

Rettifica del regolamento di esecuzione (UE) n. 1081/2012 della Commissione, del 9 novembre 2012, recante disposizioni d'applicazione del regolamento (CE) n. 116/2009 del Consiglio relativo all'esportazione di beni culturali

(Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 324 del 22 novembre 2012)

Il regolamento di esecuzione (UE) n. 1081/2012 va letto come segue:

**«REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1081/2012 DELLA COMMISSIONE
del 9 novembre 2012
recante disposizioni d'applicazione del regolamento (CE) n. 116/2009 del Consiglio relativo
all'esportazione di beni culturali
(codificazione)**

LA COMMISSIONE EUROPEA,

l'esportazione temporanea di beni culturali al fine di utilizzarli ed esporli in paesi terzi da parte di persone o organizzazioni responsabili.

visto il trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

visto il regolamento (CE) n. 116/2009 del Consiglio, del 18 dicembre 2008, relativo all'esportazione di beni culturali ⁽¹⁾, in particolare l'articolo 7,

(5) Gli Stati membri che intendono avvalersi di tali meccanismi devono averne la facoltà relativamente ai beni culturali, alle persone e alle organizzazioni di propria competenza. Le condizioni da rispettare differiranno da uno Stato membro all'altro. Gli Stati membri devono poter optare per l'utilizzo, oppure no, di autorizzazioni aperte e stabilire le condizioni da rispettare per il loro rilascio.

considerando quanto segue:

(1) Il regolamento (CEE) n. 752/93 della Commissione, del 30 marzo 1993, recante disposizioni d'applicazione del regolamento (CEE) n. 3911/92 del Consiglio relativo all'esportazione di beni culturali ⁽²⁾, è stato modificato in modo sostanziale e a più riprese ⁽³⁾. A fini di razionalità e chiarezza occorre provvedere alla codificazione di tale regolamento.

(6) L'autorizzazione di esportazione deve essere redatta in una delle lingue ufficiali dell'Unione.

(7) Le misure previste dal presente regolamento sono conformi al parere del comitato di cui all'articolo 8 del regolamento (CE) n. 116/2009,

(2) Sono necessarie disposizioni d'applicazione per il regolamento (CE) n. 116/2009 relativo all'esportazione dei beni culturali che prevede, in particolare, l'introduzione di un sistema di autorizzazioni di esportazione per talune categorie di beni culturali indicate nell'allegato I del predetto regolamento.

HA ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO:

SEZIONE I

FORMULARIO

Articolo 1

(3) Per garantire l'uniformità del formulario su cui va redatta l'autorizzazione di esportazione prevista dal predetto regolamento occorre definirne le condizioni di compilazione, rilascio e utilizzazione; a tal fine occorre fornire il modello di tale autorizzazione.

1. Per l'esportazione di beni culturali sono previsti tre tipi di licenze, rilasciate e utilizzate a norma del regolamento (CE) n. 116/2009 e del presente regolamento:

a) la licenza normale;

(4) Al fine di eliminare pratiche amministrative inutili, è necessaria una forma di «autorizzazione aperta» per

b) la licenza aperta specifica;

c) la licenza aperta generale.

⁽¹⁾ GU L 39 del 10.2.2009, pag. 1.

⁽²⁾ GU L 77 del 31.3.1993, pag. 24.

⁽³⁾ Cfr. allegato IV.

2. L'utilizzo delle licenze di esportazione lascia impregiudicati gli obblighi inerenti alle formalità di esportazione e di riesportazione e ai relativi documenti.

3. Il formulario della licenza di esportazione è fornito, su richiesta, dalla(e) autorità competente(i) di cui all'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 116/2009.

Articolo 2

1. La licenza normale è di regola utilizzata per tutte le esportazioni soggette al regolamento (CE) n. 116/2009.

Tuttavia, ogni Stato membro interessato può indicare se intende o meno rilasciare licenze aperte specifiche o generali da utilizzare qualora siano soddisfatte le condizioni specifiche previste per tali documenti conformemente agli articoli 10 e 13.

2. Una licenza aperta specifica copre la ripetuta esportazione temporanea di uno specifico bene culturale da parte di una determinata persona o ente, conformemente all'articolo 10.

3. Una licenza aperta generale copre le esportazioni temporanee di beni culturali appartenenti alla collezione permanente di un museo o di un'altra istituzione, conformemente all'articolo 13.

4. Uno Stato membro può revocare in qualsiasi momento una licenza aperta, specifica o generale, se le condizioni alle quali tale licenza era stata rilasciata non sono più soddisfatte. Qualora la licenza rilasciata non sia stata recuperata e possa essere utilizzata in modo irregolare, lo Stato membro interessato ne informa immediatamente la Commissione. La Commissione ne informa immediatamente gli altri Stati membri.

5. Gli Stati membri possono adottare, sul loro territorio nazionale, qualsiasi misura ritenuta ragionevolmente necessaria per il controllo dell'utilizzo delle licenze aperte da essi stessi rilasciate.

SEZIONE II

LA LICENZA NORMALE

Articolo 3

1. Le licenze normali sono rilasciate su un formulario conforme al modello che figura all'allegato I. La carta da usare per il formulario dev'essere priva di paste meccaniche, di colore bianco, collata per scritture, e avere un peso minimo di 55 g/m².

2. Il formato dei formulari è di 210 mm × 297 mm.

3. I formulari sono stampati o compilati mediante un procedimento elettronico in una delle lingue ufficiali dell'Unione designata dall'autorità competente dello Stato membro emittente.

L'autorità competente dello Stato membro in cui viene presentato il formulario può chiederne la traduzione nella lingua o in una delle lingue ufficiali di tale Stato. In questo caso, le eventuali spese di traduzione sono a carico del titolare della licenza.

