



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF

Ufficio federale della dogana e della
sicurezza dei confini UDSC
Basi



Disposti di natura non doganale

1 dicembre 2022

Spiegazioni AEO

relative alla domanda e al questionario di auto-
valutazione

Indice

1	Spiegazioni generali relative alla procedura di domanda.....	3
2	Presentazione della documentazione	3
3	Istruzioni per la compilazione del questionario	4
3.1	In generale	4
3.2	Spiegazioni aggiuntive relative ad alcuni aspetti del questionario	5
3.2.1	Numero 1.01.3 a) Sedi	5
3.2.2	Numero 2.01.1 Quali fasi del processo d'imposizione doganale sono svolti personalmente dall'impresa?	5
3.2.3	Cifra 3.07.2 a) Sono state effettuate prove d'intrusione?	5
3.2.4	Cifra 5.02.1 a) Quali mezzi di trasporto hanno un'autorizzazione di accesso?	5
3.2.5	Cifra 5.03.5 Orari di apertura e di esercizio	6
3.2.6	Cifra 5.11.1 b) Funzioni chiave.....	6
3.2.7	Sezione A6 Persone di riferimento; persone obbligate a essere iscritte nel registro di commercio (diverse dal richiedente)	6
4	Uffici di riferimento	6

1 Spiegazioni generali relative alla procedura di domanda

La documentazione e le informazioni relative alla procedura di domanda per la qualifica di AEO sono pubblicate sul sito Internet dell'Ufficio federale della dogana e della sicurezza dei confini (UDSC) www.aeo.admin.ch.

Ogni richiedente è tenuto a compilare innanzitutto il questionario di autovalutazione («self assessment»). Compilare un solo questionario per richiedente.

A tale scopo occorre analizzare e valutare diversi settori della propria impresa. È quindi importante far compilare le diverse sezioni del questionario dagli uffici interni competenti, affinché il documento contenga tutte le informazioni richieste. L'impegno in termini di tempo dipende dalle dimensioni e dall'attività dell'impresa.

Per la compilazione del questionario di autovalutazione occorre designare una persona nell'impresa quale «responsabile AEO», la quale si assume il coordinamento dell'intero questionario. Un'altra persona dev'essere designata come sostituta del responsabile AEO. Queste persone valutano le informazioni ricevute e, all'occorrenza, effettuano chiarimenti prima che le risposte vengano inserite nel questionario. Esse fungono anche da interlocutori per l'UDSC in caso di domande.

L'impresa viene sottoposta a una prima valutazione sulla base delle risposte fornite. **Più i dati sono chiari e precisi, più rapida sarà la procedura di certificazione.** Eventuali allegati (documentazione, schemi, diagrammi di flusso ecc.) servono a rafforzare la rilevanza delle risposte.

2 Presentazione della documentazione

Dopo aver completato in maniera veritiera il questionario, occorre compilare il modulo di domanda. La domanda deve essere presentata in originale e munita della firma di una persona autorizzata a firmare secondo il registro di commercio. Per quanto riguarda l'invio della documentazione al livello regionale competente (vedi punto 4) si prega di osservare quanto segue:

- Il modulo di domanda deve essere presentato imperativamente in formato cartaceo.
- Il questionario di autovalutazione, l'ulteriore documentazione correlata e gli allegati obbligatori vanno trasmessi per via elettronica tramite e-mail oppure via Filetransfer service (www.filetransfer.admin.ch).

Al fine di consentire un rapido trattamento della domanda, si prega di utilizzare l'oggetto «Domanda per la qualifica di AEO – Impresa XY» quando si inviano i documenti per via elettronica e per posta. La ricezione della documentazione completa (questionario, domanda con allegati) è confermata per scritto.

La documentazione trasmessa viene sottoposta a un esame formale presso il livello regionale competente. Dopo eventuali chiarimenti o una verifica preliminare, viene fissato un appuntamento per un audit. Le informazioni fornite vengono controllate e discusse insieme in loco.

