



La legge istitutiva dell'Ente Nazionale Risi all'art. 7 prevede che tutto il risone nazionale debba essere trasportato accompagnato da un apposito "certificato" rilasciato dall'Ente da usarsi secondo le prescrizioni di legge. I certificati rilasciati dall'Ente devono essere completati dall'interessato con le indicazioni relative al trasporto e le dichiarazioni fatte dall'interessato sono considerate parte integrante del certificato stesso.

Allo scopo di semplificare le operazioni di utilizzo dei Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna, l'Ente consente agli operatori di effettuare tali operazioni anche presso le loro sedi, utilizzando il modello in formato elettronico predisposto dell'Ente, compilandoli per mezzo dei propri supporti informatici e/o del servizio personalizzato messo a disposizione dall'Ente tramite il proprio sito internet.

In ogni caso il Certificato di Trasferimento/Buono di Consegna deve essere compilato con tutti gli elementi previsti, inclusi i codici anagrafici e varietali.

Resta comunque sempre possibile per l'operatore accedere ai normali servizi di compilazione e stampa erogati presso gli sportelli territoriali dell'Ente. Tale modalità è comunque l'unica consentita per alcune particolari tipologie di trasferimento.

L'Ente Nazionale Risi, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 1 dicembre 2015 ha adottato il seguente

REGOLAMENTO

“per la generazione e l'utilizzo dei certificati di trasferimento/buoni di consegna in formato elettronico presso le sedi degli operatori”

Articolo 1: Tipologia dei Certificati di Trasferimento.

Nell'allegato 1 sono elencate le tipologie (causali) di trasferimento di risone connesse con l'attività delle industrie risiere e dei commercianti e per le quali l'Ente consente agli operatori la generazione dei Certificati di trasferimento/buoni di consegna in formato elettronico presso le loro sedi.

Per ogni causale sono riportati anche i relativi codici che costituiscono parte della stringa alfanumerica riportata nel Certificato di Trasferimento/Buono di Consegna, dopo la dicitura "buono n.°".

Articolo 2: Modalità di adesione al servizio.

La richiesta di adesione al servizio può essere effettuata esclusivamente da operatori iscritti negli elenchi anagrafici dell'Ente e che sottoscrivono la convenzione allegata n. 2 al presente regolamento.

Successivamente, l'Ente abilita gli incaricati all'utilizzo delle procedure di generazione e gestione del certificato di trasferimento in formato elettronico.



Articolo 3: Compilazione dei Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna con utilizzo dei mezzi informatici dell'operatore attraverso la messa a disposizione da parte dell'Ente di un servizio di Web Services.

L'operatore utilizza il programma di compilazione e stampa in suo possesso, attenendosi alle specifiche tecniche di cui all'allegato 3. Il programma deve consentire la stampa di tutti i dati necessari, come indicato nell'allegato 4.

L'Ente mette a disposizione gratuitamente il programma per il trasferimento dei dati sul proprio web server.

Il trasferimento dei dati deve avvenire tassativamente con cadenza giornaliera.

In concomitanza con il trasferimento informatico e per consentire all'Ente di verificare la corretta esecuzione della procedura, l'operatore invia tramite fax, e-mail o PEC, al Centro Operativo, un elenco dei CTR trasferiti via web.

Tale elenco ha valore quale denuncia di contratto nei casi previsti dall'art. 8 della legge istitutiva dell'Ente. La comunicazione di cui sopra è fatta sotto la responsabilità dell'operatore e vale quale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dall'art. 47 del DPR 455/2000 e con le sanzioni previste dall'art. 75 del medesimo decreto in caso di rilascio di dichiarazioni infedeli.

Se l'emissione dei CTR prevede il pagamento dei diritti di contratto, l'operatore deve effettuare giornalmente il versamento sul C/C dell'Ente dell'importo corrispondente ed inviare all'Ente documento comprovante il buon esito dell'operazione.

Articolo 4: Compilazione dei CTR con utilizzo del sito internet dell'Ente.

Utilizzando i codici di accesso consegnati, l'operatore accede al programma di generazione dei CTR in formato elettronico; per ogni operatore sono attive le funzioni e le causali di propria competenza.

Una volta compilati i Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna, gli stessi verranno messi a disposizione dell'operatore in formato elettronico. I Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna in formato elettronico contengono i dati provvisori dichiarati dall'operatore.

Per utilizzare i Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna in formato elettronico è indispensabile che l'operatore (o suo delegato) stampi su carta bianca le copie necessarie per il trasporto su cui saranno annotati a cura del trasportatore i dati relativi.

Al termine di ogni giornata, l'operatore deve dare avvio alla conferma definitiva delle operazioni effettuate nonché provvedere all'invio al Centro Operativo.

L'elenco di cui al suddetto invio è equiparato alla denuncia di contratto nei casi previsti dall'art. 8 della legge istitutiva dell'Ente. La comunicazione di cui sopra è fatta sotto la responsabilità



dell'operatore e vale quale dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dall'art. 47 del DPR 455/2000 e con le sanzioni previste dall'art. 75 del medesimo decreto in caso di rilascio di dichiarazioni infedeli.