4. Spetta agli Stati membri:

- a) stampare o far stampare il formulario che deve recare il nome e l'indirizzo del tipografo o un contrassegno che ne consenta l'identificazione;
- b) prendere le disposizioni necessarie al fine di evitare la falsificazione del formulario. Le informazioni sui mezzi di identificazione applicati a tale scopo dagli Stati membri sono trasmesse ai servizi della Commissione per essere comunicate alle autorità competenti degli altri Stati membri.

5. Il formulario deve essere compilato preferibilmente mediante un procedimento meccanico o elettronico. Il formulario di domanda può tuttavia essere compilato a mano, in modo leggibile; in quest'ultimo caso, deve essere compilato con inchiostro e in stampatello.

Indipendentemente dal procedimento utilizzato non deve contenere né raschiature, né aggiunte, né altre alterazioni.

Articolo 4

1. Salvo il paragrafo 3, per ciascuna spedizione di beni culturali è rilasciata una licenza d'esportazione distinta.

2. Ai sensi del paragrafo 1, la spedizione può riguardare un unico bene culturale o più beni culturali.

3. Quando la spedizione è composta da più beni culturali, spetta alle autorità competenti determinare se sia opportuno rilasciare una o più licenze di esportazione per la spedizione stessa.

Articolo 5

Il formulario consta di tre esemplari:

- a) l'esemplare, che costituisce la domanda, recante il numero 1;
- b) l'esemplare, destinato al titolare, recante il numero 2;
- c) l'esemplare destinato a essere rispedito all'autorità emittente, recante il numero 3.

Articolo 6

1. Il richiedente compila le caselle 1, 3, da 6 a 21, 24 e, se del caso, 25 della domanda e degli altri esemplari, fatta salva la casella o le caselle prestampate.

Gli Stati membri possono tuttavia disporre che venga compilata unicamente la domanda.

2. Alla domanda devono essere accluse:

- a) una documentazione contenente tutte le informazioni utili sui beni culturali e sulla loro posizione giuridica al momento della domanda nonché, se del caso, i documenti giustificativi (fatture, perizie ecc.);
- b) una fotografia o, secondo il caso, e secondo l'apprezzamento dell'autorità competente, più fotografie debitamente autenticate, in bianco e nero o a colori, dei beni culturali considerati (formato minimo 8 cm × 12 cm).

Tale requisito può essere sostituito, secondo il caso e secondo l'apprezzamento dell'autorità competente, da un elenco particolareggiato dei beni culturali.

3. Le autorità competenti possono, ai fini del rilascio della licenza di esportazione, esigere la presentazione materiale dei beni culturali da esportare.

4. Le spese inerenti all'applicazione dei paragrafi 2 e 3 spettano al richiedente la licenza di esportazione.

5. Il formulario, debitamente compilato, va presentato, ai fini del rilascio della licenza di esportazione, all'autorità competente designata dallo Stato membro a norma dell'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (CE) n. 116/2009. Quando detta autorità autorizza l'esportazione, essa conserva l'esemplare n. 1 del formulario e restituisce gli altri esemplari al richiedente, che diviene titolare della licenza, ovvero al suo rappresentante.

Articolo 7

Gli esemplari della licenza di esportazione presentati a corredo della dichiarazione di esportazione sono:

- a) l'esemplare destinato al titolare;
- b) l'esemplare da rinviare all'autorità emittente.

Articolo 8

1. L'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione si assicura che gli enunciati di cui alla dichiarazione di esportazione o, se del caso, al carnet ATA, corrispondano a quelli figuranti nell'autorizzazione di esportazione e che un riferimento a quest'ultima compaia nella casella 44 della dichiarazione di esportazione o sul talloncino del carnet ATA.

Detto ufficio prende le misure adeguate per l'identificazione. Tali misure possono consistere nell'apposizione di un sigillo, o di un timbro dell'ufficio della dogana. L'esemplare della licenza di esportazione da rinviare all'autorità emittente è allegato all'esemplare n. 3 del documento amministrativo unico.

2. Dopo aver compilato la casella 23 degli esemplari 2 e 3, l'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione consegna al dichiarante o al suo rappresentante l'esemplare destinato al titolare.

3. L'esemplare della licenza da rinviare all'autorità emittente deve accompagnare la spedizione fino all'ufficio doganale di uscita dal territorio doganale dell'Unione.

Detto ufficio appone il suo timbro nella casella 26 di tale esemplare e lo restituisce all'autorità emittente.

Articolo 9

1. La durata di validità dell'autorizzazione di esportazione non può eccedere dodici mesi dalla data del rilascio.

2. In caso di domanda di temporanea esportazione, le autorità competenti possono fissare il termine entro il quale i beni culturali devono essere reimportati nello Stato membro emittente.

3. Quando la licenza di esportazione risulti scaduta e non utilizzata, il titolare rinvia immediatamente all'autorità emittente tutti gli esemplari in suo possesso.

SEZIONE III

LA LICENZA APERTA SPECIFICA

Articolo 10

1. Una licenza aperta specifica può essere rilasciata per un bene culturale specifico suscettibile di essere esportato temporaneamente e periodicamente al di fuori dell'Unione per essere utilizzato e/o esposto in un paese terzo. Il bene culturale deve essere di proprietà, o in legittimo possesso della specifica persona o ente che utilizza o espone tale bene.

2. La licenza può essere rilasciata solamente se le autorità preposte al rilascio hanno la certezza che la persona o l'ente interessato offrono tutte le garanzie ritenute necessarie per il rientro del bene culturale nell'Unione in buone condizioni e che il bene può essere descritto o contrassegnato in modo tale da non dare adito a dubbi, al momento della sua esportazione temporanea, in merito alla sua identificazione rispetto a quanto indicato nella licenza aperta specifica.

