità

competente del paese di partenza sul modello TC20 o sui documenti acclusi non sono sufficienti per consentire all'autorità competente del paese di destinazione di effettuare le ricerche necessarie, quest'ultima chiede ulteriori informazioni rinviando il modello TC20, con la casella II compilata, all'autorità competente del paese di partenza. L'autorità competente del paese di partenza compila la casella III e rinvia il modello TC20 all'autorità competente del paese di destinazione.

A questo punto della procedura di ricerca, possono presentarsi i seguenti casi:

1. le merci in questione sono state effettivamente presentate all'ufficio di destinazione o al destinatario autorizzato, ma

*Articolo 36
appendice I
Convenzione*

Articolo 363 DAC

*Articolo 111,
paragrafo 7,
appendice I
Convenzione*

*Articoli 444-447,
paragrafo 7, DAC*

- la prova della conclusione del regime (con riferimento ad esempio al rinvio dell'esemplare n. 5 del DAU o al rinvio dell'elenco mensile nel quadro della procedura semplificata aerea/marittima - livello 1) non è stata rinviata entro il termine stabilito.

In questo caso, l'autorità competente del paese di destinazione è tenuta a rinviare immediatamente la prova all'autorità competente del paese di partenza che ha inviato il TC20, allegando tale modello debitamente compilato.

*Articolo 74,
paragrafo 1, lettera
b, Appendice I
Convenzione*

- la prova della conclusione del regime non è stata inviata all'ufficio di destinazione dal destinatario

*Articolo 408,
paragrafo 1, lettera
b, DAC*

autorizzato, nonostante il suo obbligo in tal senso.

In questo caso, una volta trovata la prova, l'autorità competente del paese di destinazione è tenuta a rinviarla immediatamente, insieme al modello TC20 debitamente compilato, all'autorità competente del paese di partenza, dopo aver verificato che il destinatario autorizzato abbia adempito all'obbligo di indicare la data di arrivo e lo stato dei sigilli e dopo aver registrato e debitamente vistato la prova. L'autorità competente del paese di destinazione adotta le misure eventualmente necessarie nei confronti del destinatario autorizzato.

- la prova della conclusione del regime è stata inviata, ma non è ancora pervenuta all'autorità competente del paese di partenza.

In questo caso, l'autorità competente del paese di destinazione invia la prova all'autorità competente del paese di partenza, insieme al modello TC20 debitamente compilato. Tale prova può consistere nel documento pervenuto dall'autorità competente del paese di partenza (esemplare n. 1 del DAU o copia della dichiarazione di transito trattata alla partenza mediante sistemi informatici, manifesto alla partenza ecc.) o in una copia del documento in possesso dell'autorità competente del paese di destinazione (esemplare n. 4 del DAU o esemplare A del documento d'accompagnamento transito, manifesto a destinazione o copia conservata dell'elenco mensile ecc.). Detta

autorità annota sulla copia la data di arrivo delle merci e i risultati degli eventuali controlli effettuati e procede alla sua vidimazione aggiungendovi la dicitura "Prova alternativa".

2. Le merci in questione non sono state presentate all'ufficio di destinazione, né consegnate ad un destinatario autorizzato:

- vi è stato un cambiamento di ufficio di destinazione: in questo caso, spetta all'ufficio di destinazione effettivo rinviare la prova della conclusione del regime all'autorità competente del paese di partenza:

- se l'autorità competente del paese dell'ufficio di destinazione dichiarato riesce ad individuare l'ufficio di destinazione effettivo, essa annota i dati di tale ufficio nella casella IV del modello TC 20 e trasmette detto modello all'ufficio di destinazione effettivo in questione. Essa trasmette inoltre per informazione una copia del modello TC20 all'autorità competente del paese di partenza.
- se l'autorità competente del paese dell'ufficio di destinazione dichiarato non ha potuto individuare l'ufficio di destinazione effettivo, il modello TC20 debitamente annotato viene trasmesso dall'ufficio di destinazione dichiarato all'ultimo ufficio di passaggio previsto, cui viene fatto riferimento nella casella IV; tuttavia, in assenza di un ufficio di

passaggio, il modello TC20 viene rinviato direttamente all'autorità competente del paese di partenza.

- non vi è stato (o non è stato annotato) alcun cambiamento di ufficio di destinazione:

- In questo caso, se l'autorità competente del paese di destinazione accerta che le merci sono state consegnate direttamente ad un destinatario non autorizzato, indicato sul modello TC20, o a qualsiasi altra persona, l'autorità competente del paese di destinazione rinvia il modello TC20 e la copia della dichiarazione di transito all'autorità competente del paese di partenza. Essa fornisce, se necessario in un documento aggiuntivo, tutte le pertinenti informazioni, indicando:

- l'identità del destinatario e delle altre persone eventualmente coinvolte,
- la data e le modalità della consegna diretta delle merci,
- la natura e quantità delle stesse e,
- se del caso, il regime doganale ad esse successivamente applicato.

- se l'autorità competente del paese di destinazione non può trovare traccia delle merci in questione, il modello TC20 debitamente annotato viene trasmesso all'ultimo ufficio di passaggio previsto indicato sul DAU; in assenza di un ufficio di passaggio, il modello TC20 viene rinviato direttamente all'autorità competente del paese

di partenza (come per il punto 2, secondo pallino).

Nei casi di cui al punto precedente in cui l'autorità competente del paese di destinazione invia il modello TC20 all'ultimo ufficio di passaggio previsto, essa invia anche una copia all'autorità competente del paese di partenza al fine di fornire informazioni sullo stato di avanzamento della procedura di ricerca.

4.5. Reazione del paese di transito all'avviso di ricerca

L'ultimo ufficio di passaggio previsto al quale viene trasmesso il modello TC20, vistato dall'ufficio di destinazione, cerca immediatamente l'avviso di passaggio corrispondente alla spedizione in questione.

A seguito di tale ricerca, possono presentarsi i seguenti casi:

*Articolo 32,
paragrafo 4,
appendice I
Convenzione*

*Articolo 359,
paragrafo 3, DAC*

1. La spedizione è stata effettivamente presentata all'ultimo ufficio di passaggio previsto e viene trovato un avviso di passaggio (eventualmente trasmesso dall'ufficio di passaggio effettivo).

In questo caso, l'ufficio di passaggio allega una copia dell'avviso di passaggio al modello TC20 e lo invia direttamente all'autorità competente del paese di partenza.

2. Presso l'ultimo ufficio di passaggio previsto non viene trovato alcun avviso di passaggio (né alcuna

altra prova del passaggio, quale ad es. una registrazione da parte dell'ufficio).

In questo caso, l'ultimo ufficio di passaggio previsto trasmette il modello TC20 corredato di tale informazione al precedente ufficio di passaggio previsto indicato sul DAU o, in assenza di un altro ufficio di passaggio previsto, all'autorità competente del paese di partenza.

Ogni ufficio di passaggio che successivamente riceve l'avviso di ricerca procede in modo analogo, facendo sì che il modello TC20, debitamente annotato, sia trasmesso senza indugio al precedente ufficio di passaggio previsto indicato sul DAU o, in assenza di un altro ufficio di passaggio previsto, direttamente all'autorità competente del paese di partenza, che trarrà le debite conclusioni dalle informazioni ricevute.

Quando l'ufficio di passaggio trasmette il modello TC20 al precedente ufficio di passaggio previsto, ne trasmette anche una copia all'autorità competente del paese di partenza a titolo di informazione sullo stato di avanzamento della procedura di ricerca, in modo da consentire a tale autorità di organizzare le sue indagini e inviare eventuali solleciti all'ultima autorità che ha ricevuto l'avviso di ricerca. Ugualmente, l'ufficio di passaggio previsto, che, dopo aver inviato l'avviso di ricerca al precedente ufficio di passaggio previsto, riceve dall'ufficio di passaggio effettivo l'avviso di passaggio (situazione di cui al punto 1), informa della cosa l'autorità competente del paese di partenza.

4.6. Lettera di sollecito TC22

Se l'autorità competente del paese di partenza non riceve una risposta o una richiesta di ulteriori dati o informazioni dall'autorità competente del paese di destinazione o da un ufficio di passaggio, essa invia all'autorità competente di tale paese una lettera di sollecito insieme ad una copia del pertinente avviso di ricerca TC20. Nell'allegato 8.1 è riportato l'elenco delle autorità competenti cui inviare la lettera di sollecito. Se l'autorità competente non riceve, pur avendola richiesta, una conferma di ricevimento, essa invia la lettera di sollecito all'autorità competente del paese di destinazione, insieme ad una copia del pertinente avviso di ricerca TC20.

Modello TC22

La lettera di sollecito è redatta su un formulario conforme al modello TC22 figurante nell'allegato 8.4.

Se l'autorità competente non figura nell'elenco dell'allegato 8.1, essa si può trovare nell'"Elenco degli uffici doganali competenti per le operazioni di transito comune/comunitario", compilato e aggiornato nel quadro dei "Common Services/Reference Data" per il sistema informatizzato NCTS. Per il sistema su carta, l'elenco è disponibile anche su Internet (http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/en/csrdhome.htm).

La lettera di sollecito TC22 è inviata:

- in caso di mancato arrivo, entro un termine ragionevole, di una conferma di ricevimento, non

appena diventa evidente che l'avviso di ricerca TC20 non è giunto a destinazione, comunque al più tardi alla fine di un termine di tre mesi a decorrere dall'invio del modello TC20, e/o

- in assenza di una risposta all'avviso di ricerca TC20 o di una richiesta di ulteriori dati: al più tardi alla fine di un termine di tre mesi a decorrere dall'invio del modello TC20.

L'autorità competente del paese di destinazione o, secondo il caso, l'autorità superiore deve dare seguito al sollecito immediatamente.

La lettera di sollecito TC22 può anche essere inviata, debitamente annotata e corredata dei documenti e delle informazioni pertinenti, ad un ufficio di passaggio quando l'autorità competente del paese di partenza sia stata informata dell'invio dell'avviso di ricerca a tale ufficio e ad esso non sia stato dato seguito.

4.7. Conseguenze della procedura di ricerca

Sulla base delle risposte ricevute nel quadro della procedura di ricerca, comprese le eventuali informazioni fornite dall'obbligato principale, l'autorità competente del paese di partenza determina se il regime si sia concluso o meno e se esso possa essere appurato o no.

In conformità delle disposizioni in materia di obbligazione e recupero, l'autorità competente del paese di partenza determina:

- la nascita o meno di un'obbligazione (doganale),
- se del caso, la o le persone responsabili del pagamento dell'obbligazione,
- il luogo effettivo o presunto di nascita dell'obbligazione e, di conseguenza, se del caso, l'autorità competente per il recupero,

*Articolo 116,
paragrafo 1,
appendice I
Convenzione*

L'autorità competente del paese di partenza stabilisce le sue conclusioni al più tardi entro dieci mesi dalla data di accettazione della dichiarazione di transito.

*Articolo 215,
paragrafo 1, CDC
Articolo 450 bis
DAC*

Questa disposizione si applica anche quando nel quadro della procedura di ricerca l'autorità non ha ricevuto alcuna risposta.

Qualsiasi informazione o osservazione supplementare fornita da un'autorità competente riguardo alle merci in questione può influire sui risultati della procedura di ricerca. Tale è il caso in particolare se al momento dell'operazione di transito è stata rilevata un'irregolarità o una frode (sottrazione, sostituzione ecc.) e/o se le merci in questione sono state trovate, interamente o in parte, fuori dal controllo doganale, nonché quando sono state individuate persone responsabili di frodi o irregolarità. Pertanto, ogni informazione pertinente deve essere comunicata senza indugio all'autorità competente del paese di partenza.

*Articoli 40,
paragrafo 5, e 118,
paragrafo 4,
appendice I
Convenzione*

D'altra parte, quando l'operazione di transito può essere debitamente appurata nel quadro di una procedura di ricerca, l'autorità competente del paese di partenza informa immediatamente l'obbligato principale e le autorità competenti che potrebbero aver intrapreso un'azione di recupero. L'autorità competente informa il garante, conformemente all'articolo 118, paragrafo 4,

*Articoli 366,
paragrafo 5, e 450
quater, paragrafo 3,
DAC*

dell'appendice I della convenzione/articolo 450 quater, paragrafo 3, delle DAC. L'autorità competente può inoltre informare altre autorità competenti in quel momento interessate dalla procedura di ricerca e in particolare l'ufficio di garanzia.

Altri esempi di situazioni che si possono presentare in occasione della procedura di ricerca figurano nell'allegato 8.5.

5. Procedure di controllo a posteriori

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- gli obiettivi e i metodi del controllo (5.1);
- i documenti soggetti al controllo (5.2);
- l'utilizzazione dei risultati (5.3).

5.1. Obiettivi e metodi del controllo

*Articolo 41
Appendice I
Convenzione*

*Articolo 21
appendice II
Convenzione
Articolo 314 bis
DAC*

Il controllo a posteriori mira a verificare l'autenticità e l'esattezza delle indicazioni riportate e dei timbri apposti sugli esemplari della dichiarazione di transito e su altri documenti o dati relativi al regime di transito, nonché su documenti utilizzati per comprovare la posizione comunitaria delle merci.

Il controllo a posteriori è effettuato in base ad un'analisi dei rischi o a campione. Tuttavia, in caso di dubbi o di sospetto di infrazioni o irregolarità, tale controllo deve essere effettuato. Se è opportuno ai fini degli obiettivi della procedura di controllo, l'autorità competente può avvalersi di mezzi tecnologici.

Le autorità competenti interpellate rinviano il formulario

alle autorità competenti richiedenti entro due mesi dalla data del formulario stesso.

Quando si deve controllare un documento relativo a merci che presentano ingenti rischi di frode (allegato I dell'appendice I della Convenzione - allegato 44 quater delle DAC) o quando si sospetta l'uso di un timbro falsificato, occorre che sul TC21 sia tracciata una striscia rossa in diagonale (con penna a sfera o evidenziatore oppure stampata). L'autorità competente interpellata rinvia i formulari così contrassegnati al più tardi cinque giorni lavorativi dopo la data di ricevimento dei medesimi.

Qualora non venga ricevuta alcuna risposta entro due mesi, l'autorità competente richiedente invia una lettera di sollecito TC22 corredata di una copia del TC21 usato per il controllo e, se del caso, di dati a sostegno all'autorità superiore dell'autorità competente interpellata.

Un modello del TC21 è riportato nell'allegato 8.6.

5.2. Documenti soggetti al controllo

5.2.1. Dichiarazioni di transito sul DAU

Al fine di individuare e prevenire la frode, la dichiarazione e i visti devono essere controllati dall'autorità competente del paese di partenza, di transito e di destinazione ogniqualvolta vi sia un errore apparente o vi sia motivo di dubitare della loro validità.

Questo controllo va effettuato mediante il formulario TC21, corrispondente al modello che figura

nell'allegato 8.6. Sul formulario deve essere indicata la ragione del controllo.

Inoltre,

- ciascun ufficio di partenza effettua un controllo a campione sugli esemplari n. 5 del DAU rinviati, chiedendo il controllo di almeno due documenti ogni mille, per un minimo di quattro al mese;
- ciascun ufficio di passaggio effettua un controllo a campione sugli esemplari nn. 4 e 5 del DAU presentati, chiedendo il controllo di almeno due documenti ogni mille, per un minimo di quattro al mese. Tale modalità si applica anche quando le merci sono accompagnate da un documento d'accompagnamento transito e l'ufficio di passaggio non può ricevere i dati relativi al transito mediante l'uso di tecnologie dell'informazione e di reti informatiche.

5.2.2. Manifesto come dichiarazione di transito

Quando le merci sono trasportate per via aerea o via mare con uso della procedura semplificata - livello 2, ai sensi dell'articolo 112 dell'appendice I della Convenzione (articoli 445 e 448 delle DAC), una forma di controllo doganale viene esercitata a posteriori dalle autorità competenti dell'aeroporto o porto di destinazione mediante controlli dei sistemi basati sul livello di rischio percepito. Se necessario, le autorità competenti dell'aeroporto o del porto di destinazione possono trasmettere, a fini di controllo, dati estratti dai manifesti alle autorità competenti dell'aeroporto o del porto di partenza.

Questo controllo è effettuato mediante il formulario TC21(A) corrispondente al modello che figura nell'allegato 8.7. Ciascun formulario deve contenere dati estratti da manifesti relativi ad un solo aeromobile o nave e ad un solo operatore autorizzato.

Le parti 1, 2 e 3 del formulario TC21 (A), vengono compilate dalle autorità competenti dell'aeroporto o del porto di destinazione. Se necessario, estratti del manifesto dell'aeromobile o della nave relativi alle spedizioni sottoposte a controllo sono allegati al formulario.

I formulari per il controllo possono essere trasmessi all'autorità competente dell'aeroporto o porto di partenza tramite gli uffici centralizzati per le operazioni di transito comune/comunitario dei paesi interessati.

Le autorità competenti dell'aeroporto o porto di partenza sono tenute a confrontare i dettagli dei manifesti indicati sul formulario TC21 (A) con le scritture commerciali dell'operatore autorizzato. I risultati della verifica vanno indicati nelle parti 4 e 5 del formulario. Eventuali discrepanze devono essere indicate nella parte 4.

5.2.3. Prova alternativa

In caso di dubbi o sospetti l'autorità competente del paese di partenza chiede il controllo della prova alternativa presentata. Inoltre, l'autorità chiede il controllo di almeno dieci documenti ogni mille, per un minimo di dieci al mese.

5.2.4. Documenti T2L

È opportuno presentare una richiesta di controllo di un documento T2L quando tale documento sia stato rilasciato a posteriori esclusivamente per correggere l'effetto di una dichiarazione di transito T1.

La richiesta dev'essere automatica quando il T2L viene presentato dopo una serie di operazioni di transito effettuate con dichiarazioni di transito rilasciate in diversi paesi.

Inoltre, due ogni mille documenti T2L presentati ad un determinato ufficio devono formare oggetto di un controllo a campione.

5.2.5. Documenti commerciali equivalenti ad un documento T2L

È opportuno che sia effettuato un controllo qualora si sospetti che possano essere commessi abusi o irregolarità in seguito all'uso di un documento commerciale al posto di un documento T2L.

Si possono sospettare abusi o irregolarità quando è evidente che l'interessato procede al frazionamento delle spedizioni in modo da mantenersi ciascuna volta entro il limite dei 10 000 euro.

Inoltre, due ogni mille documenti commerciali presentati ad un determinato ufficio come documenti T2L devono formare oggetto di un controllo a campione.

5.3 Conseguenze del controllo

L'autorità competente che richiede il controllo adotta le opportune misure sulla base delle informazioni ricevute.

Nel caso in cui venga inviata una lettera di sollecito TC22 e non pervenga da parte dell'autorità superiore una risposta soddisfacente entro tre mesi dalla data della lettera di sollecito stessa, l'autorità competente che richiede il controllo adotta una decisione sulla base delle informazioni disponibili.

Tuttavia, per quanto riguarda la nascita di un'obbligazione (doganale) nel corso di un'operazione di transito, spetta all'autorità competente del paese di partenza intraprendere ricerche, se necessario, e determinare i fatti essenziali riguardo all'obbligazione (doganale), al debitore e all'autorità competente per il recupero in conformità alle disposizioni in materia di obbligazione e recupero.

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati

8.1. Elenco delle autorità competenti

8.2 Modello di lettera di richiesta di informazioni all'obbligato principale

8.3. Modello dell'avviso di ricerca TC20 e note esplicative

8.4. Modello di lettera di sollecito TC22

8.5. Esempi di situazioni che si possono presentare nel corso della procedura di ricerca

8.6. Modello di richiesta di controllo TC21

8.7. Modello di richiesta di controllo TC21A

Elenco delle autorità competenti

L'elenco indica, paese per paese:

1. le autorità competenti del paese di partenza che inviano la lettera di richiesta di informazioni all'obbligato principale in assenza della prova della conclusione del regime;
2. le autorità competenti del paese di partenza che inviano gli avvisi di ricerca e le lettere di sollecito;
3. le autorità competenti del paese di destinazione cui vanno inviati gli avvisi di ricerca e le lettere di sollecito (comprese le “autorità superiori”);
4. le autorità competenti che inviano le richieste di controllo a posteriori;
5. le autorità competenti che ricevono le richieste di controllo a posteriori.

Al fine di facilitare le ricerche e i controlli nel quadro delle procedure relative ai trasporti aerei, nell'allegato 8.5 della parte V figura un elenco degli aeroporti e dei corrispondenti uffici doganali.

BELGIO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali) ¹
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di destinazione

DANIMARCA

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	

GERMANIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
	Region Nordrhein-Westfalen	Hauptzollamt Aachen Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Freunder Weg 52068 Aachen Deutschland
	Region Niedersachsen, Bremen, Sachsen-Anhalt	Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Hagenweg 4 37081 Göttingen Deutschland
	Region Hessen, Saarland, Rheinland-Pfalz	Hauptzollamt Gießen Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Lindenstraße 6c 36037 Fulda Deutschland
	Region Schleswig-Holstein, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern	Hauptzollamt Itzehoe Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Bismarckstraße 15 25412 Pinneberg Deutschland
	Region Sachsen, Thüringen	Hauptzollamt Pirna Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Rottwerndorfer Straße 45 i 01796 Pirna Deutschland
	Region Brandenburg, Berlin	Hauptzollamt Potsdam Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Tizianstraße 13 14467 Potsdam Deutschland

	<p>Region Bayern DE007400 Augsburg DE007500 Landshut DE007600 München DE007700 Passau DE007750 Rosenheim</p> <p>Region Bayern DE008700 Hof DE008750 Nürnberg DE008800 Regensburg DE008850 Schweinfurt DE008900 Weiden</p> <p>Region Baden-Württemberg</p>	<p>Hauptzollamt Rosenheim Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Poststraße 4 83435 Bad Reichenhall Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Schweinfurt Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Bamberger Straße 14 97631 Bad Königshofen Deutschland</p> <p>Hauptzollamt Heilbronn Zentralstelle Such- und Mahnverfahren Fruchtschuppenweg 3 72760 Heilbronn Deutschland</p>
2.	<p>Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito</p>	<p>a) l'avviso di ricerca: Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland</p> <p>b) la lettera di sollecito: Zentralstelle Such- und Mahnverfahren (see No 1)</p>
3.	<p>Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito</p>	<p>a) l'avviso di ricerca: Hauptzollamt Bielefeld Zentralstelle Zollversand Alter Uentroper Weg 2 59071 Hamm Deutschland</p> <p>b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali)¹</p>
4.	<p>Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori</p>	<p>Hauptzollamt Braunschweig Zentralstelle Zollversand Postfach 1540 38335 Helmstedt Deutschland</p>
5.	<p>Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori</p>	<p>Hauptzollamt Bielefeld Zentralstelle Zollversand Alter Uentroper Weg 2 59071 Hamm Deutschland</p>

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

GRECIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	

SPAGNA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	

FRANCIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali) ¹

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza Ufficio di passaggio Ufficio di destinazione
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza Ufficio di passaggio Ufficio di destinazione

IRLANDA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	The Central Transit Office (Demands), Customs & Excise, Lifford, Co. Donegal, Ireland
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	The Central Transit Office, Customs & Excise, Quay Street Donegal Town Co. Donegal, Ireland

ITALIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	

SLOVENIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	CENTRALNA TRANZITNA PISARNA Mednarodni prehod 2b, Vrtojba SI-5290 ŠEMPETER PRI GORICI SLOVENIJA

MALTA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Central Transit Office Custom House Valletta CMR 02 MALTA
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Central Transit Office Custom House Valletta CMR 02 MALTA
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Central Transit Office Custom House Valletta CMR 02 MALTA
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Central Transit Office Custom House Valletta CMR 02 MALTA

CIPRO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
-----------	--------------------------------------	---------------------

2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Customs Headquarters, Transit section 1440 Nicosia
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di destinazione

LETTONIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia phone +371 7047400, fax +371 7322440
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia phone +371 7047400, fax +371 7322440
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia phone +371 7047400, fax +371 7322440
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia phone +371 7047400, fax +371 7322440
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	State Revenue Service Republic of Latvia National Customs Board 1a Kr. Valdemara St., Riga, LV-1841, Latvia phone +371 7047400, fax +371 7322440

ESTONIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	TAX and CUSTOMS BOARD Tallinn Customs House Transit Central Office Sadama Street 21 10111 Tallinn Estonia

LITUANIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	<p>Ufficio doganale territoriale, a cui fa capo l'ufficio di partenza:</p> <p>Vilniaus teritorinė muitinė Savanorių pr. 174 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITUANIA</p> <p>Kauno teritorinė muitinė Jovarų g. 3 LT- 47500 Kaunas LIETUVA-LITUANIA</p> <p>Klaipėdos teritorinė muitinė S. Nėries g. 4 LT-92228 Klaipėda LIETUVA-LITUANIA</p> <p>Šiaulių teritorinė muitinė Metalistų g. 4 LT-78500 Šiauliai LIETUVA-LITUANIA</p> <p>Panevėžio teritorinė muitinė Ramygalos g. 151 LT-36220 Panevėžys LIETUVA-LITUANIA</p>
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	<p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius Tranzito kontrolės poskyris A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITHUANIA</p>
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	<p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius Tranzito kontrolės poskyris A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITHUANIA</p>
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	<p>Muitinės departamentas Muitinės procedūrų skyrius Tranzito kontrolės poskyris A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius LIETUVA-LITHUANIA</p>

5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Muitinès departamentas Muitinès procedūrų skyrius Tranzito kontrolės poskyris A. Jakšto g. 1/25 LT-01105 Vilnius LIETUVA–LITHUANIA
----	---	---

UNGHERIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	17. sz. Vámhivatal H – 1591 Budapest, Hungária Pf.: 310

LUSSEMBURGO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Esattorie doganali (cfr. Elenco delle esattorie doganali ²)
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Esattorie doganali (cfr. Elenco delle esattorie doganali ²)
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Esattorie doganali (cfr. Elenco delle esattorie doganali ²) b) la lettera di sollecito: Direction des Douanes et Accises
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Esattorie doganali (cfr. Elenco delle esattorie doganali ²)
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Esattorie doganali (cfr. Elenco delle esattorie doganali ²)

PAESI BASSI

² www.etat.lu/DO
² www.etat.lu/DO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Belastingdienst/Douane Douanepost Zuivering Postbus 4501 6401 JA Heerlen Nederland

AUSTRIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Finanzlandesdirektion
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di destinazione

PORTOGALLO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Cfr. capitolo 4 - allegato 8.4

3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Cfr. capitolo 4 - allegato 8.4
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Cfr. capitolo 4 - allegato 8.4
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Cfr. capitolo 4 - allegato 8.4

FINLANDIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di destinazione (apporre sulla busta la dicitura "Passitusseuranta"). Se l'ufficio di destinazione non è noto, inviare a: Tullihallitus, Ulkomaankauppaosasto/passitusasiat, PL 512, FI-00101 Helsinki
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza (apporre sulla busta la dicitura "Passitusseuranta")
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di destinazione (apporre sulla busta la dicitura "Passitusseuranta") Se l'ufficio di destinazione non è noto, inviare a: Tullihallitus, Ulkomaankauppaosasto/passitusasiat PL 512, FI-00101 Helsinki

SVEZIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio doganale interessato
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio doganale interessato
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio doganale interessato
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio doganale interessato

5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio doganale interessato
----	---	------------------------------

REGNO UNITO

1.	Lettera di richiesta di informazioni	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE UNITED KINGDOM
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE UNITED KINGDOM
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE UNITED KINGDOM
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE UNITED KINGDOM
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	HM Customs and Excise Central Community Transit Office P.O. Box 1 Harwich Essex CO12 3BE UNITED KINGDOM

GUERNSEY

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
----	--------------------------------------	--

2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Guernsey Customs and Excise P.O. Box 417 St Peter Port Guernsey GY1 3WJ CHANNEL ISLANDS

JERSEY

1.	Lettera di richiesta di informazioni	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS

4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	States of Jersey Customs and Excise La Route du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ CHANNEL ISLANDS

REPUBBLICA CECA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali) ¹
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione, Direzione delle dogane (Celní ředitelství), Direzione generale delle dogane (Generální ředitelství cel)
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione

ISLANDA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	

NORVEGIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Ufficio di destinazione
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione

POLONIA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio doganale interessato
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Źzba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Źzba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Źzba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Źzba Celna w Łodzi Centralne Biuro Tranzytu Ul. Karolewska 41 90-560 Łódź

REPUBBLICA SLOVACCA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
----	--------------------------------------	---------------------

2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali) ¹
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, Ufficio di passaggio, Ufficio di destinazione

SVIZZERA

1.	Lettera di richiesta di informazioni	Ufficio di partenza
2.	Autorità che invia l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	Ufficio di partenza seguenti uffici di passaggio centralizzati: - Boncourt - Castasegna - Chiasso-Ferrovia - Genève La-Praille
3.	Autorità cui inviare l'avviso di ricerca e la lettera di sollecito	a) l'avviso di ricerca: Ufficio di destinazione b) la lettera di sollecito: Autorità superiore dell'Ufficio di destinazione (cfr. Elenco degli uffici doganali) ¹)
4.	Autorità che invia la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di partenza, o Uffici investigativi centrali o Eidgenössische Oberzolldirektion Bern
5.	Autorità cui inviare la domanda di controllo a posteriori	Ufficio di destinazione Ufficio di partenza

¹ http://europa.eu.int/comm/taxation_customs/dds/de/csrdhome.htm

Modello di lettera di richiesta di informazioni all'obbligato principale

[Nome dell'autorità competente del paese di partenza]

*[Luogo e data]
[Nome e indirizzo
dell'obbligato principale]*

**Oggetto: Transito comune/comunitario
Assenza della prova della conclusione del regime di transito**

Vi inviamo la presente nella vostra veste di obbligato principale per la dichiarazione/le dichiarazioni di transito comune/comunitario

*[riferimenti e date della o delle dichiarazioni di transito]
dall'ufficio di partenza di [nome dell'ufficio di partenza].*

Ai sensi dell'articolo 39, paragrafo 1, dell'appendice I della convenzione relativa ad un regime comune di transito/articolo 365, paragrafo 1, del regolamento (CEE) n. 2454/93 della Commissione, del 2 luglio 1993, che fissa talune disposizioni d'applicazione del regolamento (CEE) n. 2913/92 del Consiglio, del 12 ottobre 1992, che istituisce il codice doganale comunitario,¹ vi informiamo che non abbiamo prova della conclusione del regime di transito relativamente alla dichiarazione/alle dichiarazioni di cui sopra.

Vi preghiamo quindi di trasmettere dati e documentazione atti a provare che il regime si è concluso, indicando anche eventuali cambiamenti riguardo all'ufficio di destinazione e/o agli uffici di passaggio. Vi raccomandiamo di trasmettere le informazioni entro due mesi dalla data della presente, in quanto allo scadere di un termine di quattro mesi dalla data di accettazione della dichiarazione di transito siamo tenuti ad avviare la procedura di ricerca.

Le prove da voi fornite dovranno essere conformi alle disposizioni dell'articolo 39, paragrafi 2 e 3, dell'appendice I della Convenzione CE-EFTA relativa ad un regime comune di transito/articolo 365, paragrafi 2 e 3, del regolamento (CEE) n. 2454/93 della Commissione, del 2 luglio 1993, che fissa talune disposizioni d'applicazione del regolamento (CEE) n. 2913/92 del Consiglio, del 12 ottobre 1992, che istituisce il codice doganale comunitario¹.

Ai sensi degli articoli 114 e 115 dell'appendice I della Convenzione/articoli 203 o 204 del codice doganale comunitario¹, qualora non sia possibile stabilire che per la dichiarazione/le dichiarazioni in questione il regime si è concluso, sarete tenuti al

¹ Cancellare il riferimento non pertinente.

pagamento dell'obbligazione doganale (dazi all'importazione o all'esportazione e altre imposizioni) relativa alle merci oggetto di tale dichiarazione/tali dichiarazioni.

Qualora non vi sia possibile provare che il regime di transito in questione si è concluso, siete pregati di fornire ogni informazione in vostro possesso, corredata della documentazione a sostegno, in particolare relativamente al luogo (paese) in cui ritenete siano avvenuti i fatti che hanno fatto sorgere l'obbligazione ai sensi dell'articolo 116 dell'appendice I della Convenzione/articolo 215 del codice doganale comunitario¹.

Distinti saluti

TC20 - AVVISO DI RICERCA

I. RISERVATO ALL'UFFICIO DI PARTENZA		
A. Dichiarazione di transito N.	B. Ufficio di destinazione (nome e paese)	
Esemplare (.....) accluso.		
C. Ufficio di partenza (nome e indirizzo)	D. Uffici di passaggio previsti (nomi e paesi)	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
E. Identità del mezzo di trasporto:		
F. Destinatario (nome e indirizzo completi)		
G. Secondo le informazioni fornite dall'obbligato principale, la spedizione è stata:		
<input type="checkbox"/> 1. presentata al vostro ufficio il	<input type="checkbox"/> 2. consegnata al destinatario il	
<input type="checkbox"/> 3. consegnata a	il	
(nome e indirizzo della persona o società)		
H. Una ricevuta del documento, rilasciata dal vostro ufficio il	mi è stata presentata.	
I. L'obbligato principale non è in grado di fornire informazioni circa la localizzazione della spedizione.		
Luogo e data:	Firma:	Timbro:

II. RISERVATO ALL'AUTORITÀ COMPETENTE DEL PAESE DI DESTINAZIONE: RICHIESTA		
Ai fini della prosecuzione delle ricerche, preghiamo l'ufficio di partenza di inviare o comunicare:		
<input type="checkbox"/> 1. una descrizione esatta delle merci	<input type="checkbox"/> 2. una copia della fattura	
<input type="checkbox"/> 3. una copia del manifesto, polizza di carico delle	<input type="checkbox"/> 4. il nome della persona responsabile dell'espletamento	
o lettera di vettura aerea	formalità presso l'ufficio di destinazione	
<input type="checkbox"/> 5. i seguenti documenti o informazioni (specificare):		
Luogo e data:	Firma:	Timbro:

III. RISERVATO ALL'UFFICIO DI PARTENZA: RISPOSTA ALLA RICHIESTA		
<input type="checkbox"/> 1. Le informazioni, le copie o i documenti richiesti sono acclusi		
<input type="checkbox"/> 2. Le informazioni, le copie o i documenti di cui ai punti <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> della vostra richiesta non sono disponibili.		
Luogo e data:	Firma:	Timbro:

IV. RISERVATO ALL'AUTORITÀ COMPETENTE DEL PAESE DI DESTINAZIONE

1. La prova della conclusione del regime è stata inviata il in allegato vogliate trovare copia vistata del:
G M A
- (a) documento ricevuto (b) documento rinviato come conferma
2. La prova vistata della conclusione del regime è allegata al presente avviso di ricerca.
3. Dazi e tributi riscossi
4. Le ricerche sono in corso e la prova della conclusione del regime sarà trasmessa quanto prima possibile.
5. La spedizione è stata presentata in questa sede senza il documento pertinente.
6. I documenti sono stati presentati in questa sede senza la spedizione
7. Né la spedizione né il documento pertinente sono stati presentati in questa sede e
- (a) non è possibile ottenere informazioni al riguardo.
- (b) il TC20 viene trasmesso all'ufficio di destinazione effettivo (nome e paese)
- (c) il TC20 viene trasmesso all'ultimo ufficio di passaggio previsto, indicato nella casella I, punto D

Luogo e data:

Firma:

Timbro:

V. RISERVATO ALL'ULTIMO UFFICIO DI PASSAGGIO PREVISTO

1. Un avviso di passaggio è stato presentato presso questo ufficio il
G M A
2. Un avviso di passaggio è stato qui inviato dall'ufficio di passaggio effettivo(nome)
presso il quale esso è stato presentato il
G M A
3. In questo ufficio non è stato depositato un avviso di passaggio. Il TC 20 viene trasmesso al precedente ufficio di
passaggio previsto.

