

ALLEGATO 1

Modello di formulario di autorizzazione normale

UNIONE EUROPEA

BENI CULTURALI

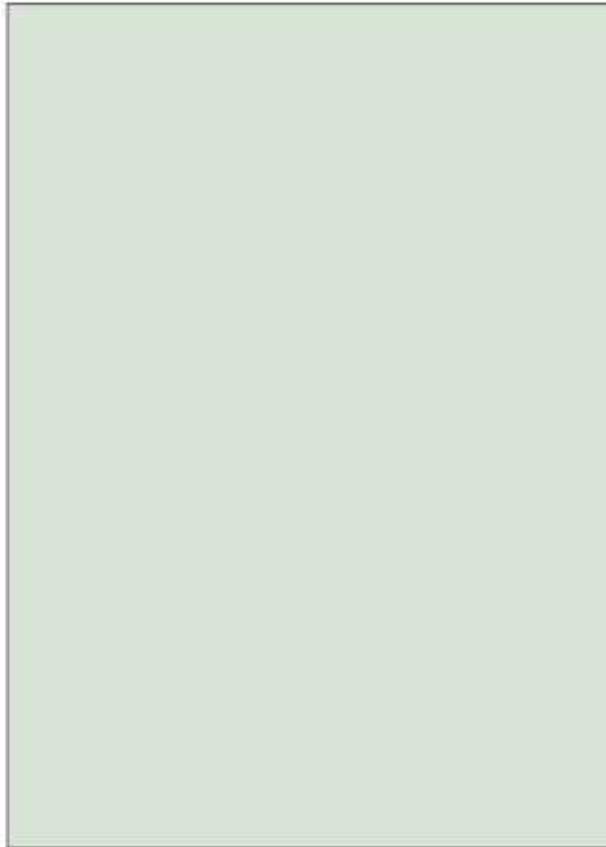
DOMANDA	1	1 Richiedente (nome e indirizzo) <input type="checkbox"/>	2 Autorizzazione di esportazione n. Valida fino al	<input type="text"/>
		3 Destinatario (indirizzo e paese di destinazione)	4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione	<input type="text"/>
		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:		22 Firma e timbro dell'organismo emittente Luogo e data:	
	Firma (Qualifica e nome del firmatario)			

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.

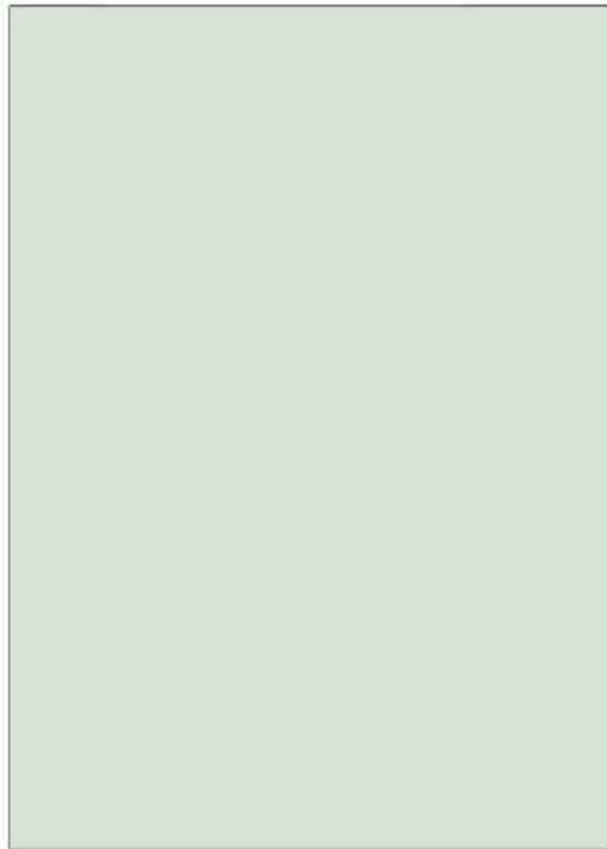


ESEMPLARE PER IL TITOLARE	2 1 Richiedente (nome e indirizzo) <input type="checkbox"/>		2 Autorizzazione di esportazione n. Valida fino al _____	
	3 Destinatario (indirizzo e paese di destinazione)		4 <input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione _____	
	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 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:

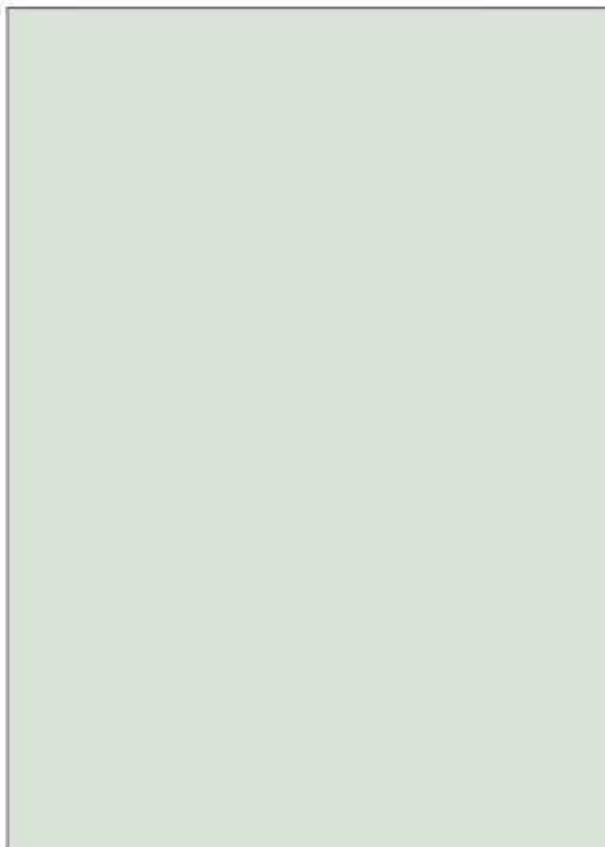
ESEMPLARE PER L'ORGANISMO EMITTENTE	3 1 Richiedente (nome e indirizzo)		2 Autorizzazione di esportazione	
	<input type="checkbox"/>		n.	
	3 Destinataro (indirizzo e paese di destinazione)		4	
	6 Rappresentante del richiedente (nome e indirizzo)		<input type="checkbox"/> DEFINITIVA <input type="checkbox"/> TEMPORANEA Termine ultimo per la reimportazione	
7 Proprietario dell'oggetto (degli oggetti) (nome e indirizzo)		5 Organismo emittente (nome, indirizzo e Stato membro)		
3		8 Designazione secondo l'allegato I del regolamento (CE) n. 116/2009 Categoria(e) del (del) bene(i) culturale(i)		
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			19 Autore, epoca, atelier e/o stile	
<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			20 Materia e tecnica	
23 VISTO DELL'UFFICIO DOGANALE DI ESPORTAZIONE			22 Firma e timbro dell'organismo emittente	
Firma e timbro Ufficio doganale Stato membro Dichiarazione di esportazione n. del			Luogo e data:	

3

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

(Formato minimo: 9 x 12 centimetri)

ESEMPLARE PER L'ORGANISMO EMITTENTE



4

(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 costituiscono 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 Velàzquez, 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
- 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 11

Modello di formulario per licenze aperte specifiche e relativi esemplari

LICENZA APERTA SPECIFICA	1	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
			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			2. Descrizione delle merci	3. Codice delle merci
		Spazio disponibile per informazioni prestampate, comprese le condizioni applicabili, a discrezione degli Stati membri	4. Fotografia del bene culturale (formato massimo 8 cm x 12 cm)	
			C. Da completare a cura dell'autorità che rilascia il documento Firma: _____ Timbro _____ Qualifica: _____ Luogo: _____ Data: _____	

ESEMPLARE PER L'ESPORTATORE	2	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
			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	
2			2. Descrizione delle merci	3. Codice delle merci
			4. Fotografia del bene culturale (formato massimo 8 cm x 12 cm)	
			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 IH

Modello di formulario per licenze aperte generali e relativi esemplari

1	1. Esportatore	A. Numero di serie	B. Data di scadenza
LICENZA APERTA GENERALE	<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>		
	<p>Questa è una licenza aperta generale, da utilizzarsi per l'esportazione temporanea di beni culturali che fanno parte della collezione permanente di</p> <p>.....</p> <p>La presente licenza può essere utilizzata per più esportazioni, anche con destinazioni diverse, nel periodo dal al</p> <p>Essa è valida solo se presentata unitamente da 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,</p> <p style="text-align: center;">e firmato da una delle seguenti persone:</p> <p style="text-align: center;">Nome e cognome Firma</p>		
1	<p>Spazio disponibile per informazioni pre stampate, comprese le condizioni applicabili, a discrezione degli Stati membri</p> <p style="text-align: right;"><i>C. Da completare a cura dell'autorità che rilascia il documento</i></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	<p>Questa è una licenza aperta generale, da utilizzarsi per l'esportazione temporanea di beni culturali che fanno parte della collezione permanente di</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>La presente licenza può essere utilizzata per più esportazioni, anche con destinazioni diverse, nel periodo dal al</p> <p>Essa è valida solo se presentata unitamente da 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,</p> <p style="text-align: center;">e firmato da una delle seguenti persone:</p> <p style="text-align: center;">Nome e cognome Firma</p>			
		<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>