3. Il periodo di validità della licenza non può essere superiore a cinque anni.

Articolo 11

La licenza è presentata a corredo di una dichiarazione scritta d'esportazione o, in altri casi, deve poter essere esibita su richiesta al fine di essere esaminata unitamente ai beni culturali.

L'autorità competente dello Stato membro in cui viene presentato il formulario può chiederne la traduzione nella lingua o in una delle lingue ufficiali di tale Stato. In tal caso, le eventuali spese di traduzione sono a carico del titolare della licenza.

Articolo 12

1. L'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione accerta che le merci presentate corrispondano a quelle descritte nella licenza di esportazione e che, qualora sia richiesta una dichiarazione scritta, nella casella 44 della dichiarazione di esportazione figurino un riferimento a tale licenza.

2. Qualora sia richiesta una dichiarazione scritta, la licenza deve essere allegata all'esemplare numero 3 del documento amministrativo unico, e accompagnare il bene all'ufficio doganale di uscita dal territorio doganale dell'Unione. Quando l'esemplare numero 3 del documento amministrativo unico viene messo a disposizione dell'esportatore o del suo rappresentante, la licenza gli viene messa a disposizione e può essere riutilizzata.

SEZIONE IV

LICENZE APERTE GENERALI

Articolo 13

1. Possono essere rilasciate licenze aperte generali a musei o ad altre istituzioni per l'esportazione temporanea di qualunque bene, facente parte delle loro collezioni permanenti, suscettibile di periodiche esportazioni temporanee dall'Unione per essere esposto in un paese terzo.

2. La licenza può essere rilasciata solamente se le autorità competenti hanno la certezza che l'istituzione interessata offre tutte le garanzie ritenute necessarie per il rientro del bene culturale nell'Unione in buone condizioni. La licenza può essere utilizzata in tutti i casi di esportazione temporanea di qualsiasi combinazione di beni facenti parte della collezione permanente.

Essa può essere utilizzata per coprire una serie di diverse combinazioni di beni culturali sia consecutivamente, sia simultaneamente.

3. Il periodo di validità della licenza non può essere superiore a cinque anni.

Articolo 14

La licenza è presentata a corredo della dichiarazione di esportazione.

L'autorità competente dello Stato membro in cui viene presentato il formulario può chiederne la traduzione nella lingua o in una delle lingue ufficiali di tale Stato. In tal caso, le eventuali spese di traduzione sono a carico del titolare della licenza.

Articolo 15

1. L'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione accerta che la licenza sia presentata unitamente a un elenco dei beni culturali da esportare, descritti anche nella dichiarazione di esportazione. L'elenco è redatto su carta intestata dell'istituzione, e ogni pagina è firmata da una delle persone appartenenti all'istituzione e il cui nome figura nella licenza. Ciascuna pagina deve recare inoltre la medesima impronta del timbro dell'istituzione apposta sulla licenza. Nella casella 44 della dichiarazione di esportazione deve figurare un riferimento alla licenza.

2. La licenza è allegata all'esemplare numero 3 del documento amministrativo unico e accompagna il bene culturale all'ufficio doganale di uscita dal territorio doganale dell'Unione. Quando l'esemplare numero 3 del documento amministrativo unico viene messo a disposizione dell'esportatore o del suo rappresentante, la licenza gli viene messa a disposizione e può essere riutilizzata.

SEZIONE V

FORMULARI PER LE LICENZE APERTE

Articolo 16

1. Le licenze aperte specifiche sono rilasciate su un formulario conforme al modello che figura all'allegato II.

2. Le licenze aperte generali sono rilasciate su un formulario conforme al modello che figura all'allegato III.

3. Il formulario di autorizzazione è stampato o compilato mediante un procedimento elettronico in una delle lingue ufficiali dell'Unione.

4. Il formato del formulario è di 210 × 297 mm; è ammessa una tolleranza massima di 5 mm in meno e di 8 mm in più nel senso della lunghezza.

La carta da usare è collata bianca per scritte, non contenente pasta meccanica, del peso minimo di 55 g/m². Il recto dell'originale deve avere un fondo arabescato di colore azzurro in modo da evidenziare qualsiasi falsificazione eseguita con mezzi meccanici o chimici.

5. L'esemplare numero 2 della licenza, privo di fondo arabescato, è ad uso dell'esportatore.

Il formulario da utilizzare per la domanda è stabilito dagli Stati membri interessati.

6. Gli Stati membri possono riservarsi la stampa dei formulari delle licenze oppure affidarla a ditte da loro autorizzate.

In quest'ultimo caso ogni formulario deve recare il nome e l'indirizzo della tipografia oppure un contrassegno che ne permetta l'identificazione. Esso deve recare inoltre un numero di serie, stampato o apposto con un timbro, destinato a individuarlo.

7. Spetta agli Stati membri prendere le disposizioni necessarie al fine di evitare la falsificazione delle licenze.

Le informazioni sui mezzi di identificazione applicati a tale scopo dagli Stati membri sono trasmesse alla Commissione

per essere comunicate alle autorità competenti degli altri Stati membri.

8. Le licenze devono essere compilate mediante un procedimento meccanico o elettronico. In casi eccezionali, esse possono tuttavia essere compilate, in stampatello, con una penna a sfera con inchiostro nero.

Le licenze non devono contenere né aggiunte, né altre alterazioni.

SEZIONE VI

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17

Il regolamento (CEE) n. 752/93 è abrogato.

I riferimenti al regolamento abrogato si intendono fatti al presente regolamento e si leggono secondo la tavola di concordanza contenuta nell'allegato V.

Articolo 18

Il presente regolamento entra in vigore il ventesimo giorno successivo alla pubblicazione nella *Gazzetta ufficiale dell'Unione europea*.

