



sogei

CASI D'USO MAU
15 NOVEMBRE 2022

INDICE

1. GENERALITÀ	4
2. CASO D'USO 1: UTENTE PF SENZA PARTITA IVA	5
2.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE	6
2.1.1 Delega autorizzazione a PF	7
2.1.2 Delega autorizzazione a PNF	9
3. CASO D'USO 2: UTENTE PF CON PARTITA IVA	12
3.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE	15
3.1.1 Delega autorizzazione a PF	16
3.1.2 Delega autorizzazione a PNF	18
4. CASO D'USO 3: UTENTE PNF	20
4.1 NOMINA GESTORE PNF	20
4.1.1 Nomina gestore di azienda italiana con credenziali di persona fisica	21
4.1.2 Nomina gestore di azienda italiana con credenziali di persona non fisica	25
4.1.3 Nomina gestore di azienda non italiana	26
4.2 RICHIESTA AUTORIZZAZIONE	28
4.3 DELEGA AUTORIZZAZIONE	29
4.3.1 Delega autorizzazione a PF	31
4.3.2 Delega autorizzazione a PNF	33

5. CASO D'USO 4: PERCORSO SEMPLIFICATO UTENTE PF	35
6. CASO D'USO 5: PERCORSO SEMPLIFICATO UTENTE PNF	37
6.1 ACCESSO GESTORE MAU	38
6.2 ACCESSO RAPPRESENTANTE LEGALE	38
6.3 SELEZIONE DEI SERVIZI ON-LINE – STEP 2/4	40
6.4 INSERIMENTO DEI SOGGETTI DELEGATI – STEP 3/4	41
6.5 RIEPILOGO E CONFERMA – STEP 4/4	44

1. GENERALITÀ

Il presente documento illustra, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i principali casi d'uso per la richiesta delle autorizzazioni mediante il Modello Autorizzativo Unico (MAU) e l'eventuale nomina, laddove prevista, del gestore che, su delega dell'operatore economico/azienda, può attribuire le autorizzazioni ai vari servizi a più persone fisiche secondo le necessità operative.

Si ricorda, infatti, che la normativa nazionale obbliga a individuare univocamente la persona fisica che accede ai servizi e ad accertare che ne abbia titolo in forza del ruolo che svolge o direttamente o a seguito del conferimento di una delega.

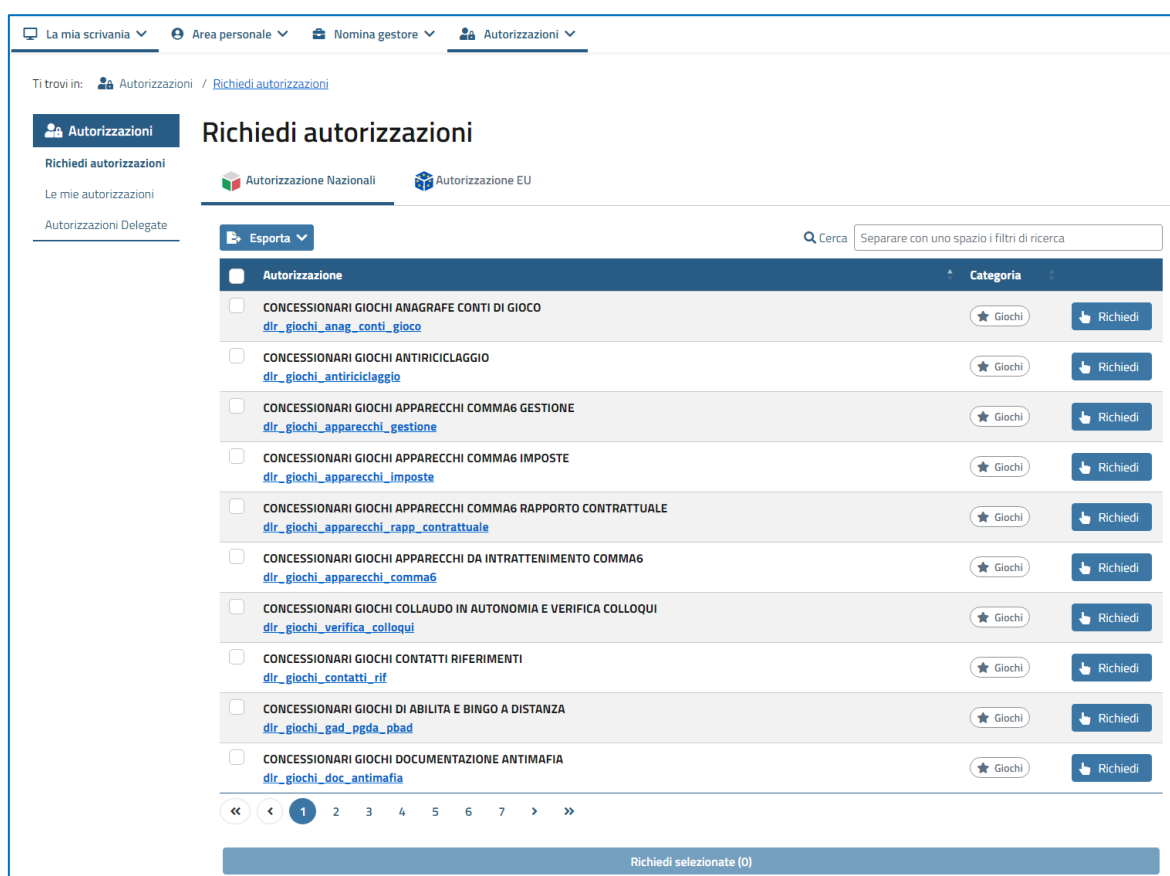
Si accede alle funzionalità del MAU selezionando la sezione "*Mio Profilo*" nell'ambito dell'area riservata del *Portale Unico delle Dogane e dei Monopoli* **www.adm.gov.it** (PUDM).

I casi d'uso si differenziano in base alla natura del soggetto obbligato che intende fruire dei servizi on-line ed hanno valenza generale, non peculiare per uno specifico servizio.

2. CASO D'USO 1: UTENTE PF SENZA PARTITA IVA

Il caso d'uso in esame prevede che il soggetto obbligato che intende fruire dei servizi on-line sia una **persona fisica non in possesso di una partita IVA** (cittadino).

Per operare in tale modalità, l'utente, dopo aver effettuato l'accesso al *Mio Profilo* dall'*Area Riservata* del PUDM, può selezionare direttamente la voce di menu *Autorizzazioni /Richiedi Autorizzazioni* e procedere nella selezione dei servizi di interesse.



