



**AGENZIA  
DELLE  
DOGANE**



e-mail

*Protocollo:* 24968 R.U./POI/47

*Rif.:*

*Allegati:*

Venezia Mestre, 11/08/2010.

Agli Uffici delle Dogane di  
PADOVA, TREVISO, VICENZA, VENEZIA,  
VERONA

**e, p.c.**

All'Ufficio del Direttore Regionale - S E D E -

All'Area Gestione Tributi e Rapporti con gli  
Utenti - S E D E -

All'Area Verifiche e Controlli Tributi –  
Antifrode – Servizi Chimici - S E D E -

**OGGETTO:** Sdoganamento Telematico in Procedura di Domiciliazione –  
Costituzione del Fascicolo Elettronico.

Si comunica di seguito, per opportuna conoscenza, il testo della nota n. 23415/R.U. del 04/08/2010 dell'Agencia delle Dogane – Direzione Centrale Tecnologie per l'Innovazione – Ufficio Integrazione Applicativa sull'argomento:

“Sono pervenute, da parte di alcune tra codeste Direzioni, richieste di chiarimenti in ordine alla costituzione del fascicolo elettronico di cui alla Circolare n. 22/D del 26.11.2009.

Si fa presente, al riguardo, che la circolare citata ha semplicemente inteso, nelle more dell'emanazione delle modifiche al Codice dell'Amministrazione digitale, attualmente oggetto di discussione, dare agli operatori l'opportunità di adottare tale forma di gestione documentale, **senza peraltro fissare**, al momento, **alcun obbligo in tale senso**.

E' pertanto legittima l'opzione di non farvi ricorso, qualora la suddetta modalità risulti, in un determinato contesto operativo, particolarmente onerosa.

DIREZIONE REGIONALE PER IL VENETO

Area Personale, Organizzazione e Informatica – Sistemi e Processi – Servizi Infrastrutturali  
30172 Venezia Mestre, Via Rampa Cavalcavia 16/18 – Telefono +39 0412580411 – Fax +39 0412580599 - e-mail:  
drd.venezia.udr@agenziadogane.it

Si intende, tuttavia, richiamare l'attenzione sui **vantaggi**, in termini di velocizzazione dei controlli doganali, che derivano all'operatore dalla costituzione del fascicolo in formato elettronico.

Infatti, a fronte di un'informazione di "non svincolabilità" delle merci oggetto dell'operazione, il dichiarante è tenuto, secondo le istruzioni impartite dalla Direzione Centrale Accertamenti e Controlli con nota n. 170364/RU del 16/12/2009, a trasmettere immediatamente all'ufficio delle dogane competente tutta la documentazione afferente la dichiarazione da controllare, via fax o via e-mail.

Tale documentazione, qualora sia stata preventivamente raccolta in un fascicolo in formato elettronico (non necessariamente composto di documenti formati o prodotti secondo le regole stabilite per il fascicolo elettronico dalla normativa vigente in materia) può essere prontamente inoltrata via e-mail alla casella funzionale di posta elettronica dell'Ufficio di controllo, specificando nell'oggetto: "Fascicolo elettronico di: *estremi di registrazione della dichiarazione*".

Il fascicolo così costituito in modalità elettronica, pur non potendosi considerare valido ai fini della conservazione sostitutiva dei documenti, **rappresenta comunque la procedura da porre in atto per semplificare e accelerare l'esecuzione dei controlli a cura dell'ufficio doganale di riferimento.**

Si rammenta peraltro che, come specificato nella nota sopracitata, l'operatore è tenuto a presentare periodicamente presso lo stesso ufficio i documenti originali relativi alle dichiarazioni oggetto di controllo e che l'ufficio è tenuto a riscontrare eventuali differenze tra le copie inviate via mail e gli originali.

Si invitano le Direzioni tutte a diffondere il contenuto della presente agli operatori, integrandolo con le dovute istruzioni operative, tra cui l'indirizzo della casella funzionale cui far pervenire il fascicolo.

Si prega altresì di inoltrare alla scrivente copia delle istruzioni diramate.

Sarà cura della scrivente fornire ulteriori indicazioni e precisazioni in merito alla gestione del fascicolo elettronico, ai fini della conservazione sostitutiva dei documenti, a seguito delle modifiche del quadro normativo nazionale di riferimento."

Si invitano, pertanto, gli Uffici in indirizzo a diffondere il contenuto della presente agli operatori economici indicando loro l'indirizzo della casella di posta elettronica funzionale cui far pervenire il fascicolo. Qualora le

predette indicazioni vengano integrate con le dovute istruzioni operative si prega di inoltrare tali istruzioni anche alla scrivente.

*Per Il Direttore dell'Area*  
*L'assistente di Direzione*  
Firmato: Domenico Brancaccio

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