Il presente regolamento è obbligatorio in tutti i suoi elementi e direttamente applicabile in ciascuno degli Stati membri.

Fatto a Bruxelles, il 9 novembre 2012

Per la Commissione
Il presidente
José Manuel BARROSO

ALLEGATO I

Modello di formulario di autorizzazione normale

DOMANDA	1	1 Richiedente (nome e indirizzo) <input type="checkbox"/>	2 Autorizzazione di esportazione n. Valida fino al _____	
	3 Destinatario (indirizzo e paese di destinazione)	4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione _____		
	6 Rappresentante del richiedente (nome e indirizzo)	5 Organismo emittente (nome, indirizzo e Stato membro)		
	7 Proprietario dell'oggetto (degli oggetti) (nome e indirizzo)	8 Designazione secondo l'allegato I del regolamento (CE) n. 116/2009 Categoria(e) del (dei) bene(i) culturale(i)		
1	9 Descrizione del (dei) bene(i) culturale(i)		10 Codice NC	11 Numero / quantità
				12 Valore in moneta nazionale
(Se questo spazio è insufficiente, utilizzare uno o più fogli supplementari, da redigere in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle da 9 a 20)				
13 Scopo dell'esportazione del (dei) bene(i) culturale(i) / Motivo per il quale si richiede l'autorizzazione				
Criteri da prendere in considerazione per l'identificazione				
14 Titolo o tema				
15 Dimensioni		16 Datazione	17 Altre caratteristiche	
18 Documenti acclusi / Menzioni particolari che facilitano l'identificazione <input type="checkbox"/> Fotografia (a colori) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catalogo <input type="checkbox"/> Contrassegni di identificazione <input type="checkbox"/> Attestazione del valore			19 Autore, epoca, atelier e/o stile	
			20 Materia e tecnica	
21 Domanda Chiedo di essere autorizzato ad esportare il (i) bene(i) culturale(i) sopra descritto(i) e dichiaro che le informazioni fornite nella presente domanda e in tutti i documenti acclusi sono veritiere. Luogo e data: _____ Firma _____ (Qualifica e nome del firmatario)			22 Firma e timbro dell'organismo emittente Luogo e data: _____	

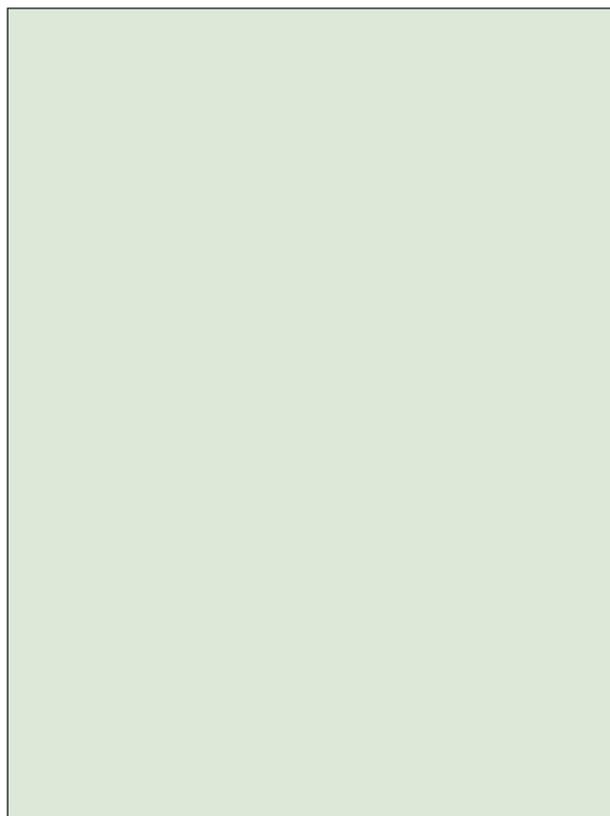
1

24 Fotografia(e) del (dei) bene(i) culturale(i)

(Formato minimo: 9 x 12 centimetri)

DOMANDA

1



(Convalida tramite firma e timbro dell'organismo emittente)

25 Fogli supplementari

Il presente formulario è accompagnato da fogli supplementari.

Nota: gli spazi non utilizzati alla casella 9 o nei fogli supplementari di accompagnamento vanno barrati dalle autorità competenti.