The screenshot displays the 'Richiedi autorizzazioni' (Request authorizations) page in a web application. The page is titled 'Richiedi autorizzazioni' and is part of the 'Autorizzazioni' (Authorizations) section. It shows a list of authorization requests for 'Giochi' (Games) under the 'Autorizzazione Nazionali' (National Authorizations) category. The list includes 10 items, each with a checkbox, a title, a URL, a star icon, and a 'Richiedi' (Request) button. The items are:

- CONCESSIONARI GIOCHI ANAGRAFE CONTI DI GIOCO (dlr_giochi_anag_conti_gioco)
- CONCESSIONARI GIOCHI ANTIRICICLAGGIO (dlr_giochi_antiriciclaggio)
- CONCESSIONARI GIOCHI APPARECCHI COMMAG GESTIONE (dlr_giochi_apparecchi_gestione)
- CONCESSIONARI GIOCHI APPARECCHI COMMAG IMPOSTE (dlr_giochi_apparecchi_imposte)
- CONCESSIONARI GIOCHI APPARECCHI COMMAG RAPPORTO CONTRATTUALE (dlr_giochi_apparecchi_rapp_contrattuale)
- CONCESSIONARI GIOCHI APPARECCHI DA INTRATTENIMENTO COMMAG (dlr_giochi_apparecchi_comma6)
- CONCESSIONARI GIOCHI COLLAUDO IN AUTONOMIA E VERIFICA COLLOQUI (dlr_giochi_verifica_colloqui)
- CONCESSIONARI GIOCHI CONTATTI RIFERIMENTI (dlr_giochi_contatti_rif)
- CONCESSIONARI GIOCHI DI ABILITA E BINGO A DISTANZA (dlr_giochi_gad_pgda_pbad)
- CONCESSIONARI GIOCHI DOCUMENTAZIONE ANTIMAFIA (dlr_giochi_doc_antimafia)

The page also features a search bar, a pagination control (showing page 1 of 7), and a status bar at the bottom indicating 'Richiedi selezionate (0)'.

Figura 1

Nel caso in cui le autorizzazioni necessitano di approvazione da parte dell'Ufficio ADM, l'utente deve attendere che l'autorizzazione sia avvenuta per poter accedere al servizio.

Una volta ottenuta l'autorizzazione, l'utente può accedere al servizio richiesto, oppure, opzionalmente, delegare l'autorizzazione ad un altro soggetto (cfr. paragrafo 2.1).

2.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE

L'utente può, facoltativamente, delegare le proprie autorizzazioni dalla scheda *Le mie autorizzazioni*, premendo il pulsante "+" in corrispondenza dell'autorizzazione (Figura 2 e Figura 3).

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta
Registri giornalieri contatori energie rinnovabili Sottoscrittore dir_regtel_eerin_sottoscrittore	★ Accise	Approvata		07/02/2022
Registri giornalieri contatori energie rinnovabili Compilatore dir_regtel_eerin	★ Accise	Approvata		07/02/2022
PAGOPA MONITORAGGIO dir_pagopamonitoraggio	★ Dogane	Approvata		04/04/2019
ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI dir_gestisci_trader	★ Accise	Approvata		11/01/2019
ELENCO CODICI IDENTIFICATIVI PER LO STOCCAGGIO PRESSO DEPOSITI DI TERZI dir_gestisci_assenso	★ Accise	Approvata		11/01/2019

Figura 2

In *Delega Autorizzazione* è possibile procedere nella sezione *Aggiungi Delegato* digitando il codice fiscale nell'apposito campo, infine su *+Aggiungi*, quando indicato verrà visualizzato tra i delegati da aggiungere, infine confermare l'operazione su *Delega*.

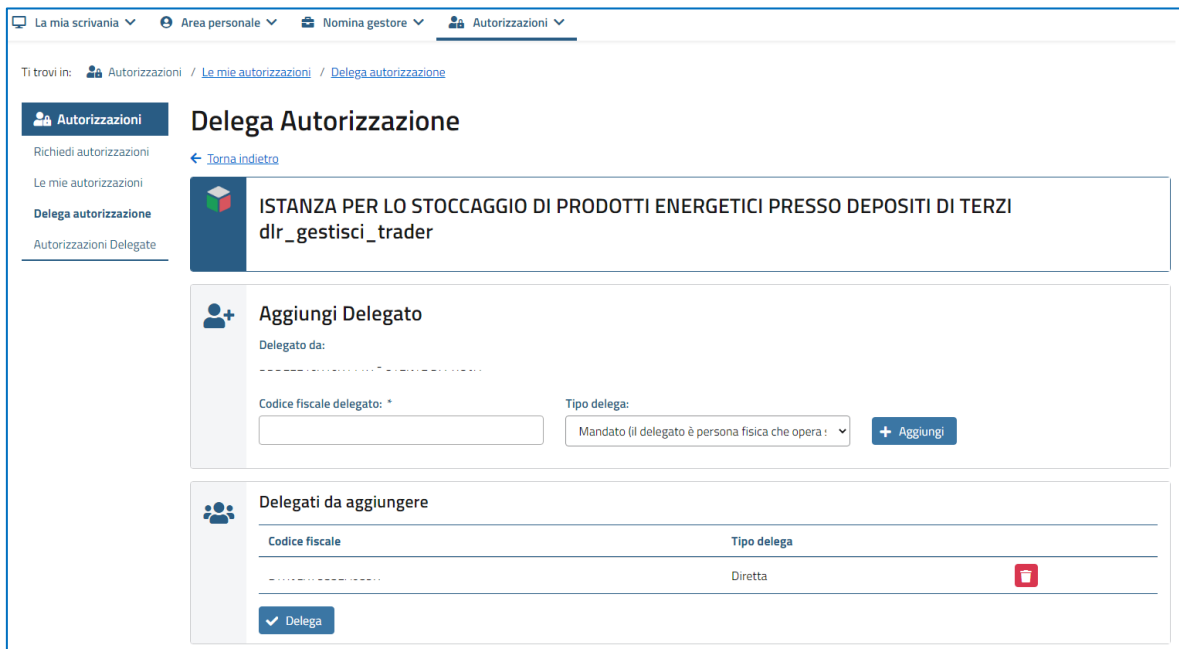


Figura 3

Il delegante, in quanto persona fisica senza partita IVA, può delegare esclusivamente in forma **DIRETTA**.

La delega può essere conferita sia ad una persona fisica che ad una persona non fisica.

2.1.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PF

Qualora il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona fisica** (intermediario), quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto intermediario delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

L'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le mie autorizzazioni* e consultarne lo stato di approvazione (Figura 4).

