

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*

LA COMMISSIONE DELLE COMUNITÀ EUROPEE,

visto il Trattato che istituisce la Comunità economica europea,
visto il regolamento (CEE) n. 3911/92 del Consiglio, del 9 dicembre 1992
(1), relativo all'esportazione di beni culturali, in particolare l'articolo 7,
dopo aver consultato il comitato consultivo per i beni culturali,
considerando che è opportuno adottare le disposizioni d'applicazione del
regolamento (CEE) n. 3911/92 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 del
predetto regolamento;
considerando che 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; che a tal fine
occorre stabilire il modello di tale autorizzazione;
considerando che l'autorizzazione di esportazione deve essere redatta in
una delle lingue ufficiali della Comunità,

HA ADOTTATO IL PRESENTE REGOLAMENTO:

SEZIONE I Formulario

Articolo 1

1. Il formulario su cui va redatta la licenza di esportazione di beni culturali deve essere conforme al modello contenuto nell'allegato.

La licenza di esportazione è rilasciata e utilizzata a norma del regolamento (CEE) n. 3911/92, in prosieguo denominato « regolamento di base », e del presente regolamento.

2. La sua utilizzazione lascia impregiudicati gli obblighi inerenti alle formalità di esportazione e di riesportazione ed ai relativi documenti.

Articolo 2

Il formulario della licenza di esportazione è fornito, su richiesta, dalla(le) autorità competente(i) di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento di base.

Articolo 3

1. La carta da usare per il formulario deve essere priva di paste meccaniche, di colore bianco, collata per scritte, ed avere un peso minimo di 55 g/m².

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

3. I formulari sono stampati e compilati in una delle lingue ufficiali della Comunità 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:

- stampare o far stampare il formulario che deve recare il nome e l'indirizzo del tipografo o un contrassegno che ne consenta l'identificazione,
- 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 od 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.

SEZIONE II Utilizzazione del formulario

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:

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

Articolo 6

1. Il richiedente compila le caselle 1, da 3 a 19A, 21 e, se del caso, 23 della domanda e degli altri esemplari. Gli Stati membri possono tuttavia disporre che venga compilata unicamente la domanda.

2. Alla domanda devono essere accluse:

- 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.);
- 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 di base. 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:

- l'esemplare destinato al titolare,
- l'esemplare da rinviare all'autorità emittente.

Articolo 8

1. L'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione verifica che le enunciazioni contenute nella dichiarazione di esportazione corrispondano a quelle contenute nella licenza di esportazione, e che un riferimento a quest'ultima sia iscritto nella casella n. 44 della dichiarazione di esportazione stessa.

Detto ufficio prende le misure adeguate per l'identificazione. Queste 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 n. 19B, l'ufficio doganale competente per l'accettazione della dichiarazione di esportazione trasmette 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 della Comunità. Detto ufficio completa, se del caso, la casella n. 5 di tale esemplare, appone il suo timbro nella casella n. 22 e lo restituisce, all'esportatore o al suo rappresentante ai fini del rinvio 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.

Articolo 10

Le disposizioni del titolo IX del regolamento (CEE) n. 1214/92 della Commissione (2) e dell'articolo 22, paragrafo 6, dell'appendice I della « Convenzione relativa ad un regime di transito comune » (3), conclusa il 20 maggio 1987 tra la Comunità e i paesi EFTA, si applicano quando i beni di cui al presente regolamento circolino nella Comunità attraversando un paese EFTA.

Articolo 11

Il presente regolamento entra in vigore il 1o aprile 1993.

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

Fatto a Bruxelles, il 30 marzo 1993.

Per la Commissione
Christiane SCRIVENER
Membro della Commissione

(1) GU n. L 395 del 31. 12. 1992, pag. 1.

(2) GU n. L 132 del 16. 5. 1992, pag. 1.

(3) GU n. L 226 del 13. 8. 1987, pag. 2, modificata dalla decisione n. 1/91 della Commissione mista CEE-EFTA « Transito comune » del 19 settembre 1991 pubblicata nella GU n. L 402 del 31. 12. 1992.

ALLEGATO

COMUNITÀ EUROPEA - BENI CULTURALI 1

1. RICHIEDENTE (nome e indirizzo)
2. AUTORIZZAZIONE DI ESPORTAZIONE N. Valida fino al DEFINITIVA TEMPORANEA Termine per la reimportazione
3. RAPPRESENTANTE DEL RICHIEDENTE (nome e indirizzo)
4. ORGANISMO EMITTENTE (nome e indirizzo)
- 5.A. PAESE DI DESTINAZIONE O DI SOGGIORNO
- 5.B. DESTINATARIO
6. STATO MEMBRO DI PROVENIENZA
7. DESIGNAZIONE SECONDO L'ALLEGATO DEL REGOLAMENTO (CEE) N. 3911/92 CATEGORIA DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)
8. DESCRIZIONE DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)
9. CODICE DELLE MERCI
10. MASSA

Se questo spazio è insufficiente si prega di utilizzare uno o più fogli supplementari in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle dal n. 8 al 18. Vedasi nota nella casella n. 23.