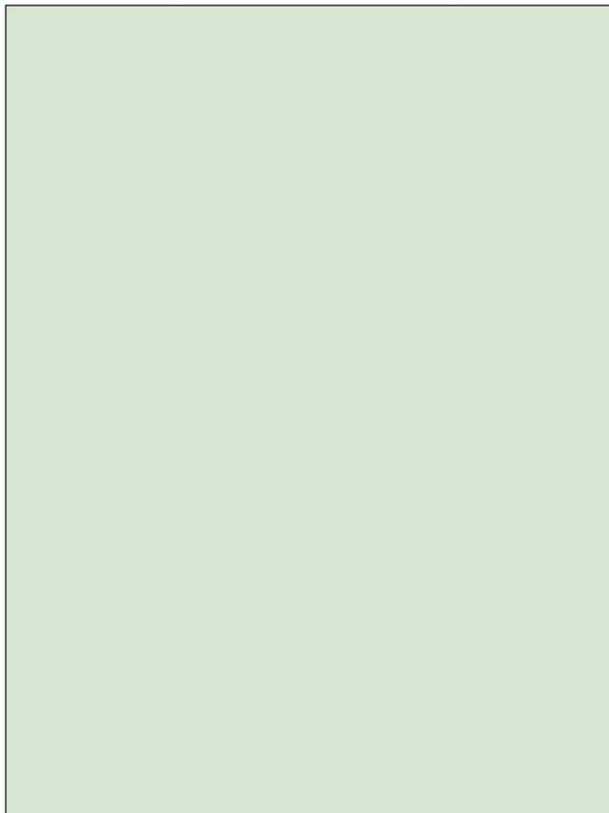


ESEMPLARE PER IL TITOLARE	2	1 Richiedente (nome e indirizzo) <input type="checkbox"/>	2 Autorizzazione di esportazione n. Valida fino al _____	
	3 Destinatario (indirizzo e paese di destinazione)	4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione _____		
	6 Rappresentante del richiedente (nome e indirizzo)	5 Organismo emittente (nome, indirizzo e Stato membro)		
	7 Proprietario dell'oggetto (degli oggetti) (nome e indirizzo)	8 Designazione secondo l'allegato I del regolamento (CE) n. 116/2009 Categoria(e) del (dei) bene(i) culturale(i)		
2	9 Descrizione del (dei) bene(i) culturale(i)		10 Codice NC	
				11 Numero / quantità
				12 Valore in moneta nazionale
(Se questo spazio è insufficiente, utilizzare uno o più fogli supplementari, da redigere in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle da 9 a 20)				
13 Scopo dell'esportazione del (dei) bene(i) culturale(i) / Motivo per il quale si richiede l'autorizzazione				
Criteri da prendere in considerazione per l'identificazione				
14 Titolo o tema				
15 Dimensioni		16 Datazione	17 Altre caratteristiche	
18 Documenti acclusi / Menzioni particolari che facilitano l'identificazione <input type="checkbox"/> Fotografia (a colori) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catalogo <input type="checkbox"/> Contrassegni di identificazione <input type="checkbox"/> Attestazione del valore			19 Autore, epoca, atelier e/o stile	
			20 Materia e tecnica	
23 VISTO DELL'UFFICIO DOGANALE DI ESPORTAZIONE Firma e timbro Ufficio doganale Stato membro Dichiarazione di esportazione n. del			22 Firma e timbro dell'organismo emittente Luogo e data	

2

24 Fotografia(e) del (dei) bene(i) culturale(i)

(Formato minimo: 9 x 12 centimetri)



ESEMPLARE PER IL TITOLARE

2

(Convalida tramite firma e timbro dell'organismo emittente)

25 Fogli supplementari

Il presente formulario è accompagnato da fogli supplementari.

Nota: gli spazi non utilizzati alla casella 9 o nei fogli supplementari di accompagnamento vanno barrati dalle autorità competenti.

26 Ufficio doganale di uscita

Timbro:

ESEMPLARE PER L'ORGANISMO EMITTENTE	3	1 Richiedente (nome e indirizzo) <input type="checkbox"/>	2 Autorizzazione di esportazione n. Valida fino al _____	
	3	Destinatario (indirizzo e paese di destinazione)	4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione _____	
	6	Rappresentante del richiedente (nome e indirizzo)	5 Organismo emittente (nome, indirizzo e Stato membro)	
	7	Proprietario dell'oggetto (degli oggetti) (nome e indirizzo)	8 Designazione secondo l'allegato I del regolamento (CE) n. 116/2009 Categoria(e) del (dei) bene(i) culturale(i)	
3	9 Descrizione del (dei) bene(i) culturale(i)		10 Codice NC	11 Numero / quantità
				12 Valore in moneta nazionale
(Se questo spazio è insufficiente, utilizzare uno o più fogli supplementari, da redigere in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle da 9 a 20)				
13 Scopo dell'esportazione del (dei) bene(i) culturale(i) / Motivo per il quale si richiede l'autorizzazione				
Criteri da prendere in considerazione per l'identificazione				
14 Titolo o tema				
15 Dimensioni		16 Datazione		17 Altre caratteristiche
18 Documenti acclusi / Menzioni particolari che facilitano l'identificazione <input type="checkbox"/> Fotografia (a colori) <input type="checkbox"/> Bibliografia <input type="checkbox"/> Lista <input type="checkbox"/> Catalogo <input type="checkbox"/> Contrassegni di identificazione <input type="checkbox"/> Attestazione del valore			19 Autore, epoca, atelier e/o stile	
			20 Materia e tecnica	
23 VISTO DELL'UFFICIO DOGANALE DI ESPORTAZIONE Ufficio doganale Stato membro Dichiarazione di esportazione n. del			22 Firma e timbro dell'organismo emittente Firma e timbro Luogo e data:	

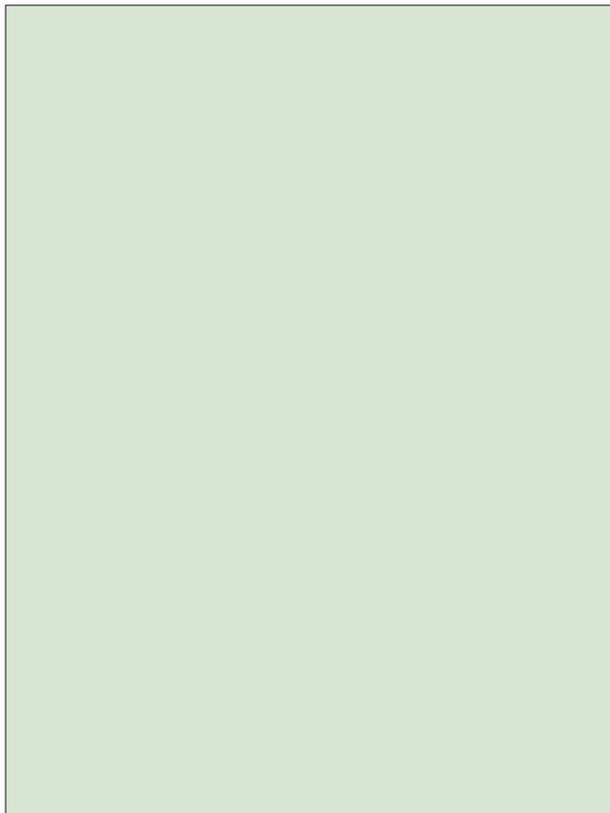
3

24 Fotografia(e) del (dei) bene(i) culturale(i)

(Formato minimo: 9 x 12 centimetri)

ESEMPLARE PER L'ORGANISMO EMITTENTE

3



(Convalida tramite firma e timbro dell'organismo emittente)

25 Fogli supplementari

Il presente formulario è accompagnato da fogli supplementari.