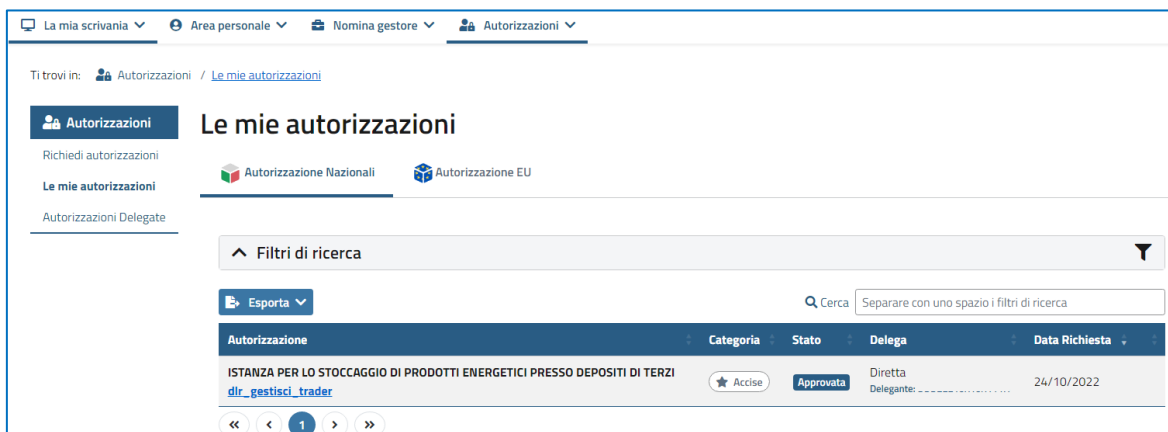


Figura 4

Infine, se l'intermediario delegato è titolare di partita IVA, può a sua volta delegare l'autorizzazione per mandato una persona fisica che operi per la propria organizzazione (Figura 5).

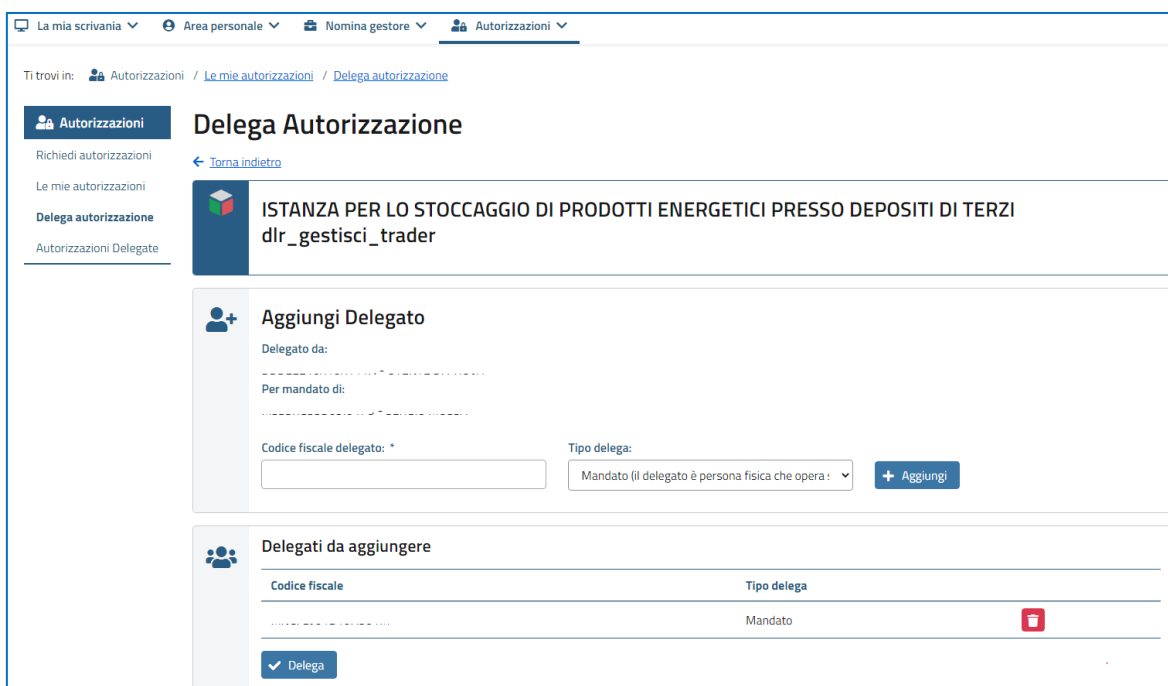


Figura 5

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obligato su mandato dell'intermediario e può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le mie autorizzazioni* (Figura 6).

In ogni caso, per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo* a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.



Figura 6

2.1.2 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PNF

Qualora, invece, il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona non fisica**, quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

Il gestore dell'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le mie autorizzazioni* e consultarne lo stato di approvazione (Figura 7).

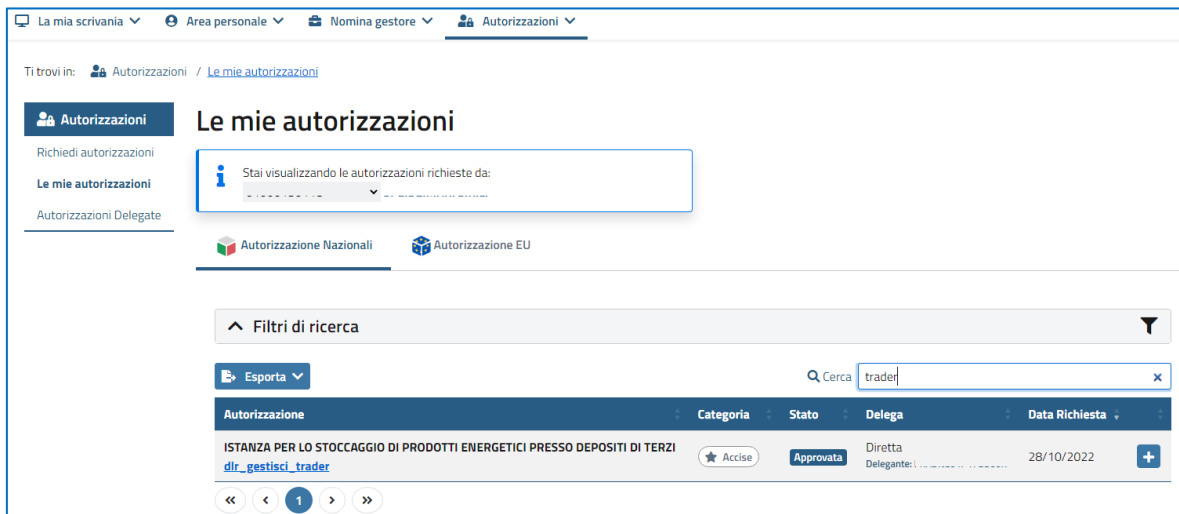


Figura 7

Nel caso in cui il servizio di interesse preveda che l'operatività sia destinata esclusivamente a persone fisiche (servizi *User to System*), è **necessario che l'autorizzazione delegata alla PNF venga a sua volta delegata per mandato ad una persona fisica** che operi per l'organizzazione stessa, tramite il gestore della PNF (Figura 8).

