



Protocollo: 10126 RU

Genova, 25 Marzo 2020

Direzione Interregionale Liguria, Piemonte
Valle d'Aosta
Ufficio Dogane di Genova 1
Segreteria

Spett.le SPEDIPORTO Genova
info@spediporto-genova.com

Spett.le A. Ge. Spe. Do.
agespedo.genova@gmail.com –
agespedo@agespedo.sis-net.it

Spett.le Consiglio Territoriale
Spedizionieri Doganali della Liguria
ctsd.ge@alboge.it

Spett.le Associazione Agenti Marittimi
info@assagenti.it

Spett.le Associazione Nazionale
Provveditori Appaltatori Navali
info@anpan.it anpan@village.it

Spett.le Associazione Nazionale dei
Terminalisti
info@assiterminal.it

E, p.c.

Alla Direzione Interregionale per la
Liguria, Piemonte e Valle d'Aosta
dir-piemonte-liguria-valledaosta@adm.gov.it

OGGETTO: Emergenza COVID 19. Prime misure compensative dirette ad attenuare gli effetti negativi sull'economia legati alla emergenza epidemiologica con riduzione del rischio conseguente alla presenza in Ufficio di pubblico e/o operatori economici.
– **Semplificazioni procedurali** –

Fermo restando quanto già comunicato da questo Ufficio delle Dogane con riferimento al contingente adibito ad assicurare i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in sede, con la presente, al fine sia di agevolare le

operazioni doganali, sia ridurre le occasioni di potenziale diffusione dell'epidemia di COVID 19, si dettano le seguenti disposizioni dirette facilitare la circolazione in sicurezza dei documenti e snellire le procedure amministrative anche attraverso il più efficace utilizzo dei mezzi telematici.

- 1) **Controlli in linea.** Trasformazione VM ed RS in CD: il declassamento del controllo fisico è subordinato all'esito dell'analisi documentale e degli specifici elementi di rischio della dichiarazione, effettuato esclusivamente sulla base del FE. Qualora dalla suddetta analisi emergano elementi di particolare rischio, ovvero per forza di legge o provvedimento dell'autorità, l'Ufficio provvederà al controllo VM secondo le ordinarie modalità di svolgimento.
- 2) **Rimborsi e Sgravi.** Tutte le istanze di revisione dell'accertamento che comportano il rimborso/sgravio dei tributi (di competenza della Sezione Antifrode e Controlli) saranno presentate tramite trasmissione alla casella di posta elettronica dogane.genova1.verfiche@adm.gov.it. La sezione, qualora ritenuto necessario potrà, con lo stesso mezzo, procedere alla richiesta di presentazione di documenti in originale o all'integrazione della documentazione. Verrà comunque comunicato via mail il numero di protocollo. Dette attività verranno eseguite con precedenza rispetto ad atti di revisione che non comportano restituzioni.
- 3) **Revisioni dell'accertamento / Rettifiche su istanza di parte.** Le istanze di revisione dell'accertamento che comportano la riscossione di maggiori diritti, ovvero le rettifiche di natura formale (di competenza della SOT di Passo Nuovo) saranno presentate tramite trasmissione alla casella di posta elettronica dogane.genova1.passonuovo@adm.gov.it. La SOT, qualora ritenuto necessario, con lo stesso mezzo potrà procedere alla richiesta di presentazione di documenti in originale o all'integrazione della documentazione. Verrà comunque comunicato via mail il numero di protocollo.

Si vuole evidenziare che nell'ultimo periodo sono aumentate in modo considerevole le istanze dirette alla revisione del DAU a seguito di nuova richiesta di EUR1/EURMED o di emissione postuma di detti certificati. Al tal riguardo si ricorda a tutti gli operatori che detta attività NON rientra tra quelle di natura indifferibile in quanto, salvo pochissime eccezioni da valutarsi volta per volta, non è strettamente legata allo sdoganamento delle merci. Peraltro e soprattutto in questa fase contingente è richiesta da parte di tutti una maggiore diligenza. L'Ufficio pertanto non potrà assicurare l'espletamento di dette lavorazioni in termini brevi.

