AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI
**DIREZIONE DOGANE**
**Ufficio Tariffa e Classificazione**

Prot.: [*come da segnatura di protocollo*] Roma, [*come da segnatura di protocollo*]

A: DIREZIONI TERRITORIALI
TUTTE

E, P.C.: UADM - TUTTI

OGGETTO: Istruzioni operative per gli UADM in materia di Credibility Check - Modello di riscontro ai Credibility Check della Commissione europea - Direttiva

Sono pervenute all'Ufficio Tariffa e classificazione di questa Direzione diverse richieste di chiarimento in merito agli elementi da considerare, ai fini della verifica sulla documentazione da consultare nell'ambito della procedura dei cosiddetti "credibility check", in ordine alla gestione dei contingenti tariffari.

A tal riguardo, si richiamano le disposizioni giuridiche che disciplinano la gestione dei citati contingenti, in base al principio *"primo arrivato, primo servito",* contenute negli articoli 56 paragrafo 4 e 58 paragrafo 1 del *Regolamento (UE) n. 952/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 9 ottobre 2013,* che definisce il *Codice Doganale dell'Unione (il Codice).*

I predetti articoli contemplano l'ambito di applicazione della tariffa doganale comune e delle misure tariffarie, incluse preferenze e contingenti tariffari.

La gestione dei contingenti tariffari, conformemente alle disposizioni degli articoli *da 49 a 54 del Regolamento (UE) 2015/2447*, avviene "*in base all'ordine cronologico delle date di accettazione delle dichiarazioni doganali per l'immissione in libera pratica"*, mediante il citato sistema "*primo arrivato, primo servito*" (*first come, first served*).

Tale normativa stabilisce l'assegnazione centralizzata dei contingenti da parte della Commissione Europea, nonché la verifica delle richieste di prelievo trasmesse dalle autorità doganali degli Stati membri.

Le istruzioni operative e gli orientamenti sono emanati dalla **Commissione europea - DG TAXUD,** nell'ambito della gestione centralizzata dei contingenti tariffari, tramite il sistema QUOTA. La Commissione può richiedere agli Stati membri verifiche documentali o controlli ex post quando emergono anomalie, utilizzi anomali del contingente, importi elevati o rischi di assegnazioni indebite.

00143 – ROMA, via Mario Carucci, 71
Tel. +39 06 50242211
dir.dogane.tariffa@adm.gov.it

ADM.ADMUC.REGISTRO UFFICIALE.00710781.18-11-2026.U

In particolare, la già menzionata Commissione – DG TAXUD ha emanato istruzioni operative raccolte nell'*"Accordo amministrativo relativo alla gestione dei contingenti tariffari"* che prevedono una *"conferma scritta"* da parte delle Amministrazioni nazionali, per le richieste di prelievo di contingenti tariffari, con un quantitativo superiore al 5% del volume iniziale del contingente tariffario, ed in alcuni casi anche quando la percentuale è fissata ad un livello più basso.

Ai sensi dell'articolo 51 coma 3 del *Regolamento (UE) 2015/2447* "*Per ciascun contingente tariffario, la Commissione assegna i quantitativi sulla base delle richieste di beneficiare di tale contingente tariffario da essa ricevute, secondo l'ordine cronologico delle date di accettazione delle dichiarazioni doganali e nella misura in cui il saldo del contingente tariffario lo consenta.*"

A tal fine, l'Organo Unionale può effettuare verifiche sulla correttezza delle richieste di prelievo, sospendendo, correggendo o escludendo richieste anomale o incoerenti, così come già evidenziato nelle premesse.

Il "credibility check", costituisce, pertanto, una prassi amministrativa fondata sui poteri di gestione attribuiti alla Commissione, finalizzata a garantire la congruità tra il quantitativo richiesto e la documentazione presentata dagli operatori economici.

Al fine di assicurare l'omogeneità degli adempimenti operativi presso gli Uffici locali, nonché di rispettare le tempistiche di assegnazione dei contingenti tariffari da parte della Commissione Europea, è stato predisposto un Modello standard di riscontro.

Entro i termini di riscontro richiesti, gli Uffici competenti, dovranno debitamente compilare e restituire tale modello all'Ufficio Tariffa e Classificazione, dopo aver verificato e messo a confronto la documentazione oggetto del credibility check, così da agevolare i successivi adempimenti della Commissione.

**********

Le Direzioni Territoriali sono incaricate di vigilare sull'applicazione uniforme della presente circolare presso gli Uffici dipendenti. In conformità alla Direttiva del Direttore dell'Agenzia, prot. n. 612382/RU del 2 ottobre 2024 e successive integrazioni, eventuali dubbi o difficoltà riscontrate nell'applicazione della presente circolare dovranno essere tempestivamente segnalati alla scrivente Direzione.

IL DIRETTORE CENTRALE
Claudio Oliviero
Firmato digitalmente

ALLEGATI: 1

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

# MODELLO DI RISCONTRO AL CREDIBILITY CHECK RICHIESTO DALLA COMMISSIONE EUROPEA

| | |
|---|---|
| 1. **UFFICIO ADM** | |
| 2. **MRN** | **DATA** |
| 3. **NUMERO D'ORDINE DEL CONTINGENTE:** | |
| 4. **QUANTITA' RICHIESTA DI CONTINGENTE KGL:** | |
| 5. **DOCUMENTAZIONE A CONFRONTO PER ACCERTARE LA CONGRUITA' DEL QUANTITATIVO:**<br>☐ **MRN**<br>☐ **FATTURE**<br>☐ **PACKING LIST**<br>☐ **POLIZZA DI CARICO**<br>☐ **ALTRO** _____ | |
| 6. **ESITO ESAME/CONFRONTO DEI DATI DELLA DOCUMENTAZIONE E DATI DI MRN:**<br>**SI ATTESTA CHE IL QUANTITATIVO È:** (da fleggare)<br>☐ **CONGRUO**<br>☐ **NON È CONGRUO** (specificare la motivazione) | |
| **Logo dell'Ufficio/Sezione doganale**<br><br>**Il Dirigente dell'Ufficio e/o**<br>**POER e/o Referente QUOTA** | |

AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI

**MODELLO DI RISCONTRO AL CREDIBILITY CHECK RICHIESTO DALLA COMMISSIONE EUROPEA**

## Modalità di compilazione dei campi

**Campo 1:** indicare l'Ufficio competente al controllo del credibility check

**Campo 2:** indicare il numero del MRN e della data

**Campo 3:** indicare il numero d'ordine del contingente

**Campo 4:** indicare la quantità in Kgl oggetto della richiesta di contingente

**Campo 5:** tutta la documentazione indicata al punto 5) per accertare la congruità del quantitativo dovrà essere verificata

**Campo 6:** barrare la casella interessata congruo/non congruo all'esito dell'esame e del confronto dei dati della documentazione e del MRN. Indicare la motivazione in caso di riscontro negativo

Il modello, debitamente compilato in ogni sua parte, dovrà contenere il logo dell'Ufficio e la firma del Dirigente/POER o Referente quota