Luogo e data:

Firma:

Timbro:

VI. DA COMPLETARE A CURA DEL PRECEDENTE UFFICIO DI PASSAGGIO PREVISTO

1. Un avviso di passaggio è stato presentato presso questo ufficio il
G M A
2. Un avviso di passaggio è stato qui inviato dall'ufficio di passaggio effettivo(nome)
presso il quale esso è stato presentato il
G M A
3. In questo ufficio non è stato depositato un avviso di passaggio. Il TC20 viene trasmesso al precedente ufficio di
passaggio previsto.

Luogo e data:

Firma:

Timbro:

VII. DA COMPLETARE A CURA DEL PRECEDENTE UFFICIO DI PASSAGGIO PREVISTO

1. Un avviso di passaggio è stato presentato presso questo ufficio il
G M A
2. Un avviso di passaggio è stato qui inviato dall'ufficio di passaggio effettivo(nome)
presso il quale esso è stato presentato il
G M A
3. In questo ufficio non è stato depositato un avviso di passaggio. Il TC20 viene trasmesso al precedente ufficio di
passaggio previsto.

Luogo e data:

Firma:

Timbro:

VIII. DA COMPLETARE A CURA DEL PRECEDENTE UFFICIO DI PASSAGGIO PREVISTO

- | | |
|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Un avviso di passaggio è stato presentato presso questo ufficio il _____
G M A | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 2. Un avviso di passaggio è stato qui inviato dall'ufficio di passaggio effettivo(nome)
presso il quale esso è stato presentato il _____
G M A | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 3. In questo ufficio non è stato depositato un avviso di passaggio. Il TC20 viene trasmesso al precedente ufficio di
passaggio previsto.
Luogo e data: _____ Firma: _____ Timbro: _____ | |

TC20 - Avviso di ricerca - Note esplicative

1. Le informazioni e le risposte si forniscono apponendo una croce nelle apposite caselle.
2. L'avviso di ricerca è utilizzato per qualsiasi procedura di transito, semplificata o meno, nella quale deve essere fornita all'autorità competente del paese di partenza la prova della conclusione del regime.
3. Nella casella I, punto A, l'autorità competente richiedente indica il numero di riferimento della dichiarazione di transito (DAU o documento di trasporto usato come dichiarazione) per la quale non ha la prova della conclusione del regime. Una copia della dichiarazione va allegata all'avviso.
4. Nella casella I, punto E, vanno indicati i dati che identificano il mezzo di trasporto usato, se richiesti sulla dichiarazione o, altrimenti, se noti all'autorità competente (in particolare tramite l'obbligato principale).
5. Nella casella I, punto F, l'autorità competente richiedente indica il o i destinatari, autorizzati o meno, dichiarati se richiesto sulla dichiarazione o, negli altri casi, il o i destinatari presunti che secondo le informazioni in possesso dell'autorità potrebbero aver ricevuto le merci.
6. Nella casella I, punto G-3 devono essere indicati i destinatari effettivi, individuati dall'obbligato principale.
7. Nella casella II, punto 3, l'autorità competente interpellata chiede l'inoltro dei documenti di trasporto qualora questi non costituiscano la dichiarazione di transito (in quest'ultimo caso devono figurare al punto I-A).
8. Nella casella IV, l'autorità competente interpellata informa l'autorità competente del paese di partenza dell'esito delle sue ricerche, che non è vincolante per l'autorità competente del paese di partenza.
9. Nella casella IV, punto 1, l'autorità competente interpellata appone una croce nella casella corrispondente alla lettera (a) se rinvia una copia vistata e timbrata dell'esemplare n. 1, pervenute dall'autorità competente richiedente. Negli altri casi (copia dell'esemplare n. 4 o copia di un altro documento - ad esempio, elenco mensile aereo/marittimo per la procedura semplificata livello 1 - che provi la conclusione del regime), appone una croce nella casella corrispondente alla lettera (b).
Se l'autorità interpellata trasmette il TC20, essa appone una croce nella casella appropriata del punto 7 e riporta, se del caso, i dati pertinenti. Essa informa l'autorità competente del paese di partenza trasmettendole una copia dell'avviso di ricerca.
Ciascun ufficio di passaggio procede nello stesso modo se non trova un avviso di passaggio.
10. Si deve usare un TC20 separato per ciascuna dichiarazione di transito.

TC22 - LETTERA DI SOLLECITO

<p>I. Ufficio di partenza (nome e indirizzo)</p>	<p>II. Autorità competente interpellata (nome e indirizzo)</p>
<p>III. Riferimento / n.</p>	
<p>IV. Dichiarazione di transito (n. e data)</p>	
<p>V. <input type="checkbox"/> TC20 - Avviso di ricerca (n. e data) <input type="checkbox"/> TC21 - Domanda di controllo a posteriori (n. e data) <input type="checkbox"/> TC21(A) - Domanda di controllo a posteriori (n. e data)</p>	
<p>VI. Eventuali precisazioni sull'ufficio di destinazione</p>	
<p>VII. Altre eventuali informazioni</p> <p style="text-align: center;">- segue a tergo -</p>	
<p>VIII. Non ho ancora ricevuto risposta a detto/detta <input type="checkbox"/> Avviso di ricerca TC20 <input type="checkbox"/> Domanda di controllo a posteriori.</p> <p>Vi prego di informarmi sulle ricerche effettuate.</p>	
<p>IX. Risposta dell'autorità competente interpellata</p> <p style="text-align: center;">- segue a tergo -</p>	
<p>Luogo</p>	

Firma

Timbro

- Allegati: Una copia della dichiarazione di transito
Una copia del documento TC20 - Avviso di ricerca
 del documento TC21 - Controllo

VII. Altre eventuali informazioni (seguito)

IX. Risposta dell'autorità competente interpellata (seguito)

Esempi di situazioni che si possono presentare nel corso della procedura di ricerca

Se alla fine della procedura di ricerca un'operazione di transito non è ancora appurata, l'autorità competente del paese di partenza può essere aiutata dai seguenti esempi di situazioni³⁰ a determinare l'autorità competente per il recupero dell'obbligazione:

a) Operazione di transito che non implica l'uso di uffici di passaggio (operazione puramente interna riguardante una parte contraente della Convenzione).

Tale situazione può riguardare soltanto un'operazione di transito comunitario all'interno della Comunità o un'operazione di transito limitata al territorio di una delle altre parti contraenti (operazione non implicante il transito comune).

Ad esempio:

[Danimarca - Germania - Francia - Spagna]

L'autorità competente del paese di destinazione (quindi autorità di un paese appartenente alla stessa parte contraente o dello stesso paese) non può fornire alcuna prova della presentazione a destinazione.

La spedizione è “scomparsa” all'interno della parte contraente/del paese in questione.

b) Operazione di transito che implica uffici di passaggio all'uscita da e poi all'entrata in una stessa parte contraente (uso di uno o più paesi terzi, diversi dai paesi EFTA).

In pratica, tale situazione può riguardare soltanto la Comunità.

Ad esempio:

[Austria - Slovenia/Croazia/Bosnia/Serbia/ex repubblica iugoslava di Macedonia - Grecia]

L'autorità competente del paese di destinazione non può fornire alcuna prova della presentazione a destinazione e

I. Un avviso di passaggio è stato presentato all'entrata (reintroduzione) nella parte contraente in questione (nell'esempio, in Grecia):

³⁰ Si tratta soltanto di esempi di situazioni che danno luogo più ad ipotesi che a conclusioni definitive. Infatti, niente consente di garantire con certezza che la spedizione per la quale viene presentato un avviso di passaggio contenga le merci dichiarate. Inoltre, questi esempi non possono tener conto degli avvisi di passaggio eventualmente falsificati né riflettere situazioni nelle quali un trasportatore abbia “omesso” di presentare un avviso di passaggio e/o l'ufficio di passaggio abbia “dimenticato” di chiederlo. Tuttavia, le ipotesi presentate forniscono la base principale per l'identificazione del paese in cui le merci sono “sottratte” al controllo e per la determinazione dell'autorità competente per il recupero del debito.

la spedizione è stata reintrodotta nella parte contraente in questione, ed è poi “scomparsa”.

II. Un avviso di passaggio è stato presentato all'uscita dalla parte contraente in questione (nell'esempio, dall'Austria) ma non all'entrata (reintroduzione) nella stessa parte contraente (nell'esempio, in Grecia):

la spedizione è “scomparsa” tra i due uffici di passaggio, in uno dei paesi terzi.

III. Non è stato presentato alcun avviso di passaggio, né all'uscita dalla parte contraente in questione (nell'esempio, dall'Austria) né all'entrata (reintroduzione) nella stessa parte contraente (nell'esempio, in Grecia):

la spedizione non ha lasciato la parte contraente in questione ed è “scomparsa” tra l'ufficio di partenza e il primo ufficio di passaggio all'uscita.

c) Operazione di transito che implica soltanto uffici di passaggio (all'entrata) alle frontiere tra le parti contraenti

Ad esempio:

[Polonia - Repubblica ceca - Germania - Svizzera - Francia]

I. Non è stato presentato un avviso di passaggio all'ultimo ufficio di passaggio (all'entrata in Francia), ma è stato presentato all'ufficio di passaggio precedente (all'entrata in Svizzera):

la spedizione è arrivata in Svizzera ma è “scomparsa” tra l'ufficio di passaggio all'entrata in Svizzera e l'ufficio di destinazione in Francia; lo stesso ragionamento si applica a all'ufficio di passaggio identificato come l'ultimo ufficio ad aver ricevuto un avviso di passaggio.

II. Non è stato presentato alcun avviso di passaggio:

la spedizione non ha lasciato la parte contraente di partenza ed è “scomparsa”.

d) Operazione di transito che implica uffici di passaggio alle frontiere tra le parti contraenti e con paesi terzi

Ad esempio:

[Grecia - Bulgaria/Romania/Ucraina - Slovacchia - Polonia]

Questa situazione è una combinazione dei casi (b) e (c). Le situazioni e soluzioni sono pertanto analoghe, *mutatis mutandis*.

TC21 - DOMANDA DI CONTROLLO

I. AUTORITÀ RICHIEDENTE
(nome e indirizzo completo)

II. AUTORITÀ COMPETENTE INTERPELLATA
(nome e indirizzo completo)

III. DOMANDA DI CONTROLLO controllo a campione per la ragione indicata al punto C o D
Si prega di verificare

A. L'autenticità del timbro e della firma

- 1. nella casella "Controllo dell'ufficio di destinazione" (casella I) sull'allegato esemplare n. di ritorno
- 2. nella casella F e/o G sull'allegato esemplare n. di ritorno
- 3. nella casella "Controllo dell'utilizzazione e/o della destinazione" (casella J) sull'allegato esemplare di controllo T5 n.
- 4. nella casella "Ufficio di destinazione" (casella C) sull'allegato esemplare n. 4 n.
- 5. nella casella "Controllo dell'ufficio di partenza" (casella D) dell'allegato esemplare n. 4 n.
- 6. nella casella "Colli e designazione delle merci" (casella 31) dell'allegato esemplare n. 4 n.
- 7. sulla fattura n. del / documento di trasporto n. del (allegato)

B. L'esattezza dei visti apposti

- 1. Nella/e casella/e (1)
- 2. Nel documento commerciale n. del (allegato)

C. L'autenticità e l'esattezza della prova alternativa qui allegata.

D. Si richiede un controllo perché

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. non vi è il timbro | <input type="checkbox"/> 2. non vi è la firma |
| <input type="checkbox"/> 3. il timbro è illeggibile
incompleta | <input type="checkbox"/> 4. la compilazione della casella è |
| <input type="checkbox"/> 5. vi sono cancellature non
siglate e autenticate | <input type="checkbox"/> 6. il formulario presenta raschiature e/o aggiunte |
| <input type="checkbox"/> 7. il timbro non è noto | <input type="checkbox"/> 8. non vi è la data relativa all'utilizzazione o
alla destinazione |
| <input type="checkbox"/> 9. altre ragioni (da specificare) | |

Luogo, Data

Firma (Timbro)

(1) Indicare il numero delle caselle interessate dal controllo richiesto

IV. RISULTATO DEL CONTROLLO

- A. Il timbro e la firma sono autentici
- B. Il formulario non è stato presentato alle autorità competenti e
 - 1. il timbro appare contraffatto o falsificato
 - 2. il timbro appare irregolarmente apposto
 - 3. la firma non appartiene ad un funzionario responsabile delle autorità competenti
- C. I visti sono conformi
- D. I visti non sono conformi e dovrebbero essere i seguenti:

E. Osservazioni

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> 1. il timbro è stato apposto leggibilmente | <input type="checkbox"/> 2. la firma è stata inserita |
| <input type="checkbox"/> 3. la casella è stata completata | <input type="checkbox"/> 4. le cancellature sono state siglate e autenticate |
| <input type="checkbox"/> 5. le raschiature e/o aggiunte erano dovute a: | <input type="checkbox"/> 6. il timbro è autentico e può essere accettato |
| <input type="checkbox"/> 7. la data è stata inserita | <input type="checkbox"/> 8. la prova alternativa soddisfa i requisiti stabiliti e può essere accettata |
| <input type="checkbox"/> 9. altre ragioni (da specificare) | |

Luogo, Data

Firma(Timbro)

- Nota bene: 1. È necessario che per ciascun formulario da controllare sia presentata una richiesta
2. Le informazioni e le risposte sono fornite apponendo una croce nelle caselle a tal fine previste
3.L'autorità competente interpellata è tenuta a garantire un trattamento prioritario della richiesta

TC 21A - DOMANDA DI CONTROLLO

1. Autorità richiedente (Nome e indirizzo completo)				2. Autorità competente interpellata (Nome e indirizzo completo)		
3. VERIFICA DI POSIZIONE DELLE SEGUENTI SPEDIZIONI PER LE QUALI VENGONO IN APPRESSO RIPORTATI/VENGONO ALLEGATI* ESTRATTI DEL MANIFESTO DELL'AEROMOBILE/DELLA NAVE*:						
Nome e indirizzo del titolare dell'autorizzazione				Aeromobile/Nave* e data di partenza		
				Aeroporto/porto* di partenza:		
Voce	Numero del manifesto aereo/marittimo	Numeri (o marche e numeri) del contenitore	Descrizione del carico	Numero di colli	Massa (in kg) o volume	Posizione dichiarata (T1, T2, TF, TD, C, F, X)
(1)						
(2)						
(3)						
(4)						
(5)						
4. RISULTATO DEL CONTROLLO La verifica ha fornito risultati soddisfacenti per tutte le spedizioni, tranne che per i seguenti articoli: (Si allega relativa documentazione)						
5. AUTORITÀ CHE HA ESEGUITO LA VERIFICA:						
Nome:				Firma:		
Data				Timbro:		

* Cancellare la dicitura inutile

La presente domanda riguarda un'unica impresa e un unico aeromobile/nave.

Dopo la compilazione, rinviare il formulario all'indirizzo riportato nella casella 1.

Capitolo 6 - Andorra, San Marino e territori non fiscali

1. Introduzione

Nei precedenti capitoli è descritto il regime di transito standard. Il presente capitolo 6 descrive i regimi di transito specifici che esistono tra:

- la Comunità e Andorra (paragrafo [2](#));
- la Comunità e San Marino (paragrafo [3](#));
- la Comunità e i suoi territori non fiscali (paragrafo [4](#)).

Il paragrafo [5](#) tratta delle eccezioni.

Il paragrafo [6](#) è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo [7](#) è riservato alla dogana.

Gli allegati sono riportati al paragrafo [8](#).

2. Andorra

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- il contesto e la normativa (2.1);
- le formalità (2.2).

2.1. Contesto e normativa

Nel 1990, la CE e Andorra hanno concluso un'unione doganale mediante un accordo in forma di scambio di lettere³¹. L'unione doganale si applica agli scambi di merci di cui ai capitoli 25-97 del sistema armonizzato (SA).

Con la decisione n. 1/96 del comitato misto CE-Andorra³², le disposizioni del transito comunitario di cui al codice doganale comunitario (CDC) e alle relative disposizioni d'applicazione (DAC) sono state estese agli scambi effettuati nell'ambito dell'unione doganale. La decisione è stata successivamente sostituita dalla decisione n. 1/2003 del comitato misto CE-Andorra³³.

2.2. Formalità

2.2.1 Merci di cui ai capitoli 1 - 24 SA

³¹ Accordo, in forma di scambio di lettere tra la Comunità economica europea e il Principato di Andorra, firmato il 28 giugno 1990, GU L 374 del 31.12.1990, pag. 14.

³² Decisione n. 1/96 del Comitato misto CE-Andorra del 1° luglio 1996 relativo a determinati metodi di cooperazione amministrativa per l'applicazione dell'accordo in forma di scambio di lettere tra la Comunità economica europea e il Principato di Andorra e al transito delle merci tra le Parti, GU L 184 del 24.7.1996, pag. 39.

³³ Decisione n. 1/2003 del Comitato misto CE-Andorra, del 3 settembre 2003, relativa alle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative necessarie al buon funzionamento dell'unione doganale. GU L 253 del 7.10.2003, pag. 3.

Le esportazioni e importazioni di merci classificate in tali capitoli e aventi per destinazione o origine Andorra sono considerate esportazioni o importazioni verso o da paesi terzi.

Pertanto viene presentato un DAU recante nella casella 1 la sigla EX in caso di esportazione e IM in caso di importazione.

Esempi³⁴:

a) Esportazione di merci comunitarie con destinazione Andorra

- prodotti agricoli con restituzione all'esportazione

Presentazione di una dichiarazione di esportazione EX1 (all'ufficio doganale dello Stato membro di esportazione) accompagnata da un esemplare di controllo T5. L'esemplare n. 3 del DAU e il T5 devono essere presentati all'ufficio doganale di uscita dalla Comunità (ufficio francese o spagnolo) e da tale ufficio timbrati.

- prodotti agricoli senza restituzione all'esportazione

Presentazione di una dichiarazione di esportazione EX1 (all'ufficio doganale dello Stato membro di esportazione). L'esemplare n. 3 del DAU deve essere presentato all'ufficio doganale di uscita dalla Comunità (ufficio francese o spagnolo) e da tale ufficio timbrato.

- merci soggette ad accisa per le quali è stato stilato un DAA che accompagna le merci alla frontiera.

³⁴ Gli esempi si riferiscono al trasporto su strada.

Presentazione di una dichiarazione di esportazione EX1 all'ufficio doganale dello Stato membro di esportazione, che appone senza indugio un timbro sull'esemplare n. 3 del DAU. Il DAA è presentato all'ufficio doganale di uscita dalla Comunità (ufficio francese o spagnolo) e da tale ufficio timbrato.

- prodotti agricoli con restituzione all'esportazione e soggetti ad accisa per i quali è stato stilato un DAA che accompagna le merci alla frontiera

Presentazione di una dichiarazione di esportazione EX1 (all'ufficio doganale dello Stato membro di esportazione) accompagnata da un esemplare di controllo T5. L'esemplare n. 3 del DAU è presentato all'ufficio doganale dello Stato membro di esportazione che lo timbra senza indugio. Il T5 e il DAA devono essere presentati all'ufficio doganale di uscita dalla Comunità (ufficio francese o spagnolo) e da tale ufficio timbrati.

b) Importazione nel territorio doganale della Comunità di prodotti agricoli provenienti da Andorra

Presso l'ufficio di entrata nella Comunità, le merci vengono vincolate ad un regime doganale quale l'immissione in libera pratica o alla procedura di transito T1 fino all'ufficio di destinazione nella Comunità.

Occorre notare che le merci originarie di Andorra, come da definizione fornita nell'accordo di unione doganale, sono esenti da dazi comunitari all'importazione purché accompagnate al momento dell'importazione da un certificato di circolazione EUR.1 o da una dichiarazione su fattura dell'esportatore (titolo II dell'accordo di

unione doganale).

c) Transito attraverso il territorio comunitario a destinazione di Andorra

Compilazione di una dichiarazione di transito T1 presso il punto di entrata nella Comunità (ad esempio nel Regno Unito) al fine di inoltrare merci terze ad Andorra.

La dichiarazione di transito T1 è presentata all'ufficio comunitario di uscita, che conserva l'esemplare n. 4 e rinvia l'esemplare n. 5 all'ufficio di partenza.

d) Transito tra due punti della Comunità attraverso Andorra

Il regime di transito comunitario non copre il passaggio attraverso Andorra e per tale passaggio è necessario ricorrere ad una regime separato (andorrano).

Il regime di transito comunitario si considera sospeso nel territorio di Andorra, a condizione che il passaggio attraverso Andorra venga effettuato in base ad un titolo di trasporto unico.

In assenza di un titolo di trasporto unico che copra il passaggio attraverso Andorra, il regime di transito comunitario è concluso al punto di uscita dalla Comunità, prima dell'entrata in Andorra.

2.2.2. Merci di cui ai capitoli 25 - 97 SA

La decisione n. 1/2003 fornisce la base per l'applicazione *mutatis mutandis* del regime di transito comunitario, di cui al CDC e alle DAC, agli scambi tra

la Comunità e Andorra riguardanti le merci classificate ai capitoli 25 - 97 SA.

Per gli scambi tra gli Stati membri della Comunità e Andorra, le formalità doganali devono essere espletate in modo analogo a quello utilizzato prima dell'istituzione, nel 1993, del mercato interno. Pertanto è richiesta la presentazione di un DAU recante nella casella 1 la sigla EX in caso di esportazione e IM in caso di importazione.

In questo contesto, occorre distinguere i seguenti casi:

- le merci in libera pratica, come da definizione fornita nell'accordo di unione doganale, circolano vincolate al regime di transito comunitario interno (T2) (T2F), come nell'esempio a., o (T2L);
- le merci che non sono in libera pratica circolano vincolate al regime di transito comunitario esterno (T1), come nell'esempio b.;
- il caso specifico dei prodotti di cui al regolamento 3448/93³⁵, che circolano vincolati al regime di transito comunitario esterno (T1) cfr. l'esempio c.

La garanzia presentata nel quadro del regime di transito comunitario deve essere valida tanto per la Comunità quanto per Andorra. Sui documenti e sui certificati di garanzia non bisogna cancellare le parole: "Principato di

³⁵ Regolamento (CEE) n. 3448/93 del Consiglio, del 6 dicembre 1993, sul regime di scambi per talune merci ottenute dalla trasformazione di prodotti agricoli, GU L 318 del 20.12.1993, pag. 18. Esempi dei prodotti interessati sono mannitolo, sorbite, caseine, caseinati ed altri derivati delle caseine, destrina e colle di destrina, amidi e fecole o colle d'amido o di fecola, bozzime preparate e appretti preparati a base di sostanze amidacee.

Andorra".

Esempi:

a) Invio di merci in libera pratica (diverse da quelle interessate dal regolamento 3448/93) dalla Comunità ad Andorra e viceversa.

- le formalità di spedizione sono espletate presso un ufficio situato in uno Stato membro o ad Andorra: compilazione di un COM1 e di un T2;

oppure

- le formalità di invio sono espletate alla frontiera CE/Andorra: le merci circolano liberamente fino alla frontiera dove viene compilato un COM1, a condizione che si presenti un T2L o un documento di effetto equivalente che provi la posizione comunitaria delle merci.

Occorre tuttavia notare che l'ufficio doganale di frontiera che serve da ufficio di uscita può rifiutarsi di vincolare le merci al regime di transito se tale regime è destinato a concludersi presso il confinante ufficio doganale di frontiera.

b) Invio di merci non in libera pratica (diverse da quelle interessate dal regolamento 3448/93) dalla Comunità ad Andorra e viceversa.

Le merci che non sono in libera pratica vengono trasportate accompagnate da una dichiarazione T1 fino all'ufficio di destinazione ad Andorra o nella Comunità.

c) Caso specifico dei prodotti di cui al regolamento 3448/930

Le procedure sopradescritte si applicano su riserva delle seguenti disposizioni specifiche:

- Prodotti agricoli comunitari trasformati inviati dalla Comunità ad Andorra e che beneficiano di una restituzione all'esportazione

Compilazione di un COM1 per l'esportazione e di una dichiarazione di transito T1.

Se è utilizzato un esemplare di controllo T5, tale documento è consegnato all'ufficio doganale comunitario di uscita.

- Prodotti agricoli trasformati in libera circolazione ad Andorra e inviati nella Comunità

Questi prodotti circolano vincolati al regime di transito comunitario esterno (T1).

Poiché i servizi doganali comunitari devono addebitare l'elemento mobile, la dichiarazione T1 deve essere corredata della seguente dicitura, sottolineata in rosso: *"Riscuotere solo l'elemento agricolo - Accordo CEE-Andorra"*.

Altri regimi di transito

Il regime di transito comune non si applica agli scambi con Andorra.

Andorra non è una parte contraente della convenzione TIR.

Tabella sinottica dei regimi		
Merci 1-24 del SA		
	Merci provenienti dalla CE	Merci provenienti da Andorra
Con restituzione all'esportazione	DAU "EX1" ³⁶ + T5	
Senza restituzione all'esportazione	DAU "EX1" o T1 ³⁷	
Merci soggette ad accisa	DAU "EX1" ³⁸ + DAA	
Merci soggette ad accisa con restituzione all'esportazione	DAU "EX1" + T5 + DAA	
Tutti i tipi di merce		DAU "IM4" ³⁹ (+EUR.1) (per l'immissione in libera pratica) o T1

Merci 25-97 del SA (diverse dai prodotti di cui al reg. 3448/93)		
	Merci provenienti dalla CE	Merci provenienti da Andorra
Merci in libera pratica	COM1 + T2 (T2F) (presso l'ufficio interno) oppure T2L (T2LF) + COM1 (alla frontiera)	COM1 + T2 (T2F) (presso l'ufficio interno) oppure T2L (T2LF) + COM1 (alla frontiera)
Merci non in libera pratica	T1	T1 (transito) o DAU "IM4" (immissione in libera pratica)

Prodotti agricoli di cui al regolamento 3448/93		
	Merci provenienti dalla CE	Merci provenienti da Andorra
Con restituzione all'esportazione	COM1 + T1 (e ove opportuno T5)	
In libera pratica		T1 + menzione "Riscuotere solo l'elemento agricolo - Accordo CEE-Andorra".

³⁶ L'esemplare n. 3 del DAU è timbrato dall'ufficio doganale di uscita dalla Comunità.

³⁷ Situazione di transito di merci non comunitarie attraverso il territorio comunitario.

³⁸ L'esemplare n. 3 del DAU è timbrato dall'ufficio doganale del paese di esportazione.

³⁹ L'immissione in libera pratica è effettuata dall'ufficio doganale di entrata nella Comunità.

3. San Marino

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- il contesto e la normativa (3.1);
- le formalità (3.2).

3.1 Contesto e normativa

Nel 1992, la CE e San Marino hanno concluso un accordo interinale di commercio e di unione doganale⁴⁰. L'accordo è stato sostituito dall'Accordo di cooperazione e di unione doganale⁴¹, entrato in vigore il 1° aprile 2002. L'unione doganale si applica alle merci di cui ai capitoli 1-97 della tariffa doganale comune (TDC) ad eccezione dei prodotti contemplati dal trattato che istituisce la Comunità europea del carbone e dell'acciaio ("prodotti CECA") di cui ai capitoli 72 e 73.

La decisione n. 4/92 del Comitato di cooperazione CEE-San Marino⁴² ha fissato le disposizioni relative alla circolazione delle merci tra la Comunità e San Marino. La decisione, applicata a partire dal 1° aprile 1993, è stata modificata dalla decisione n. 1/2002⁴³ che ha preso effetto il 23 marzo 2002.

⁴⁰ Accordo interinale di commercio e di unione doganale tra la Comunità economica europea e la Repubblica di San Marino, GU L 359 del 9.12.1992, pag. 14.

⁴¹ Accordo di cooperazione e di unione doganale tra la Comunità economica europea e la Repubblica di San Marino, GU L 84 del 28.3.2002, pag. 43.

⁴² Decisione n. 4/92 del Comitato di cooperazione CEE-San Marino del 22 dicembre 1992 relativa a determinati metodi di cooperazione amministrativa per l'applicazione dell'accordo intermedio e alla procedura di spedizione delle merci verso la Repubblica di San Marino, GU L 42 del 19.2.1993, pag. 34.

⁴³ Decisione n. 1/2002 del Comitato di cooperazione CE-San Marino del 22 marzo 2002 che modifica la decisione n. 4/92 del Comitato di cooperazione CEE-San Marino relativa a determinati metodi di cooperazione amministrativa per l'applicazione dell'accordo intermedio e alla procedura di spedizione delle merci verso la Repubblica di San Marino, GU L 99 del 16.4.2002, pag. 23.

3.2 Formalità

La decisione n. 4/92, e successive modifiche, coordina i metodi di cooperazione amministrativa tra San Marino e la CE applicando le disposizioni in materia di transito comunitario.

Alla circolazione delle merci rientranti nel campo di applicazione dell'unione doganale CE-San Marino (capitoli 1-97 TDC ad eccezione dei "prodotti CECA") si applicano le seguenti norme:

1. Circolazione delle merci dagli uffici comunitari designati in Italia a San Marino

Le merci che circolano vincolate al regime T1 a destinazione di San Marino sono immesse in libera pratica presso uno degli uffici doganali comunitari designati in Italia⁴⁴.

L'ufficio doganale designato emette un documento T2-SM o T2L-SM⁴⁵ destinato ad accompagnare le merci fino a San Marino. Le autorità competenti di San Marino vistano apponendo un timbro l'esemplare n. 5 del T2-SM o, a seconda dei casi, uno degli esemplari del documento T2L-SM e lo rinviando all'ufficio di partenza in Italia (cioè a uno degli uffici doganali comunitari designati, elencati nella nota 21).

⁴⁴ Tali uffici doganali sono elencati nella decisione n. 2/2000, GU L 21 del 23.1.2001. Si tratta di: Forlì, Genova, Livorno, Ravenna, Rimini, Roma II, Orio Al Serio, Milano II, Trieste e Bologna.

⁴⁵ Il documento T2L-SM è emesso in tre esemplari e ciascuno degli esemplari reca una delle seguenti diciture: Rilasciato in tre esemplari – Délivré en trois exemplaires. L'originale e una delle copie del documento T2L-SM sono consegnati alla persona interessata, mentre la seconda copia è conservata dall'ufficio di partenza.

2. Circolazione delle merci dalla Comunità⁴⁶ a San Marino

Bisogna che alle autorità competenti di San Marino sia presentata una prova del fatto che le merci sono in libera pratica all'interno della Comunità; Tale prova può essere costituita da un documento T2 (T2F), debitamente timbrato dall'ufficio di partenza nella Comunità, o dall'originale del T2L (T2LF) o da un documento di effetto equivalente (in particolare il documento amministrativo d'accompagnamento di cui al regolamento (CEE) n. 2719/92).

3. Circolazione delle merci da San Marino alla Comunità (eccetto l'Italia⁴⁷):

Le merci che circolano da San Marino nella Comunità devono essere accompagnate da un documento T2 (T2F) emesso dalle autorità competenti di San Marino (e destinato ad un ufficio doganale situato nella Comunità) o da un documento T2L (T2LF) / documento di effetto equivalente. Tale documento deve essere presentato all'ufficio comunitario di importazione per provare che le merci sono in libera pratica a San Marino.

Se le merci destinate ad essere trasportate nella Comunità sono precedentemente entrate a San Marino accompagnate da un T2F, T2LF o da un documento di effetto equivalente (in particolare il documento amministrativo d'accompagnamento (DAA) di cui al regolamento (CEE) n. 2719/92), le autorità competenti di San Marino includono un riferimento al documento

⁴⁶ Gli scambi tra l'Italia e San Marino si svolgono nell'ambito di un regime fiscale (IVA).

⁴⁷ Idem.

che accompagnava le merci al momento del loro arrivo a San Marino.

Sui documenti e sui certificati di garanzia non bisogna cancellare le parole: "Repubblica di San Marino".

Nota: I "prodotti CECA" esulano dal campo di applicazione dell'unione doganale. Pertanto, quando arrivano nella Comunità, essi sono trattati come prodotti non immessi in libera pratica.

4. Altri regimi di transito

Il regime di transito comune non si applica agli scambi con San Marino.

San Marino non è una parte contraente della convenzione TIR.

4. Territori non fiscali

Il presente paragrafo fornisce informazioni su:

- il contesto e la base giuridica (4.1);
- il regime di transito comunitario interno (4.2);
- i documenti comprovanti la posizione doganale (4.3).

4.1. Contesto e normativa

Articolo 3 CDC

*Direttiva
77/388/CEE*

I seguenti territori (denominati territori non fiscali), pur facendo parte del territorio doganale della Comunità, non sono inclusi nel territorio fiscale della Comunità:

le Isole Normanne;

le Isole Canarie;

i seguenti dipartimenti francesi d'oltremare:

Guadalupa, Martinica, Guiana e Riunione;

il Monte Athos;

le Isole Åland.

La direttiva 77/388/CEE non si applica ai territori non fiscali.

Per garantire il controllo e il calcolo degli oneri fiscali (IVA e accise), la circolazione intracomunitaria delle merci comunitarie dirette verso/provenienti da/che circolano all'interno dei territori non fiscali della Comunità deve essere vincolata al regime di transito comunitario interno, ove possibile, o accompagnata da documenti comprovanti la posizione doganale.

4.2 Regime di transito comunitario interno

Il regime di transito comunitario interno per la circolazione di cui all'articolo 340 quater delle DAC è noto come procedura T2F e si applica come segue:

- Dichiarazione di transito sul DAU:

Nella casella 1 del DAU si inserisce la sigla T2F

- Manifesto della compagnia aerea o di navigazione (collegamento marittimo regolare autorizzato) utilizzato come dichiarazione di transito (semplificazione di livello 1):

Sul relativo manifesto si inserisce la sigla T2F.

- Manifesto della compagnia aerea o di navigazione (collegamento marittimo regolare autorizzato) utilizzato come dichiarazione di transito (semplificazione di livello 2):

In riferimento alle merci comunitarie in questione si inserisce la sigla TF.

4.3. Documenti comprovanti la posizione doganale

Quando l'utilizzazione della procedura di transito T2F non è obbligatoria (ad esempio per collegamenti marittimi non regolari) e la posizione doganale delle merci che circolano da/verso/tra territori non fiscali è provata mediante appositi documenti, si applica quanto segue:

- DAU o documenti commerciali utilizzati quali documenti comprovanti la posizione delle merci:

Nella casella 1 del DAU o sui documenti commerciali si inserisce la sigla T2LF.

- Manifesto della compagnia di navigazione (servizio non regolare) utilizzato quale documento comprovante la posizione delle merci:

In riferimento alle merci comunitarie in questione si inserisce la sigla F.

Per ulteriori informazioni sulla posizione comunitaria si veda la parte II.

5. Eccezioni (promemoria)

6. Indicazioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Sezione riservata alla dogana

8. Allegati (promemoria)

PARTE V - SEMPLIFICAZIONI

1. Introduzione

La parte V tratta delle semplificazioni del transito.

Il paragrafo 2 illustra gli elementi teorici e le condizioni generali riguardanti le semplificazioni del transito.

Il paragrafo 3 descrive le singole semplificazioni del transito.

Il paragrafo 4 si occupa di situazioni specifiche.

Le eccezioni sono presentate nel paragrafo 5.

Il paragrafo 6 è riservato alle indicazioni nazionali specifiche.

Il paragrafo 7 è riservato alle amministrazioni doganali.

Il paragrafo 8 contiene gli allegati della Parte V.

2. Elementi teorici generali ed elementi normativi

Le fonti giuridiche sono le seguenti:

- Articoli 48-113 dell'appendice I della Convenzione;
- Articolo 94 del CDC;
- Articoli 372-450 delle DAC.