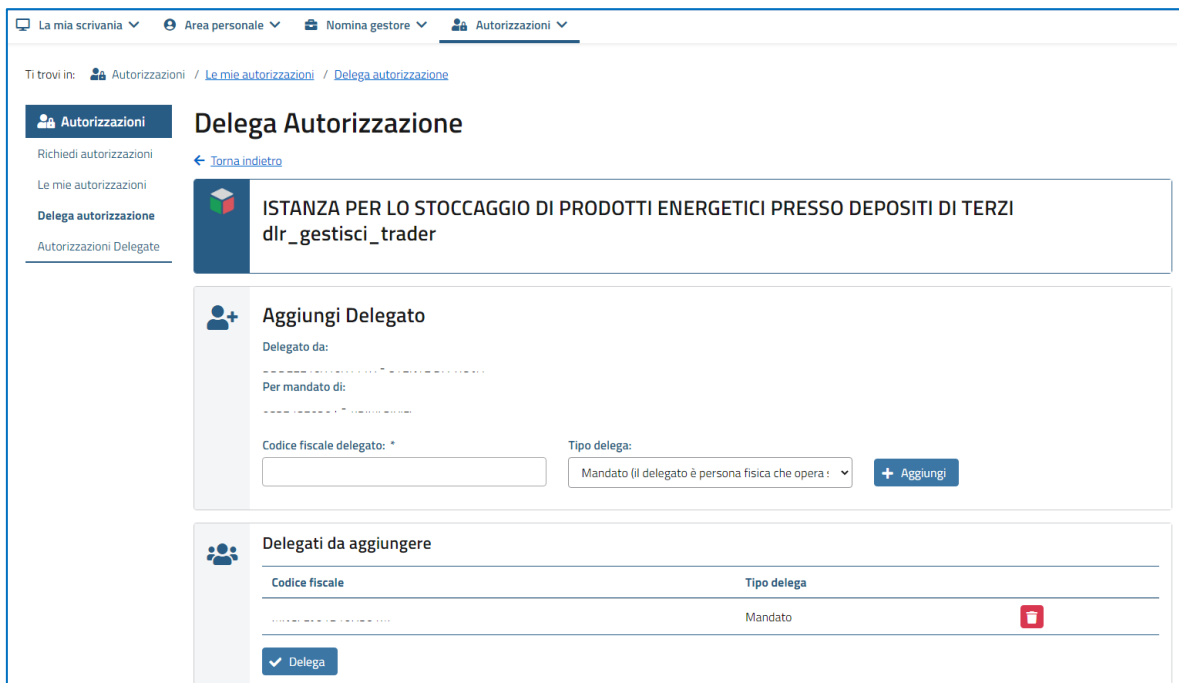


Figura 8

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obbligato su mandato dell'intermediario PNF (Figura 9).



The screenshot shows a web application interface for managing authorizations. The main heading is 'Le mie autorizzazioni'. Below it, there are tabs for 'Autorizzazione Nazionali' and 'Autorizzazione EU'. A search bar and an 'Esporta' button are visible. A table lists the authorizations with columns for 'Autorizzazione', 'Categoria', 'Stato', 'Delega', and 'Data Richiesta'. The first row shows an authorization for 'ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI' with a status of 'Approvata' and a request date of '24/10/2022'. The table also includes 'Accise' and 'Mandato' sub-sections.

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta
ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI dir_gestisci_trader		Approvata	Mandato Delegante: Per mandato di:	24/10/2022

Figura 9

In ogni caso, per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo* a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.

3. CASO D'USO 2: UTENTE PF CON PARTITA IVA

Il caso d'uso in esame prevede che il soggetto obbligato che intende fruire dei servizi on-line sia una **persona fisica in possesso di una partita IVA** (ditta individuale, libero professionista).

Per operare in tale modalità, l'utente, dopo aver effettuato l'accesso al *Mio Profilo* dall'Area Riservata del PUDM, può selezionare direttamente la voce di menu *Autorizzazioni /Richiedi Autorizzazioni* e procedere nella selezione dei servizi di interesse.



Figura 10

Nel caso in cui le autorizzazioni necessitano di approvazione da parte dell'Ufficio ADM, l'utente deve attendere che l'autorizzazione sia avvenuta per poter accedere al servizio.

Una volta ottenuta l'autorizzazione, l'utente può accedere al servizio richiesto, oppure, opzionalmente, delegare l'autorizzazione ad un altro soggetto (cfr. paragrafo 3.1).

Qualora, invece, l'utente intenda **delegare la gestione delle autorizzazioni ad un ulteriore soggetto**, è possibile procedere, opzionalmente, alla **nomina di gestore**, selezionando la voce di menu *Nomina Gestore*.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ **Nomina gestore ▾** Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: [Nomina gestore](#)

Nomina gestore

Nomina gestore

Gestori nominati

Nomina gestore

Il sottoscritto

Codice fiscale:

In qualità di:

Della società/ditta individuale in possesso di:

Codice Fiscale Italiano:

Tipo documento:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Me stesso

Codice fiscale:

Tipo documento:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Figura 11

Il gestore, quindi, si autentica all'Area Riservata del PUDM con le proprie credenziali e procede con la richiesta dell'autorizzazione per il soggetto obbligato dalla voce di menu *Autorizzazioni / Richiedi autorizzazioni*. Al fine di inoltrare correttamente la richiesta, il gestore deve selezionare il codice fiscale dell'obbligato alla voce *"Stai richiedendo autorizzazioni per"*.



Figura 12

Il gestore può visualizzare le autorizzazioni richieste per l'obbligato alla voce di menu *Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni*, selezionando il codice fiscale dell'obbligato alla voce "Stai visualizzando le autorizzazioni di". Dalla stessa scheda, il gestore può, eventualmente, delegare le autorizzazioni ad un ulteriore soggetto.