- 4) **Dichiarazioni valutarie.** Le dichiarazioni valutarie relative a “cassa nave” o comunque presentate da Agenti marittimi potranno essere trasmesse secondo la seguente modalità: la dichiarazione del Comandante della nave firmata in originale verrà scansionata in formato PDF e inoltrata alla casella postale dogane.genova1.viaggiatori@adm.gov.it unitamente alla nota di accompagnamento dell'Agenzia marittima rappresentante. L'Ufficio provvederà alla meccanizzazione e alla restituzione con lo stesso mezzo della “ricevuta di presentazione”. Durante l'orario di chiusura dell'Ufficio la data e l'orario della e-mail di invio faranno fede come “avvenuta presentazione” anche se la “meccanizzazione” risultasse in data successiva.
- 5) **Uso finale.** Per la verifica della destinazione d'uso particolare, l'Ufficio potrà richiedere all'operatore di trasmettere tramite posta elettronica le scansioni della documentazione necessaria (registri lavorazione, fatture, etc) e procedere, tenendo conto anche dell'abitudine e frequenza delle operazioni in questione, alla redazione di verbale di chiusura che dia atto della data e delle lavorazioni effettuate. Tale verbale sarà idoneo a consentire l'appuramento del regime e il conseguente svincolo della garanzia. Gli adempimenti formali da effettuare presso l'azienda saranno completati al termine dell'emergenza.
- 6) **Licenze UAMA.** La richiesta di scarico di licenza UAMA per merce in esportazione (definitiva o temporanea) sarà avanzata tramite e-mail alla casella dogane.genova1.verifiche@adm.gov.it della competente Sezione Antifrode e Controlli allegando la scansione della Licenza e della relativa documentazione giustificativa. La Sezione Antifrode e Controlli provvederà alle verifiche di competenza e alla apposizione delle attestazioni di rito trasmettendo apposito nulla osta sia alla SOT, per la registrazione ed eventuale controllo del DAU, sia all'operatore economico. Quest'ultimo in caso di esito conforme della dichiarazione comunicherà sempre via mail la conclusione della pratica alla Sezione AC che provvederà allo scarico in AIDA della licenza.
- Restano ferme per le operazioni Intracomunitarie con licenza UAMA le modalità oggi in vigore.
- 7) **Convalida del manifesto – sdoganamento in mare.** Considerato la situazione emergenziale la richiesta di convalida del manifesto per le procedure di sdoganamento in mare (passaggio dallo stato X allo stato I) è sospesa dalle ore 13,00 del sabato alle ore 08,00 del lunedì e giornate

festive fino alla riattivazione del servizio del Reparto Viaggiatori nei locali di Ponte Andrea Doria.

- 8) **Riconoscimento dello status di “esportatore autorizzato”.** Le richieste di riconoscimento dello status di “esportatore autorizzato” potranno essere istruite e concesse “su base documentale” con riserva di effettuare il previsto Audit “a posteriori” ossia al termine del periodo emergenziale.
- 9) **Memorandum imbarco provviste e dotazioni di bordo.** Tutti i memorandum per l'imbarco agevolato delle provviste e dotazioni di bordo dovranno essere presentati attraverso posta elettronica alle caselle dogane.genova1.viaggiatori@adm.gov.it ovvero dogane.genova1.passonuovo@adm.gov.it. Le richieste di imbarco verranno autorizzate con lo stesso mezzo. All'atto della esportazione riepilogativa l'operatore economico provvederà ad allegare alla bolletta la stampa della intervenuta corrispondenza. Restano ferme in capo all'Ufficio le prescritte annotazioni sui registri, all'uopo se ritenuto utile o opportuno potranno essere creati “registri stralcio” fuori della ordinaria sede di servizio e sino a fine emergenza.
- 10) **Presentazione delle garanzie.** Si sensibilizzano gli operatori economici affinché le garanzie per i diversi regimi doganali vengano rilasciate con firma digitale della Assicurazione/Banca in modo che possano essere trasmesse all'Ufficio direttamente via PEC.

Per tutte le attività non espressamente menzionate, si invitano comunque i sigg. Operatori economici a voler utilizzare il più possibile strumenti elettronici per la circolazione dei documenti e l'esercizio delle attività, limitando la presenza di personale ai soli casi di stretta necessità e per il tempo strettamente indispensabile. Vogliano codeste Associazioni sensibilizzare i propri iscritti sottolineando la delicatezza del momento.

L'Ufficio scrivente resta a disposizione per la valutazione di eventuali esigenze o necessità che dovessero manifestarsi.

Si fa riserva di ogni ulteriore comunicazione.

Il Direttore dell'Ufficio
Dott. Maurizio Gallucci

(Documento firmato digitalmente)