In generale, le semplificazioni del transito si dividono in due categorie principali:

1. le semplificazioni connesse all'operatore commerciale;
2. le semplificazioni connesse al modo di trasporto.

Le semplificazioni del transito, tutte subordinate all'affidabilità dell'operatore commerciale e soggette ad autorizzazione, sono finalizzate a stabilire un equilibrio tra controllo doganale e agevolazione degli scambi. Le diverse semplificazioni del transito sono illustrate al paragrafo 3.

Il presente paragrafo descrive la procedura da seguire per ottenere un'autorizzazione per una semplificazione del transito. In esso sono illustrate:

- le condizioni generali che un operatore commerciale deve soddisfare per ottenere l'autorizzazione all'uso di una semplificazione (paragrafo 2.1);
- la procedura per ottenere un'autorizzazione (paragrafo 2.2);
- la procedura per la revoca o la modifica di un'autorizzazione (paragrafo 2.3).

2.1. Condizioni generali per le semplificazioni

Esistono condizioni generali che si applicano a tutte le semplificazioni⁴⁸ e condizioni supplementari che si possono applicare ai singoli tipi di semplificazione.

Le condizioni supplementari sono illustrate separatamente alla voce riguardante ciascuna specifica semplificazione (cfr. paragrafo 3).

*Articolo 49,
appendice I,
Convenzione*

Per quanto attiene alle condizioni generali, per essere idoneo all'ottenimento di un'autorizzazione all'utilizzo di una semplificazione:

Articolo 373 DAC

- Il richiedente deve essere stabilito in una delle parti contraenti.

*Articolo 4,
paragrafo 2, CDC*

Se si tratta di una persona fisica, il richiedente deve avere la normale residenza in una delle parti contraenti.

Se si tratta di una persona giuridica o di un'associazione di persone, il richiedente deve avere la sede statutaria, l'amministrazione centrale o un ufficio stabile in una delle parti contraenti.

- Il richiedente deve utilizzare regolarmente il regime di transito.

Se la richiesta riguarda la semplificazione del “destinatario autorizzato”, il richiedente deve ricevere regolarmente merci vincolate al regime del transito.

Se la domanda d'autorizzazione è presentata per la

⁴⁸ Le procedure semplificate “ferrovia”, “grandi contenitori” e “condutture” richiedono un'autorizzazione per la quale non sono state ancora stabilite la data di inizio e le condizioni.

prima volta, l'autorità competente accetta di norma il presupposto che il richiedente faccia regolarmente uso del regime di transito comune/comunitario, a meno che l'autorità competente sia stata informata dell'impossibilità del richiedente di fare fronte ai propri obblighi. Quando diventa necessario determinare il numero di operazioni che giustificano un utilizzo regolare, l'autorità competente deve considerare gli oneri amministrativi necessari per l'autorizzazione e per l'esame annuale in relazione alle conseguenze per il richiedente.

Questa condizione è soddisfatta anche quando le autorità doganali sanno che il richiedente è in grado di adempiere agli obblighi previsti dal regime.

- Il richiedente non deve aver commesso infrazioni gravi o ripetute alla legislazione doganale o fiscale.

Inoltre, le autorità competenti concedono l'autorizzazione solo se possono assicurare la vigilanza ed il necessario controllo del regime senza dover realizzare un dispositivo amministrativo sproporzionato rispetto alle necessità della persona in causa.

A tal fine, la persona interessata deve tenere scritture che consentano alle autorità doganali di effettuare controlli efficaci sulle semplificazioni utilizzate.

2.2. Procedura di autorizzazione

Tutte le semplificazioni sono soggette ad

autorizzazione. L'autorizzazione deve essere chiesta per iscritto. Le domande devono essere firmate e datate. Il richiedente fornisce alle autorità competenti tutti gli elementi necessari alla valutazione della domanda.

È possibile utilizzare un questionario standard.

La domanda è presentata alle autorità competenti del paese in cui il richiedente è stabilito.

Le procedure per il rilascio delle autorizzazioni o per il rifiuto delle domande devono essere conformi alle disposizioni generali della legislazione nazionale in materia amministrativa del paese interessato nonché alle disposizioni in materia di transito comune/transito comunitario. Nella Comunità si applica un termine massimo di tre mesi dalla data di presentazione della domanda.

*Articolo 375,
paragrafo 2, DAC*

OPERATORI COMMERCIALI

Per ottenere un'autorizzazione:

1. Presentare per iscritto una domanda firmata e datata che specifichi la semplificazione richiesta.
2. Includere tutti gli elementi necessari, quali:
 - dati relativi al richiedente;
 - luogo di stabilimento;
 - informazioni riguardo alla frequenza di utilizzazione del regime di transito e qualunque altra informazione che consenta alle autorità competenti di decidere in che misura gli obblighi possano essere rispettati;
3. Illustrare l'impostazione delle scritture relative alle attività commerciali.

Nota: il richiedente è responsabile dell'esattezza delle informazioni fornite e dell'autenticità dei documenti presentati.

*articolo 53,
paragrafo 2,
appendice I,
Convenzione*

*Articolo 376,
paragrafo 2, DAC*

Prima di rilasciare l'autorizzazione, le autorità competenti verificano la conformità alle condizioni generali nonché alle condizioni specifiche alla semplificazione oggetto della domanda.

L'autorizzazione deve contenere tutte le informazioni necessarie alla corretta applicazione della semplificazione in questione da parte dell'operatore commerciale e alla vigilanza da parte delle autorità competenti.

L'autorizzazione è valida a decorrere dalla data del rilascio.

Nell'autorizzazione è specificato che il titolare è tenuto ad informare le autorità doganali di ogni evento verificatosi dopo il rilascio dell'autorizzazione e suscettibile di incidere sul mantenimento o sul contenuto della stessa.

La decisione di rifiuto della domanda viene messa per iscritto e deve essere motivata.

DOGANE

L'ufficio competente è tenuto a:

- consegnare al richiedente un originale dell'autorizzazione, firmato e datato, e una o più copie.

- conservare la domanda e tutti i documenti giustificativi ad essa relativi;
- conservare una copia dell'autorizzazione rilasciata.

OPERATORI COMMERCIALI

L'autorizzazione deve essere presentata alle autorità doganali ogniqualvolta l'ufficio di partenza lo richieda nel caso delle seguenti semplificazioni:

- l'uso di sigilli di modello speciale;
- la dispensa dall'itinerario vincolante;
- l'applicazione delle procedure semplificate per il trasporto via aerea;
- l'applicazione delle procedure semplificate per il trasporto via mare.

DOGANE

Se una domanda è respinta, l'ufficio competente:

- conserva una copia della domanda e della notifica di rifiuto;
- conserva tutti i relativi documenti allegati.

Tale documentazione deve essere conservata per almeno tre anni dalla fine dell'anno civile durante il quale la domanda è stata respinta (o per un periodo più lungo, conformemente alle disposizioni legislative nazionali). *Articolo 55, paragrafo 2, appendice I, Convenzione - Articolo 378, paragrafo 2, DAC*

2.3. Revoca e modifica dell'autorizzazione

L'autorizzazione è revocata su richiesta del titolare.

Allo stesso modo, l'autorizzazione può essere revocata o modificata dalle autorità competenti se queste stabiliscono, per proprio conto o sulla base di informazioni ricevute, che tale autorizzazione non soddisfa più le condizioni stabilite. Ciò si verifica in particolare quando:

*Articolo 54,
appendice I,
Convenzione*

Articoli 6-10 CDC

Articolo 377 DAC

- l'autorizzazione è stata rilasciata sulla base di informazioni false o incomplete che erano o avrebbero dovuto essere note al titolare;
- una o più delle condizioni stabilite per il rilascio dell'autorizzazione non sussistono più;
- un fattore emerso dopo il rilascio dell'autorizzazione ne influenza il contenuto o il mantenimento;
- il titolare non soddisfa più un obbligo cui è tenuto ai sensi dell'autorizzazione;
- il titolare ha commesso infrazioni gravi o ripetute alla legislazione doganale o fiscale.

Notifica e data della revoca o della modifica

Le autorità competenti informano per iscritto il titolare dei motivi della modifica o della revoca dell'autorizzazione e della data a partire dalla quale il provvedimento ha effetto.

DOGANE

Se un'autorizzazione è revocata, l'ufficio competente:

- conserva una copia dell'autorizzazione e della notifica della revoca;
- conserva tutti i relativi documenti allegati.

Tale documentazione deve essere conservata per almeno tre anni dalla fine dell'anno civile durante il quale l'autorizzazione è stata revocata (o per un periodo più lungo, conformemente alle disposizioni legislative nazionali). *Articolo 55, paragrafo 2, appendice I, Convenzione - Articolo 378, paragrafo 2, DAC*

3. Descrizione delle semplificazioni

*Articolo 48,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 372 DAC

Il presente paragrafo descrive le seguenti semplificazioni:

- la garanzia globale e la dispensa dalla garanzia (paragrafo 3.1);
- l'utilizzo di distinte di carico speciali (paragrafo 3.2);
- l'utilizzo di sigilli di modello speciale (paragrafo 3.3);
- la dispensa dall'itinerario vincolante (paragrafo 3.4);
- lo speditore autorizzato (paragrafo 3.5);
- il destinatario autorizzato (paragrafo 3.6);
- merci trasportate per ferrovia o mediante grandi contenitori (paragrafo 3.7);
- procedure semplificate per merci trasportate per via aerea (paragrafo 3.8);
- procedure semplificate per merci trasportate via mare (solo transito comunitario) (paragrafo 3.9);
- procedure semplificate per merci trasportate a mezzo di condutture (paragrafo 3.10);
- procedure semplificate basate sull'articolo 6 della Convenzione/articolo 97, paragrafo 2, del CDC (paragrafo 3.11).

Validità geografica delle semplificazioni autorizzate	
TUTTI I PAESI:	<ul style="list-style-type: none"> - garanzia globale* - garanzia globale ridotta* - esonero dalla garanzia* - distinta di carico speciale <p>*ad eccezione dei paesi esclusi dal garante. La validità in Andorra e/o a San Marino è ammessa solo per il transito comunitario.</p>
TUTTI I PAESI a condizione che l'operazione di transito abbia inizio nel paese in cui è stata rilasciata l'autorizzazione:	<ul style="list-style-type: none"> - uso di sigilli speciali - dispensa dall'itinerario vincolante - speditore autorizzato
PAESE IN CUI È STATA RILASCIATA L'AUTORIZZAZIONE:	<ul style="list-style-type: none"> - destinatario autorizzato
PAESE/PAESI interessato/i	<ul style="list-style-type: none"> - procedure semplificate <ul style="list-style-type: none"> • trasporto per ferrovia • trasporto mediante grandi contenitori • trasporto per via aerea • trasporto via mare (solo Comunità) • trasporto mediante condutture - procedure semplificate basate sull'articolo 6 della Convenzione/articolo 97, paragrafo 2, del CDC

3.1. Garanzia globale e dispensa dalla garanzia

*Articoli 56 - 61,
appendice I,
Convenzione*

Ove richiesto, per poter vincolare le merci al regime di transito, l'obbligato principale deve fornire una garanzia.

*articoli 379 - 384,
DAC*

La garanzia standard per il transito è una garanzia isolata che copre un'unica operazione di transito.

Tuttavia, un operatore commerciale può essere autorizzato, a determinate condizioni, ad utilizzare una garanzia globale o una dispensa dalla garanzia in cui rientrano diverse operazioni di transito. Ulteriori dettagli sulla garanzia globale e sulla dispensa dalla garanzia sono riportati nella parte III.

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

3.2. Utilizzo di distinte di carico speciali

*Articolo 62,
appendice I e
allegato A11,
appendice III
Convenzione*

*Articolo 385 e
allegato 44 bis
DAC*

Le autorità competenti possono autorizzare l'obbligato principale ad utilizzare distinte di carico speciali, che non rispondono a tutte le condizioni standard stabilite per le distinte di carico.

Affinché tale semplificazione possa essere concessa, le distinte di carico devono rispondere ai seguenti criteri:

1. essere stilate da imprese le cui scritture si basano su un sistema integrato di trattamento elettronico o automatico dei dati;
2. essere concepite e compilate in modo da poter essere utilizzate senza difficoltà dalle autorità competenti;
3. rispondere a determinati criteri supplementari, riportati nell'allegato 8.1.

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

3.3. Utilizzazione di sigilli di modello speciale

*Articolo 63
appendice I,
Convenzione*

Articolo 386 DAC

Le autorità competenti possono autorizzare l'obbligato principale ad utilizzare sul suo mezzo di trasporto o sui colli sigilli di modello speciale.

*Allegato II,
Appendice I
Convenzione*

*Allegato 46 bis
DAC*

I sigilli di modello speciale devono essere conformi alle caratteristiche dei sigilli descritti nella parte IV, capitolo 2, paragrafo 3.8.3.

Uno speditore autorizzato la cui autorizzazione preveda che l'identificazione delle merci sia effettuata mediante suggellamento non chiede un'autorizzazione separata per l'uso di sigilli di modello speciale.

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

DOGANE

Nell'autorizzazione devono essere specificate le caratteristiche dei sigilli.

OPERATORI COMMERCIALI

L'obbligato principale indica:

- la marca;
- il tipo;
- il numero

dei sigilli apposti, nella casella D del DAU, "Controllo dell'ufficio di partenza", sotto

la voce “sigilli apposti”.

I sigilli devono essere apposti al più tardi al momento dello svincolo delle merci.

3.4. Dispensa dall'itinerario vincolante

Articolo 64,
appendice I,
Convenzione

Articolo 387, DAC

Le autorità competenti possono dispensare l'obbligato principale dall'itinerario vincolante se questi è in grado di consentire in qualsiasi momento alle autorità doganali di localizzare con certezza le spedizioni interessate.

Nella domanda, l'obbligato principale deve specificare il modo in cui è in grado di localizzare le proprie spedizioni (es.: mediante un sistema GPS o sistemi di *tracking and tracing* o altri mezzi di comunicazione dati ecc.).

Il richiedente che sia titolare di un'autorizzazione per l'uso di una garanzia globale ridotta è idoneo ad ottenere l'autorizzazione se dimostra di avere il controllo del trasporto. L'obbligato principale può dimostrare ciò ad esempio:

- a) se effettua personalmente le operazioni di trasporto applicando norme di sicurezza rigorose; o
- b) se utilizza un vettore con il quale intrattiene ottime relazioni commerciali da lunga data, che applichi norme di qualità e sicurezza rigorose; o
- c) se utilizza un intermediario che abbia un vincolo contrattuale con un vettore che applichi norme di qualità e sicurezza rigorose.

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

DOGANE

L'autorizzazione deve dichiarare almeno che il titolare è tenuto ad adottare le misure necessarie a garantire in qualsiasi momento alle autorità doganali la possibilità di localizzare con certezza le spedizioni interessate.

OPERATORI COMMERCIALI

L'obbligato principale deve apporre nella casella 44 del DAU la dicitura: "Dispensa dall'itinerario vincolante"

3.5. Speditore autorizzato

Il presente paragrafo è così suddiviso:

- introduzione (paragrafo 3.5.1);
- autorizzazione (paragrafo 3.5.2);
- procedure (paragrafo 3.5.3).

3.5.1 Introduzione

Definizione Lo speditore autorizzato è una persona autorizzata dalle autorità competenti ad effettuare operazioni di transito senza presentare all'ufficio di partenza né le merci né la dichiarazione di transito.

Articolo 65, appendice I, Convenzione

Articolo 398 DAC

Lo speditore autorizzato può espletare le seguenti formalità:

- emettere dichiarazioni di transito;
- suggellare i mezzi di trasporto o i colli;
- spedire le merci senza ostacoli di ordine doganale.

Lo speditore autorizzato è l'obbligato principale.

3.5.2. Autorizzazione

Articolo 66, appendice I, Convenzione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

Articolo 399 DAC

Per ottenere lo status di speditore autorizzato, un operatore commerciale deve soddisfare le condizioni generali (cfr. paragrafo 2.1) e detenere inoltre

un'autorizzazione per l'utilizzo di una garanzia globale o di una dispensa dalla garanzia (cfr. parte III, paragrafo 4).

Se l'ufficio di partenza si serve del sistema di transito informatizzato (NCTS), l'autorizzazione ad operare come speditore autorizzato può essere concessa solo se l'operatore commerciale, oltre a soddisfare alle altre condizioni, presenta le dichiarazioni di transito all'ufficio di partenza mediante procedimenti informatici.

*Articolo 71,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 404 DAC

Tuttavia, per le autorizzazioni in corso di validità da una data precedente al 31 marzo 1999 questa condizione sarà vincolante a partire da una data stabilita dalle autorità doganali e comunque al più tardi entro il 31 marzo 2004.

Per consentire all'autorità competente di effettuare una valutazione iniziale, la domanda deve indicare per quanto possibile:

- una stima del numero di spedizioni settimanali;
- il tipo di merci in causa;
- il tipo di trasporto da utilizzare;
- il punto/i punti di partenza.

L'autorità competente può chiedere al richiedente di fornire tutti gli ulteriori dettagli o documenti giustificativi necessari al trattamento della domanda.

La gestione amministrativa del titolare deve essere organizzata in modo che sia agevole stabilire un nesso tra le informazioni relative alle merci fornite nella

dichiarazione di transito e le informazioni fornite nei bollettini di spedizione, nelle fatture ecc.. Di particolare importanza sono le informazioni riguardanti il numero e il tipo dei colli nonché il tipo e il volume delle merci e la loro posizione doganale.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

DOGANE

L'autorizzazione deve indicare chiaramente:

1. l'ufficio/uffici di partenza responsabile/i delle operazioni di transito da effettuare;
2. le modalità e il termine per la comunicazione all'ufficio di partenza da parte dello speditore autorizzato delle operazioni di transito da effettuare al fine di consentire eventuali controlli prima della partenza delle merci;
3. le misure di identificazione da adottare; a tale riguardo le autorità competenti possono stabilire che il mezzo di trasporto o i colli rechino speciali sigilli approvati dalle autorità competenti;
4. le categorie o i movimenti di merci esclusi dall'autorizzazione.

3.5.3 Procedure

3.5.3.1 Autenticazione della dichiarazione di transito (DAU)

*Articolo 67,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 400 DAC

Nel quadro della semplificazione dello speditore autorizzato, esistono due metodi di autenticazione del DAU: 1. la preautenticazione da parte delle autorità doganali o 2. l'autenticazione da parte dello speditore autorizzato. L'autorizzazione stabilisce il metodo che lo speditore autorizzato dovrà utilizzare.

1. Le autorità doganali possono preautenticare gli

esemplari del DAU apponendo nella casella C un'impronta del timbro dell'ufficio di partenza, con la firma e il nome del funzionario doganale.

Lo speditore autorizzato indica poi nella casella C la data della spedizione delle merci ed attribuisce al DAU un numero d'ordine, secondo quanto stabilito nell'autorizzazione.

I DAU preautenticati vengono numerati in anticipo con numerazione consecutiva e registrati dall'ufficio doganale.

Devono essere preautenticati anche tutti i formulari DAU BIS o le distinte di carico che accompagnano i DAU preautenticati.

*Allegato C1,
appendice III
Convenzione*

Allegato 62 DAC

2. Lo speditore autorizzato utilizza uno speciale timbro metallico e appone un'impronta di tale timbro nella casella C del DAU (il modello del timbro è riportato nell'allegato 8.3).

Il timbro è apposto sugli esemplari 1, 4 e 5 del DAU e su tutti gli esemplari del formulario DAU BIS o delle distinte di carico.

Il numero del DAU è riportato nella casella 3 del timbro speciale. Esso può essere preimpresso contemporaneamente al timbro e nell'impronta dello stesso. Nell'autorizzazione viene stabilito che la numerazione deve formare parte di una serie ininterrotta.

Il timbro può essere prestampato sui DAU. Gli operatori commerciali che intendono utilizzare il timbro prestampato devono rivolgersi ad una tipografia approvata dalle autorità doganali del paese in cui lo speditore autorizzato è stabilito.

Le autorità doganali possono autorizzare lo speditore autorizzato a compilare i DAU utilizzando procedimenti informatici. In tal caso, l'impronta del timbro speciale stampato dal computer può differire leggermente, soprattutto relativamente alle dimensioni, dal modello riportato nell'allegato 8.3

Nota: le autorità doganali italiane e francesi utilizzano timbri speciali in metallo. Le impronte di tali timbri sono riprodotte nell'allegato 8.4.

*Articolo 68,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 401 DAC

Lo speditore autorizzato deve adottare tutte le misure necessarie a garantire la custodia del timbro speciale o dei DAU preautenticati o prestampati, al fine di evitarne l'utilizzo abusivo, la perdita o il furto, ed è tenuto a presentarli alle autorità doganali su richiesta delle stesse.

Le autorità doganali possono effettuare un controllo a posteriori per verificare se lo speditore autorizzato ha adottato tutte le misure necessarie a garantire la custodia del timbro speciale o dei formulari muniti delle impronte del timbro dell'ufficio di partenza o del timbro speciale.

*Articolo 70,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 403 DAC

Se i DAU muniti dell'impronta del timbro speciale vengono compilati mediante un sistema integrato per il trattamento elettronico o automatico dei dati, l'autorità competente può autorizzare lo speditore autorizzato a

non firmarli.

Lo speditore autorizzato che ha ottenuto tale autorizzazione appone nella casella 50 del DAU la dicitura "Dispensa dalla firma".

Tale dispensa può essere concessa a condizione che lo speditore autorizzato abbia previamente presentato alle autorità doganali un impegno scritto con il quale riconosce di essere l'obbligato principale per tutte le operazioni di transito effettuate con DAU recanti l'impronta del timbro speciale.

3.5.3.2. Misure di identificazione

L'autorizzazione stabilisce le misure di identificazione da adottare e se queste devono essere applicate dallo speditore autorizzato o dall'ufficio di partenza.

Laddove lo speditore autorizzato debba suggellare il mezzo di trasporto o i colli, i sigilli da apporre devono essere approvati dalle autorità doganali.

I sigilli di modello speciale devono essere conformi alle caratteristiche dei sigilli descritti nella parte IV, capitolo 2, paragrafo 3.8.2.

*Allegato II,
Appendice I,
Convenzione*

*Allegato 46 bis
DAC*

Le autorità doganali possono non esigere l'utilizzo di sigilli qualora lo speditore autorizzato fornisca una descrizione delle merci sufficientemente precisa da consentire una facile identificazione della quantità e della natura delle merci stesse.

Laddove i sigilli non siano richiesti, lo speditore autorizzato appone la dicitura “Dispensa” nella casella D del DAU sotto la voce "sigilli apposti".

L'autorizzazione definisce le circostanze in cui devono essere utilizzati i sigilli e quelle in cui devono essere utilizzate altre misure di identificazione.

3.5.3.3. Partenza delle merci

*Articolo 71,
appendice I,
Convenzione*

Lo speditore autorizzato compila il DAU al più tardi al momento della spedizione delle merci.

Articolo 402 DAC

Lo speditore autorizzato informa le autorità doganali, conformemente a quanto stabilito nell'autorizzazione, di tutte le operazioni di transito che verranno effettuate, in modo che le autorità competenti possano, se necessario, effettuare controlli prima dello svincolo delle merci.

Le informazioni trasmesse alle autorità doganali devono includere:

- dettagli relativi alla dichiarazione di transito,
- data e ora della spedizione delle merci ed, eventualmente, dettagli relativi ai sigilli da apporre,
- la designazione delle merci secondo la loro denominazione commerciale abituale compreso, se richiesto, il codice SA;
- ove opportuno, i numeri dei titoli, licenze e/o altri certificati necessari.

Di norma, l'orario in cui lo speditore può effettuare le spedizioni delle merci coincide con il normale orario di

apertura dell'ufficio doganale locale.

Tuttavia, in considerazione delle specifiche attività di talune società, le autorità competenti possono prevedere nell'autorizzazione che le merci possano essere spedite al di fuori dell'orario di apertura dell'ufficio di pertinenza.

Inoltre, l'amministrazione doganale può autorizzare lo speditore autorizzato che spedisca le merci con scadenze regolari (giorni e ore fissi) a segnalare i dettagli di tali scadenze all'ufficio doganale di competenza. Le autorità doganali possono esentare lo speditore dal fornire informazioni sull'invio di ciascuna singola spedizione evitando l'intervento dell'ufficio di partenza.

Fatto salvo il diritto delle autorità doganali di autorizzare lo speditore a segnalare loro con anticipo le operazioni di transito mediante telefono, fax, posta elettronica e altri mezzi a tal fine disponibili nel settore della tecnologia dell'informazione, è auspicabile che venga incoraggiato l'uso delle moderne tecniche di trasferimento dei dati.

*Articolo 69,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 402 DAC

Quando le autorità doganali non controllano una spedizione prima della partenza, lo speditore autorizzato inserisce, al più tardi all'atto della spedizione delle merci:

- nella casella 44 dell'esemplare n. 1 del DAU, dettagli relativi all'itinerario vincolante (solo quando questo è richiesto per merci che presentano ingenti rischi di frode o quando le autorità doganali o l'obbligato principale lo considerano necessario);

- nella casella 50 dell'esemplare n. 1 del DAU, se del caso, la dicitura "dispensa dalla firma"; e,
- nella casella D dell'esemplare n. 1 del DAU,
 1. il termine entro il quale le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione (espresso come data e non come numero di giorni); e,
 2. i dati relativi ai sigilli utilizzati (o la dicitura "dispensa", ove opportuno); e,
 3. la dicitura "speditore autorizzato".

In caso di controllo di una spedizione da parte delle autorità doganali dell'ufficio di partenza, tali autorità annotano la cosa nella casella D del DAU.

Gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU devono essere consegnati al vettore. Lo speditore autorizzato conserva l'esemplare n. 1.

*Articolo 69,
appendice I,
Convenzione*

Dopo la partenza delle merci, lo speditore autorizzato invia l'esemplare n. 1 del DAU all'ufficio di partenza senza indugio ed entro i termini specificati nell'autorizzazione.

*Articolo 402,
paragrafo 3, DAC*

DOGANE

L'ufficio di partenza è tenuto a

- conservare l'esemplare n. 1 del DAU;
- controllare la numerazione consecutiva dei DAU (i DAU preautenticati non utilizzati devono essere resi alle autorità doganali).

3.6 Destinatario autorizzato

Il presente paragrafo è così suddiviso:

- introduzione (paragrafo 3.6.1);
- autorizzazione (paragrafo 3.6.2);
- procedure (paragrafo 3.6.3).

3.6.1 Introduzione

Di norma, le merci vincolate al regime di transito devono essere presentate all'ufficio di destinazione insieme alle relative dichiarazioni di transito.

Tuttavia, l'autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato dà diritto al titolare di ricevere le merci presso la propria sede o in qualunque altro luogo specificato, senza essere tenuto a presentare le stesse merci e gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU all'ufficio di destinazione.

3.6.2 Autorizzazione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

Per ottenere lo status di destinatario autorizzato, un operatore commerciale deve soddisfare le condizioni generali (cfr. paragrafo 2.1).

A partire da una data fissata dalle autorità doganali e comunque al più tardi dal 31 marzo 2004,

l'autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato può essere concessa solo agli operatori commerciali che, oltre a soddisfare le altre condizioni, comunichino con le autorità doganali mediante procedimenti informatici.

Per consentire all'autorità competente di effettuare una valutazione iniziale, la domanda deve indicare per quanto possibile:

- una stima del numero di spedizioni ricevute settimanalmente;
- il tipo di merci in causa;
- il tipo di trasporto utilizzato;
- il punto/i punti di arrivo.

La gestione amministrativa del titolare deve essere organizzata in modo che sia agevole stabilire un nesso tra le informazioni relative alle merci fornite nella dichiarazione di transito e le informazioni riportate nella documentazione del titolare, così da consentire alle autorità doganali di controllare la circolazione delle merci. Di particolare importanza sono le informazioni riguardanti il volume e il tipo delle spedizioni nonché il volume delle merci e la loro posizione doganale.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

DOGANE

L'autorizzazione deve indicare chiaramente:

1. l'ufficio o gli uffici di destinazione responsabile/i della supervisione del destinatario autorizzato;

2. le modalità ed il termine per la comunicazione da parte del destinatario autorizzato all'ufficio di destinazione dell'arrivo delle merci, al fine di permettere a tale ufficio di effettuare eventuali controlli;
3. se il destinatario è autorizzato a rimuovere gli eventuali sigilli apposti;
4. le categorie o i movimenti di merci esclusi dall'autorizzazione;
5. se è necessaria una qualunque azione da parte dell'ufficio di destinazione prima che il destinatario autorizzato possa disporre delle merci ricevute.

3.6.3. Procedure

3.6.3.1. Ricevuta

Articolo 72,
paragrafi 2 e 3,
appendice I,
Convenzione

Articolo 406,
paragrafi 2 e 3,
DAC

- Il destinatario autorizzato rilascia, su richiesta del vettore, una ricevuta per ciascuna spedizione presentata presso i suoi locali o nel luogo specificato nell'autorizzazione. Le merci devono essergli presentate con i sigilli integri, entro il termine stabilito e unitamente agli esemplari nn. 4 e 5 del DAU. La ricevuta consiste:
 - nel modello TC11 riportato nell'appendice III, allegato A13, della Convenzione/allegato 47 delle DAC; o
 - nella parte staccabile che si trova sul verso dell'esemplare n. 5 del DAU.

La persona che richiede la ricevuta, presenta la stessa già compilata al destinatario autorizzato.

3.6.3.2. Arrivo delle merci:

Il destinatario autorizzato è tenuto ad informare l'ufficio di destinazione in merito all'arrivo delle merci, conformemente alle condizioni stabilite nell'autorizzazione, in modo che le autorità competenti possano, ove necessario, effettuare controlli prima dello svincolo delle stesse.

Le informazioni trasmesse all'ufficio di destinazione devono includere:

- dettagli relativi alla dichiarazione di transito,
- data e ora dell'arrivo delle merci ed, eventualmente, le condizioni dei sigilli;
- la designazione delle merci secondo la loro denominazione commerciale abituale compreso, se richiesto, il codice SA;
- dettagli in merito ad eventuali quantità eccedentarie, ammanchi, sostituzioni o altre irregolarità quali la rottura dei sigilli.

Di norma, l'orario in cui il destinatario autorizzato può ricevere le merci coincide con il normale orario di apertura dell'ufficio doganale locale.

Tuttavia, in considerazione delle specifiche attività di talune società, le autorità competenti possono prevedere nell'autorizzazione che le merci che arrivano al di fuori dell'orario di apertura del pertinente ufficio doganale possano essere svincolate nell'ambito di una procedura semplificata.

Inoltre, l'amministrazione doganale può autorizzare il

destinatario autorizzato che riceva le merci con scadenze regolari (giorni e ore fissi) a segnalare i dettagli di tali scadenze all'ufficio doganale di competenza. Ciò potrebbe esentare il destinatario autorizzato dal fornire informazioni all'arrivo di ogni singola spedizione, consentendogli di disporre delle merci al loro arrivo, senza l'intervento dell'ufficio di destinazione.

Nota: in tutti i casi in cui si rilevano eccedenze, deficienze, sostituzioni o altre irregolarità quali la non integrità dei sigilli, l'ufficio di destinazione deve essere informato *immediatamente*.

Se le autorità doganali decidono di esaminare le merci, queste non devono essere scaricate/rimosse dal destinatario autorizzato. Se le autorità doganali non intendono esaminare le merci, al destinatario autorizzato è consentito scaricarle/rimuoverle.

Fatto salvo il diritto delle autorità doganali di autorizzare il destinatario a segnalare loro con anticipo l'arrivo delle merci mediante telefono, fax, posta elettronica e altri mezzi a tal fine disponibili nel settore della tecnologia dell'informazione, è auspicabile che venga incoraggiato l'uso delle moderne tecniche di trasferimento dei dati.

Quando le autorità doganali non controllano la spedizione al suo arrivo, il destinatario autorizzato inserisce:

- nella sezione sinistra della casella I degli esemplari nn.

4 e 5 del DAU e, ove opportuno, nel registro degli arrivi

1. la data di arrivo; e,
2. le condizioni degli eventuali sigilli apposti.

Nota: la seconda sezione della casella I è riservata alle annotazioni dell'ufficio di destinazione.

Il destinatario autorizzato è tenuto ad inoltrare senza indugio all'ufficio di destinazione gli esemplari nn. 4 e 5 del DAU.

DOGANE

Per quanto concerne:

- la registrazione, il controllo o l'annotazione del DAU,
- il rinvio dell'esemplare n. 5 all'ufficio di partenza,
- il trattamento delle irregolarità emerse, gli eventuali controlli ecc.,

si applicano mutatis mutandis le disposizioni della parte IV.

3.7 Merci trasportate per ferrovia o mediante grandi contenitori
(Riservato)

3.8 Merci trasportate per via aerea

Il presente paragrafo è così suddiviso:

- introduzione (paragrafo 3.8.1.);
- procedura semplificata di livello 1 (paragrafo 3.8.2)
- procedura semplificata di livello 2 (paragrafo 3.8.3)
- casi particolari (paragrafo 3.8.4)

3.8.1. Introduzione

Articoli 111 e
112, appendice
I, Convenzione

Articoli 444 e 445
DAC

In caso di trasporto delle merci via aerea, l'applicazione del regime del transito è *obbligatoria* quando si applicano le regole sul transito comunitario, ma è *facoltativa* quando si applicano le regole sul transito comune.

Il trasporto via aerea non richiede la costituzione di una garanzia. Si presuppone che il trasporto aereo sia un mezzo sicuro e che, salvo dirottamenti o incidenti, le condizioni relative al trasporto siano rispettate dalla partenza all'arrivo.

Possono usufruire di procedure semplificate (di livello 1 e 2) le compagnie aeree che soddisfano rispettivamente alle condizioni stabilite ai paragrafi 3.8.2 o 3.8.3 (oltre che alle condizioni generali). La semplificazione prevede l'utilizzo del manifesto delle merci, in forma cartacea (livello 1) oppure elettronica (livello 2), come dichiarazione di transito.

La compagnia aerea che applica le procedure

semplificate per il trasporto via aerea diventa l'obbligo principale e può espletare le formalità di transito utilizzando il manifesto delle merci come dichiarazione di transito.

Le compagnie aeree che desiderano utilizzare il manifesto delle merci come documento di transito informano preventivamente gli aeroporti dei paesi della Comunità e/o dell' EFTA interessati.

Un elenco degli aeroporti dei paesi della Comunità e dei paesi EFTA figura nell'allegato 8.5.

Concettualmente, occorre operare una distinzione tra il manifesto delle merci utilizzato come dichiarazione di transito ai fini doganali e il manifesto commerciale o il manifesto di groupage.

Va notato che il transito per via aerea può sempre essere effettuato anche con una dichiarazione di transito DAU (cioè secondo il regime di transito standard).

L'aeroporto di carico è l'aeroporto di partenza, mentre l'aeroporto di scarico è l'aeroporto di destinazione.

3.8.2. Procedura semplificata di livello 1

Articolo 111,
Appendice I,
Convenzione

Articolo 444 DAC

Nel quadro della procedura semplificata di livello 1, una compagnia aerea è autorizzata ad utilizzare come dichiarazione di transito il manifesto delle merci (cartaceo).

Il manifesto delle merci utilizzato deve corrispondere in sostanza al modello che figura nell'appendice 3 dell'allegato 9 della Convenzione sull'aviazione civile internazionale.

Questa semplificazione è caratterizzata dal fatto che le merci vincolate al regime di transito con procedure diverse devono essere elencate su manifesti separati che valgono da dichiarazione di transito per ciascuna singola procedura. Quindi, ad esempio, uno stesso volo può essere coperto da tre manifesti:

1. il normale manifesto commerciale delle merci (che copre tutte le merci a bordo dell'aeromobile); e,
2. un manifesto delle merci che vale da dichiarazione di transito in cui sono elencate le merci vincolate al regime di transito con la procedura T1; e,
3. un manifesto delle merci che vale da dichiarazione di transito in cui sono elencate le merci vincolate al regime di transito con la procedura T2F (o T2 *).