Il risultato finale dell'audit è comunicato per scritto in un secondo momento. Potrebbe essere ancora necessario adottare alcune misure per soddisfare i criteri per l'autorizzazione e completare il processo di certificazione.

Si prega di notare che le domande presentate vengono trattate nell'ordine d'entrata e secondo le risorse di personale a disposizione.

3 Istruzioni per la compilazione del questionario

3.1 In generale

Il questionario si basa sull'Accordo del 25 giugno 2009¹ tra la Confederazione Svizzera e la Comunità europea riguardante l'agevolazione dei controlli e delle formalità nei trasporti di merci e le misure doganali di sicurezza, sulla legge del 18 marzo 2005² sulle dogane, sull'ordinanza del 1° novembre 2006³ sulle dogane nonché sulle linee guida della Svizzera⁴ e sugli orientamenti dell'UE⁵ relativi agli operatori economici autorizzati. Esso consente all'UDSC di farsi un'idea dell'impresa e di procedere a una valutazione dei rischi. Per la valutazione di un criterio viene considerato ogni volta l'intero gruppo di domande a esso correlato. Questo significa che la mancata osservanza di un singolo criterio non comporta il rifiuto della domanda, se tale criterio risulta soddisfatto nel suo complesso. Ciò riguarda in particolare la sottosezione 5.02 («Entrata e accesso all'area dell'impresa/agli uffici») e la sottosezione 5.03 («Sicurezza fisica»).

Le «Linee guida AEO» pubblicate sul sito Internet dell'UDSC www.aeo.admin.ch forniscono informazioni di base sulla struttura e il contenuto del questionario e in particolare sul tema dell'AEO. Ulteriori informazioni sono disponibili nelle [note esplicative del questionario di autovalutazione AEO](#)⁶ dell'UE (pag. 143).

Il questionario si suddivide in sei sezioni:

- Informazioni generali sull'impresa
- Osservanza delle prescrizioni doganali
- Sistema contabile e logistico dell'impresa del richiedente
- Solvibilità finanziaria
- Requisiti di sicurezza
- Persone di riferimento

Oltre al questionario, occorre compilare anche la «[lista dei partner commerciali e fornitori di prestazioni](#)» nonché, se vi è più di una sede, la [panoramica dettagliata delle sedi](#).

Il questionario è in formato elettronico (Excel) e comprende domande filtro. A seconda della risposta, le domande non rilevanti vengono automaticamente disattivate. Ciò consente un controllo e una panoramica migliori del questionario. Si consiglia quindi di modificare le sezioni nel loro ordine, iniziando dalla scheda numero 1 e terminando con la numero 6.

Se si intende far valere dei certificati esistenti, occorre menzionarli direttamente nell'apposito campo di testo della pertinente domanda. Le informazioni vanno attestate con i documenti necessari, che devono essere trasmessi insieme al resto della documentazione. Se del caso, i punti documentati in modo esaustivo mediante certificati non devono essere riesaminati durante il controllo in loco.

Se nessuna delle risposte proposte corrisponde oppure se per una domanda non si ha una risposta o si hanno più risposte, occorre menzionarlo nell'apposito campo di testo («Osservazioni»).

¹ [RS 0.631.242.05](#)

² [RS 631.0](#)

³ [RS 631.01](#)

⁴ [Linee guida AEO della Svizzera](#)

⁵ [Orientamenti dell'UE](#)

⁶ [AEO - Legislation and management instruments | Taxation and Customs Union \(europa.eu\)](#)

Se una volta compilato il questionario vi sono ancora aspetti da chiarire, è possibile rivolgersi al livello regionale competente (vedi punto 4).

Affinché venga fornita la miglior consulenza possibile, è pertanto importante che il questionario venga compilato in modo esaustivo.