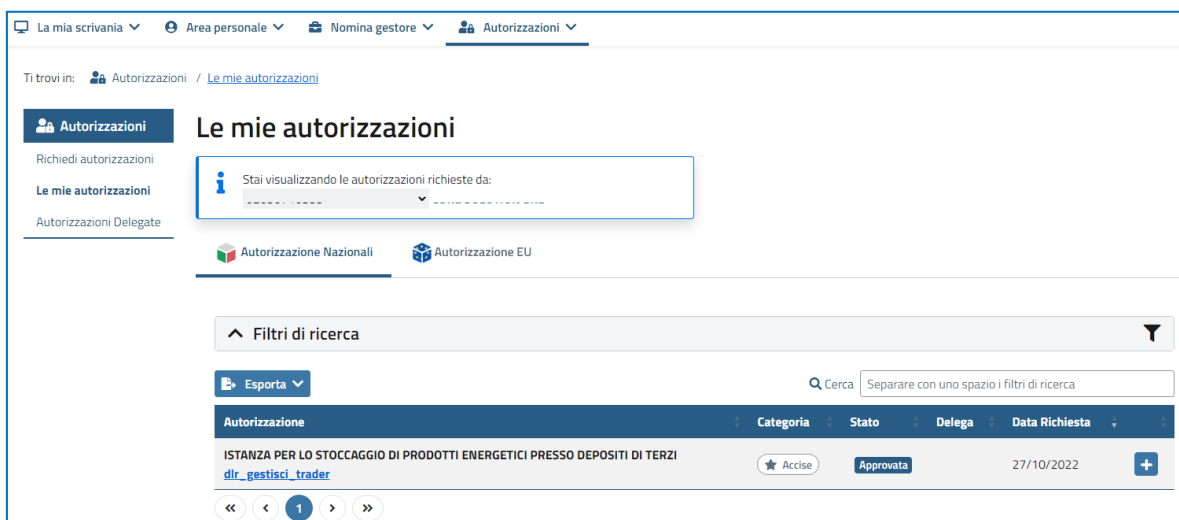


Figura 13

3.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE

L'utente può, facoltativamente, delegare le autorizzazioni approvate dalla voce di menu *Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni*, premendo il pulsante “+” in corrispondenza dell'autorizzazione.

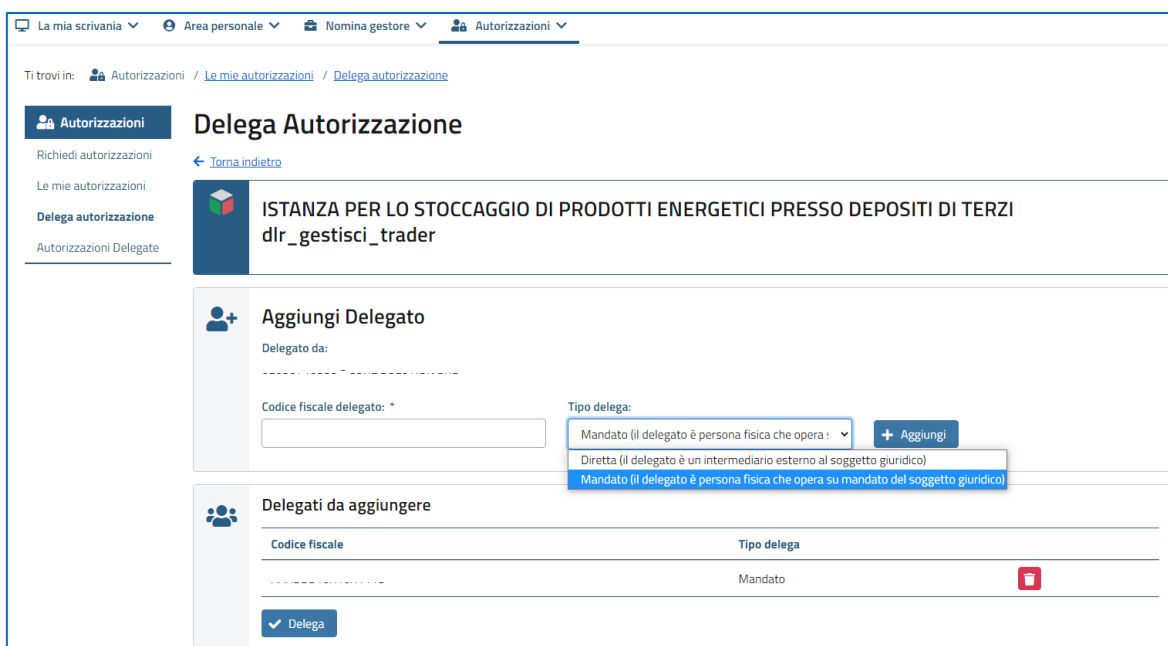
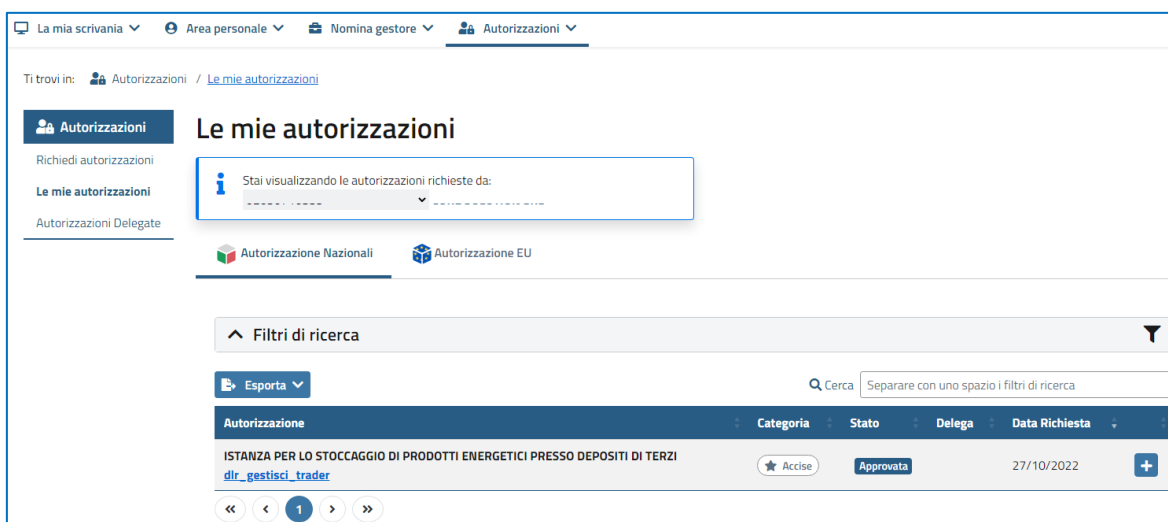


Figura 14

La delega può essere conferita in forma **DIRETTA** (qualora il delegato sia un intermediario esterno al soggetto giuridico obbligato) o **PER**

MANDATO (qualora il delegato sia persona fisica che opera per mandato del soggetto giuridico obbligato).