*) applicabile al transito comune.

3.8.2.1. Procedura semplificata di livello 1 - autorizzazione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

La domanda è presentata alle autorità competenti del paese in cui la compagnia aerea è stabilita.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

Ogniqualvolta la compagnia aerea intenda cambiare uno o più aeroporti, essa deve presentare una nuova domanda alle autorità competenti del paese in cui è stabilita.

OPERATORI COMMERCIALI

Nella domanda la compagnia aerea fornisce le seguenti informazioni:

1. La forma del manifesto
2. I nomi degli aeroporti di partenza interessati dalla procedura
3. I nomi degli aeroporti di destinazione interessati dalla procedura

DOGANE

Procedura semplificata di livello 1.

Il contenuto dell'autorizzazione comprende:

- la forma del manifesto;
- i nomi degli aeroporti di partenza e di destinazione interessati dalla procedura;
- le condizioni di utilizzazione della semplificazione, compreso l'uso di manifesti delle merci distinti per le procedure T1, T2* e T2F.

* applicabile al transito comune.

OPERATORI COMMERCIALI

La compagnia aerea è tenuta ad inviare una copia certificata conforme dell'autorizzazione alle autorità doganali di ciascun aeroporto indicato.

L'autorizzazione ad utilizzare la semplificazione di livello 1 deve essere presentata ogniqualvolta l'ufficio di partenza lo richieda.

3.8.2.2. Uso della procedura semplificata di livello 1

Il manifesto delle merci deve contenere le seguenti informazioni:

- la posizione doganale delle merci, T1, T2 ^{*)} o T2F;
- la firma di un rappresentante autorizzato della compagnia aerea e la data;
- il nome della compagnia aerea che trasporta le merci;
- il numero del volo,
- la data del volo,
- il nome dell'aeroporto di partenza (carico) e dell'aeroporto di destinazione (scarico);

inoltre, per ciascuna spedizione inclusa nel manifesto, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- il numero della lettera di trasporto aereo;
- il numero dei colli;
- la designazione delle merci secondo la denominazione commerciale abituale con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione o, ove opportuno, la menzione "Consolidation", che è possibile abbreviare (equivalente di groupage). In questo caso, le lettere di vettura aerea concernenti le spedizioni riprese sul manifesto devono includere la denominazione commerciale abituale delle merci con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione;

- la massa lorda.

*) La sigla ‘T2’ è utilizzabile per manifesti redatti nel quadro del regime del transito comune.

Quando la compagnia aerea non è uno speditore autorizzato, occorre che almeno due esemplari del/i manifesto/i siano presentati per il visto alle autorità doganali dell’aeroporto di partenza.

DOGANE all'aeroporto di partenza

Le autorità doganali vistano il/i manifesto/i con il nome e il timbro dell’ufficio doganale, la data del visto e la firma del funzionario doganale.

Conservano un esemplare di ciascun manifesto.

All’aeroporto di destinazione, una compagnia aerea che non benefici dello status di destinatario autorizzato presenta le merci ed un esemplare del/i manifesto/i utilizzato/i come dichiarazione/i di transito all’ufficio doganale.

Ai fini del controllo, l'ufficio di destinazione può chiedere la presentazione dei manifesti delle merci (o delle lettere di vettura aerea) per tutte le merci scaricate.

Nota per la Comunità: Le merci comunitarie che non sono vincolate alla procedura del transito comunitario interno (T2, T2F) possono continuare a circolare liberamente sino alla loro destinazione comunitaria, purché non esistano fondati sospetti o dubbi circa la posizione delle merci al loro arrivo all’aeroporto di

destinazione.

Le merci comunitarie dichiarate all'esportazione che non circolano vincolate al regime del transito sono identificate conformemente all'articolo 793, paragrafo 5, delle DAC (di norma mediante apposizione in rosso della dicitura "Export" sul documento di trasporto).

DOGANE all'aeroporto di destinazione

Le autorità doganali conservano un esemplare di ciascun manifesto presentato.

Le autorità doganali all'aeroporto di destinazione non sono tenute a rinviare gli esemplari del manifesto alle autorità doganali dell'aeroporto di partenza. L'appuramento dell'operazione di transito si effettua sulla base di un elenco mensile stilato dalla compagnia aerea.

OPERATORI COMMERCIALI

All'inizio di ogni mese, la compagnia aerea o il suo rappresentante presso l'aeroporto di destinazione stila un elenco dei manifesti presentati all'ufficio doganale dell'aeroporto di destinazione nel corso del mese precedente. L'elenco contiene le seguenti informazioni:

- il numero di riferimento di ciascun manifesto;
- la sigla T1, T2 o T2F appropriata;
- il nome (eventualmente abbreviato) della compagnia aerea che ha trasportato le merci;
- il numero del volo;
- la data del volo.

Nota: un elenco distinto è stilato per ciascun aeroporto di partenza.

DOGANE

L'ufficio di destinazione vista un esemplare dell'elenco dei manifesti approntato dalla compagnia aerea e lo invia all'ufficio di partenza.

Con l'accordo dell'ufficio di destinazione, la compagnia aerea può essere autorizzata a trasmettere l'elenco mensile dei manifesti all'ufficio di partenza.

L'ufficio di partenza deve accertarsi di aver ricevuto gli elenchi richiesti nell'ambito della procedura semplificata di livello 1.

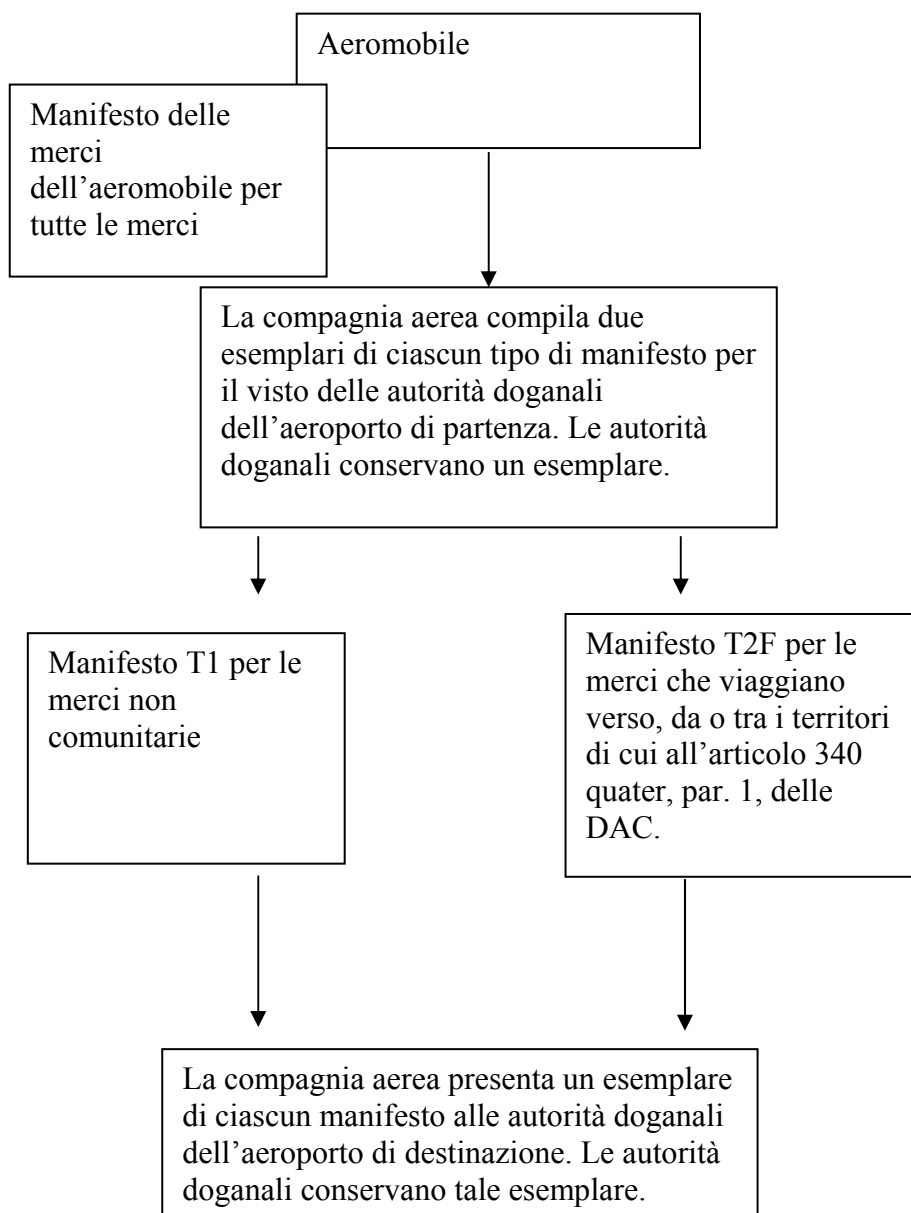
In caso di constatazione di irregolarità rispetto alle informazioni sui manifesti figuranti nell'elenco, l'ufficio di destinazione ne informa l'ufficio di partenza e l'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, facendo riferimento in particolare alle lettere di vettura aeree relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

3.8.2.3. Livello 1 - casi particolari

Le lettere di vettura aerea relative a merci che circolano già vincolate ad un regime di transito (documento di transito comunitario/comune, carnet ATA, formulario NATO 302 ecc.) sono incluse sul manifesto commerciale delle merci, ma non compaiono sul manifesto che costituisce la dichiarazione di transito. La lettera di trasporto aereo relativa a tali merci deve riportare riferimenti al regime di transito (numero di documento, data e ufficio di partenza) cui le merci sono vincolate. Il titolare del regime di transito in questione è l'obbligato principale.

Il seguente schema riporta la struttura della procedura semplificata di livello 1 per il trasporto via aerea.

Procedura semplificata - livello 1



3.8.3. Procedura semplificata di livello 2

*Articolo 112,
appendice I,
Convenzione*

Articolo 445 DAC

Nel quadro della procedura semplificata di livello 2, una compagnia aerea è autorizzata ad utilizzare un unico manifesto delle merci (elettronico) come dichiarazione di transito per merci cui sono applicate procedure di transito diverse.

La semplificazione di livello 2 può essere concessa a compagnie aeree che effettuano numerosi voli tra Stati membri e/o paesi EFTA e che utilizzano sistemi di scambio elettronico di dati (EDI) per la trasmissione di informazioni tra gli aeroporti di partenza e di destinazione.

3.8.3.1. Procedura semplificata di livello 2 - autorizzazione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

La domanda è presentata alle autorità competenti del paese in cui la compagnia aerea è stabilita o possiede un ufficio regionale.

OPERATORI COMMERCIALI

Nella domanda la compagnia aerea fornisce le seguenti informazioni:

1. la forma del manifesto;
2. una descrizione delle attività (volume di traffico, tipo di collegamento);
3. i nomi degli aeroporti di partenza interessati dalla procedura;

4. i nomi degli aeroporti di destinazione interessati dalla procedura.

Se soddisfatte dall'esame della domanda, le autorità competenti del paese al quale essa è stata presentata inviano una notifica, allegando una copia della domanda stessa, alle autorità competenti degli Stati membri della Comunità e/o dei paesi EFTA di ciascun aeroporto citato nella domanda, al fine di ottenerne il beneplacito.

Allo stesso tempo, le medesime autorità chiedono alla compagnia aerea di contattare, tramite i suoi uffici situati presso i vari aeroporti di destinazione, le autorità doganali di ciascun aeroporto interessato per comunicare loro il tipo di manifesto e il sistema di scambio di dati (es.: SITA, PELICAN) che verranno utilizzati.

Al ricevimento della copia della domanda, le autorità competenti presso le località di destinazione avvisano le autorità doganali operanti nei rispettivi aeroporti di attendersi di essere contattate nei termini sopra descritti. Le autorità doganali presso gli aeroporti di destinazione verificano insieme ai funzionari locali della compagnia aerea interessata che le condizioni previste per la procedura semplificata di livello 2 siano soddisfatte (in particolare il sistema di scambio di dati, l'accesso al sistema da parte delle autorità doganali, il luogo destinato al controllo delle merci, il luogo destinato al controllo della gestione della compagnia aerea, e ove opportuno, chi sia il rappresentante della compagnia aerea).

A conclusione della procedura di consultazione, le

autorità doganali dell'aeroporto di destinazione comunicano alle proprie autorità competenti se l'aeroporto è attrezzato o meno per l'utilizzo della tecnologia di scambio di dati proposta dalla compagnia aerea in questione e se detta compagnia soddisfa i criteri summenzionati.

Entro sessanta giorni dal ricevimento della notifica, le autorità competenti del paese di destinazione informano le autorità competenti del paese di partenza in merito all'approvazione, piena o con riserva, della domanda. Le autorità competenti del paese al quale è stata presentata la domanda concedono quindi l'autorizzazione, fatti salvi, ove ve ne fossero, i criteri specificati e le limitazioni concernenti il paese di destinazione.

Qualora non ricevano alcuna obiezione entro sessanta giorni dalla data della notifica, le autorità doganali del paese di partenza autorizzano l'uso della procedura semplificata di livello 2. Tuttavia, se l'autorità competente di un altro paese consultato segnala che il richiedente non utilizza regolarmente il regime di transito in tale paese, questo paese non viene incluso nell'autorizzazione. Se un paese consultato manifesta il proprio rifiuto ad un'autorizzazione per via del terzo criterio generale (relativo a infrazioni gravi o ripetute), esso indica le basi e le corrispondenti disposizioni giuridiche dell'infrazione o delle infrazioni commesse. Le autorità del paese in cui la domanda è stata presentata non rilasciano l'autorizzazione e motivano il rifiuto alla compagnia aerea.

Le autorità doganali dell'ufficio di partenza rilasciano

un'autorizzazione alla compagnia aerea conformemente al modello che figura nell'allegato 8.6. La semplificazione si applica tanto ai voli in partenza quanto a quelli in arrivo.

L'autorizzazione è valida in tutti i paesi interessati e si applica soltanto alle operazioni di transito effettuate tra gli aeroporti interessati.

L'autorizzazione ad utilizzare la semplificazione di livello 2 deve essere presentata ogniqualvolta l'ufficio di partenza lo richieda.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

Ogniqualvolta la compagnia aerea intenda cambiare uno o più aeroporti, essa deve presentare una nuova domanda alle autorità competenti del paese in cui è stabilita.

DOGANE

Procedura semplificata di livello 2 – contenuto dell'autorizzazione (conformemente al modello dell'allegato 8.6):

- i nomi degli aeroporti di partenza e di destinazione interessati dalla procedura;
- le condizioni di approvazione dell'uso di un manifesto unico in forma elettronica come dichiarazione di transito.

3.8.3.2 Uso della procedura semplificata di livello 2

Il manifesto delle merci è il documento redatto da una

compagnia aerea al momento della partenza di un aeromobile. Si tratta del documento che attesta l'effettivo carico delle merci nell'aeromobile. Esso deve contenere le seguenti informazioni:

- in corrispondenza di ciascun articolo del manifesto la sigla T1, T2, TF, TD, C, F o X appropriata (ulteriori informazioni in appresso);
- il nome della compagnia aerea che trasporta le merci;
- il numero del volo;
- la data del volo,
- il nome dell'aeroporto di partenza (carico) e dell'aeroporto di destinazione (scarico);

inoltre, per ciascuna spedizione inclusa nel manifesto, devono essere riportate le seguenti informazioni:

- il numero della lettera di trasporto aereo;
- il numero dei colli;
- la designazione delle merci secondo la denominazione commerciale abituale con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione o, ove opportuno, la menzione "Consolidation", che è possibile abbreviare (equivalente di groupage). In questo caso, le lettere di vettura aerea concernenti le spedizioni riprese sul manifesto devono includere la denominazione commerciale abituale delle merci con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione;
- la massa lorda.

Le sigle T1, T2, TF, TD, C, F e X sono utilizzate per indicare, secondo il seguente criterio, i corrispondenti

articoli sul manifesto:

Sigla	Transito comune	Transito comunitario
T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito esterno T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito esterno T1
T2	Merci vincolate al regime con la procedura del transito interno T2	--
TF	Merci vincolate al regime con la procedura del transito interno T2	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario interno che viaggiano verso, da o tra i territori di cui all'articolo 340 quater, paragrafo 1, delle DAC
TD	Merci cui è già applicata una procedura di transito*	Merci cui è già applicata una procedura di transito o che sono trasportate nel quadro del regime del perfezionamento attivo, del deposito doganale o dell'ammissione temporanea*
C (equivalente a T2L)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito la cui posizione può essere dimostrata
F (equivalente a T2LF)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito	--
X	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito

* In tali casi, la compagnia aerea inserisce inoltre sulla lettera di trasporto aereo corrispondente la sigla 'TD', nonché un riferimento alla procedura utilizzata, il numero di riferimento, la data e l'ufficio di emissione della dichiarazione di transito o del documento di trasferimento. Va notato che responsabile del regime di transito non è la compagnia aerea, ma l'obbligato principale che ha firmato l'opportuna dichiarazione di transito alla partenza.

Nota per la Comunità: al fine di facilitare al massimo la libera ed agevole circolazione delle merci comunitarie, l'apposizione della sigla "C" sul manifesto consente alle merci di continuare a circolare liberamente sino alla loro destinazione comunitaria, purché vi sia prova della

loro posizione nelle scritture dell'operatore commerciale all'aeroporto di partenza e non esistano fondati sospetti o dubbi circa la posizione delle merci al loro arrivo all'aeroporto di destinazione. Tuttavia, le autorità doganali a destinazione hanno la possibilità di verificare la posizione comunitaria dichiarata effettuando appropriati controlli a posteriori basati su un'analisi dei rischi e interpellando se necessario le autorità doganali all'aeroporto di partenza.

Tranne nei casi in cui la legislazione nazionale stabilisce periodi più lunghi, la compagnia aerea è tenuta a conservare una registrazione della posizione di tutte le spedizioni nelle proprie scritture commerciali per tre anni più il periodo trascorso a partire dall'inizio dell'anno in corso. Le registrazioni possono essere tenute su carta, microfiche o in forma elettronica.

Il manifesto all'aeroporto di partenza, trasmesso tramite un sistema di scambio di dati, diventa il manifesto all'aeroporto di destinazione.

La compagnia aerea presenta alle autorità competenti dell'aeroporto/degli aeroporti di partenza, su richiesta di queste, una copia a stampa del manifesto trasmesso mediante un sistema di scambio di dati, qualora ciò non fosse già stato fatto nel corso dello scambio dei dati.

Ai fini del controllo, tutte le lettere di vettura aerea relative alle spedizioni elencate nel manifesto devono essere presentate alle autorità competenti.

Il regime di transito si considera concluso quando il

manifesto trasmesso mediante un sistema di scambio elettronico di dati è stato presentato e le merci sono disponibili presso l'ufficio doganale dell'aeroporto di destinazione.

Le autorità doganali dell'aeroporto di partenza effettuano, in base ad un'analisi dei rischi, audit a posteriori nel sistema di scambi di dati.

Le autorità doganali dell'aeroporto di destinazione effettuano, con metodo di audit, controlli dei sistemi in base al livello di rischio stimato e, se necessario, inviano per verifica alle autorità doganali dell'aeroporto di partenza dettagli del manifesto trasmesso mediante il sistema di scambio di dati. Per le verifiche viene usato il documento TC21A (cfr. allegato 8.7 della parte IV, capitolo 5).

La compagnia aerea è responsabile dell'individuazione e della notifica alle autorità doganali di tutte le discrepanze o le irregolarità rilevate all'aeroporto di destinazione, in particolare a seguito di controlli effettuati dalla stessa compagnia aerea o sulla base della relazione sul movimento delle merci (eccedenze, deficienze), facendo riferimento in particolare alle lettere di vettura aerea relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

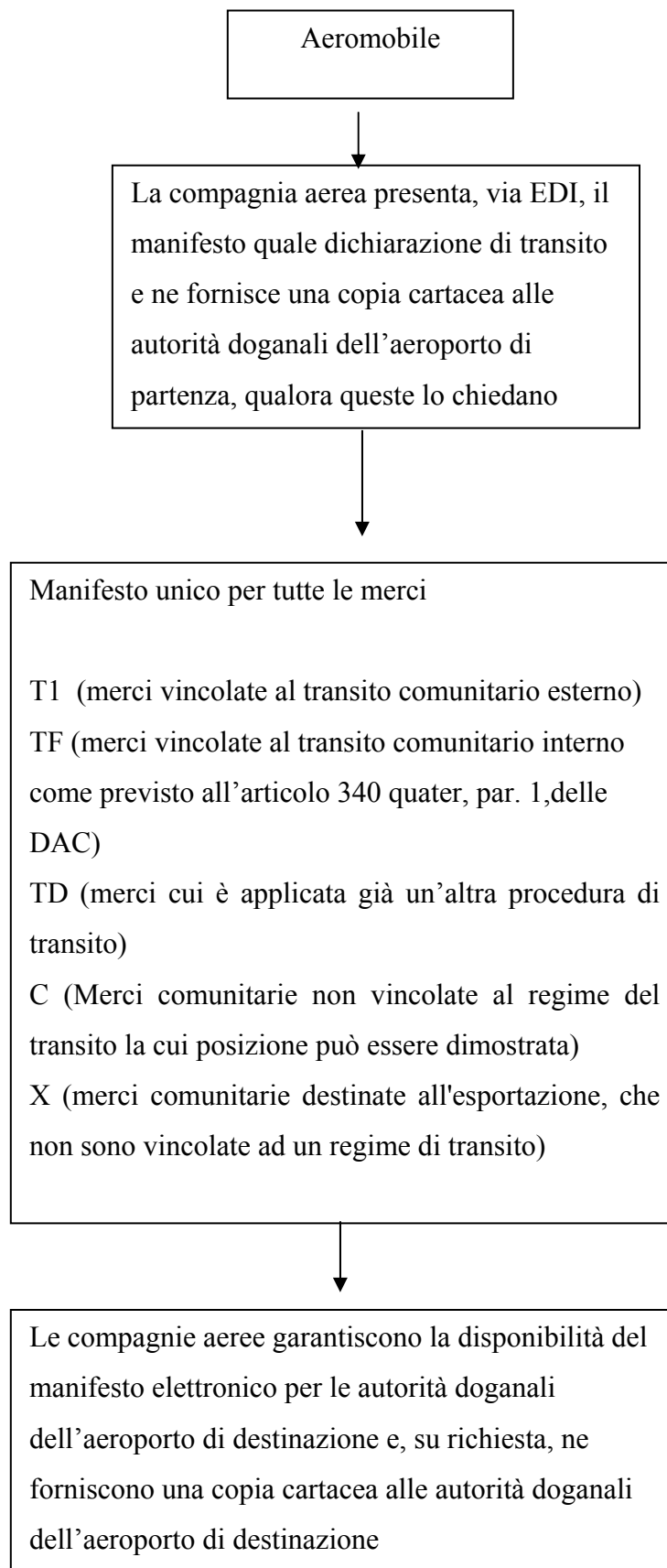
Le autorità doganali dell'aeroporto di destinazione notificano non appena possibile ogni infrazione o irregolarità alle autorità doganali dell'aeroporto di partenza, come pure all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, facendo riferimento in particolare alle

lettere di vettura aerea relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

Le autorità doganali devono avere costantemente accesso alle informazioni contenute nei sistemi di trattamento dei dati delle compagnie aeree che utilizzano la procedura semplificata.

Il seguente schema riporta la struttura della procedura semplificata di livello 2 per il trasporto via aerea.

Procedura semplificata - livello 2



3.8.3.3. Livello 2 - situazione specifica (uso del codice C)

Quando per trasportare merci vincolate al regime del transito si ricorre alla procedura di transito semplificata di livello 2, per il trasporto di merci comunitarie per via aerea il codice “C” si utilizzerà come segue:

1. Esempio I

SM ----->SM

Non vi è alcun dubbio che si debba utilizzare il codice "C" (per merci la cui posizione comunitaria può essere dimostrata).

2. Esempio II

SM ----->EFTA

Non vi è alcun dubbio che si debba utilizzare il codice "T2".

3. Esempio III

Aeromobile A Aeromobile A
 SM ----->EFTA ----->SM

(senza trasbordo)

In questo caso è applicabile il codice "C".

4. Esempio IV

Aeromobile A Aeromobile B
 SM ----->EFTA ----->SM

(Trasbordo)

In questo caso gli elementi di cui si deve tener conto sono i seguenti:

- Per l'aeromobile A

- La lettera di trasporto aereo è redatta esattamente come per un volo diretto tra due Stati membri.
- Il manifesto indica l'aeroporto dello SM di partenza

(carico), l'aeroporto di destinazione del volo (EFTA) e l'aeroporto finale dello SM di destinazione (scarico).

- Il trasbordo dall'aeromobile A all'aeromobile B avviene di norma nel giro di qualche ora e sotto il controllo delle dogane.

- Per l'aeromobile B

- Non è richiesta un'ulteriore lettera di trasporto aereo.
- Il nuovo manifesto indica l'aeroporto di partenza (paese EFTA di carico), l'aeroporto iniziale dello SM di partenza (carico) e l'aeroporto finale dello SM di destinazione (scarico).

Conseguenze per la codificazione

In base alla spiegazione sopra fornita, è chiaro che le merci in questione sono di fatto coperte da un unico contratto di trasporto. Inoltre, le competenti autorità dello Stato membro di destinazione finale dispongono di tutte le informazioni necessarie per stabilire il punto esatto di partenza (carico).

Le linee aeree EFTA possono utilizzare tutti i codici quando sono autorizzate ad avvalersi della procedura. L'importante è che il codice appropriato sia applicato all'aeroporto di partenza (carico), non venga modificato da un'altra linea aerea e sia disponibile all'aeroporto di destinazione (scarico).

CONCLUSIONE

Il codice "C" (equivalente a T2L) è utilizzato come di seguito descritto:

Aeromobile A "C"	Aeromobile B "C"
SM----->EFTA-----	SM(Trasbordo)

sempreché:

- sia chiaro che la codificazione, una volta stabilita dalla linea aerea interessata all'aeroporto di partenza (carico), non può essere cambiata da un'altra linea aerea,
- i sistemi per lo scambio di dati delle linee aeree possano essere opportunamente adeguati e forniscano le necessarie garanzie per evitare gli abusi e
- le condizioni stabilite nell'esempio IV, aeromobile A, siano osservate.

3.8.4 Casi particolari (livello 1 / livello 2)

3.8.4.1. Groupage ("spedizioni consolidate")

Esistono due tipi di groupage aereo:

1. Groupage effettuati dalla compagnia aerea:

In questo caso la stessa compagnia indica la posizione delle merci in corrispondenza di ciascuna riga del manifesto delle merci;

2. Groupage oggetto di un contratto tra lo speditore e il consolidatore:

Tale contratto è denominato "House Air Waybill" (HAWB).

Il trasporto via aerea del carico consolidato, nella sua globalità, è effettuato nel quadro di un contratto tra il consolidatore e la compagnia aerea. Tale contratto è denominato "Master Air Waybill" (MAWB). Il carico consolidato forma inoltre oggetto di un manifesto di groupage, che è una sintesi analitica di tutti i colli contenuti nel carico consolidato, con i riferimenti agli "house air waybill" (singole lettere di vettura) di ciascuna spedizione. È pertanto necessario operare una

distinzione tra il manifesto di groupage e il manifesto delle merci della compagnia aerea che vale da dichiarazione di transito.

Una compagnia aerea che, conformemente alle procedure semplificate di livello 1 e di livello 2, trasporti un carico consolidato accompagnato da un master air waybill, non è tenuta a conoscere il contenuto degli house air waybill preparati dal consolidatore. In casi del genere, la compagnia aerea può accettare di inoltrare un carico consolidato nell'ambito delle procedure semplificate di livello 1 o di livello 2, sempreché:

- il consolidatore si impegni a mantenere le singole spedizioni nella posizione indicata nell'house air waybill;
- i manifesti di groupage contengano le informazioni indicate nell'appendice 3 dell'allegato 9 della convenzione sull'aviazione civile internazionale;
- alla partenza e a destinazione gli house air waybill siano disponibili per controlli doganali;
- i manifesti di groupage rechino la corretta indicazione della posizione (si veda in appresso);
- alla compagnia aerea venga segnalata la posizione più elevata riportata sul manifesto di groupage in base al seguente ordine: T1, T2, T2F (TF), TD, C, F, X.

Le sigle T1, T2, T2F (TF), TD, C, F o X sono utilizzate per indicare, secondo il seguente criterio, i corrispondenti articoli sul manifesto di groupage:

Sigla	Transito comune	Transito comunitario
-------	-----------------	----------------------

T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito esterno T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito esterno T1
T2	Merci vincolate al regime con la procedura del transito interno T2	--
T2F <hr/> TF	Merci vincolate al regime con la procedura del transito interno T2	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario interno che viaggiano verso, da o tra territori di cui all'articolo 340 quater, paragrafo 1, delle DAC
TD	Merci cui è già applicata un'altra procedura di transito*	Merci cui è già applicata un'altra procedura di transito o che sono trasportate nel quadro del regime del perfezionamento attivo, del deposito doganale o dell'ammissione temporanea*
C (equivalente a T2L)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito la cui posizione può essere dimostrata
F (equivalente a T2LF)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito	--
X	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito

* Allorché in un carico consolidato siano incluse merci già vincolate ad un regime di transito (es.: transito comunitario, carnet TIR, carnet ATA, formulario 302 NATO ecc.), in corrispondenza di tali merci deve comparire il codice "TD". Inoltre, anche l'HAWB deve riportare il codice "TD" e contenere un riferimento al regime effettivamente applicato nonché il numero di riferimento, la data e l'ufficio di partenza della dichiarazione di transito.

Una compagnia aerea che utilizzi la procedura semplificata di livello 1 inserisce i carichi consolidati sotto il codice "Consolidation" o sotto un'abbreviazione convenuta, sul manifesto della compagnia aerea, che deve essere adeguato alla posizione più elevata figurante nel manifesto di groupage (le posizioni procedono secondo l'ordine "T1", "T2", "T2F").

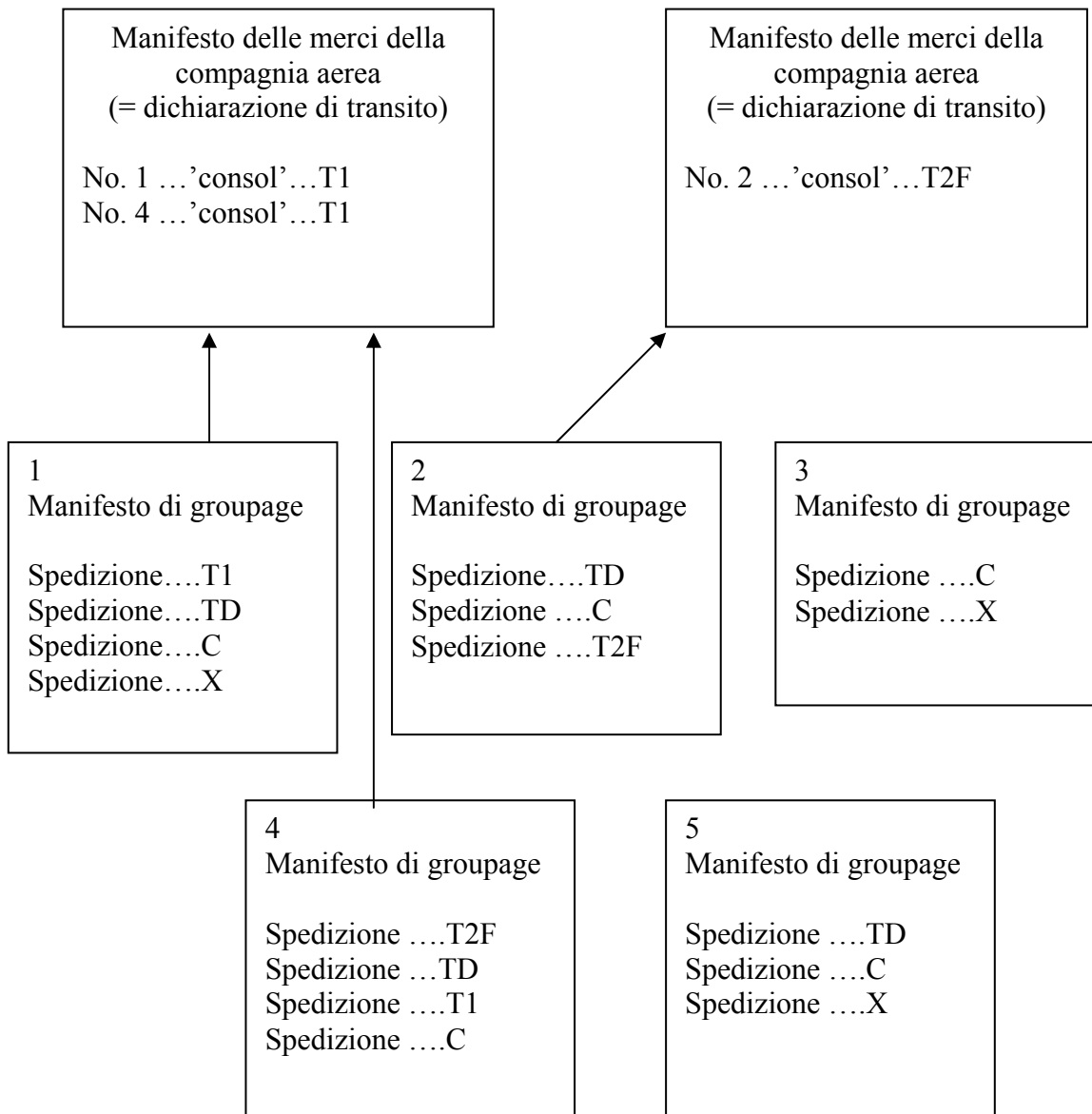
Esempio:

Un manifesto di groupage che include merci T1, T2 e T2F deve essere ripreso nel manifesto aereo T1.

Se la compagnia aerea è autorizzata ad usare manifesti trasmessi mediante sistemi di scambio di dati nel quadro della procedura semplificata di livello 2, è sufficiente che sia riportato il codice "Consolidation" o un'abbreviazione convenuta.