3.2 Spiegazioni aggiuntive relative ad alcuni aspetti del questionario

3.2.1 Numero 1.01.3 a) Sedi

Indicare il numero di sedi in cui è attiva l'impresa. Tutte le succursali (compresi gli uffici o i depositi) sono considerate sedi. Nel caso di più sedi, elencarle individualmente nella panoramica dettagliata delle sedi. Oltre alla designazione del luogo, annotare anche l'indirizzo esatto e l'attività principale svolta presso tale sede. La sede principale deve essere contrassegnata separatamente. Per le imprese con più sedi, il questionario fa riferimento alla panoramica dettagliata. In tale lista, è indicato a quale domanda del questionario fa riferimento la riga. Nel caso di più sedi, annotare le risposte direttamente nella panoramica. Se si dispone già di un elenco riassuntivo delle sedi, è possibile utilizzarlo. Se necessario, contattare il livello regionale competente (vedi punto 4) e assicurarsi di includere tutte le informazioni necessarie nella lista della panoramica dettagliata.

3.2.2 Numero 2.01.1 Quali fasi del processo d'imposizione doganale sono svolti personalmente dall'impresa?

Nel quadro dell'audit gli ispettori esaminano l'intero processo di imposizione doganale. Pertanto occorre prestare particolare attenzione a questo aspetto, descrivendo i processi nel modo più dettagliato possibile.

3.2.3 Cifra 3.07.2 a) Sono state effettuate prove d'intrusione?

Una prova d'intrusione è generalmente richiesta a tutte le imprese e serve anche ad aumentare la consapevolezza in merito ai crescenti ciber-rischi e al modo di affrontarli. Il richiedente deve disporre di misure informatiche adeguate (firewall, programmi anti-virus ecc.) per proteggere il proprio sistema informatico contro qualsiasi accesso non autorizzato e mettere al sicuro la propria documentazione. Una prova d'intrusione e il relativo rapporto di verifica sono mezzi molto pratici per comprovare questa protezione.

Se non è stata ancora effettuata una prova d'intrusione, si raccomanda di procedervi il prima possibile e di presentare la prova dell'assegnazione del mandato al livello regionale competente. Ciò può avere un effetto positivo sulla certificazione.

3.2.4 Cifra 5.02.1 a) Quali mezzi di trasporto hanno un'autorizzazione di accesso?

3.2.4.1 Descrizione dell'area/dell'area dell'impresa

Al fine di prevenire la manipolazione delle merci, il richiedente deve adottare misure adeguate che impediscono l'accesso non autorizzato a **zone di spedizione, rampe di carico, zone di trasporto e altri luoghi importanti** conformemente all'[articolo 112g lettera c OD](#). Con il termine «area/are dell'impresa» si intendono tutte le aree legate alla catena di fornitura.

3.2.4.2 Perché queste informazioni sono importanti?

Il criterio «Entrata e accesso all'area dell'impresa» deve essere sempre considerato in relazione alla sicurezza fisica (vedi sottosezione 5.03) e alla messa in sicurezza del carico (vedi sottosezione 5.04). Le misure di sicurezza devono, in linea di principio, essere concepite nel loro complesso: se il richiedente vuole proteggere la sua proprietà (beni, dati, edifici), non può separare la sicurezza fisica e il controllo degli accessi dalle misure di sicurezza del carico.

Spiegazioni AEO relative alla domanda e al questionario di autovalutazione – 12.2022

Al fine di garantire l'accesso ai locali e prevenire la manipolazione delle merci, il richiedente deve garantire che siano disponibili adeguate misure di controllo per impedire l'accesso non autorizzato ad aree dell'impresa, uffici, zone di spedizione, rampe di carico, zone di trasporto e altri luoghi importanti.

Tutte le aree legate alla catena di fornitura devono essere protette dall'accesso non autorizzato. Ciò vale per i terzi, ma anche per i collaboratori dell'impresa che non hanno accesso a queste aree. I controlli di accesso si applicano a persone e **veicoli** non autorizzati.