La delega può essere conferita sia ad una persona fisica, sia ad una persona non fisica.

3.1.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PF

Qualora il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona fisica** (intermediario), quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto intermediario delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

L'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le mie autorizzazioni* e consultarne lo stato di approvazione (Figura 15).

La mia scrivania | Area personale | Nomina gestore | Autorizzazioni

Ti trovi in: Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni

Le mie autorizzazioni

Richiedi autorizzazioni

Le mie autorizzazioni

Autorizzazioni Delegate

Stai visualizzando le autorizzazioni richieste da:

Autorizzazione Nazionali | Autorizzazione EU

⤴ Filtri di ricerca

Esporta

Cerca trade

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta
ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI dir_gestisci_trader		Approvata	Mandato Delegante:	27/10/2022

« < 1 > »

Figura 15

Infine, se l'intermediario delegato è titolare di partita IVA, può a sua volta delegare l'autorizzazione per mandato a una persona fisica che operi per la propria organizzazione (Figura 16).

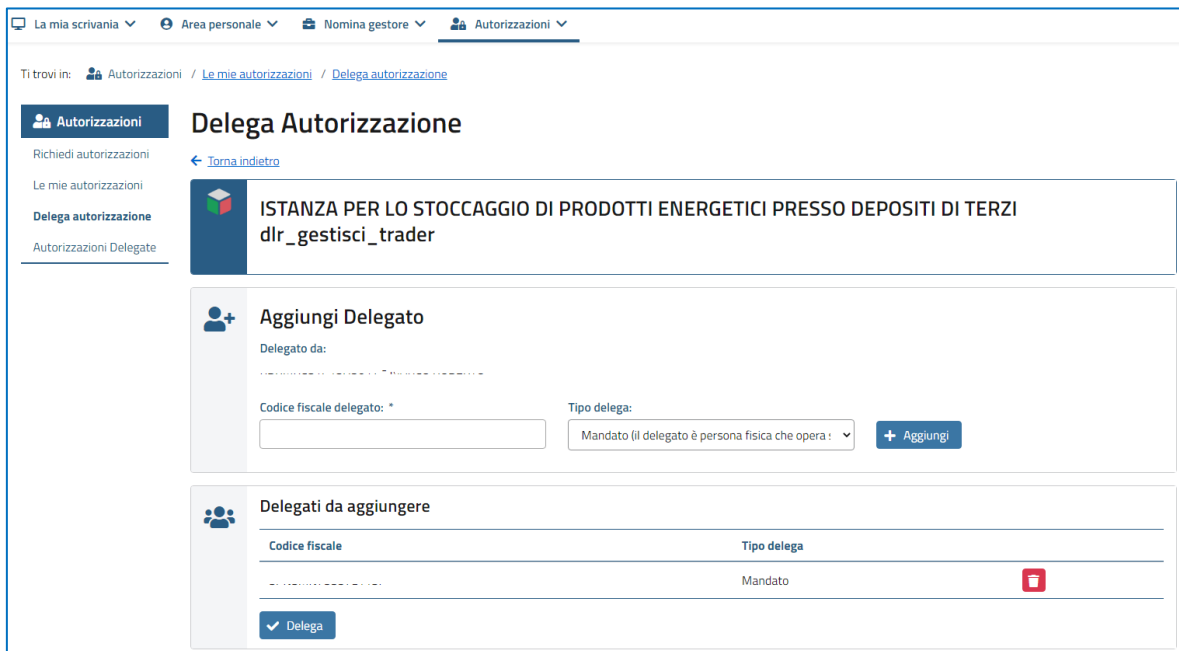


Figura 16

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obligato su mandato dell'intermediario e può visualizzare l'autorizzazione alla voce di menu *Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni* (Figura 17).



Figura 17

In ogni caso, per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo*

a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.

3.1.2 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PNF

Qualora, invece, il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona non fisica**, quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

Il gestore dell'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le Mie Autorizzazioni* e consultarne lo stato di approvazione (Figura 18).

The screenshot shows a web application interface for managing authorizations. The breadcrumb trail is 'Ti trovi in: Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni'. The main heading is 'Le mie autorizzazioni'. Below the heading, there is a message: 'Stai visualizzando le autorizzazioni richieste da:'. There are two tabs: 'Autorizzazione Nazionali' and 'Autorizzazione EU'. A search bar contains the text 'trader'. Below the search bar, there is a table with the following columns: 'Autorizzazione', 'Categoria', 'Stato', 'Delega', and 'Data Richiesta'. The first row of the table contains the text 'ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI', a star icon, the text 'Accise', the text 'Approvata', the text 'Mandato Delegante:', and the date '27/10/2022'. At the bottom of the table, there are navigation arrows and a page number '1'.

Figura 18

Nel caso in cui il servizio di interesse preveda che l'operatività sia destinata esclusivamente a persone fisiche (servizi *User to System*), è **necessario che l'autorizzazione delegata alla PNF venga a sua volta delegata per mandato ad una persona fisica** che operi per l'organizzazione stessa, tramite il gestore della PNF (Figura 19).