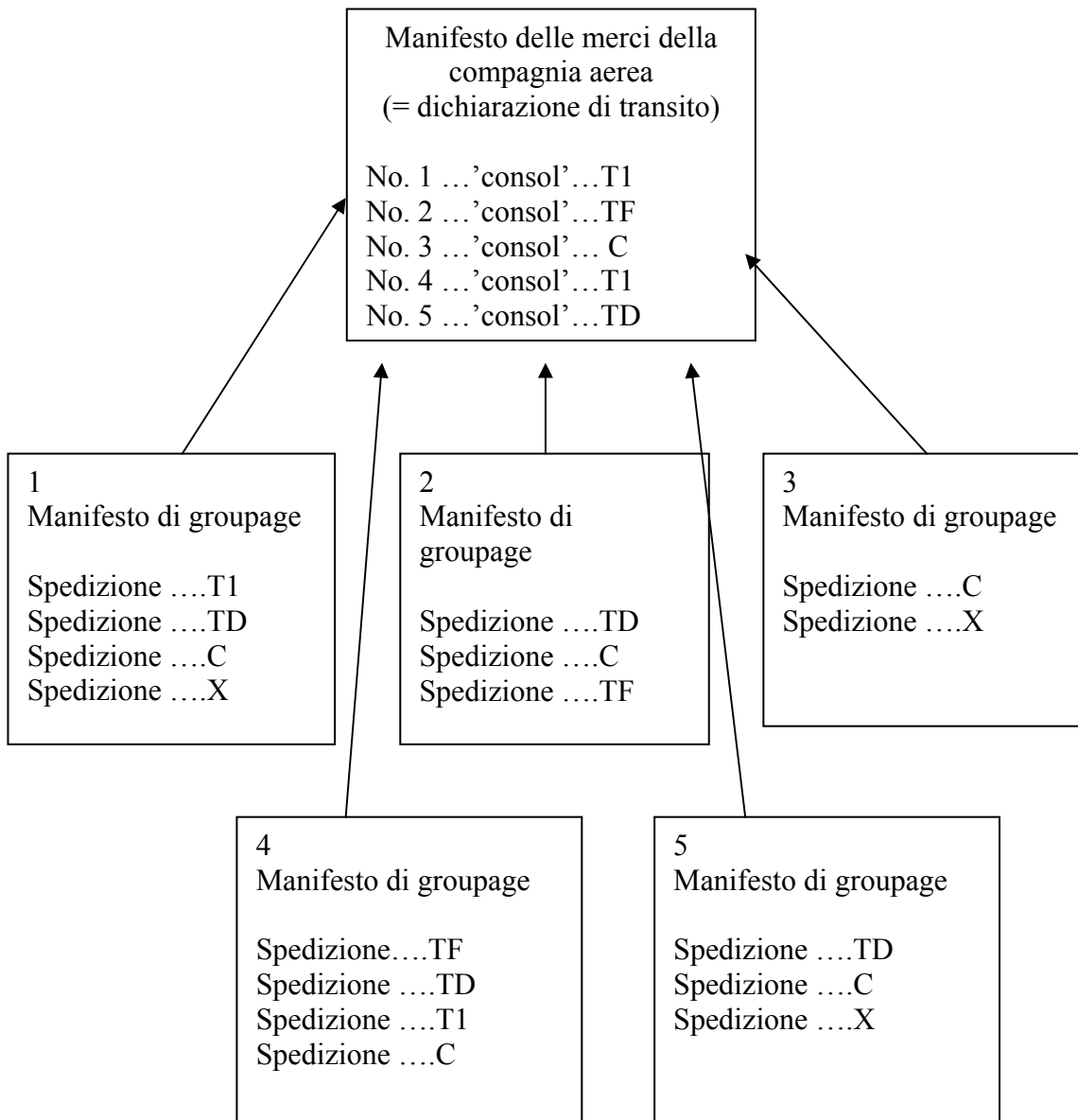
In appresso sono proposti esempi di groupage con la procedura semplificata di livello 1 e con la procedura semplificata di livello 2.

Procedura semplificata di livello 1



Nota: i manifesti n. 3 e n. 5 non riguardano, rispettivamente, le procedure di transito (n. 3) e le procedure di transito per il quale questo obbligato principale è il dichiarante (n. 5).

Procedura semplificata di livello 2



Tutti i manifesti di groupage, gli house air waybill e i manifesti aerei devono essere messi a disposizione delle autorità competenti dell'aeroporto di partenza, su richiesta di queste ultime.

Tutti i manifesti di groupage, gli house air waybill e i manifesti aerei devono, su richiesta, essere presentati alle competenti autorità dell'aeroporto di destinazione, che effettueranno opportuni controlli in base alle informazioni contenute nei manifesti di groupage.

Tranne per i casi in cui è utilizzato il codice "TD" (procedura semplificata di livello 2), la compagnia aerea agisce in qualità di obbligato principale per le merci vincolate al regime del transito ed è pertanto interamente responsabile dell'operazione in caso di irregolarità. Le relazioni tra la compagnia aerea e il consolidatore sono disciplinate da disposizioni contrattuali private di carattere commerciale.

Schema

Uno schema di funzionamento del groupage aereo è riportato nell'allegato 8.7.

3.8.4.2. Spedizioni aeree trasportate su strada (trasporto di superficie)

È possibile che un carico destinato al trasporto aereo sia trasportato su strada tra due aeroporti della Comunità o tra due aeroporti EFTA (trasporto di superficie).

In questi casi la compagnia aerea può utilizzare i manifesti delle merci quali distinte di carico da allegare alla dichiarazione di transito (DAU). Tale agevolazione non richiede autorizzazioni.

Nella procedura semplificata di livello 1, alla dichiarazione di transito devono essere allegati tutti i manifesti utilizzati come distinte di carico. Nella procedura semplificata di livello 2, alla dichiarazione di transito deve essere allegata una copia a stampa del manifesto. Il manifesto deve contenere un riferimento al DAU cui è allegato.

Per beneficiare di questa agevolazione, la compagnia aerea deve detenere gli opportuni diritti di traffico tra gli

aeroporti interessati e svolgere effettivamente servizi avvalendosi di tali diritti.

In questo caso la compagnia aerea ha sempre il ruolo di obbligato principale. Essa può sia utilizzare mezzi di trasporto propri sia subappaltare il servizio ad un altro autotrasportatore. L'operazione di transito in questione deve essere oggetto di una dichiarazione di transito (DAU) e di una garanzia.

Tuttavia, un dichiarante che agisca per conto di una compagnia aerea può coprire tali operazioni utilizzando la propria garanzia, a condizione che il garante accetti la responsabilità.

Una dichiarazione di transito deve essere rilasciata per ciascun aeroporto di destinazione e, oltre a quanto normalmente richiesto, deve contenere le informazioni seguenti:

- Casella 31 - il numero di volo di ciascun manifesto,
- Casella 25 - il codice 4.

Una copia del manifesto delle merci deve essere presentata insieme al DAU tanto all'ufficio doganale dell'aeroporto di partenza quanto a quello dell'aeroporto di destinazione e deve accompagnare la spedizione.

Per ogni spedizione che compare sul manifesto delle merci, all'ufficio doganale dell'aeroporto di partenza e a quello dell'aeroporto di destinazione viene presentata un esemplare della lettera di trasporto aereo che deve accompagnare la spedizione.

La dichiarazione di transito viene trattata secondo la

procedura normale e con l'applicazione delle norme d'uso in materia di transito.

Le dichiarazioni di transito che indicano un ufficio di destinazione non collegato ad un altro aeroporto non rientrano nel campo d'applicazione di questa agevolazione.

3.8.4.3. Trasporto per corriere espresso

Una società di corriere espresso che operi essa stessa in qualità di compagnia aerea può chiedere l'autorizzazione ad usufruire delle procedure semplificate di livello 1 e 2 descritte ai paragrafi 3.8.2 e 3.8.3.

La domanda per la procedura semplificata di livello 2 deve essere presentata per quanto possibile nel paese in cui ha sede il principale aeroporto di riferimento della società di corriere espresso.

Esclusivamente per il trasporto di merci comunitarie, le società di corriere espresso interessate non devono né redigere manifesti a fini doganali né identificare la posizione doganale delle merci.

Per contro, per il trasporto di merci che rientrano nel campo di applicazione del regime di transito, le società di corriere espresso interessate sono soggette alle disposizioni in materia di procedure di transito semplificate per le compagnie aeree.

Le società di corriere espresso che operano come compagnie aeree e che sono autorizzate all'uso della

procedura semplificata di livello 1 redigono, ove necessario, manifesti separati per le merci in funzione della loro posizione doganale.

Le società di corriere espresso che operano come compagnie aeree e che sono autorizzate all'uso della procedura semplificata di livello 2 redigono un manifesto indicando in corrispondenza di ciascun articolo la posizione doganale delle merci.

Nei casi in cui due o più società di corriere aereo/espresso noleggiano congiuntamente un aeromobile, ciascuna società può operare come compagnia aerea.

Se la società di corriere espresso non opera come compagnia aerea e affida il trasporto ad un'altra compagnia aerea, le possibilità che si presentano sono due:

- se una lettera di trasporto aereo riguarda un'unica spedizione, la società di corriere espresso indica su di essa la posizione doganale della spedizione;
- se una lettera di trasporto aereo copre più spedizioni, si applicano le norme che disciplinano il groupage aereo riportate al punto 3.8.4.1.

Nel caso delle spedizioni espresse trasportate da un corriere viaggiante a bordo (on board air courier), valgono i seguenti principi:

- a) il corriere viaggia come passeggero ordinario,
- b) le spedizioni espresse figurano in un manifesto della società di corriere espresso/aereo,
- c) la compagnia aerea trasporta le spedizioni

come bagaglio eccedentario, di norma nella stiva dell'aeromobile,

d) il bagaglio eccedentario non figura sul manifesto della compagnia aerea, e

e) l'articolo 323 delle DAC non è applicabile a questo tipo di invii.

Come semplificazione e previa autorizzazione, le società di corriere aereo/espresso possono utilizzare i loro manifesti come distinte di carico speciali, come previsto all'articolo 62 dell'appendice I della Convenzione/articolo 385 delle DAC (cfr. paragrafo 3.2).

Per il trasporto delle merci su strada, le società di corriere aereo/espresso possono utilizzare i loro manifesti come distinte di carico, conformemente al paragrafo 3.8.4.2.

3.9 Merci trasportate per nave.

Il presente paragrafo è così suddiviso:

- introduzione (paragrafo 3.9.1)
- procedure semplificate di livello 1 (paragrafo 3.9.2)
- procedure semplificate di livello 2 (paragrafo 3.9.3)
- casi particolari (paragrafo 3.9.4)

3.9.1 Introduzione

L'uso del regime di transito comunitario, quando necessario, è obbligatorio per il trasporto marittimo effettuato con un servizio regolare autorizzato (per ulteriori dettagli sui servizi regolari autorizzati di collegamento marittimo si veda la parte II).

È quindi richiesto il vincolo al regime di transito standard che prevede l'utilizzo del DAU (esemplari nn. 1, 4 e 5) e la costituzione di una garanzia.

Possono usufruire di procedure di transito semplificate (di livello 1 e 2) le società di navigazione che effettuano un servizio regolare autorizzato e che soddisfano alle condizioni stabilite ai paragrafi 3.9.2 o 3.9.3 (oltre che alle condizioni generali del paragrafo 2.1). La semplificazione prevede che come dichiarazione di transito si utilizzi il manifesto delle merci: o manifesti separati per ciascuna categoria di merci (livello 1) o un manifesto per tutte le categorie di merci vincolate al regime del transito (livello 2).

Concettualmente, occorre operare una distinzione tra il manifesto delle merci utilizzato quale dichiarazione di transito ai fini doganali e il manifesto commerciale o il manifesto di groupage.

Articolo 446 DAC

La società di navigazione, che diventa l'obbligato principale per l'operazione in questione, è tenuta ad osservare la normativa in materia di transito e utilizza il manifesto come documento di transito.

Utilizzando la procedura semplificata, la società di navigazione non è tenuta a fornire una garanzia.

Il porto di partenza è il porto di carico, il porto di destinazione è il porto di scarico.

3.9.2. Procedura semplificata di livello 1

Articolo 447 DAC

Nel quadro della procedura semplificata di livello 1, una società di navigazione è autorizzata ad utilizzare il manifesto delle merci come dichiarazione di transito.

Caratteristica di questa semplificazione è che quando un'operazione di trasporto riguarda al tempo stesso merci cui si applica la procedura del transito comunitario esterno (T1) e merci cui si applica la procedura del transito comunitario interno (T2F), occorre utilizzare un manifesto separato per ciascuna categoria di merci.

Accanto a questi, vi è il manifesto commerciale che comprende tutte le merci a bordo della nave.

3.9.2.1 Procedura semplificata di livello 1 - autorizzazione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

Una società di navigazione che intenda utilizzare le procedure semplificate di livello 1 deve chiedere l'autorizzazione alle autorità competenti del paese in cui ha sede.

Le autorità doganali rilasciano un'autorizzazione conformemente al modello riportato nell'allegato 8.8.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

Ogniqualvolta la società di navigazione intenda cambiare uno o più porti, essa deve presentare una nuova domanda alle autorità competenti del paese in cui è stabilita.

OPERATORI COMMERCIALI

Nella domanda, la società di navigazione fornisce le seguenti informazioni:

1. La forma del manifesto,
2. I nomi dei porti di partenza interessati dalla procedura,
3. I nomi dei porti di destinazione interessati dalla procedura.

DOGANE

Contenuto dell'autorizzazione (in conformità dell'allegato 8.8):

- la forma del manifesto,
- i nomi dei porti di partenza e di destinazione interessati dalla procedura.
- le condizioni di utilizzazione della semplificazione, compreso l'uso di manifesti delle merci distinti per le procedure T1e T2F.

OPERATORI COMMERCIALI

La società di navigazione è tenuta ad inviare una copia certificata conforme dell'autorizzazione alle autorità doganali di ciascun porto indicato.

L'autorizzazione ad utilizzare la semplificazione di livello 1 deve essere presentata ogniqualvolta l'ufficio di partenza lo richieda.

3.9.2.2. Uso della procedura semplificata di livello 1

Il manifesto delle merci deve contenere le seguenti informazioni:

- la posizione doganale delle merci, T1 o T2F come opportuno;
- la firma di un rappresentante autorizzato della società di navigazione e la data;
- il nome e l'indirizzo completo della società di navigazione;
- l'identità della nave che trasporta le merci;
- il porto di partenza (carico);
- il porto di destinazione (scarico);

e, per ciascuna spedizione:

- il riferimento alla polizza di carico,
- il numero, la natura, le marche e i numeri identificativi dei colli,
- la designazione delle merci secondo la

denominazione commerciale abituale con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione,

- la massa lorda in chilogrammi e,
- ove necessario, i numeri di identificazione dei container.

Quando la società di navigazione non è uno speditore autorizzato, occorre che almeno due esemplari del manifesto utilizzato come dichiarazione di transito siano presentati per il visto alle autorità doganali del porto di partenza (carico).

DOGANE al porto di partenza

Le autorità doganali vistano il manifesto con il nome e il timbro dell'ufficio doganale, la data del visto e la firma del funzionario doganale.

Conservano un esemplare di ciascun manifesto presentato.

Al porto di destinazione (scarico), una società di navigazione che non benefici dello status di destinatario autorizzato presenta le merci ed un esemplare del/i manifesto/i utilizzato/i come dichiarazione/i di transito all'ufficio doganale.

Ai fini del controllo, l'ufficio di destinazione può chiedere la presentazione del manifesto delle merci (o delle polizze di carico) per tutte le merci scaricate.

Le merci comunitarie che non sono vincolate alla procedura del transito comunitario interno (T2F) possono continuare a circolare liberamente sino alla loro destinazione comunitaria, purché non esistano fondati sospetti o dubbi circa la posizione delle merci al loro

arrivo al porto di destinazione.

Le merci comunitarie dichiarate all'esportazione che non circolano vincolate al regime del transito sono identificate conformemente all'articolo 793, paragrafo 5, delle DAC (di norma mediante apposizione in rosso della dicitura "Export" sul documento di trasporto).

DOGANE al porto di destinazione

Le autorità doganali conservano un esemplare di ciascun manifesto presentato.

L'ufficio di destinazione non è tenuto a rinviare gli esemplari del manifesto all'ufficio di partenza. L'appuramento dell'operazione di transito si effettua sulla base di un elenco mensile stilato dalla società di navigazione.

OPERATORI COMMERCIALI

All'inizio di ogni mese, la società di navigazione o il suo rappresentante presso il porto di destinazione stila un elenco dei manifesti presentati all'ufficio doganale di destinazione nel corso del mese precedente. L'elenco deve contenere le seguenti informazioni:

- il numero di riferimento di ciascun manifesto;
- la sigla T1 o T2F appropriata;
- il nome (eventualmente abbreviato) della società di navigazione che ha trasportato le merci;
- la data del trasporto marittimo.

Nota: un elenco distinto è stilato per ciascun porto di partenza.

DOGANE

L'ufficio di destinazione vista un esemplare dell'elenco dei manifesti approntato dalla società di navigazione e lo invia all'ufficio di partenza.

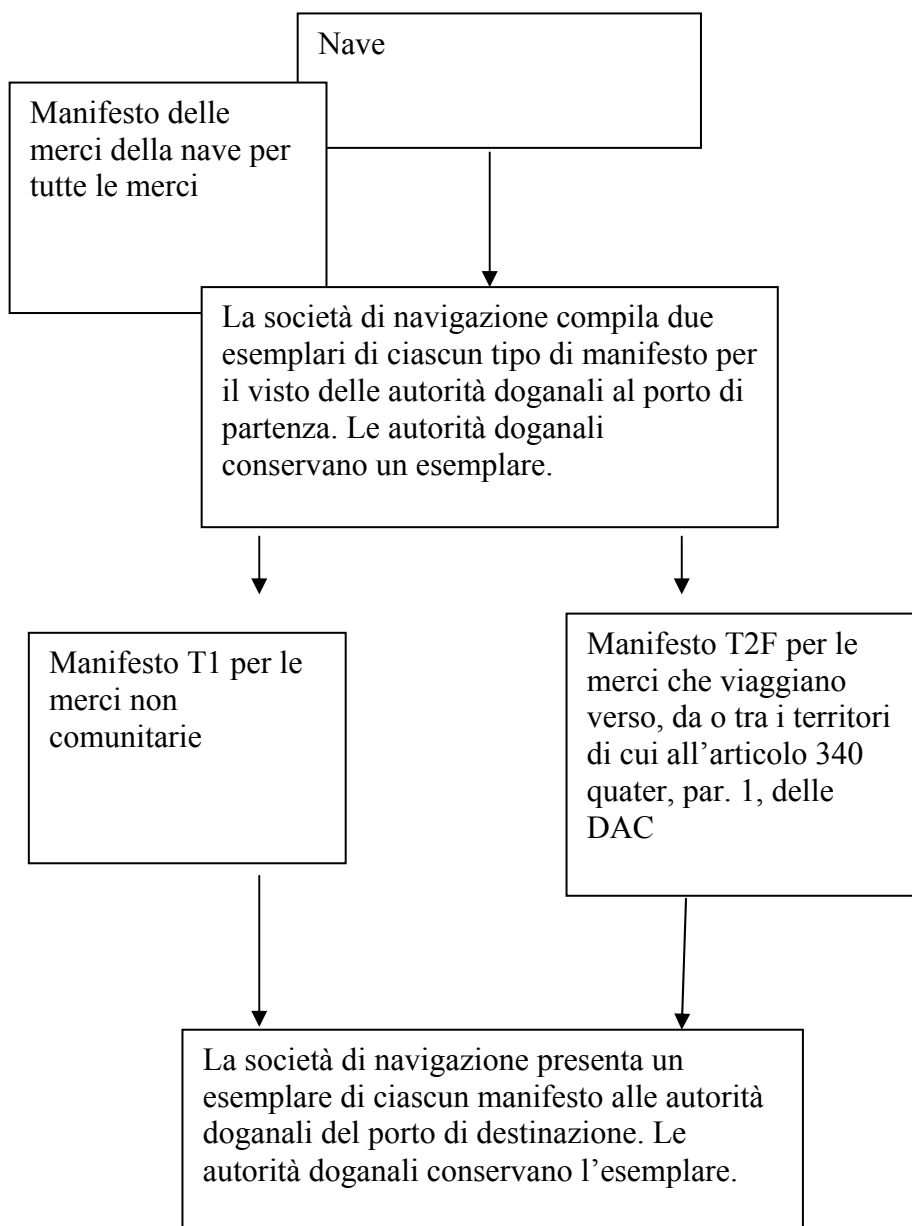
L'autorizzazione può anche stabilire che le società di navigazione procedano esse stesse alla trasmissione dell'elenco all'ufficio di partenza.

L'ufficio di partenza deve accertarsi di aver ricevuto gli elenchi richiesti nell'ambito della procedura semplificata di livello 1.

In caso di constatazione di irregolarità rispetto alle indicazioni dei manifesti che figurano nell'elenco, l'ufficio di destinazione ne informa l'ufficio di partenza e l'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, facendo riferimento in particolare alle polizze di carico relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

Il seguente schema riporta la struttura della procedura semplificata di livello 1 per il trasporto via mare.

Procedura semplificata - livello 1



3.9.2.3. Esempi

Esempio 1

Dunkerque/Rotterdam con un servizio regolare autorizzato

- Procedura di transito normale: garanzia obbligatoria

Il regime di transito comunitario è obbligatorio per le merci non comunitarie. Per queste viene emessa una dichiarazione di transito T1 (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.

Per le merci comunitarie soggette ad accisa è utilizzato un documento di accompagnamento specifico (DAA).

Nota: le merci comunitarie sono in libera pratica e per tali merci il regime di transito comunitario non risulta necessario. Le merci sono elencate sul manifesto commerciale delle merci.

- Procedura di transito semplificata di livello 1: nessuna garanzia richiesta

Il regime di transito comunitario è obbligatorio per le merci non comunitarie. Per queste viene redatto un manifesto (separato) recante la sigla "T1" che servirà da dichiarazione di transito.

Per le merci comunitarie soggette ad accisa è utilizzato un documento di accompagnamento specifico (DAA).

Nota: le merci comunitarie sono in libera pratica e per tali merci il regime di transito comunitario non risulta necessario. Le merci sono elencate sul manifesto commerciale delle merci.

Esempio 2

Le Havre/Fort de France con un servizio regolare autorizzato

- Procedura di transito normale: garanzia obbligatoria

Il transito comunitario è obbligatorio per:

- le merci non comunitarie: per queste viene emessa una dichiarazione di transito T1 (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.
- talune merci comunitarie (di cui all'articolo 340 quater delle DAC): per queste viene emessa una dichiarazione di transito T2F (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.

- Procedura di transito semplificata di livello 1: nessuna garanzia richiesta

Il transito comunitario è obbligatorio per:

- le merci non comunitarie: per le merci non comunitarie viene redatto un manifesto (separato) recante la sigla "T1" con funzione di dichiarazione di transito.
- talune merci comunitarie (comprese le merci soggette ad accisa): per le merci comunitarie viene redatto un manifesto (separato) recante la sigla "T2F" con funzione di dichiarazione di transito.

3.9.3 Procedura semplificata di livello 2

Articolo 448 DAC Nel quadro della procedura semplificata di livello 2, una società di navigazione è autorizzata ad utilizzare un unico manifesto delle merci (in forma cartacea o elettronica) come dichiarazione di transito per merci cui sono applicate procedure di transito diverse.

Le società di navigazione internazionali, stabilite o che hanno un ufficio regionale nella Comunità, che effettuano un numero significativo di viaggi regolari tra Stati membri, possono essere autorizzate ad utilizzare la procedura semplificata di livello 2.

3.9.3.1 Procedura semplificata di livello 2 - autorizzazione

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2, salvo altrimenti disposto in appresso.

La domanda è presentata alle autorità doganali dello Stato membro in cui la società di navigazione è stabilita o possiede un ufficio regionale.

OPERATORI COMMERCIALI

Nella domanda, la società di navigazione fornisce le seguenti informazioni:

1. la forma del manifesto;
2. una descrizione delle attività (volume di traffico, tipo di collegamento);
3. i nomi dei porti di partenza interessati dalla procedura;
4. i nomi dei porti di destinazione interessati dalla procedura.

Se soddisfatte dall'esame della domanda, le autorità competenti dello Stato membro al quale essa è stata presentata ne inviano una copia alle autorità competenti degli Stati membri della Comunità i cui porti sono citati nella domanda, al fine di ottenerne il beneplacito.

Allo stesso tempo, le medesime autorità chiedono alla società di navigazione di contattare, tramite i suoi uffici situati presso i vari porti di destinazione, le autorità doganali di ciascun porto interessato per comunicare loro il tipo di manifesto che verrà utilizzato.

Al ricevimento della copia della domanda, le autorità competenti presso le località di destinazione avvisano le autorità doganali dei porti interessati di attendersi di essere contattate nei termini sopra descritti. Le autorità doganali dei porti di destinazione verificano insieme ai funzionari locali della società di navigazione interessata che le condizioni previste per la procedura semplificata di livello 2 siano soddisfatte.

A conclusione della procedura di consultazione, le autorità doganali del porto di destinazione comunicano alle proprie autorità competenti se la società di navigazione soddisfa i criteri di cui sopra o meno.

Entro sessanta giorni dal ricevimento della notifica, le autorità competenti del paese di destinazione informano le autorità competenti del paese di partenza in merito all'approvazione, piena o con riserva, della domanda. Le autorità competenti del paese al quale è stata presentata la domanda concedono quindi l'autorizzazione, fatti

salvi, ove ve ne fossero, i criteri specificati e le limitazioni concernenti il paese di destinazione.

Qualora non ricevano alcuna obiezione entro sessanta giorni dalla data della notifica, le autorità doganali del paese di partenza autorizzano l'uso della procedura semplificata di livello 2. Tuttavia, se l'autorità competente di un altro paese consultato segnala che il richiedente non utilizza regolarmente il regime di transito in tale paese, questo paese non viene incluso nell'autorizzazione. Se un paese consultato manifesta il proprio rifiuto ad un'autorizzazione per via del terzo criterio generale (relativo a infrazioni gravi o ripetute), esso indica le basi e le corrispondenti disposizioni giuridiche dell'infrazione o delle infrazioni commesse. Le autorità del paese in cui la domanda è stata presentata non rilasciano l'autorizzazione e motivano il rifiuto alla società di navigazione.

Le autorità doganali del porto di partenza rilasciano alla società di navigazione un'autorizzazione ad utilizzare la procedura semplificata di livello 2. La semplificazione si applica tanto ai viaggi in partenza quanto a quelli in arrivo.

Tale autorizzazione è valida negli Stati membri interessati e si applica soltanto alle operazioni di transito comunitario effettuate tra i porti cui fa riferimento.

L'autorizzazione all'uso della semplificazione di livello 2 deve essere presentata ogniqualvolta l'ufficio di partenza lo richieda.

Se la società di navigazione intende utilizzare un

manifesto elettronico, la procedura di autorizzazione applicabile è, mutatis mutandis, quella prevista per la procedura semplificata di livello 2 per il trasporto via aerea (cfr. paragrafo 3.8.3).

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

Ogniquale volta la società di navigazione intenda cambiare uno o più porti, essa deve presentare una nuova domanda alle autorità competenti del paese in cui è stabilita.

DOGANE

Contenuto dell'autorizzazione (in conformità dell'allegato 8.8):

- i nomi dei porti di partenza e di destinazione interessati dalla procedura
- le condizioni per l'utilizzazione di un manifesto unico (in forma cartacea o elettronica) come dichiarazione di transito.

3.9.3.2 Uso della procedura semplificata di livello 2

Sul manifesto, la società di navigazione deve inserire le seguenti informazioni:

- in corrispondenza di ciascun articolo del manifesto la sigla T1, TF, TD, C, o X appropriata (ulteriori informazioni in appresso);
- la firma di un rappresentante autorizzato della società di navigazione e la data;
- il nome e l'indirizzo completo della società di navigazione,
- l'identità della nave che trasporta le merci;
- il luogo di carico;

- il luogo di scarico;

e, per ciascuna spedizione:

- il riferimento alla polizza di carico,
- il numero, la natura, le marche e i numeri identificativi dei colli,
- la designazione delle merci secondo la denominazione commerciale abituale con l'indicazione di tutte le informazioni necessarie alla loro identificazione,
- la massa lorda in chilogrammi e,
- ove necessario, i numeri di identificazione dei container.

Le sigle T1, TF, TD, C o X sono utilizzate per indicare, secondo il seguente criterio, i corrispondenti articoli sul manifesto:

Sigla	
T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario esterno T1
TF	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario interno che viaggiano verso, da o tra i territori di cui all'articolo 340 quater, paragrafo 1, delle DAC
TD	Merci cui è già applicata un'altra procedura di transito o che sono trasportate nel quadro del regime del perfezionamento attivo, del deposito doganale o dell'ammissione temporanea*
C (equivalente a T2L)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito la cui posizione può essere dimostrata
X	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito

* In tali casi, la società di navigazione indica anche la sigla 'TD' sulla polizza di carico o altro documento commerciale corrispondente, nonché un riferimento alla procedura applicata, il numero di riferimento, la data e l'ufficio di emissione della dichiarazione di transito o del documento di trasferimento. Va notato che responsabile del regime di transito non è la società

di navigazione, ma l'obbligato principale che ha firmato l'opportuna dichiarazione di transito alla partenza.

Quando la società di navigazione non è uno speditore autorizzato, occorre che almeno due esemplari del manifesto utilizzato come dichiarazione di transito siano presentati per il visto alle autorità doganali del porto di partenza.

DOGANE al porto di partenza

Le autorità doganali vistano il manifesto con il nome e il timbro dell'ufficio doganale, la data del visto e la firma del funzionario doganale.

Conservano un esemplare del manifesto o

Chiedono una copia a stampa del manifesto elettronico, qualora questa non fosse già stata fornita.

Il regime di transito comunitario è considerato concluso al momento della presentazione del manifesto e delle merci alle autorità doganali del porto di destinazione.

Al fine di facilitare al massimo la libera ed agevole circolazione delle merci comunitarie, l'apposizione della sigla "C" sul manifesto consente alle merci di continuare a circolare liberamente sino alla loro destinazione comunitaria, purché vi sia prova della loro posizione nella documentazione dell'operatore commerciale al porto di partenza e non esistano fondati sospetti o dubbi circa la posizione delle merci al loro arrivo al porto di destinazione.

Tuttavia, le autorità doganali a destinazione hanno la possibilità di verificare la posizione comunitaria dichiarata effettuando appropriati controlli a posteriori

basati su un'analisi dei rischi e interpellando se necessario le autorità doganali al porto di partenza.

Tranne nei casi in cui la legislazione nazionale stabilisce periodi più lunghi, la società di navigazione è tenuta a conservare una registrazione della posizione di tutte le spedizioni nelle proprie scritture commerciali per tre anni più il periodo trascorso a partire dall'inizio dell'anno in corso. Le registrazioni possono essere tenute su carta, microfiche o in forma elettronica.

La società di navigazione è responsabile dell'individuazione e della notifica alle autorità doganali di tutte le discrepanze o le irregolarità rilevate al porto di destinazione, in particolare a seguito di controlli effettuati dalla stessa società di navigazione o sulla base della relazione sul movimento delle merci (eccedenze, deficienze), facendo riferimento in particolare alle polizze di carico relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

L'ufficio doganale di destinazione notifica all'ufficio di partenza, entro un termine ragionevole, qualunque discrepanza o irregolarità, facendo riferimento in particolare alle polizze di carico relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni. A tal fine viene utilizzato il documento TC21A (cfr. modello nell'allegato 8.7 della parte IV, cap. 5).

Le autorità doganali del porto di partenza effettuano audit a posteriori in base ad un'analisi dei rischi.

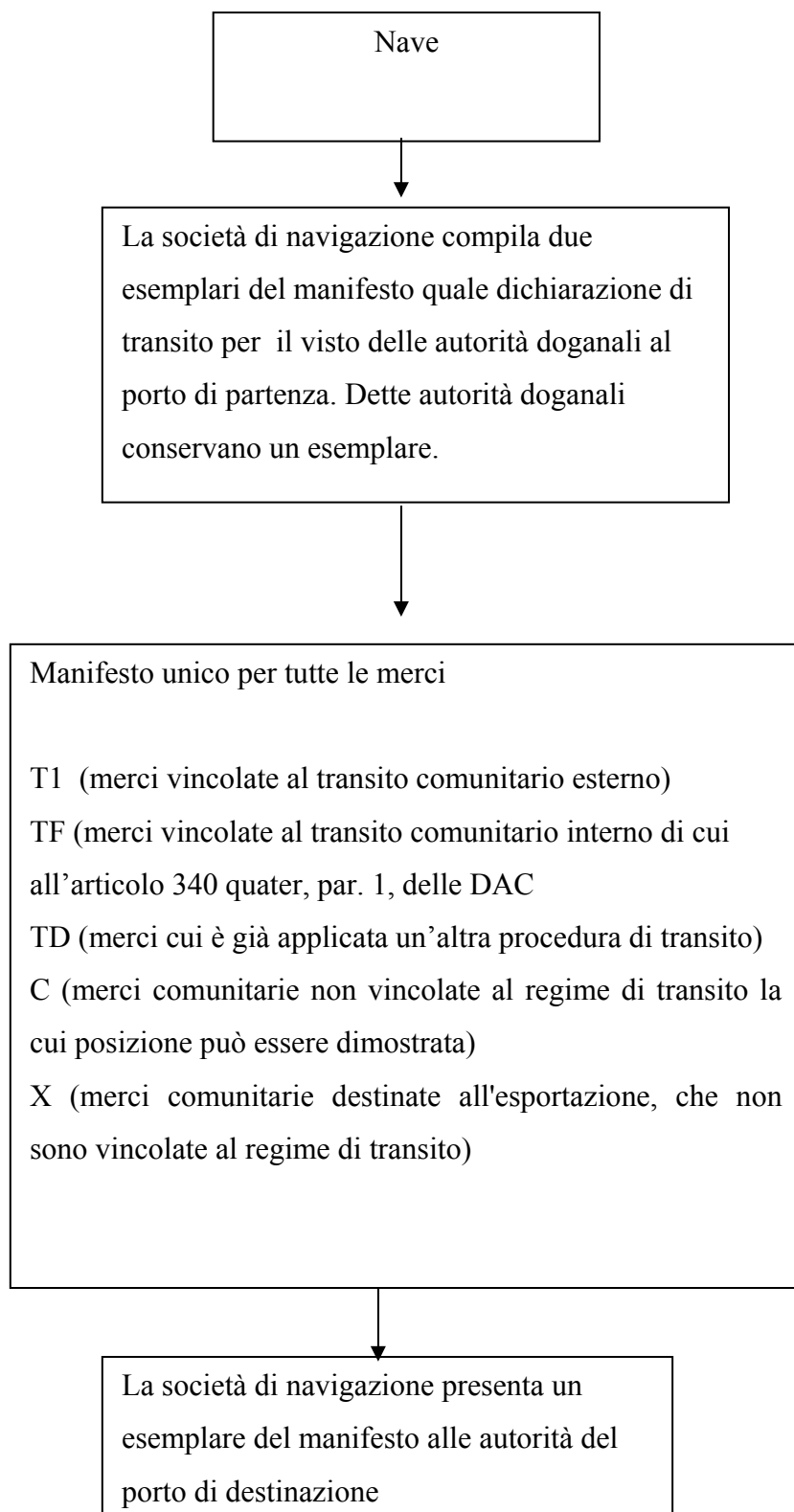
Le autorità doganali del porto di destinazione

effettuano, con metodo di audit, controlli dei sistemi in base al livello di rischio stimato e, se necessario, inviano per verifica alle autorità doganali del porto di partenza dettagli dei manifesti. A tal fine viene utilizzato il documento TC21A (cfr. allegato 8.7 della parte IV, cap. 5).

Le autorità doganali devono avere costantemente accesso alle informazioni contenute nelle scritture commerciali delle società di navigazione che utilizzano la procedura semplificata.

Il seguente schema riporta la struttura della procedura semplificata di livello 2 per il trasporto via mare.

Procedura semplificata - livello 2



3.9.3.3. Esempi

Esempio 1

Dunkerque/Rotterdam con un servizio regolare autorizzato

- Procedura di transito normale: garanzia obbligatoria

Il regime di transito comunitario è obbligatorio per le merci non comunitarie. Per queste viene emessa una dichiarazione di transito T1 (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.

Per le merci comunitarie soggette ad accisa viene emesso un documento di accompagnamento specifico (DAA).

Nota: le merci comunitarie sono in libera pratica e per tali merci il regime di transito comunitario non risulta necessario. Le merci sono elencate sul manifesto commerciale delle merci.

- Procedura di transito semplificata di livello 2: nessuna garanzia richiesta

La posizione doganale delle merci deve essere indicata sul manifesto. I codici da utilizzare sul manifesto sono forniti al paragrafo 3.9.3.2.

Per le merci comunitarie soggette ad accisa è utilizzato un documento di accompagnamento specifico (DAA).

Esempio 2

Le Havre/Fort de France con un servizio regolare autorizzato

- Procedura di transito normale: garanzia obbligatoria

Il transito comunitario è obbligatorio per:

- le merci non comunitarie: per queste viene emessa una dichiarazione di transito (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.
- talune merci comunitarie (di cui all'articolo 340 quater delle DAC): per queste viene emesso un T2F (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.