Scopo delle misure di sicurezza sull'area dell'impresa è prevenire intrusioni illecite o, in caso di intrusione o manipolazione, assicurare che vengano adottate le misure appropriate.

Esempio: può essere rischioso se un veicolo di trasporto appartenente al richiedente AEO è parcheggiato all'interno di un'area recintata, ma l'accesso a tale area è in linea di principio concesso a qualsiasi visitatore senza restrizioni.

3.2.4.3 Particolarità delle PMI

Per quanto concerne la verifica di questo criterio, si tiene conto delle particolarità delle piccole e medie imprese (PMI). Per le PMI sono possibili soluzioni per il controllo dell'accesso più adeguate al genere di impresa: ad esempio, anziché impiegare i collaboratori per sorvegliare l'accesso all'area dell'impresa, si potrebbe ricorrere a una recinzione con un sistema di interfono. Ciò consente il controllo remoto dell'accesso all'area.

Misure quali l'ordine di tenere chiuse le porte delle zone di spedizione nonché gli accordi con i conducenti per registrarsi prima di entrare nelle zone di spedizione possono impedire l'accesso non autorizzato alle zone di trasporto.

3.2.5 Cifra 5.03.5 Orari di apertura e di esercizio

Indicare in quali giorni e a quale ora si ricevono clienti e fornitori (orari di apertura) e quando si lavora sull'area dell'impresa (orari di esercizio).

3.2.6 Cifra 5.11.1 b) Funzioni chiave

Dopo la certificazione, in caso di nuove occupazioni di funzioni chiave all'interno dell'impresa, l'AEO deve richiedere gli estratti ufficiali del casellario giudiziale (oltre a svolgere le normali verifiche).

In genere, ai sensi del questionario, si tratta di funzioni come quella di membro del consiglio di direzione, responsabile delle finanze, del deposito o della produzione, compliance manager, responsabile delle risorse umane o delle questioni doganali. A seconda della situazione relativa alla sicurezza e della relazione con la catena di fornitura, l'UDSC può considerare funzioni chiave anche altre posizioni.

3.2.7 Sezione A6 Persone di riferimento; persone obbligate a essere iscritte nel registro di commercio (diverse dal richiedente)

Soprattutto nel caso di grosse imprese, la lista delle persone obbligate a essere iscritte nel registro di commercio può essere molto lunga. Questo aspetto viene preso in considerazione e pertanto non è necessario elencare nel questionario tutte le persone iscritte nel registro di commercio (persone responsabili dell'impresa del richiedente o che ne esercitano il controllo della gestione). In caso di dubbi rivolgersi all'ufficio di riferimento conformemente al punto 4.

4 Uffici di riferimento

[mailto:](#) Per domande inerenti alla presentazione della domanda rivolgersi al livello regionale competente:

Spiegazioni AEO relative alla domanda e al questionario di autovalutazione – 12.2022

Cantoni AG, BL, BS:

Zoll Basel Süd

Tel. 058 466 14 00

zoll.basel_sued_up@bazg.admin.ch

Principato del Liechtenstein e Cantoni AI, AR, GR, SG:

Zoll St. Gallen / FL

Tel. 058 481 23 23

zoll.sgfl_up@bazg.admin.ch

Cantoni GL, LU, NW, OW, SH, SZ, TG, ZH, ZG:

Zoll Zürich

Tel. 058 481 30 80

zoll.zuerich_up@bazg.admin.ch

Cantoni BE, FR, JU, NE, SO:

Zoll Mittelland

Tel. 058 463 44 97

zoll.mittelland_up@bazg.admin.ch

Cantoni GE, VD, VS:

Douane Vaud

Tel. 058 465 54 00

douane.vaud_ce@bazg.admin.ch

Cantoni TI, UR:

Dogana Sopraceneri

Tel. 058 480 54 30

dogana.sopraceneri_ca@bazg.admin.ch