11. VALORE DI STIMA

Criteri per l'identificazione da prendere in considerazione

12. DIMENSIONI
13. TITOLO O TEMA
14. DATAZIONE
15. ALTRE CARATTERISTICHE
16. AUTORE, EPOCA O ATELIER
17. MATERIALE O PROCEDIMENTO
18. DOCUMENTI ACCLUSI / MENZIONI PARTICOLARI CHE FACILITANO L'IDENTIFICAZIONE Fotografia Lista Mezzo di identificazione Bibliografia Catalogo
19. A. DOMANDA

Chiedo di essere autorizzato ad esportare il bene culturale sopra descritto e garantisco, in buona fede, l'esattezza delle informazioni fornite nella presente domanda e in tutti i documenti giustificativi

20. Firma e timbro dell'organismo emittente:

Luogo e data:

Firma:

Luogo e data:

DOMANDA

21. FOTOGRAFIA DEL BENE CULTURALE:

Formato minimo: 8 cm × 12 cm 22. UFFICIO DOGANALE DI USCITA

Timbro:

23. Questo formulario è munito di . . . fogli supplementari.

Nota

In caso di utilizzo della casella n. 8 e degli eventuali fogli supplementari corrispondenti, le autorità competenti devono debitamente barrare lo spazio non utilizzato.

2

2 1. TITOLARE (nome e indirizzo) 2. AUTORIZZAZIONE DI ESPORTAZIONE

N. Valida fino al

DEFINITIVA TEMPORANEA

Termine per la reimportazione

3. RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE

(nome e indirizzo)

4. ORGANISMO EMITTENTE (nome e indirizzo)

5.A. PAESE DI DESTINAZIONE O DI SOGGIORNO

5.B. DESTINATARIO

6. STATO MEMBRO DI PROVENIENZA

7. DESIGNAZIONE SECONDO L'ALLEGATO DEL REGOLAMENTO (CEE) N. 3911/92 CATEGORIA DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)

8. DESCRIZIONE DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)

9. CODICE DELLE MERCI

10. MASSA

Se questo spazio è insufficiente si prega di utilizzare uno o più fogli supplementari in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle dal n. 8 al 18. Vedasi nota nella casella n. 23.

11. VALORE DI STIMA

Criteri per l'identificazione da prendere in considerazione

12. DIMENSIONI

13. TITOLO O TEMA

14. DATAZIONE

15. ALTRE CARATTERISTICHE

16. AUTORE, EPOCA O ATELIER

17. MATERIALE O PROCEDIMENTO

18. DOCUMENTI ACCLUSI / MENZIONI PARTICOLARI CHE FACILITANO L'IDENTIFICAZIONE

Fotografia Lista Mezzo di identificazione Bibliografia Catalogo

19. B. VISTO DELL'UFFICIO DOGANALE DI ESPORTAZIONE

Ufficio doganale: DAU n.:

Stato membro:

Firma e timbro: del

20. Firma e timbro dell'organismo emittente:

Luogo e data:

ESEMPLARE PER IL TITOLARE

21. FOTOGRAFIA DEL BENE CULTURALE:

Formato minimo: 8 cm × 12 cm 22. UFFICIO DOGANALE DI USCITA

Timbro:

23. Questo formulario è munito di . . . fogli supplementari.

Nota

In caso di utilizzo della casella n. 8 e degli eventuali fogli supplementari corrispondenti, le autorità competenti devono debitamente barrare lo spazio non utilizzato.

3

3 1. TITOLARE (nome e indirizzo)

2. AUTORIZZAZIONE DI ESPORTAZIONE

N. Valida fino al

DEFINITIVA TEMPORANEA

Termine per la reimportazione

3. RAPPRESENTANTE DEL TITOLARE

(nome e indirizzo)

4. ORGANISMO EMITTENTE (nome e indirizzo)

5.A. PAESE DI DESTINAZIONE O DI SOGGIORNO

5.B. DESTINATARIO

6. STATO MEMBRO DI PROVENIENZA

7. DESIGNAZIONE SECONDO L'ALLEGATO DEL REGOLAMENTO (CEE) N. 3911/92 CATEGORIA DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)

8. DESCRIZIONE DEL (DEI) BENE(I) CULTURALE(I)

9. CODICE DELLE MERCI

10. MASSA

Se questo spazio è insufficiente si prega di utilizzare uno o più fogli supplementari in tre esemplari, che comprendano, ove occorra, i dati delle caselle dal n. 8 al 18. Vedasi nota nella casella n. 23.

11. VALORE DI STIMA

Criteri per l'identificazione da prendere in considerazione

12. DIMENSIONI

13. TITOLO O TEMA

14. DATAZIONE

15. ALTRE CARATTERISTICHE

16. AUTORE, EPOCA O ATELIER

17. MATERIALE O PROCEDIMENTO

18. DOCUMENTI ACCLUSI / MENZIONI PARTICOLARI CHE FACILITANO L'IDENTIFICAZIONE

Fotografia Lista Mezzo di identificazione Bibliografia Catalogo

19. B. VISTO DELL'UFFICIO DOGANALE DI ESPORTAZIONE

Ufficio doganale: DAU n.:

Stato membro:

Firma e timbro: del

20. Firma e timbro dell'organismo emittente:

Luogo e data:

ESEMPLARE PER L'UFFICIO DI SDOGANAMENTO

21. FOTOGRAFIA DEL BENE CULTURALE:

Formato minimo: 8 cm × 12 cm

22. UFFICIO DOGANALE DI USCITA

Timbro:

23. Questo formulario è munito di . . . fogli supplementari.

Nota

In caso di utilizzo della casella n. 8 e degli eventuali fogli supplementari corrispondenti, le autorità competenti devono debitamente barrare lo spazio non utilizzato.