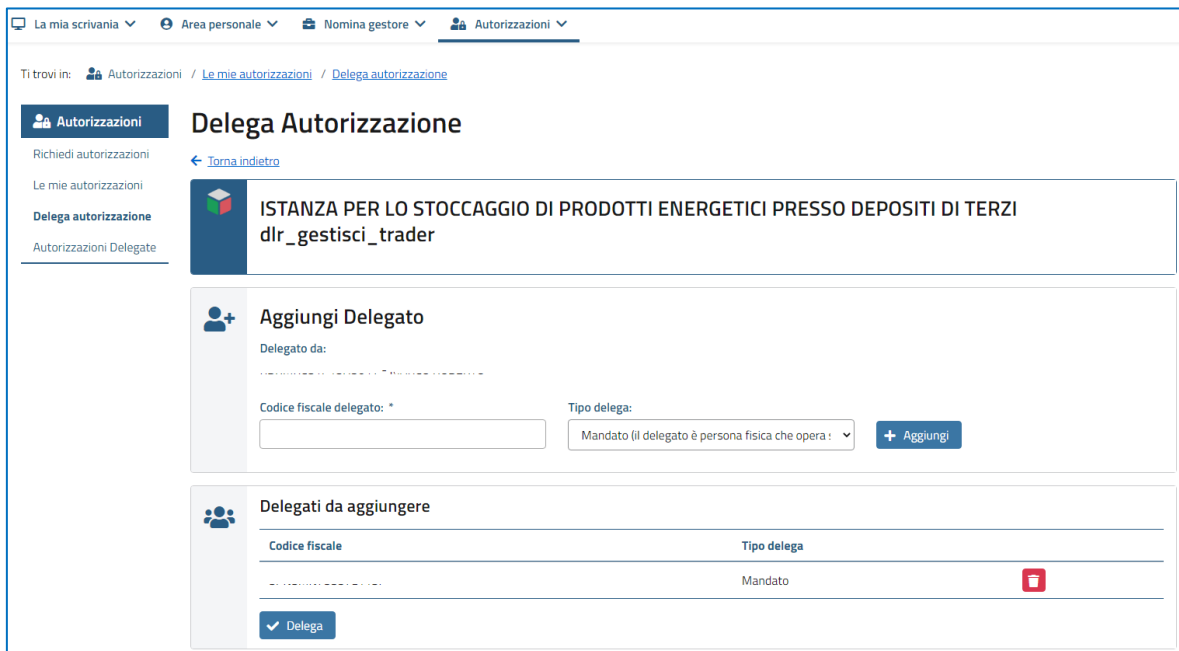


Figura 19

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obbligato su mandato dell'intermediario PNF (Figura 20/Figura 9).



Figura 20

In ogni caso, per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo* a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.

4. CASO D'USO 3: UTENTE PNF

Il caso d'uso in esame prevede che il soggetto obbligato che intende fruire dei servizi on-line sia una **persona non fisica** (azienda).

Per operare in tale modalità, è necessario che venga **nominato un gestore** (cfr. paragrafo 4.1), che possa richiedere le autorizzazioni ai vari servizi a più persone fisiche secondo le necessità operative.

Il gestore nominato, quindi, procede con la **richiesta delle autorizzazioni** per il soggetto obbligato (cfr. 4.2).

Nel caso in cui le autorizzazioni necessitino di approvazione da parte dell'Ufficio ADM, è necessario attendere che l'autorizzazione sia avvenuta per poter procedere.

Qualora il servizio preveda che l'operatività sia destinata esclusivamente a persone fisiche (servizi User to System), è necessario che l'autorizzazione attribuita venga **delegata ad una persona fisica**, interna o esterna all'organizzazione (cfr.4.3.1).

Qualora la delega sia soggetta ad approvazione da parte dell'ADM, il soggetto delegato dovrà attendere detta approvazione per poter operare per conto del delegante.

E', inoltre, possibile **delegare l'autorizzazione ottenuta ad una persona non fisica** (cfr.4.3.2), che dovrà, a sua volta, provvedere a delegare l'autorizzazione per mandato ad una persona fisica, qualora previsto.

4.1 NOMINA GESTORE PNF

La funzionalità di nomina è disponibile nella scheda *Nomina Gestore* del *Mio Profilo*.

La nomina del gestore segue iter e controlli differenti in base alla natura dell'azienda e al ruolo del soggetto nominante.

Nel prosieguo del documento si analizzano, quindi, le diverse casistiche.

4.1.1 *NOMINA GESTORE DI AZIENDA ITALIANA CON CREDENZIALI DI PERSONA FISICA*

Il presente paragrafo descrive la nomina di gestore per un'azienda italiana da parte di un utente accreditato al PUDM con credenziali di persona fisica.

Nella schermata di nomina gestore proposta dal sistema l'utente deve specificare la qualità secondo cui procede alla nomina, scegliendo tra:

- Rappresentante legale (cfr. paragrafo 4.1.1.1)
- Procuratore (cfr. paragrafo 4.1.1.2)
- Sindaco o Presidente Provincia/Regione o incaricato dell'ente (cfr. paragrafo 4.1.1.2)
- Gestore Entrate (cfr. paragrafo 4.1.1.4)
- Curatore fallimentare (cfr. paragrafo 4.1.1.5)

La mia scrivania Area personale Nomina gestore Autorizzazioni

Ti trovi in: Nomina gestore

Nomina gestore

Nomina gestore

Gestori nominati

Il sottoscritto

Codice fiscale:

In qualità di:

Della società/ditta individuale in possesso di:

Codice Fiscale Italiano:

Tipo documento:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Me stesso

Codice fiscale:

Tipo documento:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Figura 21

È necessario, quindi, selezionare “*Codice fiscale italiano*” come tipologia di identificativo ed inserire il codice fiscale dell’azienda.

L’utente deve, poi, inserire gli estremi del proprio documento di riconoscimento.

Qualora, infine, l’utente intenda nominare gestore un ulteriore soggetto (opzione inibita nel caso di *Gestore Entrate*), deve eliminare la spunta “*Me stesso*” ed inserire i dati del nominato, che dovrà essere una persona fisica in possesso di credenziali per l’accesso all’area Riservata del PUDM.

Premendo il pulsante *Conferma*, si avvia un iter diversificato in funzione della qualità del nominante, come descritto di seguito.

4.1.1.1 Nomina gestore da parte del Rappresentante Legale

Qualora il nominante sia il rappresentante legale principale dell'azienda, la nomina è automaticamente approvata e l'utente nominato può operare per l'azienda connettendosi all'Area Riservata del PUDM senza necessità di ulteriori adempimenti.

Qualora, però, il soggetto nominante non sia censito in Anagrafe Tributaria come rappresentante principale, in quanto rappresentate secondario registrato presso l'Agenzia delle Entrate, è necessario che la nomina sia approvata dall'ADM. A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

4.1.1.2 Nomina gestore da parte di un procuratore

Qualora il nominante agisca in qualità di procuratore dell'azienda e sia censito presso la *Banca dati dei Procuratori* appositamente costituita, la nomina è automaticamente approvata e l'utente nominato può operare per l'azienda connettendosi all'Area Riservata del PUDM senza necessità di ulteriori adempimenti.

Qualora, invece, il soggetto nominante non sia censito in tale banca dati, in quanto rappresentate ulteriore registrato presso l'Agenzia delle Entrate, è necessario che la nomina sia approvata dall'ADM. A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

4.1.1.3 Nomina gestore da parte di un sindaco o Presidente Provincia/Regione o incaricato dell'ente

Qualora il nominante agisca nella qualità di sindaco o Presidente Provincia/Regione o incaricato dell'ente la nomina è sempre sottoposta ad approvazione da parte di ADM.