Nota: gli spazi non utilizzati alla casella 9 o nei fogli supplementari di accompagnamento vanno barrati dalle autorità competenti.

26 Ufficio doganale di uscita

Timbro:

NOTE ESPLICATIVE**1. Regole generali**

- 1.1. Il regolamento (CE) n. 116/2009 del Consiglio contempla il rilascio dell'autorizzazione di esportazione di beni culturali, al fine di proteggere il patrimonio culturale degli Stati membri.

Il regolamento di esecuzione (UE) n. 1081/2012 ha previsto il formulario su cui va redatta l'autorizzazione normale di esportazione. Esso è destinato a garantire un controllo uniforme delle esportazioni di beni culturali alle frontiere esterne dell'Unione.

Sono previsti altri due tipi di licenze di esportazione, e cioè:

- la licenza aperta specifica che può essere rilasciata per un bene culturale specifico suscettibile di essere esportato temporaneamente e periodicamente al di fuori dell'Unione per essere utilizzato e/o esposto in un paese terzo,
- la licenza aperta generale che può essere rilasciata a musei o ad altre istituzioni per l'esportazione temporanea di qualunque bene, facente parte delle loro collezioni permanenti, suscettibile di periodiche esportazioni temporanee dall'Unione per essere esposto in un paese terzo.

- 1.2. Il formulario di autorizzazione normale di esportazione in tre esemplari dev'essere compilato in maniera leggibile e indelebile, di preferenza mediante un procedimento meccanico o elettronico. Se è compilato a mano, deve essere con l'inchiostro e a caratteri stampatello. In tutti i casi esso non deve contenere né aggiunte, né altre alterazioni.

- 1.3. Le caselle non compilate vanno barrate onde evitare qualsiasi aggiunta.

Gli esemplari possono essere identificati tramite la loro numerazione e funzione indicate nel margine laterale sinistro. Essi sono classificati nel fascicolo nell'ordine seguente:

- esemplare n. 1: domanda che dev'essere conservata dall'autorità emittente (gli Stati membri sono tenuti a specificare di quale autorità si tratti); nel caso di liste supplementari si dovrà utilizzare il numero di esemplari n. 1 necessari, fermo restando che spetterà alle autorità competenti per il rilascio decidere sull'opportunità di rilasciare una o più autorizzazioni di esportazione,
- esemplare n. 2: esemplare destinato all'ufficio doganale di esportazione competente, a corredo della dichiarazione di esportazione, che dev'essere conservato dal richiedente titolare dopo l'apposizione del timbro dell'ufficio,
- esemplare n. 3: esemplare destinato all'ufficio doganale di esportazione competente, che deve accompagnare ulteriormente la spedizione fino all'ufficio di uscita dal territorio doganale dell'Unione; dopo aver apposto il visto, l'ufficio doganale di uscita rinvia l'esemplare n. 3 all'autorità emittente.

2. Rubriche

Casella 1: Richiedente: nome o ragione sociale, indirizzo completo di residenza o sede sociale.

Casella 2: Autorizzazione di esportazione: riservata alle autorità competenti.

Casella 3: Destinatario: nome e indirizzo completo del destinatario nonché indicazione del paese terzo verso il quale il bene è esportato a titolo definitivo o temporaneo.

Casella 4: Indicare se l'esportazione è a titolo definitivo o temporaneo.

Casella 5: Organismo emittente: designazione dell'autorità competente e dello Stato membro che rilascia l'autorizzazione.

Casella 6: Rappresentante del richiedente: da completare unicamente qualora il richiedente faccia appello a un rappresentante titolare di mandato.

Casella 7: Proprietario dell'oggetto (degli oggetti): nome e indirizzo.

Casella 8: Designazione conformemente all'allegato I del regolamento (CE) n. 116/2009. Categoria del (dei) bene(i) culturale(i); i beni sono classificati per categoria e numerati da 1 a 15. Indicare soltanto il numero corrispondente.

Casella 9: Descrizione del (dei) bene(i): precisare la natura esatta del bene (per esempio pittura, scultura, bassorilievo, matrice negativa o copia positiva per i film, mobili e oggetti, strumenti musicali) e descrivere obiettivamente la rappresentazione del bene:

- per gli oggetti della categoria 13: precisare il tipo di collezione o l'origine geografica,
- per le collezioni e i campioni di scienze naturali: precisare la denominazione scientifica,
- per le collezioni di materiali archeologici comprendenti un numero elevato di oggetti: è sufficiente una descrizione generica che dovrebbe essere corredata di un attestato o del certificato rilasciato dall'organismo o dall'istituto scientifico o archeologico e un elenco degli oggetti.

Se lo spazio previsto per descrivere gli oggetti fosse insufficiente, il richiedente dovrà presentare i necessari fogli supplementari.