- Procedura di transito semplificata di livello 2: nessuna garanzia richiesta

La posizione doganale delle merci deve essere indicata sul manifesto. I codici da utilizzare sul manifesto sono forniti al paragrafo 3.9.3.2.

Esempio 3

Dunkerque/Lisbona con un servizio regolare autorizzato

- Procedura di transito normale: garanzia obbligatoria

Il regime di transito comunitario è obbligatorio per le merci non comunitarie. Per queste viene emessa una dichiarazione di transito T1 (esemplari nn. 1, 4 e 5 del DAU) e viene fornita una garanzia.

Per le merci comunitarie destinate all'esportazione con

restituzione si utilizza un esemplare di controllo T5. In questo caso, il T5 deve essere presentato al porto di uscita dalla Comunità. Nel presente esempio si tratta di Lisbona.

Nota: le merci comunitarie sono in libera pratica e per tali merci il regime di transito comunitario non risulta necessario. Le merci sono elencate sul manifesto commerciale delle merci.

***- Procedura di transito semplificata di livello 2:
nessuna garanzia richiesta***

La posizione doganale delle merci deve essere indicata sul manifesto. I codici da utilizzare sul manifesto sono forniti al paragrafo 3.9.3.2. Nel presente esempio, per le merci comunitarie destinate all'esportazione con restituzione è utilizzata la sigla "X".

Il T5 deve essere presentato al porto di uscita dalla Comunità. Nel presente esempio si tratta di Lisbona.

3.9.4 Casi particolari (livello 1 / livello 2)

3.9.4.1. Groupage

Quando diverse spedizioni di merci trasportate via mare sono raggruppate in forma di carico consolidato, ogni parte del carico consolidato forma oggetto di un contratto tra lo speditore e il consolidatore. La conclusione di tale contratto è comprovata dal rilascio di un bollettino di spedizione, una polizza di carico dello

spedizioniere, come la polizza di carico approvata dalla Federazione internazionale degli spedizionieri (FIATA), o da altro documento commerciale concordato tra lo speditore e il consolidatore.

Il trasporto marittimo di un carico consolidato nella sua globalità è effettuato sulla base di un contratto tra il consolidatore e la società di navigazione. Tale contratto è comprovato da una polizza di carico del vettore, da una lettera di trasporto marittimo o da altro documento commerciale concordato e accettato dalla società di navigazione e dal consolidatore.

Inoltre, il carico consolidato forma oggetto di un manifesto di groupage compilato dal consolidatore, che consiste in una sintesi analitica di tutti i colli contenuti nel carico consolidato, con riferimenti a ciascun bollettino di spedizione, polizza di carico o altro documento commerciale, secondo il caso. È pertanto necessario operare una distinzione tra il manifesto di groupage e il manifesto delle merci della nave che vale da dichiarazione di transito.

Quando, conformemente alle procedure semplificate di livello 1 e di livello 2, una società di navigazione trasporta un carico consolidato in base ai termini e alle condizioni della polizza di carico di un vettore, della lettera di trasporto marittimo o di altro documento commerciale, si ammette che, a meno che non siano trasportate merci pericolose, che devono essere dichiarate separatamente, tale società non conosca necessariamente il contenuto delle spedizioni consolidate.

Una società di navigazione può accettare carichi consolidati da trasportare secondo le procedure semplificate di livello 1 e 2 sempreché:

- il consolidatore si impegni ad annotare la posizione dei carichi nelle sue scritture commerciali;
- il manifesto di groupage contenga le informazioni di cui all'articolo 447, paragrafo 4, delle DAC (cfr. paragrafo 3.9.2.2.);
- alla partenza e a destinazione i bollettini di spedizione siano disponibili per controlli doganali;
- il manifesto di groupage rechi la corretta indicazione della posizione (si veda in appresso);
- alla società di navigazione venga segnalata la posizione più elevata riportata sul manifesto di groupage. Le posizioni doganali procedono secondo l'ordine: T1, T2F (TF), TD, C, X.

Le sigle T1, T2F (TF), TD, C o X sono utilizzate per indicare, secondo il seguente criterio, i corrispondenti articoli sul manifesto di groupage:

Sigla	
T1	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario esterno T1
T2F TF	Merci vincolate al regime con la procedura del transito comunitario interno che viaggiano verso, da o tra i territori di cui all'articolo 340 quater, paragrafo 1, delle DAC
TD	Merci cui è già applicata un'altra procedura di transito o che sono trasportate nel quadro del regime del perfezionamento attivo, del deposito doganale o dell'ammissione temporanea*
C (equivalente a T2L)	Merci comunitarie non vincolate ad un regime di transito la cui posizione può essere dimostrata
X	Merci comunitarie destinate all'esportazione, che non sono vincolate ad un regime di transito

--	--

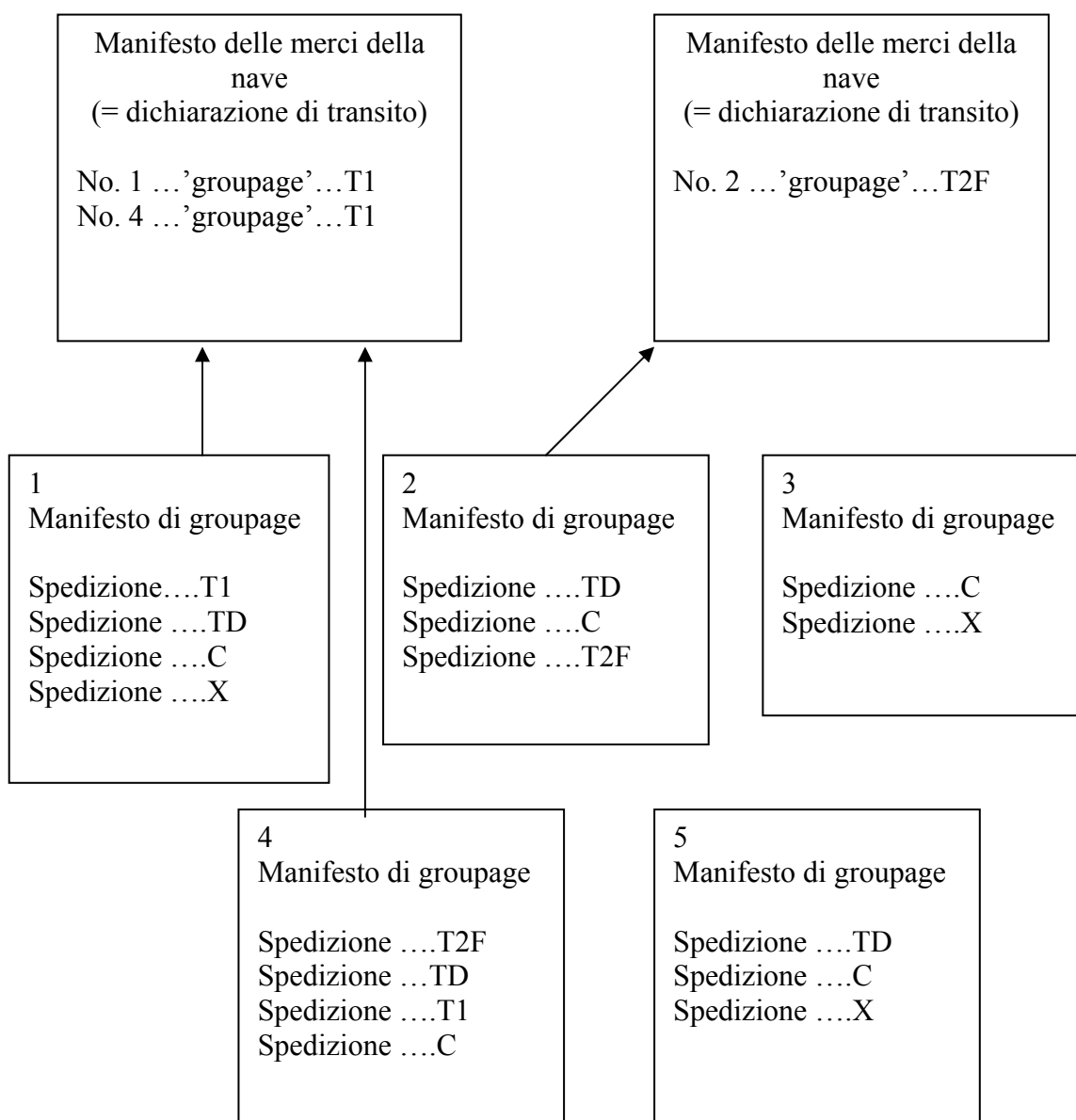
*) Allorché in un carico consolidato siano incluse merci cui sia già applicata una procedura di transito (es.: transito comunitario, carnet TIR, carnet ATA, formulario 302 NATO ecc.), in corrispondenza di tali merci deve comparire il codice "TD". In più, i singoli bollettini di spedizione o altre prove commerciali del contratto di trasporto devono recare il codice "TD" e contenere un riferimento alla procedura in questione, nonché il numero di riferimento, la data e l'ufficio di partenza del documento di transito.

Se utilizza la procedura semplificata di livello 1, la società di navigazione deve includere il carico consolidato, contraddistinto dalla dicitura "groupage", nel manifesto di spedizione proprio alla posizione più elevata (le posizioni procedono secondo l'ordine "T1", "T2F") figurante nel manifesto di groupage. Ad esempio, un groupage che comprenda merci "T1" e "T2F" dev'essere dichiarato sul manifesto di spedizione T1.

Quando la società di navigazione è autorizzata ad utilizzare un manifesto unico nell'ambito della procedura semplificata di livello 2, il codice da utilizzare è "groupage".

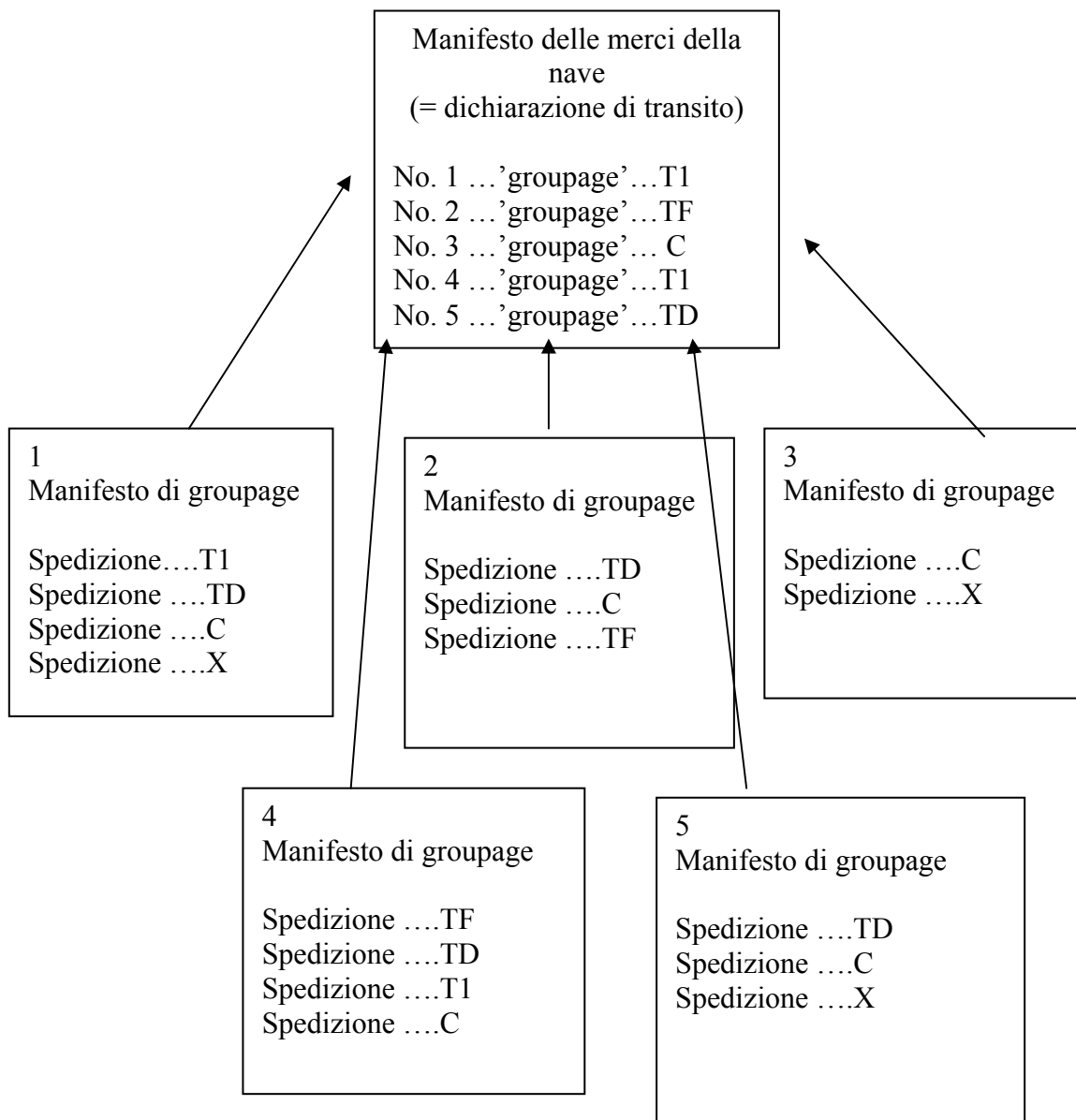
In appresso sono proposti esempi di groupage con la procedura semplificata di livello 1 e con la procedura semplificata di livello 2.

Procedura semplificata di livello 1



Nota: i manifesti n. 3 e n. 5 non riguardano, rispettivamente, le procedure di transito (n. 3) e le procedure di transito per il quale questo obbligato principale è il dichiarante (n. 5).

Procedura semplificata di livello 2



Il manifesto di spedizione, il manifesto di groupage dei carichi consolidati e i relativi bollettini di spedizione, polizze di carico o altri documenti commerciali devono essere presentati alle autorità competenti del porto di partenza, qualora queste li richiedano.

Tutti i manifesti di groupage, i bollettini di spedizione, le polizze di carico, o altri documenti commerciali pertinenti devono essere, su richiesta, presentati alle

competenti autorità del porto di destinazione, insieme al manifesto di spedizione. Dette autorità effettuano gli opportuni controlli sulle merci in base alle informazioni contenute nel manifesto di groupage.

Tranne per i casi in cui è utilizzato il codice "TD" (procedura semplificata di livello 2), la società di navigazione agisce in qualità di obbligato principale per le merci vincolate al regime del transito ed è pertanto interamente responsabile dell'operazione in caso di irregolarità. Le relazioni tra la società di navigazione e il consolidatore sono disciplinate da disposizioni contrattuali private di carattere commerciale.

Schema

Uno schema di funzionamento del groupage marittimo è riportato nell'allegato 8.9.

3.10. Trasporto a mezzo di condutture (*promemoria*)

3.11. Procedure semplificate basate sull'articolo 6 della Convenzione/articolo 97, paragrafo 2, del CDC

A condizione che sia garantita l'applicazione di qualsiasi misura cui le merci sono assoggettate, e parti contraenti possono porre in atto tra loro, mediante accordi bilaterali o multilaterali, procedure semplificate applicabili a taluni tipi di traffico o a determinate imprese.

Tramite il formulario riportato nell'allegato 8.10, le parti comunicano tali procedure semplificate alla Commissione europea.

La procedura di autorizzazione deve essere conforme a quanto riportato nel paragrafo 2.2.

Per la revoca o la modifica dell'autorizzazione, si veda il paragrafo 2.3.

4. Situazioni specifiche (*promemoria*)

5. Eccezioni (*promemoria*)

6. Istruzioni nazionali specifiche (*riservato*)

7. Parte ad uso esclusivo delle dogane

8. Allegati

8.1 Criteri supplementari - Distinta di carico speciale

8.2 Modello di (domanda di) autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato

8.3 Timbro speciale in metallo

8.4 Deroghe - timbro speciale (FR, IT)

8.5 Elenco degli aeroporti e degli uffici doganali competenti

8.6 Modello di autorizzazione per la procedura di livello 2 – via aerea

8.7 Schema di funzionamento del groupage aereo

8.8 Modello di autorizzazione per le procedure di livello 1 e 2 – via mare

8.9 Schema di funzionamento del groupage marittimo

8.10 Comunicazione di procedure semplificate

Criteri supplementari - Distinte di carico speciali

(Articolo 62 Appendice I Convenzione - Articolo 385 DAC)

L'obbligato principale può essere autorizzato ad utilizzare distinte di carico che non rispondono a tutti i requisiti indicati nell'appendice 3 della Convenzione e/o negli allegati 44 bis e 45 delle DAC.

L'autorizzazione ad utilizzare questo tipo di distinte di carico è soggetta alle seguenti condizioni:

- le distinte di carico in questione sono: stilate da imprese che utilizzano un sistema integrato di trattamento elettronico o automatico dei dati per tenere le proprie scritture e
- sono concepite e compilate in modo da poter essere utilizzate senza difficoltà dalle autorità doganali e
- riportano per ciascun articolo le informazioni richieste nell'appendice 3 della Convenzione e/o nell'allegato 44 bis delle DAC.

Una società che utilizzi un sistema integrato di trattamento elettronico o automatico dei dati per tenere le proprie scritture e che sia autorizzata a servirsi della semplificazione in questione può anche essere autorizzata ad utilizzare questo tipo di distinte di carico per le operazioni di transito che interessano un solo tipo di merci, qualora ciò fosse richiesto in considerazione del tipo di programma informatico utilizzato dalla società in questione (per stilare le proprie dichiarazioni di transito).

Una società può inoltre essere autorizzata ad utilizzare, quali distinte di carico, elenchi descrittivi redatti ai fini dell'espletamento delle formalità di spedizione/esportazione, anche se questi elenchi sono stilati da società che non si servono di un sistema integrato di elaborazione elettronica o automatica dei dati per tenere le proprie scritture. Questi elenchi descrittivi devono:

- essere concepiti e compilati in modo da poter essere utilizzati senza difficoltà dalle autorità doganali e
- riportano per ciascun articolo le informazioni richieste nell'appendice 3 della Convenzione e/o nell'allegato 44 bis delle DAC.

Modello di formulario di domanda di autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato

Richiedente:

1. Cognome e nome (o ragione sociale) e numero di identificazione IVA:
2. Indirizzo dell'ufficio (un questionario a parte sarà compilato per ciascun ufficio presso il quale il richiedente intende beneficiare delle agevolazioni in oggetto):
3. Numero di telefono e nome della persona da contattare:
4. Numero di fax, indirizzo e-mail ecc. dell'ufficio:
5. Attività (es.: produttore di

Merci:

6. Natura delle merci (indicazione dettagliata); indicare, se possibile, il codice delle merci:
7. Le merci in questione sono elencate nell'allegato I dell'appendice I della Convenzione/allegato 44 quater delle DAC? Sì / No
8. Le merci sono soggette a titoli di importazione o a norme sul trasbordo?
9. Le merci sono soggette ad altri tipi di divieti, restrizioni o controlli (misure di carattere sanitario, fitopatologico ecc.) ?

Mezzo di trasporto:

10. Tipo di trasporto utilizzato (es.: autocarro, chiatta):
11. Indicare il luogo di ricevimento delle merci interessate dalla presente semplificazione (destinatario autorizzato):

12. Le strutture del richiedente sono collegate alla rete ferroviaria? Sì o no

In caso di risposta affermativa, indicare la stazione ferroviaria utilizzata.

13. L'ufficio è dotato di un piano caricatore per trasporti via fiume e via canale (chiatte)?:

Numero di spedizioni:

14. Numero medio di spedizioni [settimanali] [mensili] per le quali verrà utilizzata l'autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato:

15. Orari in cui verranno espletate le formalità per le merci che giungono sotto controllo doganale:

Qualora fosse impossibile fissare orari esatti, fornire dati approssimativi:

Informazione delle dogane:

16. Indicare l'ufficio doganale/gli uffici doganali di destinazione che si intendono utilizzare in qualità di destinatario autorizzato.

17. Fornire una descrizione della gestione e dell'organizzazione amministrativa dell'impresa del richiedente per quanto attiene al ricevimento delle merci oggetto della presente domanda sulla cui base le autorità doganali possono controllare l'utilizzazione della semplificazione in questione.

18. Mezzi di notifica alle dogane (telefono, fax, e-mail o qualunque altro mezzo di comunicazione).

Fatto a, in data
(luogo) (data)

Firma

MODELLO

Autorizzazione ad operare come destinatario autorizzato

TITOLARE:

Numero di registrazione:

Gentile Signora/
Egregio Signore,

Oggetto: Transito comunitario /comune: destinatario autorizzato.
Autorizzazione

Rif.: la Sua domanda datata

Ho il piacere di informarLa che, ai sensi del regolamento (CEE) n. 2454/93 della Commissione del 2 luglio 1993, relativo alle disposizioni di applicazione e alle misure di semplificazione del regime di transito comunitario, e successive modifiche, in generale, e in base agli articoli da 406 a 409 di detto regolamento e agli articoli da 72 a 74 dell'appendice I della convenzione del 20 maggio 1987 relativa ad un regime comune di transito, in particolare, che la Sua impresa è ammessa a beneficiare delle semplificazioni delle formalità relative al transito comunitario/comune da espletare all'ufficio di destinazione.

- 1) **La presente autorizzazione la esonera dalla presentazione materiale delle merci all'ufficio di destinazione.**
- 2) **Luogo/luoghi autorizzato/i:**
- 3) **Uffici doganali interessati:**
- 4) **Movimenti autorizzati**

- a) inoltro, tanto per ferrovia quanto per via fluviale o su strada, di merci terze (T1) da un ufficio doganale (o speditore autorizzato) della Comunità o di un paese EFTA,
- b) trasporto, con i medesimi modi di trasporto di cui sopra, di merci comunitarie (T2) (T2F) dai medesimi uffici doganali (o speditore autorizzato).

5) Orari consentiti

Normali orari di apertura dell'ufficio competente:
(Dal lunedì al venerdì)

Prolungamenti:

Sabato
Domenica
Giorni festivi
Fascia oraria notturna
Altri

In caso di necessità, l'arrivo di merci al di fuori del normale orario di apertura dell'ufficio competente deve essere annunciato il giorno precedente entro le ore

6) Merci

L'autorizzazione è valida per le seguenti merci:

- capitolo o voci tariffarie:

Ove necessario, merci escluse:

7) Informazioni all'ufficio competente riguardo alle spedizioni previste

Mezzo di informazione :

- telefono :
- fax :
- e-mail :
- altri mezzi di informazione :

Frequenza delle informazioni :

- a) Se l'arrivo delle spedizioni rispetta una tabella regolare (giorni e orari fissi), la comunicazione degli estremi di tale tabella all'ufficio competente la esenta dal fornire informazioni individuali su ciascuna spedizione;
- b) In mancanza di una tabella regolare, l'arrivo o il previsto arrivo di una spedizione deve essere notificato all'ufficio competente almeno [...] prima

che le operazioni di scarico possano iniziare. In caso di arrivo di spedizioni urgenti o di spedizioni il cui arrivo è previsto al di fuori degli orari consentiti (cfr. capitolo 5), è necessario contattare la persona responsabile dell'ufficio competente al fine di concordare i termini della notifica dell'arrivo;

- c) Per quanto attiene a merci soggette a misure di controllo individuali nell'ambito della politica agricola europea, le necessarie informazioni devono pervenire all'ufficio competente almeno [...] prima che le operazioni di scarico possano iniziare;
- d) Qualunque ritardo nell'arrivo delle merci *deve essere notificato*;
- e) Oltre al momento dell'inizio dello scarico, occorre indicare:
 - il luogo in cui, nella sede dell'impresa, verranno portate le merci,
 - la destinazione doganale delle merci (immissione in libera pratica/consumo, perfezionamento attivo, deposito ecc.)
 - il tipo di documento di transito (T1, T2 o T2F),
 - il tipo (codice) delle merci e la quantità,
 - ove opportuno, i numeri dei titoli, licenze o certificati CE utilizzati.
 - le condizioni degli eventuali sigilli apposti
- f) In tutti i casi in cui si rilevano eccedenze, deficienze, sostituzioni o altre irregolarità quali la non integrità dei sigilli, occorre che se ne dia notifica immediatamente.

8) Registro degli arrivi

In quanto destinatario autorizzato, Lei dovrà tenere un registro degli arrivi, di cui concorderà il modello e la forma con la persona responsabile presso l'ufficio competente.

Di norma, esso deve contenere le seguenti informazioni:

- data e ora in cui l'ufficio competente è informato,
- data e ora di inizio dello scarico del mezzo di trasporto,
- identità del mezzo di trasporto,
- tipo, numero, data e ufficio di partenza del documento di transito, e, ove opportuno, i numeri dei titoli, licenze e/o certificati CE utilizzati.

Tali annotazioni devono essere riportate non appena i dati sono noti.

Per quanto attiene alla registrazione di ciascuna spedizione, il registro dovrà prevedere una casella riservata alle dogane.

Prima che il registro sia posto in uso, se ne numera ciascuna pagina con numerazione continua. La prima e l'ultima pagina devono recare la firma della persona responsabile dell'ufficio competente e l'impronta del timbro ufficiale dello stesso ufficio.

9) Ricevuta

Per ciascuna spedizione giunta tal quale ed entro i termini previsti, lei rilascerà, a richiesta del vettore, una ricevuta in cui dichiara che i documenti di transito e le merci le sono stati consegnati.

A tal fine può utilizzare, se desidera, il modello di ricevuta TC11 o la ricevuta (da adattare) staccabile che compare in basso a tergo dell'esemplare n. 5 del DAU.

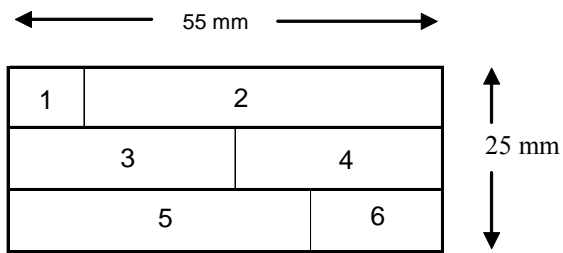
10) Presentazione degli esemplari della dichiarazione di transito

Gli esemplari della dichiarazione di transito, anche senza la partecipazione di professionisti dello sdoganamento, devono essere consegnati dal destinatario autorizzato all'ufficio competente al più tardi [...].

È chiaro che le dichiarazioni di transito relative a merci che presentano ingenti rischi di frode e/o che abbiano viaggiato nell'ambito della procedura del sistema di informazione preliminare devono essere presentate *senza indugio*.

Timbro speciale

TIMBRO SPECIALE

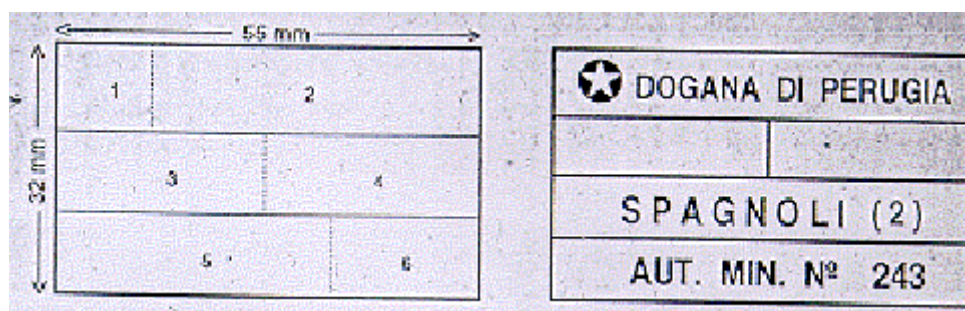


1. (Stemma o altro simbolo o lettere del paese
2. (Ufficio di partenza
3. | Numero della dichiarazione
4. | Data
5. . Speditore autorizzato
6. . Autorizzazione

Timbro speciale: deroghe (Francia, Italia)

Gli speditori autorizzati utilizzano il timbro speciale in metallo approvato dalle autorità doganali in conformità dell'articolo 400, paragrafo 1, lettera b), delle DAC/articolo 67, paragrafo 1, lettera b), dell'appendice I della Convenzione, il cui modello figura nell'allegato 62 delle DAC (allegato XV dell'appendice II della Convenzione).

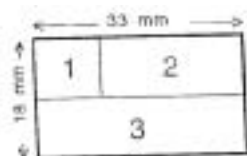
a) Gli speditori autorizzati italiani possono utilizzare i timbri speciali i cui modelli sono riprodotti in appresso:



[Esempio]

b) Gli speditori autorizzati francesi che utilizzano il timbro speciale, il cui modello è riprodotto in appresso, possono continuare ad utilizzarlo fino al 31 dicembre 2003.

Gli speditori autorizzati che continuano a servirsi di tale modello di timbro speciale devono indicare, nel riquadro riservato all'ufficio di partenza che figura sul recto dei formulari di transito, il nome dell'ufficio di partenza, il numero del documento e la data.



[Esempio]

1. Stemma del paese
2. Autorizzazione
3. Speditore autorizzato

ELENCO DEGLI AEROPORTI E DEGLI UFFICI DOGANALI COMPETENTI

Paese	Nome dell'aeroporto	Nome e indirizzo dell'ufficio competente
(A)	(B)	(C)
Belgio	1. Antwerpen (Deurne)	Kantoor der douane Vliegveld 2100 DEURNE
	2. Brussel (Zaventem) Bruxelles Aéroport	Kantoor der douane Luchthaven - Gebouw 706 1931 BRUCARGO
	3. Charleroi (Goselles)	Bureau de douane Entrepot Avenue des Etats-Unis 6041 GOSSELIES
	4. Luik (Grâce-Hollogne) Liège	Bureau de douane Entrepot Rue de Namur 2 4000 LIEGE
	5. Oostende	Kantoor der douane en accijnzen Entrepot Slijkensesteenweg 3 8400 OOSTENDE

Danimarca	1. Billund Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 7400 Herning
	2. Bornholm Airport	ToldSkat Nordsjælland Region Helsingør Strandpromenaden 8 A 3000 Helsingør
	3. Copenhagen Airport, Kastrup	ToldSkat København Snorresgade 15 DK-2300 København S
	4. Copenhagen Airport, Roskilde	ToldSkat Sydvestsjælland Region Køge Gymnasievej 21 4600 Køge
	5. Esbjerg Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 DK-7400 Herning
	6. Karup Airport	ToldSkat Vestjylland Region Herning Brændgårdvej 10 DK-7400 Herning
	7. Odense Airport	ToldSkat Fyn Region Odense Lerchesgade 35

		DK- 5100 Odense C
	8. Sønderborg Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle
	9. Thisted Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	10. Vojens Airport	ToldSkat Sydjylland Region Vejle Nordås 17 7100 Vejle
	11. Aalborg Airport	ToldSkat Nordjylland Region Aalborg Skibsbyggerivej 5 9000 Aalborg
	12. Århus Airport	ToldSkat Østjylland Region Århus Margrethepladsen 4 DK- 8000 Århus C

Germania	1. Augsburg	Zollamt Göggingen Abfertigungsstelle Flughafen Augsburg Postfach 101765 86007 Augsburg
	2. Berlin-Schönefeld	Zollamt Berlin-Flughafen Schönefeld Postfach 33 12508 Berlin
	3. Berlin-Tegel	Zollamt Berlin-Flughafen Tegel Flughafen Tegel 13405 Berlin
	4. Berlin-Tempelhof	Zollamt Berlin—Flughafen Tegel Abfertigungsstelle Berlin-Tempelhof- Flughafen Tempelhof 12101 Berlin
	5. Bremen	Zollamt Flughafen Hanna-Kunath-Strasse 12 28199 Bremen
	6. Bielefeld	Zollamt Flughafen Paderborn Flughafenstr. 33 33142 Büren/Ahden
	7. Dresden	Zollamt Dresden-Flughafen Wilhelmine-Reichard Ring 3 01109 Dresden
	8. Düsseldorf	Zollamt Düsseldorf-Flughafen Flughafen 40474 Düsseldorf
	9. Dortmund	Zollamt Dortmund Flughafen Flughafenring 1 44319 Dortmund

	10. Erfurt	Zollamt Am Flughafen Abfertigungsstelle Luftverkehr Flughafenstr. 4 99092 Erfurt
	11 Frankfurt(Main)	Hauptzollamt Frankfurt am Main-Flughafen Postfach 750463 60543 Frankfurt am Main
	12. Friedrichshafen	ZollamtFriedrichshafen Abfertigungsstelle Flughafen Postfach 1620 88006 Friedrichshafen
	13. Hahn	Zollamt Hahn-Flughafen Gebäude 830 55483 Hahn Flughafen
	14. Hamburg	Zollamt Hamburg-Flughafen Flughafenstrasse 1-3 22335 Hamburg
	15. Hannover	Zollamt Hannover-Flughafen Postfach 42 01 27 30661 Hannover
	16. Karlsruhe	Hauptzollamt Karlsruhe Abfertigungsstelle Baden Airport Gebäude B 402 77836 Rheinmünster
	17. Köln/Bonn	Zollamt Köln/Bonn-Flughafen Postfach 98 02 50 51147 Köln
	18. Leipzig/Halle	Zollamt-Flughafen Leipzig Postfach 6 04029 Leipzig
	19. München	Zollamt München-Flughafen Postfach 23 20 53 85329 München-Flughafen
	20. Münster-Osnabrück	Zollamt Münster-Flughafen Hüttruper Heide 79-81 48268 Greven
	21. Nürnberg	Zollamt Nürnberg-Flughafen Postfach 990120 90268 Nürnberg
	22. Rostock/Laage	Zollamt Laage Abfertigung Flughafen Parkstraße 101 18299 Weitendorf
	23. Saarbrücken	Zollamt Saarbrücken-Flughafen Flughafen 66131 Saarbrücken
	24. Stuttgart	Zollamt Stuttgart-Flughafen Postfach 230122 70621 Stutgart

Grecia	1.Diethnis Aerolimenas Athinon “El.Venizelos” (Athens)	Airport Customs Office 190 19 Spata Athens
	2.Kratikos Aerolimenas “Makedonia” (Thessaloniki)	E Customs Office of Thessaloniki Makedonia Airport Mikra –55103 Thessaloniki
	3.Kratikos Aerolimenas “N.Kazantzakis” (Heraklio-Creta)	Customs Office of Heraklio Provlita 4, Limenas 71 110 Heraklio
	4.Kratikos Aerolimenas “I.Kapodistriasis” (Kerkyra)	Customs Office of Kerkyra Ethnikis Antistasis 1 Neo Limani 49 100 Kerkyra
	5.Kratikos Aerolimenas “ Diagoras” (Rhodes)	Customs Office of Rhodes Emporikos Limenas 85 100 Rhodes

Spagna	1. Altet	Aduana de Alicante Carretera 332 Alicante a Castellon km. 10 03071 Alicante
	2. Almeria	Aduana de Almeria Carretera de mijar 04071 Almeria
	3. Asturias	Aduana de Aviles Avenida conde de guadalhorce 17 33400 Aviles
	4. Barcelona	Aduana de Barcelona Aeropuerto de Barcelona 08820 Prat de Llobregat (Barcelona)
	5. Fuerteventura	Aduana de Fuerteventura Oficina de aduanas en el aeropuerto 35671 Fuerteventura
	6. Granada	Aduana de Granada Aeropuerto de Granada 18329 Granada
	7. Ibiza	Aduana de Ibiza Avenida bartolome rosello 17 07871 Ibiza
	8. Imarcoain	Aduana de Imarcoain (Dependencia regional de aduanas e de Navarra) Recinto Aduanero 31119 Imarcoain (Navarra)