Se l'emissione dei Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna prevede il pagamento dei diritti di contratto, giornalmente l'operatore deve effettuare versamento sul C/C dell'Ente dell'importo corrispondente ed inviare all'Ente documento comprovante l'avvenuto versamento.

Articolo 5: Validità dei certificati di trasferimento/buoni di consegna.

I documenti di trasporto in formato elettronico sono validi fino alla fine del terzo mese successivo a quello dell'emissione.

Decorso tale termine non potranno più essere utilizzati e dovranno essere registrati come non utilizzati nella apposita procedura di registrazione utilizzo.

In ogni caso la validità dei documenti di trasporto termina il 31 agosto di ogni anno.

Articolo 6: Modalità di utilizzo dei certificati di trasferimento/buoni di consegna.

I Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna in formato elettronico saranno contraddistinti da numerazione univoca come per i modelli cartacei.

Essi potranno essere utilizzati per un solo viaggio da effettuarsi nel periodo di validità del documento.

I documenti, una volta stampati su carta bianca, dovranno essere compilati nella parte relativa al trasporto, direttamente dagli interessati, con le informazioni richieste.

I Certificato di Trasferimenti/Buoni di Consegna potranno essere utilizzati per trasporti fino ad un peso di 7 tonnellate superiore al peso per il quale sono stati emessi; il peso eccedente le 7 tonnellate sarà considerato come trasportato senza il relativo buono e sarà assoggettato al pagamento del relativo diritto di contratto in misura doppia.

Articolo 7: Obbligo di registrazione dell'utilizzo dei certificati di trasferimento/buoni di consegna da parte dell'operatore che lo ha generato.

Entro e non oltre sette giorni dalla data di utilizzo dei Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna l'operatore è tenuto, tramite apposita funzione del portale web, a comunicarne i dati di utilizzo ed in particolare: la **data di utilizzo** (la data in cui è iniziato il trasporto) e il **peso definitivo di utilizzo** (peso riscontrato alla partenza della merce su peso pubblico).

Articolo 8: Utilizzo difforme o mancato utilizzo del certificato.

Nel caso in cui il Certificato di Trasferimento/Buono di Consegna abbia subito delle modifiche (es. cambio di varietà o cambio di mittente/destinatario) l'operatore è tenuto a comunicare, oltre ai dati di cui all'art. precedente, l'utilizzo difforme e ad allegare copia informatica del documento cartaceo



(in formato PDF o JPG) al fine di permettere all'Ente di apportare le necessarie modifiche sul documento definitivo.

Nel caso, infine, in cui il Certificato di Trasferimento/Buono di Consegna non sia stato utilizzato per qualsiasi motivo l'operatore è tenuto, tramite apposita funzione del portale web, a comunicarne al più presto, il mancato utilizzo.

Articolo 9: Merce respinta al mittente.

Quando il prodotto oggetto di compravendita, per qualunque motivo, viene respinto al mittente, nella casella annotazioni deve essere riportata la dicitura "Merce respinta al mittente".

L'annotazione deve essere sottoscritta con firma leggibile, deve essere datata e deve essere apposto il timbro della riseria.

Una volta terminato l'uso, l'operatore responsabile della generazione del Certificato di Trasferimento/Buono di Consegna è tenuto, tramite apposita funzione del portale web, a comunicarne al più presto l'utilizzo difforme e ad allegare copia informatica del documento cartaceo (in formato PDF o JPG) al fine di permettere all'Ente di apportare le necessarie modifiche sul documento definitivo.

Articolo 10: Validità delle dichiarazioni prestate.

Si intende che tutte le comunicazioni effettuate tramite portale web sono fatte sotto la responsabilità dell'operatore riconosciuto univocamente dal login e dalla password utilizzate e valgono quali dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dall'art. 47 del DPR 455/2000 e con le sanzioni previste dall'art. 75 del medesimo decreto in caso di rilascio di dichiarazioni infedeli.

Articolo 11: Invio alle parti del Certificato di Trasferimento/Buono di consegna definitivo.

L'Ente, a mezzo di procedure automatizzate procederà ad inviare a tutti gli attori, tramite e-mail PEC, un nuovo documento elettronico firmato e provvisto di marca temporale, contenete i dati di utilizzo definitivo.

Articolo 12: Controlli.

Al fine di verificare il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e nella convenzione sottoscritta, i funzionari dell'Ente effettuano ogni controllo necessario e sono anche autorizzati ad effettuare visite nelle sedi degli operatori al fine di controllare il corretto utilizzo dei Certificati di Trasferimento/Buoni di Consegna anche in formato elettronico.

L'Ente in ogni caso verifica l'affidabilità dell'operatore esaminando la situazione dei pagamenti verso l'Ente, la sollecitudine nell'inserimento delle informazioni definitive, la precisione ed il riscontro dato ad eventuali richieste inerenti il presente regolamento.

In caso di utilizzo non conforme l'Ente potrà autonomamente risolvere la convenzione.