- Casella 10: Codice NC: precisare a titolo indicativo il codice della nomenclatura combinata.
- Casella 11: Massa: precisare la quantità di beni, in particolare quando essi costituiscano un insieme.
- Per i film, indicare il numero di bobine, il formato, il metraggio.
- Casella 12: Valore in moneta nazionale: indicare il valore del bene in moneta nazionale.
- Casella 13: Scopo dell'esportazione del (dei) bene(i) culturale(i)/Motivo per il quale si richiede l'autorizzazione: precisare se il bene oggetto dell'esportazione è stato venduto o è destinato a un'eventuale vendita, a un'esposizione, una perizia, un restauro o a una qualsiasi altra utilizzazione, e se il ritorno è obbligatorio.
- Casella 14: Titolo o tema: se l'opera non ha un titolo ben preciso, indicarne il tema, descrivendo in maniera sommaria la rappresentazione del bene o, per i film, il soggetto trattato.
- Per gli strumenti scientifici o altri oggetti che non si prestano a essere specificati, basta compilare la casella 9.
- Casella 15: Dimensioni: indicare la dimensione (in centimetri) del o dei beni ed eventualmente del loro supporto.
- Per le forme complicate o particolari, indicare le dimensioni nell'ordine seguente: H × L × P (altezza, larghezza, profondità).
- Casella 16: Datazione: in mancanza di una data precisa, indicare il secolo, la parte di secolo (primo quarto, prima metà) o il millennio (in particolare, categorie da 1 a 7).
- Per i beni di antiquariato per i quali si prevede un limite di tempo (di oltre 50 o 100 anni o tra 50 e 100 anni) e per i quali non è sufficiente indicare il secolo, specificare l'anno, anche in maniera approssimativa (per esempio, intorno al 1890, approssimativamente nel 1950).
- Per i film, in assenza di datazione precisa, indicare il decennio.
- In caso di insiemi (archivi e biblioteche), indicare le date estreme.
- Casella 17: Altre caratteristiche: indicare qualsiasi altra caratteristica relativa agli aspetti formali del bene, che possa essere utile alla sua identificazione, per esempio, antecedenti storici, condizioni di esecuzione, precedenti appartenenze, stato di conservazione e di restauro, bibliografia, apposizione di un marchio o codice elettronico.
- Casella 18: Documenti acclusi/Menzioni particolari che facilitano l'identificazione: indicarli apponendo una crocetta all'interno delle corrispondenti caselle.
- Casella 19: Autore, epoca, atelier e/o stile: precisare l'autore dell'opera, se esso è conosciuto e se si possiede in merito una documentazione. Se si tratta di opere eseguite in collaborazione o di copie, indicare gli autori o l'autore copiato, se conosciuti. Se l'opera è attribuita a un unico artista, indicare "attribuito a [...]".
- Se manca l'autore, indicare l'atelier, la scuola o lo stile (per esempio, atelier di Velázquez, scuola veneziana, epoca Ming, stile Luigi XV o stile vittoriano).
- Per i documenti stampati, indicare il nome dell'editore, il luogo e l'anno di edizione.
- Casella 20: Materia e tecnica: per questa rubrica si raccomanda la massima precisione; indicare i materiali utilizzati e precisare la tecnica impiegata (per esempio, pittura a olio, xilografie, disegno a carboncino o a matita, formatura a cera persa, film a nitrato ecc.).
- Casella 21 (esemplare 1): Domanda: la domanda dev'essere compilata obbligatoriamente dal richiedente o dal suo rappresentante, che si impegna sull'esattezza delle informazioni che fornisce nella domanda e nei documenti giustificativi allegati.
- Casella 22: Firma e timbro dell'organismo emittente: questa casella dev'essere compilata dall'autorità competente che precisa il luogo e la data nei tre esemplari dell'autorizzazione.
- Casella 23 (esemplari 2 e 3): Visto dell'ufficio doganale di esportazione: questa casella dev'essere compilata dall'ufficio doganale dove vengono effettuate le operazioni e dove viene presentata la licenza d'esportazione.
- Per ufficio doganale di esportazione si intende l'ufficio in cui si presenta la dichiarazione di esportazione e si espletano le formalità di esportazione.
- Casella 24: Fotografia(e) del (dei) bene(i) culturale(i): dev'essere incollata una fotografia a colori (perlomeno in formato 9 × 12 centimetri). Per facilitare l'identificazione degli oggetti in tre dimensioni, si può chiedere una fotografia delle varie facce.
- L'autorità competente deve convalidare la fotografia, mediante apposizione della propria firma e del timbro dell'organismo emittente.

Le autorità competenti possono eventualmente chiedere ulteriori fotografie dell'oggetto.

Casella 25: Fogli supplementari: indicare eventualmente il numero dei fogli supplementari utilizzati.

Casella 26 (esemplari 2 e 3): Ufficio doganale di uscita: riservata al menzionato ufficio doganale.

Per ufficio doganale di uscita si intende l'ultimo ufficio doganale prima che i beni lascino il territorio doganale dell'Unione.

ALLEGATO II

Modello di formulario per licenze aperte specifiche e relativi esemplari

LICENZA APERTA SPECIFICA	1	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
	1	<p>Spazio riservato alla pre stampa del nome e dell'indirizzo dell'autorità preposta al rilascio. Può anche essere apposto un simbolo o un logo nazionale</p>		
		2. Descrizione delle merci	3. Codice delle merci	
			4. Fotografia del bene culturale (formato massimo 8 cm x 12 cm)	
		<p>Spazio disponibile per informazioni pre stampate, comprese le condizioni applicabili, a discrezione degli Stati membri</p>	<p>C. Da completare a cura dell'autorità che rilascia il documento</p> <p>Firma: Timbro</p> <p>Qualifica:</p> <p>Luogo:</p> <p>Data:</p>	

ESEMPLARE PER L'ESPORTATORE	2	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
			<p>Spazio riservato alla pre stampa del nome e dell'indirizzo dell'autorità preposta al rilascio. Può anche essere apposto un simbolo o un logo nazionale</p>	
2			2. Descrizione delle merci	3. Codice delle merci
		<p>Spazio disponibile per informazioni prestampate, comprese le condizioni applicabili, a discrezione degli Stati membri</p>	<p>C. Da completare a cura dell'autorità che rilascia il documento</p>	
			<p>Firma: Timbro</p> <p>Qualifica:</p> <p>Luogo:</p> <p>Data:</p>	

ALLEGATO III

Modello di formulario per licenze aperte generali e relativi esemplari

1	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
LICENZA APERTA GENERALE	Spazio riservato alla pre stampa del nome e dell'indirizzo dell'autorità preposta al rilascio. Può anche essere apposto un simbolo o un logo nazionale		
1			

Questa è una licenza aperta generale, ad utilizzarsi per l'esportazione temporanea di beni culturali che fanno parte della collezione permanente di

.....