	9. Jerez De La Front	Aduana de Jerez de la frontera-Aeropuerto Aduana de Jerez de la frontera (Delegaci3n de hacienda) Plaza de las marinas s/n 11071 Jerez de la Frontera
	10. Coruña	Aduana de la Coruña Alvedro s/n 15180 La Coruña
	11. Lanzarote	Aduana de Lanzarote Aeropuerto de Lanzarote 35571 Lanzarote
	12. Las Palmas	Aduana de Las Palmas Aeropuerto de Gran Canaria Terminal de carga 35200 Las Palmas de Gran Canaria
	13. Barajas	Aduana de Madrid Terminal de Carga 28002 Madrid
	14. Mahon	Aduana de Mahon Anden de Poniente s/n 07701 Mahon
	15. Malaga	Aduana de Malaga Aeropuerto de Malaga 29071 Malaga
	16. Murcia	Aduana de Murcia Aeropuerto de San Javier 30071 Murcia
	17. Mallorca	Aduana de Palma de Mallorca Aeropuerto 07012 Palma de Mallorca
	18. San Sebastian	Aduana de San Sebastian c/Gadabbarri s/n 20071 San Sebastian
	19. Santander	Aduana de Santander Parayas-Maliaño 39071 Santandar
	20. Santiago de Compostela	Aduana de Santiago de Compostela Aeropuerto 15820 Labacolla (La Coruña)
	21. Sevilla	Aduana de Sevilla Aeropuerto 41071 Sevilla
	22. Sondica	Aduana de Sondica Aeropuerto de Sondica 48016 Sondica (Vizcaya)
	23. Tarragona	Aduana de Tarragona Aeropuerto de Reus 43271 Reus (Tarragona)
	24. Reina Sofia	Aduana de Tenerife Aeropuerto sur Reina Sofia Granadilla de Abora- Aeropuerto Reina Sofia 35071 Tenerife Sur

	25. Los Rodeos	Aduana de Tenerife Aeropuerto Norte Los Rodeos 35071 Tenerife Norte
	26. Valencia	Aduana de Valencia Aduana del Aeropuerto de Valencia 46940 Valencia
	27. Vigo	Aduana de Vigo Aeropuerto de Peinador 36271 Vigo (Pontevedra)
	28. Vitoria	Aduana de Vitoria Aeropuerto 011996 Forondia-Vitoria (Alava)
	29. Zaragoza	Aduana de Zaragoza Garrapinillos 50080 Zaragoza

Francia	Abbeville**	BS d'Abbeville Rue Ventose B.P 630 80144 Abbeville Cedex Tel : 03.22.31.63.10
	Agen**	BI d'Agén Centre routier Gaussens B.P 12 - 47520 Le Passage Tel : 05.53.87.62.42
	Ajaccio-Campo dell'Oro	B.C.S. d'Ajaccio Cite des douanes de pietralba rue des cigales B.P. 512 20090 Ajaccio Cedex Tel 04 95 51 71 79
	Albi**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Amiens**	BI d'Amiens 39 rue Pierre Rollin - B.P 009 80091 Amiens Cedex 3 Tel : 03.22.46.85.38
	Angers-Marcé**	BI d'Angers Chemin de la salette - 49240 Avrille tel : 02.41.34.21.08
	Angoulême**	BI d'Angouleme 264 rue de Périgueux - 16022 Angouleme Tel : 05.45.37.00.40
	Annecy**	BS d'Annecy 13 av du Coteau B.P 517 - 74014 Annecy Cedex Tel : 04.50.66.87.45
	Annemasse**	BS d'Annemasse Rue Louis Armand - B.P 363 74107 Annemasse Cedex Tel : 04.50.37.48.87
	Auxerre-Branches**	BI d'Auxerre 24 bd Gallieni - 89000 Auxerre

		Tél : 03.86.46.37.13
	Avignon**	BI d'Avignon 1 rue de la venus d'Arles 84000 Avignon Tel : 04.90.87.32.71
	Bâle-Mulhouse aéroport	R.P. de Bâle Mulhouse Aéroport Aéroport de Bâle Mulhouse - Aérogare fret 68300 Saint Louis Tél : 03.89.90.42.30
	Bastia-Poretta*	BC de Bastia Poretta Aéroport de Bastia-Poretta 20290 Borgo Tél : 04.95.59.70.30
	Beauvais-Tillé*	Antenne de Beauvais Aéroport de Beauvais Tillé 60000 Beauvais Tél : 03.44.11.15.00
	Bergerac**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Besançon-Vèze**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon Tel 03.81.52.18.52
	Béziers-Vias**	BCS d'Agde 1, rue des fauvelles Route du cap d'Agde 34300 Agde Tel : 04.67.94.21.68
	Biarriz Bayonne Anglet*	Annexe - BCS de Biarritz Aéroport de Bayonne Anglet Biarritz 64600 Anglet Tel : 05.59.23.90.71
	Blois le Breuil**	Annexe - BI de Tours Av Yves Farge - B.P. 134 37701 Saint pierre des corps Cedex Tel 02 47 44 90 97
	Bordeaux-Mérignac	R.P de Bordeaux-Mérignac Cedex b3-Zone de fret 33700 Mérignac Tel/05.56.34.34.96
	Bourges**	Annexe -BI de Bourges Le détour du pave - 18230 Saint Douillard Tel : 02.48.68.90.29
	Brest-Guipavas*	Annexe - BCS de Landerneau 48 rue du commandant Charcot - 29220 Landerneau Tel : 02.98.85.07.40
	Caen-Carpique *	Annexe - BCS de Caen Ouistreham gare maritime - B.P 31 6 - 14150 Ouistreham Cedex

		Tel : 02.31.96.89.10
	Cahors**	BI de Montauban 22 rue Ingres - 82000 Montauban Tel : 05.63.92.77.63
	Calais-Dunkerque**	Annexe - B.C.S de Calais Extérieur Hoveport B.P. 455 62 225 Calais Cedex Tel 03.21.96.30.10
	Calvi-Sainte Catherine*	Annexe - R.C de Calvi Port de plaisance - 20260 Calvi Tel/ 04.95.65.00.69 BCS de Calvi Route du stade - 20260 Calvi Tel : 04.95.65.04.14
	Cannes Mandelieu*	Annexe - BS de Cannes Aérodrome 12 aéroport de cannes Mandelieu - 06150 Cannes La Bocca Tel/ 04.93.90.41.76
	Carcassonne**	B.I de Carcassonne B.P 2004 - 11880 Carcassonne Cedex 9 Tel : 04.68.11.41.99
	Castres-Mazamet**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Cayenne-Rochambeau*	R.C de Rochambeau Aéroport Zone fret Rochambeau - 97351 Matoury Tel : 0594 29.80.10
	Chambéry-Aix-les-Bains**	Annexe- BI de Montmélian 15 place René Cassin - 73800 Montmélian Tel : 04.79.84.79.83
	Charleville**	B.S.I de Charleville-Mézières 30 rue du petit bois B.P 489 08109 Charleville-Mézière Tel : 03.24.33.93.11
	Châteauroux-Déols**	Annexe- Cellule de contrôle de Châteauroux Aéroport Châteauroux-Déols rn 20 - 36130 Déols Tel : 02.54.60.53.69
	Cherbourg-Maupertus*	Annexe- BCS de Cherbourg Gare maritime transmanche quai de Normandie B.P 735 - 50107 Cherbourg Cedex Tel : 02.33.44.23.73
	Clermont Ferrand-Aulnat*	Annexe - Clermont aéroport PCV 63510 Aulnat Tel : 04.73.62.71.58
	Colmar**	BSI de Colmar 3 rue Denis Papin - B.P 1540 - 68015 Colmar Cedex Tel : 03.89.24.27.55
	Courchevel-altiport**	Annexe- BSI de Bourg St Maurice 439 av du stade - 73700 Bourg St Maurice

		Tel : 04.79.07.04.86
	Deauville-Saint Gatien*	Annexe- B.C.S de Deauville 3 rue auguste Decaens - B.P 100- 14080 Deauville Tel : 02.31.88.35.29
	Dieppe**	B.C.S de Dieppe B.P 222 - 76202 Dieppe Cedex Tel : 02.35.82.05.62
	Dijon-Lonvic**	Annexe - BI de Dijon 4 bis rue Jean Moulin - 21000 Tel : 03.80.71.56.99
	Dinard-Pleurtuit*	Antenne de Dinard-Pleurtuit Aérodrome de Dinard- 35730 Pleurtuit Tel : 02.99.46.12.42
	Dole Travaux**	Annexe - BI de Lons le Saunier Rue Blaise Pascal-B.P. 380 39 016 Lons le Saunier Tel : 03.84.86.12.10
	Epinal**	B.I d'Epinal Zone de la voirie 16 av. Pierre Blanck B.P 1028 - 88050 Epinal Cedex 9 Tel : 03.29.31.11.90
	Figari*	BCS de Bonifacio Gare maritime quai portigliolo - 20169 Tel : 04.95.72.16.48
	Gap**	B.I de Gap 3 place du rochasson - B.P 13 - 05008 Gap Cedex Tel : 04.92.51.06.90
	Granville**	BCS de Granville 61 rue de la résidence du stade B.P 429 50404 Granville Cedex Tel : 02.33.50.12.49
	Grenoble-Saint Geoirs*	Annexe - BCS de Saint-Geoirs Aéroport de St Geoirs 38590 St Etienne de St Geoirs Tel/04.76.93.51.67
	Hyères le Palyvestre**	BS d'Hyères 685 vieux quartier de Toulon - quartier la demi-lune 83400 Hyères Tel : 04.94.35.46.08
	Issy-les-Moulineaux**	BI de Paris-Sud 20 quai d'Austerlitz - 75013 Paris Tel : 01.44.06.87.47
	La Mole**	Annexe de St Tropez Quai de l'épi B.P 148 - 83991 St Tropez Cedex Tel : 04.94.97.00.24
	La Rochelle-Laleu**	Annexe - BCS de la Rochelle Bld Emile Delmas - B.P 2012 - 17009 la Rochelle 01 Tel : 05.46.67.19.31
	Lannion**	Annexe - B.C.S de Lannion 2 avenue de Lorraine - 22000 Saint Lannion

		Tel : 02.96.48.45.32
	Laval**	Cellule de contrôle de Laval 55 rue du dépôt - B.P 2235 - 53022 Laval Cedex 9 Tel : 02.43.49.97.40
	Le Bourget	R.C du Bourget Aéroport du Bourget, bat 48 B.P 15 - 93350 Le Bourget Tel : 01.48.62.50.73
	Le Castelet**	BS de Toulon Port Marchand - 83000 Toulon Tel : 04.94.03.90.53
	Le Havre-Octeville*	BCS du Havre Quai de Southampton terminal Grande-Bretagne B.P 27 76083 Le Havre Tel : 02.32.74.84.25
	Le Mans-Arnage**	Annexe - BI du Mans 96 rue de l'angevinerie – BP 21.54 72001 Cedex 1 Le Mans Tel : 02.43.80.63.00
	Le Touquet**	Annexe - B.C.S Le Touquet Aéroport Le Touquet 62520 Le Touquet Paris Plage Tel 03.21.05.35.12
	Lille Lesquin	R.P de Lille Lesquin aéroport CRD 1 rue Descats -B.P 309 - 59813 Lesquin Cedex Tel/ 03.20.87.56.54
	Limoges**	Annexe - BI de Limoges 53 rue théodore bac - 87032 Limoges Cedex Tel : 05.55.79.42.59
	Lognes**	BI de Marne la Vallée Immeuble concorde Lizard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallee Cedex 2 Tel 01 60 95.51.66
	Lorient Lann Bihoué**	BCS de d'Hennebon Lorient 33 rue Voltaire- 56700 Hennebon Tel : 02.97.36.20.76
	Lyon-Bron*	BCS de Satolas Aéroport de Satolas - B.P 136 69125 Lyon satolas aéroport Cedex Tel : 04.72.22.74.20
	Lyon Satolas	R.P de Lyon Satolas B.P. 714 6 69125 Lyon Satolas aéroport Cedex Tel/ 04.72.22.78.44
	Marseille Provence	R.P de Marseille Marignane B.P 5 - 13727 Marignane Cedex Tel : 04.42.10.50.70
	Meaux**	Antenne de Meaux Zi meaux poincy - B.P. 228 - 77108 Meaux Cedex Tel 01 64 33 15 93

		Annexe - BI de Marne la Vallée Immeuble concorde luzard, 7 cours des roches- B.P. 202 - 77441 Marne la Vallée Cedex 2 Tel : 01 60 95.51.66
	Megève**	Annexe - BSI de Chamonix Les pèlerins - B.P 73 - 74402 Chamonix Cedex Tel : 04.50.53.89.12
	Metz Nancy Lorraine*	Antenne de Metz-Nancy-Lorraine aéroport, Aéroport de Metz-Nancy-Lorraine Route de Louvigny - 57420 Goin Tel : 03.87.69.79.21
	Montbéliard**	B.C.S. de Montbéliard 3 rue Oehmichen 25 202 Montbéliard CEDEX Tel 03.81.98.22.79
	Montpellier Fréjorgues*	Antenne de Fréjorgues Eurogare aéroport de Montpellier-Mediter 34130 Maugio Tel/ 04.67.20.25.47
	Morlaix**	Annexe de Morlaix Aérodrome de Ploujean - B.P 11 29201 Morlaix Cedex Tel : 02.98.88.06.31
	Nancy-Essey**	Bureau de Nancy aéroport 150 rue alfred Krug - B.P CS 5215 54052 Nancy Cedex Tel : 03.83.30.84.70
	Nantes Atlantique*	Bureau de Nantes Atlantique Aérogare de fret - B.P 25 - 44340 Bouguenais Tel : 02.40.75.43.19
	Nevers**	Annexe - Bureau de Nevers 25 bd Léon Blum B.P : 6 - 58018 Nevers Baratte Tel : 03.86.71.78.00
	Nice Côte d'Azur	Bureau de Nice aéroport Aéroport de Nice Côte d'Azur zone de fret - B.P 1459 - 06008 Nice Cedex 1 Tel : 04.93.21.37.79
	Nîmes Garons*	Annexe - BI de Nîmes 3 place Séverine B.P 27036 - 30910 Nîmes Cedex 2 Tel : 04.66.36.35.00
	Orléans-Saint-Denis de l'hôtel**	Annexe - BI d'Orléans Place de l'abbé Pasty Tel : 02.38.86.34.78
	Orly	Bureau d'Orly aéroport Zone de fret B.P 112 - 94396 Orly aéro-gare Cedex Tel/ 01.49.75.09.01
	Pau-Pyrénées*	Annexe - BCS de Pau-Uzein Aéroport de Pau Uzein - 64230 Uzein Tel : 05.59.33.17.00

	Périgueux**	B.I. de Périgueux Aéroport de Bassillac 24 330 Bassillac Tél : 05.53.54.94.67
	Perpignan-Rivesaltes	Annexe - BI de Perpignan Immeuble le Carré- avenue de Rome BP 5156 66031 Perpignan Tel : 04.68.68.17.93
	Pointe à Pitre Le Raizet	R.P Le Raizet aéroport Aéroport pole caraïbe morne maniel providence 97139 Les Abymes Tel : 0590.21.15.21
	Poitiers**	Annexe - BI de Poitiers 6, rue Claude Berthollet ZI République 3 86012 Poitiers Cedex 9 Tel : 05.49.61.50.93
	Pontarlier**	B.C.S. de Pontarlier Rue Charles Maire - B.P. 315 25 304 Pontarlier Cedex Tel 03.81.39.16.99
	Pontoise**	Annexe - BI de Gennevilliers 37 route principale du port B.P 221 92237 Gennevilliers Cedex Tel : 01.47.98.28.20
	Quimper**	Annexe - BCS de Quimper 28 bd de Bretagne - 29000 Quimper Tel : 02.98.55.02.19
	Reims-Champagne*	Annexe - BCS de Reims 25 rue Gutenberg - 51084 Reims Cedex Tel : 03.26.87.65.26
	Rennes Saint-Jacques*	Annexe - BI de Rennes 6 allée du Danemark- 35200 Rennes Tel : 02.99.50.84.28
	Roanne**	Annexe - BI de Saint Etienne ZI Verpillieux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80
	Rodez**	BI d'Albi 1 rue Gabriel Pech - B.P 155 - 81005 Albi Cedex Tel : 05.63.43.33.25
	Roissy Charles-de-Gaulle	R.P de Roissy-en-France Nord RP de Roissy-en-France Sud
	Rouen**	BCS de Rouen rue de Lillebonne prolongée - 76000 Rouen Tel : 02.32.10.21.87
	Saint-Brieuc**	Annexe - BCS de Saint Brieuc 17 rue de Genève - 22000 Saint Brieuc Tel : 02.96.33.13.83

	Saint-Denis Gillot	R.P De Saint Denis Gillot Aéroport de Saint Denis Gillot - 97438 Sainte Marie Tel : 0262.48.81.28
	Saint-Etienne**	Annexe - BI de Saint Etienne Zi verpilleux, 1 rue Necker - B.P 657 42042 St Etienne Tel : 04.77.47.61.80
	Saint-Nazaire-Montoir**	Annexe - BCS de Saint-Nazaire Montoir rue des Morées - B.P 27 - 44550 Montoir de Bretagne Tel : 02.40.45.88.78
	Saint Yan**	Antenne de Paray le Monial Zi du Champ Bossu - 71600 Paray le Monial Tel : 03.85.81.03.26
	Strasbourg Entzheim	R.C de Strasbourg Entzheim aéroport B.P 33 - 67960 Entzheim Tel : 03.88.64.50.20
	Tarbes- Lourdes-Pyrénées*	Annexe - BCS de Tarbes Av du président Kennedy autoport des Pyrenées B.P 1334 - 65013 Tarbes Cedex 9 Tel : 05.62.93.29.91
	Toulouse Blagnac	Bureau de Toulouse Blagnac Aéroport zone de fret. bat h- 31700 Blagnac Tel/ 05.61.16.40.60
	Tours**	Annexe - BI de Tours Av Y. Farge B.P 134 37701 Saint Pierre des Corps Cedex Tel : 02.47.44.90.97.
	Toussus le Noble*	BI des Ulis Avenue des Indes B.P 7 - 91941 Les Ulis Cedex Tel : 01.64.46.37.30
	Troyes-Barberey**	R.P de Troyes CRD aéroport rue de la douane - B.P 55 10600 La Chapelle St Luc Cedex Tel : 03.25.74.51.40
	Valence**	Annexe - BI de Romans 22 bld Rémy Roure - 26100 Romans Tel : 04.75.71.10.80
	Valenciennes**	BSI de Valenciennes 53 rue de Romainville - 59322 Valenciennes Tel : 03.27.23.77.39
	Vannes**	BCS de Vannes 34 av. Paul Cézanne - 56019 Vannes Cedex Tel : 02.97.63.33.28
	Vatry*	Bureau de Châlons-en-Champagne CRD 2 av de Crayères zam de la veuve 51022 Châlons-en-Champagne Cedex Tel : 03.26.69.50.00
	Vesoul**	B.I. de Besançon 1, rue de Picardie 25 000 Besançon

		Tel : 03.81.52.18.52
	Vichy-Charmeil**	Annexe - Cellule de contrôle de Vichy-Charmeil Aéroport de Vichy-Charmeil - 03110 Charmeil Tel : 04.70.32.34.99

* Aeroporti in cui sono assicurate le formalità doganali, sanitarie e di polizia in un periodo dell'anno o secondo un determinato orario e, se del caso, fuori orario negli aeroporti suindicati su domanda inoltrata presso l'autorità designata con ordinanza prefettizia.

** Aeroporti in cui sono, se del caso, assicurate le formalità doganali, sanitarie e di polizia su domanda inoltrata presso l'autorità designata con ordinanza prefettizia.

Le succursali doganali ("annexes des douanes et des droits indirects") sono uffici retti da personale doganale e dipendono, dal punto di vista contabile, da un ufficio delle entrate del dipartimento delle dogane e delle imposte indirette ("recette des douanes et droits indirects").

Queste succursali possono essere utilizzate:

- per il controllo dei passeggeri, dei loro mezzi di trasporto e dei loro bagagli; o
- per le formalità di passaggio in dogana delle merci in transito; o
- per il controllo e visto dei documenti che attestano l'uscita dal territorio comunitario delle merci dichiarate all'esportazione; o
- per le formalità doganali relative al traffico locale di frontiera.

Irlanda	1. Dublin	Customs & Excise Cargo Terminal Dublin Airport Co. Dublin Ireland
	2. Cork Airport	Customs & Excise Cargo Terminal Cork Airport Co. Cork Ireland
	3. Shannon Airport	Customs & Excise Freight Terminal Shannon Airport Co. Clare Ireland

Italia	1. Aeroporto di Alghero	Circoscrizione doganale di Porto Torres Via Azu-i, 2 - C.A.P. 07046 Tel. 079/5-0014 - Fax 079/514809
	2. Aeroporto di Faconara Marittima	Circoscrizione doganali di Ancona Lungomare L. Vambitel-i, 5 - C.A.P. 60121 Tel. 071/2-0814 - 071/200118 Fax 071/200814

3. Aeroporto di Bari Palese	Circoscrizione doganale di Bari Corso De Tull-o, 3 - C.A.P. 70122 Tel. 080/52-1733 --3753 - Fax 080/5217904
4. Aeroporto di Bergamo Orio al Serio	Circoscrizione doganale di Bergamo Via Rovelli, 21 C.A.P. 24100 Tel. 035/2-3000 - Fax 035/270490
5. Aeroporto di Bologna (Borgo Panigale)	Circoscrizione doganale di Bologna Via Indipenden-a, 1 - C.A.P. 40010 Tel. 051/66-0255 - Fax 051/6650414
6. Aeroporto di Brindisi Casale	Circoscrizione doganale di Brindisi Viale Regina Margheri-a, 3 - C.A.P. 72100 Tel. 0831/5-4307 - Fax 0831/523914
7. Aeroporto di Cagliari Elmas	Circoscrizione doganale di Cagliari Via Riva di Po-ente - C.A.P. 09123 Tel. 070/6-0749 - Fax 070/663043
8. Aeroporto di Catania Fontana Rossa	Circoscrizione doganale di Catania Viale Africa- 172 - C.A.P. 95131 Tel. 095/5-1842 - 763 Fax 095/531842
9. Aeroporto di Firenze	Circoscrizione doganale di Firenze Via Valfond-, 25 - C.A.P. 50123 Tel. 055/2-4316 - Fax 055/289420
10. Aeroporto di Forlì L.Ridolfi	Circoscrizione doganale di Ravenna'Via D'Alagio- 1/3 - C.A.P. 48100 Tel. 0544/4-2720 - Fax 0544/421213
11. Aeroporto di Genova C. Colombo	Circoscrizione doganale di Genova Via R. Rubatti-o, 1 - C.A.P. 16126 Tel. 010/24-23-1 -2 -3 Fax 010/261150
12. Aeroporto di Lamezia Terme	Circoscrizione doganale di Reggio Calabria Via Porto Banchina Margo-tini - C.A.P. 89100 Tel. 0965/-1403 - Fax 0965/22395
13. Aeroporto di Milano Linate	Circoscrizione doganale di Milano II c/o Aeroporto di L-nate - C.A.P. 20090 Tel. 02/702-0470 -510 Fax 02/7388477
14. Aeroporte di Milano Malpensa	Circoscrizione doganale di Milano II c/o Aeroporto Mal-ensa - C.A.P. 21019 Tel. 02/400-9734 - 854 Fax 02/400988
15. Aeroporto di Napoli Capodichino	Circoscrizione doganale di Napoli Via Alcide De Gasper-, 20 - C.A.P. 80100 Tel. 081/55-5004 - Fax 081/5528234
16. Aeroporto di Olbia Costa Smeralda	Circoscrizione doganale di Porto Torres Via Azo-i, 2 - C.A.P. 07046 Tel. 079/5-0014 - Fax 079/514809

	17. Aeroporto di Palermo Punta Raisi	Circoscrizione doganale di Palermo Via Francesco Crispi- 143 - C.A.P. 90133 Tel. 091/5-8371 - Fax 091/588371
	18. Aeroporto di Perugia S. Egidio	Circoscrizione doganale di Roma I Via Scalo San Lorenz-, 10 - C.A.P. 00185 Tel. 06/4-0555 - Fax 06/4958327
	19. Aeroporto Liberi di Pescara	Circoscrizione doganale di Pescara Via Andrea Dori-, 10 - C.A.P. 65100 Tel. 085/-4152 - Fax 085/64161
	20. Aeroporto di Pisa S. Giusto	Circoscrizione doganale di Pisa Via della Darsena, 1a C.A.P. 56121 Tel. 050/502527 Fax 050/48577
	21. Aeroporto di Reggio Calabria (dello Stretto)	Circoscrizione doganale di Reggio Calabria Via Porto Banchina Margo-tini - C.A.P. 89100 Tel. 0965/-1403 - Fax 0965/22395
	22. Aeroporto di Rimini Miramare	Circoscrizione doganale di Ravenna' Via D'Alagi- 1/3 - C.A.P. 48100 Tel. 0544/4-2720 - Fax 421213
	23. Aeroporto di Roma Ciampino	Circoscrizione doganale di Roma II c/o Aeroporto L. Da -inci - Fium-cino - C.A.P. 00050 Tel. 06/650-1555 - Fax 06/65632752
	24. Aeroporto di Roma Fiumicino	Circoscrizione doganale di Roma II c/o Aeroporto L. Da -inci - Fium-cino - C.A.P. 00050 Tel. 06/650-1555 - Fax 06/65632752
	25. Aeroporto di Ronchi dei Legionari	Circoscrizione doganale di Monfalcone Via Terme Rom-ne 5 - C.A.P. 34074 Tel. 0481/41038--056 - Fax 0481/411815
	26. Aeroporto di Torino (Caselle)	Circoscrizione doganale di Torino Inteporto T-rino - C.A.P. 10043 Tel. 011/39-5583 - 261 - Fax 011/3975589
	27. Aeroporto di Venezia Tessera	Circoscrizione doganale di Venezia Dorso-Duro - Salute, 10, -C.A.P. 30123 Tel. 041/521-06-4 - Fax 041/5206719
	28. Aeroporto di Verona Villafranca	Circoscrizione doganale di Verona Via Somma Campagna- 26a - C.A.P. 37137 Tel. 045/86-1678 - Fax 045/953227

Lussemburgo	1. Luxembourg (Findel)	Bureau des Douanes et Accises Luxembourg-Aeroport B.P. 61 L-6905 Niederanven
--------------------	------------------------	---

Paesi Bassi	1. Eelde	Douanekantoor Eelde Machlaan 14 9761 TD Eelde
--------------------	----------	---

	2. Eindhoven	Douanekantoor Eindhoven-Airport Luchthavenweg 13 5657 EA Eindhoven
	3. Hilversum en Lelystad	Douanekantoor Hilversum Nieuwe Havenweg 53 II Postbus 183 1200 AD Hilversum
	4. Maastricht – Aachen Airport	Douanekantoor Maastricht Airport Vliegveldweg 41 6190 AC Beek
	5. Midden-Zeeland	Douanekantoor Vlissingen Duitslandweg 1 Postbus 279 4380 AG Vlissingen
	6. Rotterdam-Airport	Douanekantoor Rotterdam-Airport Airportplein 50 3045 AP Rotterdam
	7. Seppe	Douanekantoor Roosendaal Borchwerf 10A 4704 RG Roosendaal
	8. Schiphol-Airport	Douanepost Schiphol Cargo Centre Handelskade 1 Postbus 75757 1118 ZX Schiphol
	9. Teuge	Douanekantoor Apeldoorn Oude Apeldoornseweg 41 – 45 7333 NR Apeldoorn
	10. Texel	Douanekantoor Texel-Luchthaven Het Nieuwe Diep 23 1781 AC Den Helder
	11. Twente	Douanekantoor Twente Luchthaven Vliegveldweg 333 7524 PT Enschede

Austria	1. Graz	Hauptzollamt Graz Zweigstelle Flughafen Flughafen Graz 8073 Feldkirchen bei Graz
	2. Innsbruck	Hauptzollamt Innsbruck Zweigstelle Innsbruck-Flughafen Fürstenweg 180 6020 Innsbruck
	3. Klagenfurt	Hauptzollamt Klagenfurt Zweigstelle Flughafen-Strasse Flughafen-Strasse 63 Flughafen Klagenfurt-Wörthersee 9020 Klagenfurt

	4. Salzburg	Hauptzollamt Salzburg Zweigstelle Flughafen Wilhem-Spazier-Strasse 2 5020 Salzburg
	5. Wien (Vienna)	Zollamt Flughafen Wien Postfach 21 1300 Wien-Flughafen
	6. Linz	Hauptzollamt Linz Zweigstelle Flughafen Flughafenstrasse 1 4063 Horsching

Portogallo	1. Lisboa	Alfândega do Aeroporto de Lisboa Aeroporto de Lisboa - Edifício 17 1700 LISBOA
	2. Francisco Sá Carneiro (Porto)	Alfândega do Aeroporto do Porto Aeroporto Sá Carneiro 4470 MAIA
	3. Faro	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Faro Aeroporto de Faro 8000 FARO
	4. Santa Catarina (Madeira)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Catarina Aeroporto de Santa Catarina 9100 SANTA CRUZ
	5. Porto Santo (Madeira)	Delegação Aduaneira de Porto Santo Aeroporto do Porto Santo 9400 PORTO SANTO
	6. Ponta Delgada (Açores)	Alfândega de Ponta Delgada Praça Vasco da Gama 9500 PONTA DELGADA
	7. Santa Maria (Açores)	Delegação Aduaneira do Aeroporto de Santa Maria Aeroporto de Santa Maria 9580 VILA PORTO
	8. Lages (Açores)	Delegação Aduaneira de Angro do Heroísmo Patio da Alfândega 9700 ANGRO DO HEROISMO

Finlandia	1. Helsinki-Vantaa	Helsingin lentotulli PL 11 FI-01531 VANTAA
	2. Enontekiö	Kivilompolon tulli FI-99440 LEPPÄJÄRVI
	3. Ivalo	Ivalon tulli PL 18 FI-99801 IVALO
	4. Joensuu	Joensuun tulli PL 72 FI-80101 JOENSUU

	5. Jyväskylä	Jyväskylän tulli PL 39 FI-40321 JYVÄSKYLÄ
	6. Kajaani	<i>Kajaanin tulli</i> PL 119 FI-87400 KAJAANI
	7. Kemi/Tornio	Kemin tulli PL 49 FI-94101 KEMI
	8. Kittilä	Muonion tulli FI-99300 MUONIO
	9. Kruunupyy	Kokkolan tulli PL 1006 FI-67101 KOKKOLA
	10. Kuopio	Kuopion tulli PL 68 FI-70701 KUOPIO
	11. Kuusamo	Korttesalmen tulli FI-93999 KUUSAMO
	12. Lappeenranta	Lappeenrannan tulli PL 66 FI-53501 LAPPEENRANTA
	13. Mariehamn	Mariehamns tull PB 40 FI-22101 MARIEHAMN
	14 . Oulu	Oulun tulli PL 56 FI-90401 OULU
	15. Pori	Porin tulli PL 140 FI-28101 PORI
	16. Rovaniemi	Rovaniemen tulli PL 47 FI-96101 ROVANIEMI
	17. Tampere-Pirkkala	Tampereen tulli PL 133 FI-33101 TAMPERE
	18. Turku	Turun tulli PL 386 FI-20101 TURKU
	19. Vaasa	Vaasan tulli PL 261 FI-65101 VAASA

Slovenia	1. Ljubljana (Brnik)	Carinski urad Ljubljana Izpostava Letališče Brnik SI - 4210 Brnik
	2. Maribor	Carinski urad Maribor Izpostava letališče Maribor SI - 2212 Orehova vas - Slivnica

Svezia	1. Borlänge	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796
---------------	-------------	--

		S-851 22 SUNDSVALL
	2. Göteborg/Landvetter	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	3. Göteborg/Säve	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	4. Halmstad	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	5. Jönköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 374 23 KARLSHAMN
	6. Kalmar	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	7. Karlstad	Tullverket Västsvenska regionen S-404 85 GÖTEBORG
	8. Kiruna	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	9. Kristianstad	Tullverket Skåne regionen Tullexpeditionen Färjeterminalen S-271 39 YSTAD
	10. Linköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	11. Luleå	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	12. Malmö/Sturup	Tullverket Skåne regionen Box 850 S-201 80 MALMÖ
	13. Norrköping	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	14. Ronneby	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	15. Stockholm/Arlanda	Tullverket

		Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	16. Stockholm/Bromma	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	17. Stockholm/Skavsta	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	18. Sundsvall	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796 S-851 22 SUNDSVALL
	19. Umeå	Tullverket Övre Norrlandsregionen Box 808 S-953 28 HAPARANDA
	20. Visby	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	21. Västerås	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	22. Växjö	Tullverket Östersjöregionen Box 153 S-374 23 KARLSHAMN
	23. Örebro	Tullverket Mälardalsregionen Box 27 311 S-102 54 STOCKHOLM
	24. Östersund	Tullverket Nedre Norrlandsregionen Box 796 S-851 22 SUNDSVALL

Regno Unito

<i>CODI CE IATA</i>	<i>AEROPORTO</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Codice ccsuk</i>	<i>EPU</i>
ABZ	Aberdeen	H M CUSTOMS & EXCISE	Z	410

		Aberdeen Airport C/O Custom House 28 Guild St Aberdeen AB9 2DY		
BFS	Belfast	H M CUSTOMS & EXCISE Custom House Belfast International Airport Aldergrove Belfast BT29 4AA	P	516
BHX	Birmingham	H M CUSTOMS & EXCISE Cargo Centre Birmingham Airport B26 3QN	B	011
BOH	Bournemouth	H M CUSTOMS & EXCISE Bournemouth Airport C/O Compass House Ordnance Survey Site Romsey Road Southampton SO16 4HP	none	290
BRS	Bristol	H M CUSTOMS & EXCISE Bristol Airport C/O Custom House Clayton St, Avonmouth Bristol BS11 9DX	A	033
CWL	Cardiff	H M CUSTOMS & EXCISE Cargo Terminal Cardiff International Airport Rhoose, Nr Barry S Glamorgan Wales CF62 3BD	C	048
EMA	East Midlands	H M CUSTOMS & EXCISE Bldg 108 Beverley Rd East Midlands Airport Castle Donnington Derby DE74 2SE	D	245
EDI	Edinburgh	H M CUSTOMS & EXCISE Edinburgh Airport Spitfire House, Cargo Village Turnhouse Rd Edinburgh EH12 0AL	E	436
EXT	Exeter	H M CUSTOMS & EXCISE Exeter Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	R	297

AOA	Farnborough (airshow only)	HM CUSTOMS & EXCISE Farnborough Airport C/O Compass House Romsey Road Southampton SO16 4HP	nessu no	290
AOA	Filton	HM CUSTOMS & EXCISE Filton Airport C/O Custom House Clayton Street Avonmouth Bristol BS11 9DX	nessu no	033
LGW	London Gatwick	H M CUSTOMS & EXCISE Timberham House Gatwick Airport Sussex RH6 0EZ	G	120
GLA	Glasgow	H M CUSTOMS & EXCISE Glasgow Airport C/O Falcon House 70 Inchinnan Rd Paisley PA3 2RE	X	444
LHR	London Heathrow	H M CUSTOMS & EXCISE Wayfarer House Great South West Rd Feltham, Middx TW14 8NP	H	120
HUY	Humberside	H M CUSTOMS & EXCISE Humberside airport C/O Custom House Immingham Docks Immingham. South Humberside DN40 2NA	nessu no	241
LBA	Leeds Bradford	H M CUSTOMS & EXCISE Leeds Bradford Airport C/O Peter Bennet House Redvers Close West Park Ring Rd Leeds LS 16 6RQ	Y	084
LPL	Liverpool	H M CUSTOMS & EXCISE Liverpool Airport C/O Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX	S	191
LCY	London City	H M CUSTOMS & EXCISE London City Airport C/O Wayfarer House Great South West Road Feltham	nessu no	150