La presente licenza può essere utilizzata per più esportazioni, anche con destinazioni diverse, nel periodo

dal al

Essa è valida solo se presentata unitamente ad un elenco dei beni culturali da esportare temporaneamente in una specifica spedizione, redatto su carta intestata, recante l'impronta del timbro che figura qui di seguito,

e firmato da una delle seguenti persone:

Nome e cognome Firma

Spazio disponibile per informazioni pre stampate, comprese le condizioni applicabili, a discrezione degli Stati membri

C. Da completare a cura dell'autorità che rilascia il documento

Firma: Timbro

Qualifica:

Luogo:

Data:

*ALLEGATO IV***Regolamento abrogato ed elenco delle sue modificazioni successive**

Regolamento (CEE) n. 752/93 della Commissione	(GU L 77 del 31.3.1993, pag. 24).
Regolamento (CE) n. 1526/98 della Commissione	(GU L 201 del 17.7.1998, pag. 47).
Regolamento (CE) n. 656/2004 della Commissione	(GU L 104 dell'8.4.2004, pag. 50).

ALLEGATO V

Tavola di concordanza

Regolamento (CEE) n. 752/93	Presente regolamento
Articolo 1, paragrafo 1, alinea	Articolo 1, paragrafo 1, alinea
Articolo 1, paragrafo 1, primo, secondo e terzo trattino	Articolo 1, paragrafo 1, lettere a), b) e c)
Articolo 1, paragrafi 2 e 3	Articolo 1, paragrafi 2 e 3
Articolo 2, primo paragrafo, prima frase	Articolo 2, primo paragrafo, primo comma
Articolo 2, primo paragrafo, seconda frase	Articolo 2, primo paragrafo, secondo comma
Articolo 2, paragrafi da 2 a 5	Articolo 2, paragrafi da 2 a 5
Articolo 3, paragrafi 1 e 2	Articolo 3, paragrafi 1 e 2
Articolo 3, paragrafo 3, prima frase	Articolo 3, paragrafo 3, primo comma
Articolo 3, paragrafo 3, seconda e terza frase	Articolo 3, paragrafo 3, secondo comma
Articolo 3, paragrafo 4, alinea	Articolo 3, paragrafo 4, alinea
Articolo 3, paragrafo 4, primo e secondo trattino	Articolo 3, paragrafo 4, lettere a) e b)
Articolo 3, paragrafo 5, prima e seconda frase	Articolo 3, paragrafo 5, primo comma
Articolo 3, paragrafo 5, terza frase	Articolo 3, paragrafo 5, secondo comma
Articolo 4	Articolo 4
Articolo 5, alinea	Articolo 5, alinea
Articolo 5, primo, secondo e terzo trattino	Articolo 5, lettere a), b) e c)
Articolo 6, paragrafo 1, prima frase	Articolo 6, paragrafo 1, primo comma
Articolo 6, paragrafo 1, seconda frase	Articolo 6, paragrafo 1, secondo comma
Articolo 6, paragrafo 2, alinea	Articolo 6, paragrafo 2, alinea
Articolo 6, paragrafo 2, primo e secondo trattino	Articolo 6, paragrafo 2, lettere a) e b)
Articolo 6, paragrafi 3, 4 e 5	Articolo 6, paragrafi 3, 4 e 5
Articolo 7, alinea	Articolo 7, alinea
Articolo 7, primo e secondo trattino	Articolo 7, lettere a) e b)
Articolo 8, paragrafi 1 e 2	Articolo 8, paragrafi 1 e 2
Articolo 8, paragrafo 3, prima frase	Articolo 8, paragrafo 3, primo comma
Articolo 8, paragrafo 3, seconda frase	Articolo 8, paragrafo 3, secondo comma
Articolo 9	Articolo 9
Articoli da 10 a 15	Articoli da 10 a 15
Articolo 16, paragrafi 1, 2 e 3	Articolo 16, paragrafi 1, 2 e 3

Regolamento (CEE) n. 752/93	Presente regolamento
Articolo 16, paragrafo 4, prima e seconda frase	Articolo 16, paragrafo 4, primo comma
Articolo 16, paragrafo 4, terza e quarta frase	Articolo 16, paragrafo 4, secondo comma
Articolo 16, paragrafo 5	Articolo 16, paragrafo 5
Articolo 16, paragrafo 6, prima e seconda frase	Articolo 16, paragrafo 6, primo comma
Articolo 16, paragrafo 6, terza e quarta frase	Articolo 16, paragrafo 6, secondo comma
Articolo 16, paragrafo 7, prima frase	Articolo 16, paragrafo 7, primo comma
Articolo 16, paragrafo 7, seconda frase	Articolo 16, paragrafo 7, secondo comma
Articolo 16, paragrafo 8, prima e seconda frase	Articolo 16, paragrafo 8, primo comma
Articolo 16, paragrafo 8, terza frase	Articolo 16, paragrafo 8, secondo comma
—	<i>Articolo 17</i>
<i>Articolo 17</i>	<i>Articolo 18</i>
Allegati I, II e III	Allegati I, II e III
—	Allegato IV
—	Allegato V»