		Middlesex TW14 8NP		
LTN	Luton	H M CUSTOMS & EXCISE Luton Airport Luton LU2 9NJ	L	223
MAN	Manchester	H M CUSTOMS & EXCISE Bldg 302 World Freight Centre Manchester International Airport Manchester M90 5XX	M	191
MSE	Manston	H M CUSTOMS & EXCISE Manston Airport C/O West Ferry Terminal Ramsgate Kent CT11 8RP	nessu no	043
NCL	Newcastle	H M CUSTOMS & EXCISE Newcastle Airport Woolsington Newcastle upon Tyne NE13 8BU	N	214
-	Newquay	HM CUSTOMS & EXCISE Newquay Airport C/O Custom House Arwenack Street Falmouth Cornwall TR11 3SB	nessu no	108
NWI	Norwich	H M CUSTOMS & EXCISE Norwich Airport Amsterdam Way Norwich NR6 6EP	W	058
PLY	Plymouth	H M CUSTOMS & EXCISE Plymouth Airport C/O Crownhill Court Tailyour Road Crownhill Plymouth PL6 5BZ	nessu no	250
PIK	Prestwick	H M CUSTOMS & EXCISE Liberator House, Prestwick Airport Ayrshire KA9 2PX	K	443
RWY	Ronaldsway Isle of Man	HM Customs and Excise PO Box 6 Custom House Douglas Isle of Man IM99 1AG	nessu no	450

SOU	Southampton	H M CUSTOMS & EXCISE Compass House Romsey Road Southampton S016 4HP	nessu no	293
SEN	Southend	H M CUSTOMS & EXCISE Southend Airport C/O Tilbury Docks Tilbury Essex RM18 7EJ	nessu no	150
LSA	Stansted	H M CUSTOMS & EXCISE New Terminal Bldg Stansted Airport Stansted, Essex CM24 1QS	S	121
MME	Teesside	H M CUSTOMS & EXCISE Eustace House Tees Dock Teesport Middlesborough Cleveland TS6 7SA	nessu no	219
JSY	Jersey	States of Jersey Customs and Excise Jersey Airport C/O La Route Du Port Elizabeth St Helier Jersey JE1 1JJ	nessuno	466
GSY	Guernsey	States of Guernsey Customs and Excise Guernsey Airport Forest Guernsey GY8 0DS	nessuno	462

Ungheria	1. Budapest - Ferihegy I	Ferihegyi Közforgalmú Repülőtér 1. számú repülőtéri vámhivatal H - 1675 Budapest Pf. 40
	2. Budapest - Ferihegy II	Ferihegyi Közforgalmú Repülőtér 2. számú repülőtéri vámhivatal H - 1675 Budapest Pf. 40

Malta	Malta International Airport	Customs Office Airfreight Section Luqa MALTA
--------------	-----------------------------	---

Cyprus	1. Larnaca Internation Airport	Larnaca Airport Customs office 7130, Larnaca
	2. Paphos International Airport	Paphos Airport Customs office 8320, Paphos

Latvia 1. Rīgas lidosta Lidostas MKP 0240

	Rīga Airport (International)	Rīgas raj., Mārupes pag., lidosta "Rīga", LV-1053 Latvia
	2. Ventspils lidosta Ventspils Airport (local importance)	Ventspils MKP 0313 Prāmju 2, Ventspilī, LV-3602 Latvia
	3. Liepājas lidosta Liepāja Airport (local importance)	Liepājas ostas MKP 0411 Cukura 8/16, Liepājā, LV-3401 Latvia

Estonia	Tallinna Lennujaam	Tallinna Tollinspektuur Lennujaama Tollipunkt Kesk- Sõjamäe 10A 11415 Tallinn, Eesti
----------------	--------------------	---

Lithuania	1. Vilnius Airport	Vilniaus oro uosto postas Rodūnės kelias 2 LT-02188 Vilnius
	2. Kaunas Airport	Kauno oro uosto postas Karmėlava LT-54085 Kauno rajonas
	3. Palanga Airport	Palangos oro uosto postas Liepojos pl. 1 LT-00169 Palanga
	4. Šiauliai Airport	Šiaulių oro uosto postas Lakūnų g. 4 LT-77103 Šiauliai

Islanda	1. Akureyri	Sýslumaðurinn á Akureyri Sýslumaður Eyjafjarðarsýslu Hafnarstræti 107 IS-600 AKUREYRI
	2. Egilssadir	Sýslumaðurinn á Seyðisfirði Sýslumaður Norður-Múlasýslu Bjólfsögðu 7 IS-710 SEYÐISFJÖRDUR
	3. Keflavik	Sýslumaðurinn á Keflavíkurflugvelli Grænási IS-235 KEFLAVÍKURFLUGVÖLLUR
	4. Reykjavík	Tollstjórinn í Reykjavík Tryggvagötu 19 IS-150 REYKJAVÍK

Norvegia	1. Alta	Alta tollsted P.b. 1075 N-9503 ALTA
	2. Bergen/Flesland	Bergen regiontollsted P.b. 1893-1895 Nordnes N-5817 BERGEN
	3. Bodø	Bodø tollsted N-8039 BODØ

	4. Harstad/Evenes	Harstad tollsted P.b. 316 N-9483 HARSTAD
	5. Haugesund/Karmøy	Haugesund tollsted P.b. 608 N-5501 HAUGESUND
	6. Kirkenes/Høybukthoen	Kirkenes tollsted P.b. 110 N-9915 KIRKENES
	7. Kristiansand/Kjevik	Kristiansand regiontollsted P.b. 247 N-4663 KRISTIANSAND
	8. Narvik/Framnes	Narvik tollsted P.b. 213 N-8501 NARVIK
	9. Oslo/Gardermoen	Oslo regiontollsted P.b.8122 Dep. N-0032 OSLO
	10. Røros	Trondheim regiontollsted N-7495 TRONDHEIM
	11. Stavanger/Sola	Stavanger tollsted P.b. 177 N-4001 STAVANGER
	12. Torp	Sandefjord tollsted P.b. 122 N-3201 SANDEFJORD
	13. Tromsø	Tromsø regiontollsted P.b.2133 N-9267 TROMSØ
	14. Trondheim/Værnes	Trondheim regiontollsted N-7495 TRONDHEIM
	15. Ålesund	Ålesund tollsted P.b.333 N-6001 ÅLESUND

Polonia	1. Gdańsk-Rębiechowo	Oddział Celny "Port Lotniczy" ul. Słowackiego 200 80-298 Gdańsk-Rębiechowo
	2. Katowice-Pyrzowice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Pyrzowice 41-960 Ożarówice
	3. Kraków-Balice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Balice 32-083 Balice k/Krakowa
	4. Poznań-Ławica	Posterunek Celny "Port Lotniczy" Ławica ul. Bukowska 285 60-198 Poznań
	5. Szczecin-Goleniów	Stałe Miejsce Odpraw Celnych w Porcie Lotniczym Szczecin – Goleniów Goleniów
	6. Warszawa- Okęcie	Urząd Celny Port Lotniczy w Warszawie ul. Żwirki i Wigury 1

		00-906 Warszawa
	7. Wrocław-Starachowice	Oddział Celny "Port Lotniczy" Ul. Skarżyńskiego 36 50-351 Wrocław
	8. Rzeszów-Jasionka	Miejsce Odpraw Celnych w Porcie Lotniczym Rzeszów-Jasionka

Slovacchia	1. Bratislava	Pobočka colného úradu Bratislava - letisko M.R. Štefánika Ivánka pri Dunaji SK-832 02 BRATISLAVA
	2. Košice	Pobočka colného úradu Košice - letisko SK-041 75 KOŠICE
	3. Poprad	Pobočka colného úradu Letisko Poprad - Tatry Karpatská 13 SK-058 01 POPRAD
	4. Sliach	Colná stanica Sliach - letisko SK-962 31 SLIAČ
	5. Piešťany	Pobočka colného úradu Piešťany Partizánska 2 SK-921 01 PIEŠŤANY

Svizzera	1. Bâle-Mulhouse	Zollamt Basel-Mülhausen Flughafen Postfach 251 CH-4030 BASEL
	2. Berne-Belp	Zollamt Bern Murtenstrasse 85 CH-3008 Bern
	3. Genève-Cointrin	Bureau de douane de Genève Aeroport C.P. 314 CH-1215 GENEVE AEROPORT 15
	4. Lugano-Agno	Ufficio doganale Ponte Tresa CH-6988 PONTE TRESA
	5. Zürich-Kloten	Zollamt Zürich-Flughafen CH-8058 ZÜRICH FLUGHAFEN

Repubblica ceca	1. Brno - Tuřany	Celní úřad BRNO-II (0162) Pobočka CÚ Tuřany – letiště (0141) CZ - 627 00 Brno - Tuřany
	2. Ostrava - Mořnov	Celní úřad NOVÝ JIČÍN (0463) Pobočka CÚ Mořnov – letiště (1441) CZ - 742 51 Mořnov

	3. Praha - Ruzyně	Celní úřad RUZYNĚ - LETIŠTĚ PRAHA (1941) Aviatická 12/1048 CZ - 160 08 Praha 6
	4. Pardubice	Celní úřad PARDUBICE (0663) Pardubice – letiště (0641) Fáblovka 404 CZ – 533 52 Pardubice
	5. Karlovy Vary	Celní úřad KARLOVY VARY (0861) Celní pobočka Karlovy Vary – letiště (0841) CZ - 360 01 Karlovy Vary

Autorizzazione delle compagnie aeree all'uso della procedura semplificata di livello 2.

A conclusione della procedura, le autorità competenti del paese rilasciano alla compagnia aerea una lettera di autorizzazione che si presenta nel modo seguente:

Oggetto dell'autorizzazione

- (1) La compagnia aerea.....
.....
.....
è autorizzata con la presente, fatta salva una revoca in qualsiasi momento, ad applicare la procedura semplificata di transito comunitario/comune in conformità dell'articolo 445 delle DAC (art. 112 dell'appendice I della convenzione) (in appresso denominata "procedura di transito semplificata").

Campo di applicazione

- (2) La procedura di transito semplificata concerne la movimentazione di tutte le merci trasportate dalla compagnia in oggetto per via aerea tra i seguenti aeroporti (e paesi):

Il regime di transito comunitario è obbligatorio ai sensi e ai termini dell'articolo 340 sexies, paragrafo 1, delle DAC.

Documenti richiesti per le spedizioni:

- (3) Allorché è utilizzato il regime di transito comunitario/comune, il manifesto contenente le informazioni specificate nell'appendice 3 dell'allegato 9 della convenzione sull'aviazione civile internazionale è considerato equivalente ad una dichiarazione di transito comunitario/comune, sempreché contenga le informazioni richieste ai sensi dell'articolo 444, paragrafo 4, delle DAC (articolo 111, paragrafo 4, dell'appendice I della Convenzione).

Procedura da applicare nell'aeroporto di carico (ufficio di partenza)

- (4) La compagnia aerea registra la posizione (T1, T2 *, TF, C (equivalente a T2L) o X) di tutte le spedizioni nelle proprie scritture commerciali e indica sul manifesto la posizione di ciascuna spedizione, salvo in presenza della dicitura "consolidation" (eventualmente in forma abbreviata) per spedizioni in forma di groupage.

Quando una spedizione è già vincolata al regime di transito, la compagnia aerea inserisce sul manifesto il codice TD (che sta per Transit Document). In tali casi, il tipo, il numero, la data e l'ufficio di partenza della dichiarazione di transito utilizzata devono essere indicati sulla relativa lettera di trasporto aereo.

Le spedizioni sono identificate dalla compagnia aerea tramite l'apposizione su ciascuna di esse di un'etichetta recante il numero della relativa lettera di trasporto aereo; se una spedizione costituisce un'unità di carico, il numero dell'unità di carico deve essere indicato.

Conformemente all'articolo 356 delle DAC (articolo 26 dell'appendice I della Convenzione), le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione entro [...]. Il numero di registrazione del manifesto/dichiarazione di transito comprende almeno il numero del volo che figura sul manifesto e la data del volo.

La compagnia aerea che trasporta le merci indicate sul manifesto è considerata l'obbligato principale ai fini di tali operazioni di trasporto.

Su richiesta, la compagnia aerea fornisce alle autorità competenti dell'aeroporto di carico una copia a stampa del manifesto trasmesso mediante un sistema di scambio di dati, qualora ciò non sia già stato fatto nel corso dello scambio dei dati. Ai fini del controllo, tutte le lettere di vettura aerea relative alle spedizioni elencate nel manifesto devono essere presentate alle autorità menzionate.

* Applicabile al transito comune.

Procedura da applicare presso l'aeroporto di scarico (ufficio di destinazione):

- (5) Il manifesto dell'aeroporto di carico, trasmesso tramite un sistema di scambio di dati, diventa il manifesto dell'aeroporto di scarico.

Si ritiene che la procedura di transito semplificata sia conclusa quando il manifesto trasmesso mediante un sistema di scambio di dati è messo a disposizione delle autorità competenti presso l'aeroporto di scarico e le merci elencate in tale manifesto sono state loro presentate.

Una copia a stampa del manifesto trasmesso mediante un sistema di scambio di dati è presentata, a richiesta, alle autorità competenti presso l'aeroporto di scarico, qualora ciò non sia già stato fatto nel corso dello scambio dei dati. Dette autorità possono, ai fini del controllo, chiedere di visionare tutte le lettere di vettura aerea relative alle merci elencate nei manifesti.

Irregolarità/discrepanze:

- (6) La compagnia aerea informa le autorità doganali di qualsiasi infrazione o irregolarità. Essa è inoltre tenuta a collaborare al fine di chiarire le infrazioni, irregolarità o discrepanze riscontrate dalle autorità competenti presso gli aeroporti di carico e di scarico.

Le autorità doganali dell'aeroporto di destinazione notificano non appena possibile ogni infrazione o irregolarità alle autorità doganali dell'aeroporto di partenza, come pure all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione.

Responsabilità della compagnia aerea

- (7) La compagnia aerea è tenuta a comunicare con un debito preavviso agli uffici doganali locali presso gli aeroporti doganali internazionali la propria intenzione di applicare la procedura di transito semplificato.

La compagnia aerea deve inoltre

- tenere opportune registrazioni che permettano alle autorità competenti di verificare le operazioni alla partenza e a destinazione,
- mettere a disposizione delle autorità competenti tutte le registrazioni pertinenti e

- impegnarsi ad assumere piena responsabilità nei confronti delle autorità competenti quanto al rispetto dei propri obblighi, nonché ad evitare e risolvere qualsiasi discrepanza o irregolarità.

Disposizioni finali

- (8) La presente autorizzazione non pregiudica le formalità, alla partenza e all'arrivo, che la compagnia aerea è tenuta ad espletare nei paesi di partenza e di destinazione.

La presente autorizzazione entra in vigore il.....

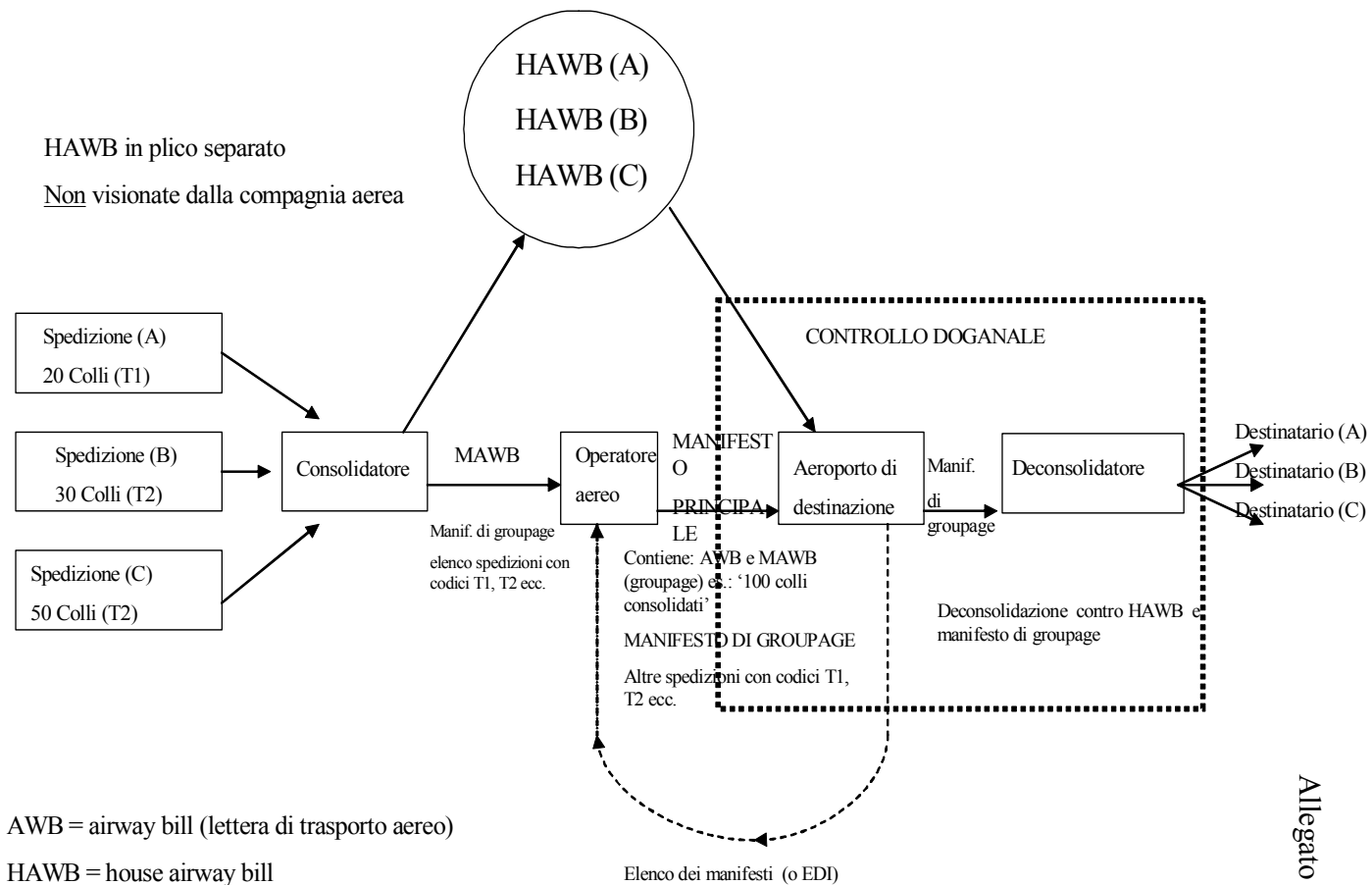
In caso di gravi o reiterate infrazioni alle disposizioni della procedura di transito semplificata o ai requisiti necessari per la concessione dell'autorizzazione, l'autorizzazione stessa sarà sospesa o revocata.

Per l'autorità competente

Data

Firma

Carichi consolidati – Schema di funzionamento



HAWB in plico separato
Non visionate dalla compagnia aerea

Spedizione (A)
 20 Colli (T1)

Spedizione (B)
 30 Colli (T2)

Spedizione (C)
 50 Colli (T2)

Consolidatore

MAWB

Operatore aereo

MANIFESTO PRINCIPALE

Aeroporto di destinazione

Manif. di groupage

Deconsolidatore

Destinatario (A)
 Destinatario (B)
 Destinatario (C)

Manif. di groupage
 elenco spedizioni con
 codici T1, T2 ecc.

Contiene: AWB e MAWB
 (groupage) es.: 100 colli
 consolidati
 MANIFESTO DI GROUPAGE
 Altre spedizioni con codici
 T1, T2 ecc.

Deconsolidazione contro HAWB e
 manifesto di groupage

Elenco dei manifesti (o EDI)

AWB = airway bill (lettera di trasporto aereo)
 HAWB = house airway bill
 MAWB = master airway bill

Allegato 8.7

Modello di autorizzazione – trasporto via mare

Le seguenti disposizioni riguardano l'ammissione di società di navigazione ad utilizzare la procedura di transito semplificata per il trasporto marittimo.

Livello 1

Modello di autorizzazione ai sensi dell'articolo 447 delle DAC

Oggetto dell'autorizzazione

1. La società di navigazione

.....
.....
....

è autorizzata con la presente, fatta salva una revoca in qualsiasi momento, ad applicare la procedura semplificata di transito comunitario in conformità dell'articolo 447 delle DAC, in appresso denominata "procedura di transito semplificata".

Campo di applicazione

2. La procedura di transito semplificata concerne la movimentazione di tutte le merci trasportate via mare dalla società in oggetto tra i porti degli Stati membri della Comunità elencati nell'accluso allegato.

Documentazione richiesta per le spedizioni

3. Quando il regime di transito comunitario è obbligatorio ai termini dell'articolo 340 sexies, paragrafo 2, delle DAC, il manifesto (modello allegato) è considerato equivalente ad una dichiarazione di transito comunitario, sempreché contenga i dati elencati all'articolo 447, paragrafo 4, delle DAC.

Procedura da applicare al porto di carico (ufficio di partenza)

4. I manifesti devono essere presentati in duplice copia, recare sulla prima pagina l'opportuno codice (T1, T2F) in grassetto e venire poi datati e firmati dalla società di navigazione che conferisce loro la funzione di dichiarazione di transito comunitario. Questi manifesti sono quindi considerati equivalenti a dichiarazioni di transito comunitario.

Quando il trasporto concerne al tempo stesso merci che devono circolare vincolate al regime di transito comunitario esterno (T1) e merci che devono circolare vincolate al regime di transito comunitario interno (T2F), le merci devono essere elencate su manifesti distinti.

In caso di trasporto di carichi consolidati, tali carichi devono essere designati con la menzione "groupage" ed essere inclusi nel manifesto di transito comunitario adatto alla posizione più elevata figurante sul manifesto di groupage, es.: se il

carico consolidato comprende merci T1, T2F, TD e comunitarie, esso deve essere dichiarato sul manifesto T1.

Tranne nei casi in cui la società di navigazione è uno speditore autorizzato ai sensi dell'articolo 398 delle DAC, prima della partenza della nave il manifesto deve essere presentato alle autorità competenti per autenticazione.

Conformemente all'articolo 356 delle DAC, le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione entro [...].

La società di navigazione che trasporta le spedizioni indicate sul manifesto è considerata l'obbligato principale ai fini di tali operazioni di trasporto.

Procedura da applicare presso il porto di scarico (ufficio di destinazione)

5. I manifesti e le relative merci devono essere presentati alle autorità competenti del porto di destinazione per i controlli doganali. Inoltre, le autorità competenti possono chiedere visione di tutte le polizze di carico relative alle merci scaricate al loro porto di competenza dalla nave in questione.

Le autorità doganali di ciascun porto di destinazione trasmettono mensilmente alle autorità doganali di ciascun porto di partenza, dopo averlo autenticato, l'elenco, redatto dalle società di navigazione o da loro rappresentanti, dei manifesti che sono stati presentati loro nel corso del mese precedente.

L'elenco deve includere il numero di riferimento del manifesto, la sigla di identificazione del manifesto quale dichiarazione di transito, il nome della società di navigazione che ha trasportato le merci, il nome della nave e la data del trasporto marittimo.

L'elenco deve essere redatto in due esemplari e rispettare il seguente modello:

ELENCO DELLE PROCEDURE DI TRANSITO DEL MESE DI

Porto di partenza:

.....

Porto di destinazione:

.....

Numero di riferimento del manifesto utilizzato come dichiarazione di transito

Data del manifesto utilizzato come documento di transito
--

Nome della nave

Spazio riservato alle autorità doganali

Nell'ultima pagina dell'elenco deve comparire la menzione:

“La (società di navigazione) certifica che nel presente elenco figurano tutti i manifesti relativi alle merci trasportate via mare da (porto di partenza) a (porto di destinazione).”

Entrambi gli esemplari di ciascun elenco devono essere firmati dal rappresentante della società di navigazione e inviati all'ufficio doganale di destinazione non oltre il quindicesimo giorno del mese successivo a quello delle procedure di transito.

Irregolarità/Discrepanze

6. Le autorità doganali del porto di destinazione informano le autorità competenti del porto di partenza, come pure l'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, di qualunque irregolarità o discrepanza, facendo riferimento in particolare alle polizze di carico relative alle merci che hanno dato luogo alle constatazioni.

Responsabilità della società di navigazione

7. La società di navigazione marittima deve:
 - tenere opportune registrazioni che permettano alle autorità doganali di verificare le operazioni alla partenza e a destinazione;
 - mettere a disposizione delle autorità doganali tutti i documenti pertinenti;e
 - impegnarsi a fornire assistenza per la soluzione di qualsiasi discrepanza o irregolarità.

Disposizioni finali

8. La presente autorizzazione non pregiudica le formalità, alla partenza e all'arrivo, che la società di navigazione è tenuta ad espletare nei paesi di partenza e di destinazione.

La presente autorizzazione entra in vigore il.....

In caso di gravi o reiterate infrazioni alle disposizioni della procedura di transito semplificata o ai requisiti necessari per la concessione dell'autorizzazione, l'autorizzazione stessa sarà sospesa o revocata.

Per l'autorità competente

Data

Firma

ALLEGATO

PORTI DI PARTENZA

INDIRIZZO DELL'UFFICIO
DOGANALE COMPETENTE

PORTI DI DESTINAZIONE

INDIRIZZO DELL'UFFICIO
DOGANALE COMPETENTE

Modello di autorizzazione – trasporto via mare

Livello 2

Modello di autorizzazione ai sensi dell'articolo 448 delle DAC

Oggetto dell'autorizzazione

1. La società di navigazione

.....
.....
..
.....
.

è autorizzata con la presente, fatta salva una revoca in qualsiasi momento, ad applicare la procedura semplificata di transito comunitario in conformità dell'articolo 448 delle DAC, in appresso denominata "procedura di transito semplificata".

Campo di applicazione

2. La procedura di transito semplificata concerne la movimentazione di tutte le merci trasportate via mare dalla società in oggetto tra i porti degli Stati membri della Comunità elencati nell'accluso allegato.

Documentazione richiesta per le spedizioni

3. Quando un regime di transito comunitario è obbligatorio ai termini dell'articolo 340 sexies, paragrafo 2, delle DAC, il manifesto (modello allegato) è considerato equivalente ad una dichiarazione di transito comunitario, sempreché contenga i dati elencati all'articolo 447, paragrafo 4, delle DAC.

Procedura da applicare al porto di carico (ufficio di partenza)

4. La società di navigazione registra la posizione (T1, TF, C (equivalente a T2L) o X) di tutte le spedizioni nelle proprie scritture commerciali e indica sul manifesto la posizione di ciascuna spedizione, salvo in presenza della dicitura "groupage" (eventualmente in forma abbreviata) per spedizioni in forma di groupage.

Qualora alla spedizione sia già applicata una procedura di transito, es.: una dichiarazione di transito (documento amministrativo unico), carnet TIR, carnet ATA o un formulario 302 NATO, la società di navigazione appone sul manifesto il codice TD (che sta per Transit Document). In tali casi, il tipo, il numero, la data e l'ufficio di partenza della dichiarazione di transito o di un altro documento di transito devono essere indicati sulla relativa polizza di carico.

Il manifesto, o equivalenti scritture commerciali, deve essere disponibile ai fini del controllo prima della partenza della nave.

Conformemente all'articolo 356 delle DAC, le merci devono essere presentate all'ufficio di destinazione entro [...].

La società di navigazione che trasporta le spedizioni indicate sul manifesto è considerata l'obbligato principale per le spedizioni da essa vincolate dal regime del transito (ad eccezione delle spedizioni contrassegnate dal codice TD).

Procedure da applicare presso il porto di scarico (ufficio di destinazione)

5. Il regime di transito comunitario è considerato concluso al momento della presentazione del manifesto e delle merci alle autorità doganali del porto di destinazione.

Ai fini del controllo, le autorità doganali possono chiedere visione di tutte le polizze di carico relative alle merci scaricate al loro porto di competenza dalla nave in questione.

Irregolarità/discrepanze

6. La società di navigazione informa le autorità doganali di qualsiasi infrazione o irregolarità. Essa è inoltre tenuta a collaborare al fine di chiarire le infrazioni o irregolarità riscontrate dalle autorità competenti presso i porti di carico e di scarico.

Le autorità doganali del porto di scarico notificano non appena possibile ogni infrazione o irregolarità alle autorità doganali del porto di carico, come pure all'autorità che ha rilasciato l'autorizzazione, affinché queste adottino le misure necessarie.

Responsabilità della società di navigazione

7. La società di navigazione deve:
 - tenere opportune registrazioni che permettano alle autorità competenti di verificare le operazioni alla partenza e a destinazione;
 - mettere a disposizione delle autorità doganali tutti i documenti pertinenti; e
 - impegnarsi ad assumere piena responsabilità nei confronti delle autorità doganali quanto al rispetto dei propri obblighi, nonché ad evitare e risolvere qualsiasi discrepanza o irregolarità.

Disposizioni finali

8. La presente autorizzazione non pregiudica le formalità, alla partenza e all'arrivo, che la società di navigazione è tenuta ad espletare nei paesi di partenza e di destinazione.

La presente autorizzazione entra in vigore il.....

In caso di gravi o reiterate infrazioni alle disposizioni della procedura di transito semplificata o ai requisiti necessari per la concessione dell'autorizzazione, l'autorizzazione stessa sarà sospesa o revocata.

Per l'autorità competente

Data

Firma

ALLEGATO

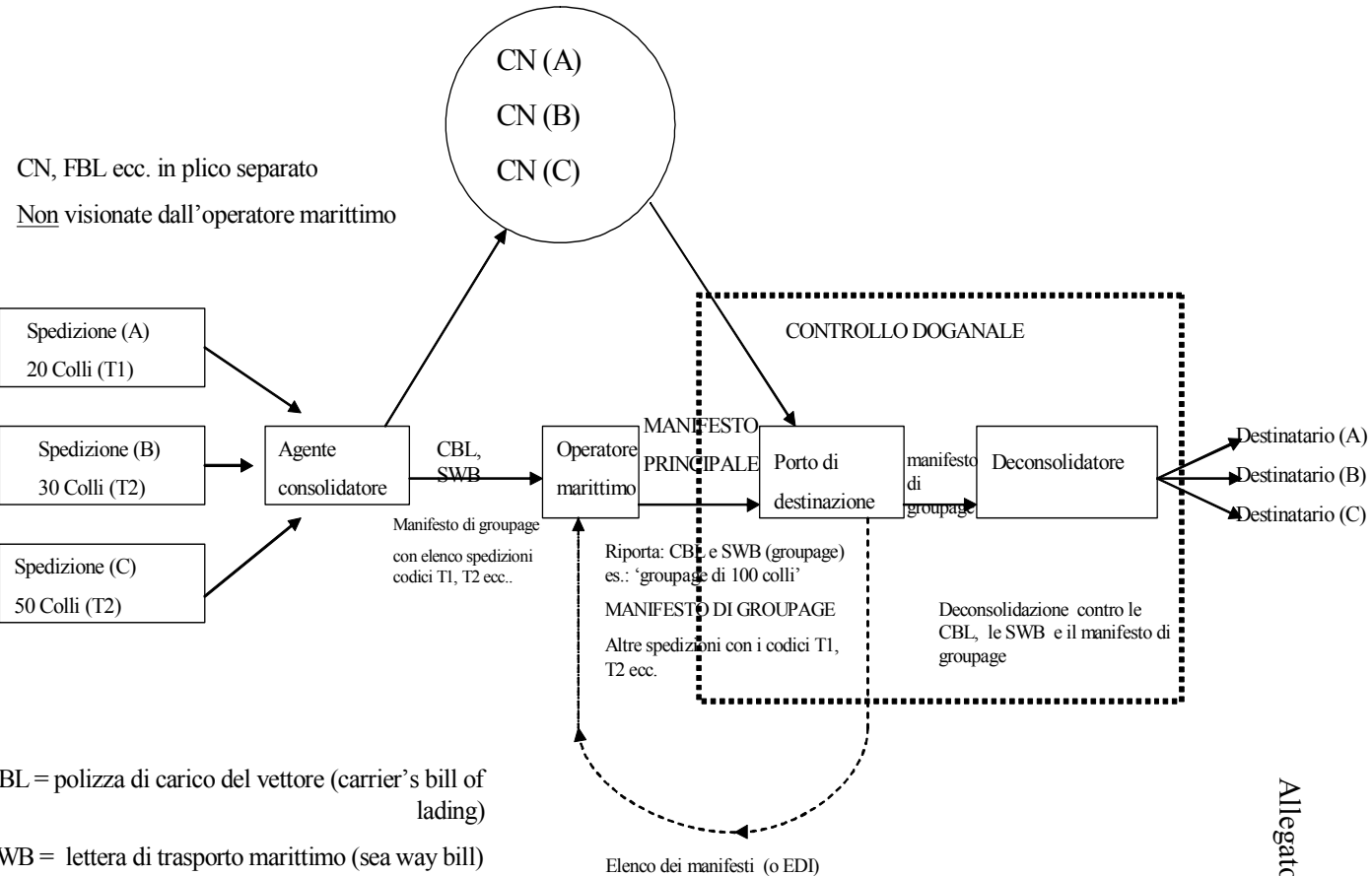
PORTI DI PARTENZA

INDIRIZZO DELL'UFFICIO
DOGANALE COMPETENTE

PORTI DI DESTINAZIONE

INDIRIZZO DELL'UFFICIO
DOGANALE COMPETENTE

Groupage – Schema di funzionamento



CN, FBL ecc. in plico separato
Non visionate dall'operatore marittimo

- CBL = polizza di carico del vettore (carrier's bill of lading)
- SWB = lettera di trasporto marittimo (sea way bill)
- CN = bollettino di spedizione (consignment note)
- FBL = polizza di carico dello spedizioniere (forwarder's bill of lading)

Allegato 8.9

TRANSITO COMUNE – TRANSITO COMUNITARIO
TAXUD/0925/2000 - EN

<p align="center">- FORMULARIO DI COMUNICAZIONE -</p> <p align="center">- Articolo 6 della Convenzione relativa ad un regime comune di transito</p> <p align="center">- Articolo 97, par. 3, del codice doganale comunitario</p>	<p align="center">PROCEDURE SEMPLIFICATE</p>
<p>A</p> <p><u>COMMISSIONE EUROPEA</u> Direzione generale Fiscalità e Unione doganale Unità “Circolazione delle merci e transito” Rue de la Loi 200 – (MO51 4/30) B-1049 BRUXELLES - BELGIO</p>	<p><u>Base giuridica:</u></p> <p>Convenzione Transito Comune: <input type="checkbox"/></p> <p>Articolo 6 (bi/multilaterali) <input type="checkbox"/></p> <p>Codice Doganale Comunitario Articolo 97, par. 2, punto a) (bi/multilaterali) <input type="checkbox"/></p> <p>Codice Doganale Comunitario Articolo 97, par. 2, punto b) (nazionali)</p>
<p>DA</p> <p><u>Paese che autorizza la procedura semplificata:</u></p>	<p><u>Portata della procedura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione individuale <input type="checkbox"/> <p><u>Nome del titolare/Riferimento dell’autorizzazione:</u></p>
<p><u>Altri paesi interessati:</u> <i>(in caso di accordo bi/multilaterale)</i></p>	<p><u>Acclusa:</u> copia dell'autorizzazione <input type="checkbox"/></p> <ul style="list-style-type: none"> • Semplificazione generale <p><u>Nome della procedura/Riferimento del testo giuridico:</u></p> <p><i>Acclusa: copia del testo (*)</i></p>
<p><u>Breve descrizione delle semplificazioni:</u></p>	
<p><u>Persona di contatto:</u></p>	<p><u>Data e firma:</u> <u>Timbro:</u></p>

<p><u>Riferimento della trasmissione della comunicazione (PP/AAAA/NNNN) (paese/anno/n° rif.)</u></p>	
--	--

N. ../.../...

(*) In questo caso la trasmissione delle singole autorizzazioni non è necessaria.