A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

4.1.1.4 Nomina gestore da parte del gestore entrate

Qualora il nominante agisca nella qualità di gestori (persone fisiche) incaricati per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate, la nomina è automaticamente approvata e l'utente può operare per l'azienda senza necessità di ulteriori adempimenti.

Qualora, però, la qualità di Gestore Entrate non sia riconosciuta dal sistema a fronte del controllo presso d'Agenzia delle Entrate, la nomina non è ritenuta valida e ne è inibito l'inserimento. L'utente, per procedere, dovrà eventualmente selezionare un'altra tipologia di qualifica.

4.1.1.5 Nomina gestore da parte del curatore fallimentare

Qualora il nominante agisca nella qualità di curatore fallimentare dell'azienda la nomina è sempre sottoposta ad approvazione da parte di ADM.

A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la

documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

4.1.2 NOMINA GESTORE DI AZIENDA ITALIANA CON CREDENZIALI DI PERSONA NON FISICA

Il presente paragrafo descrive la nomina di gestore per un'azienda italiana da parte di un utente accreditato al PUDM con credenziali di persona NON fisica (rilasciate dal sistema Telematico Doganale STD).

Nella schermata di nomina gestore proposta dal sistema, l'utente deve indicare se il nominante è in possesso di un codice fiscale italiano. In caso affermativo, è necessario indicare il codice fiscale, altrimenti nome e cognome del soggetto nominante.

E' necessario, quindi, specificare la qualità secondo cui procede alla nomina, scegliendo tra:

- Rappresentante legale
- Procuratore
- Sindaco o Presidente Provincia/Regione o incaricato dell'ente
- Curatore fallimentare

L'utente deve, poi, inserire gli estremi del proprio documento di riconoscimento.

L'utente deve, quindi, inserire i dati del soggetto nominato, che dovrà essere una persona fisica in possesso di credenziali per l'accesso all'area Riservata del PUDM.

Premendo il pulsante Conferma, si avvia un iter diversificato in funzione della qualità del nominante, come descritto di seguito.

È, infine, necessario che la nomina sia approvata dall'ADM. A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla

richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ **Nomina gestore ▾**

Ti trovi in: [Nomina gestore](#)

Nomina gestore

Nomina gestore

Gestori nominati

Il sottoscritto

In possesso di un codice fiscale: * Sì No

Codice fiscale:

In qualità di: Della società con codice fiscale/EORI:

Tipo documento: Numero documento:

Rilasciato da: Data di scadenza:

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Codice fiscale:

Tipo documento: Numero documento:

Rilasciato da: Data di scadenza:

Figura 22

4.1.3 NOMINA GESTORE DI AZIENDA NON ITALIANA

Il presente paragrafo descrive la nomina di gestore per un'azienda non italiana.

La nomina è riservata agli utenti accreditati al PUDM con credenziali di persona fisica (sono escluse, quindi, le credenziali STD di persona non fisica).

Nella schermata di nomina gestore proposta dal sistema l'utente deve specificare di procedere alla nomina in qualità di **procuratore**.

È necessario, quindi, selezionare la tipologia di identificativo dell'azienda, scegliendo tra:

- EORI estero o IT per soggetti terzi
- Società estera

ed inserire, quindi, l'identificativo stesso.

Nel caso di "**EORI estero o IT per soggetti terzi**", il sistema verifica che il codice EORI sia un codice valido e non si tratti di un EORI italiano.

Nel caso di soggetto italiano, infatti, è necessario procedere secondo quanto precedentemente descritto (cfr. paragrafo 4.1.1).

Nel caso di "**Società estera**", è necessario inserire un identificativo di almeno quattro caratteri.

L'utente deve, poi, inserire gli estremi del proprio documento di riconoscimento.

Qualora, infine, l'utente intenda nominare gestore un ulteriore soggetto, deve eliminare la spunta "Me stesso" ed inserire i dati del nominato, che dovrà essere una persona fisica in possesso di credenziali per l'accesso all'area Riservata del PUDM.

Premendo il pulsante Conferma, qualora i controlli sopra elencati abbiano esito positivo, la nomina viene inserita a sistema.

È, quindi, necessario che la nomina sia approvata dall'ADM. A tal fine, l'utente deve stampare e sottoscrivere l'atto di nomina, generato premendo il pulsante di stampa, e consegnarlo unitamente alla documentazione richiesta presso un ufficio ADM entro 60 giorni dalla richiesta. Qualora impossibilitato a consegnare la documentazione di persona, può delegare un altro soggetto compilando l'apposita sezione dell'atto.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ **Nomina gestore ▾** Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: [Nomina gestore](#)

Nomina gestore

Nomina gestore

Gestori nominati

Il sottoscritto

Codice fiscale:

In qualità di:

Della società/ditta individuale in possesso di:

Codice Fiscale Italiano

EORI non italiano

EORI Italiano per soggetti terzi

Codice Identificativo Estero

Carta di identità

Codice Fiscale Italiano:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Me stesso

Codice fiscale:

Tipo documento:

Numero documento:

Rilasciato da:

Data di scadenza:

Figura 23

4.2 RICHIESTA AUTORIZZAZIONE

Per richiedere un'autorizzazione per una PNF, il gestore, dopo aver effettuato l'accesso al *Mio Profilo* dall'*Area Riservata* del PUDM mediante le proprie credenziali, seleziona la scheda *Richiedi autorizzazioni*, e procede nella selezione dei servizi di interesse.

The screenshot displays the 'Richiedi autorizzazioni' (Request authorizations) page in a web application. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Autorizzazioni' > 'Richiedi autorizzazioni'. The main heading is 'Richiedi autorizzazioni'. Below this, there is a section for 'Stai richiedendo autorizzazioni per:' with a dropdown menu. The interface is divided into 'Autorizzazione Nazionali' and 'Autorizzazione EU'. A search bar at the top right contains the text 'accise'. The main content is a table with columns for 'Autorizzazione' and 'Categoria'. The table lists various authorization categories, each with a checkbox, a link to the category details, a star icon, and a 'Richiedi' button. The categories listed are:

Autorizzazione	Categoria
<input type="checkbox"/> COMUNICAZIONI DEPOSITI COMMERCIALI dlr_comunic_dep_comm_art25	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Comunicazioni Mensili di Energia Elettrica Compilatore dlr_eneletr_mensili_compilatore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Comunicazioni Mensili di Gas Naturale Compilatore dlr_gasnatur_mensili_compilatore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Comunicazioni Mensili di Gas Naturale Sottoscrittore dlr_gasnatur_mensili_sottoscrittore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> CONTABILITA' DEI DEPOSITARI AUTORIZZATI NEL SETTORE DEI TABACCHI dlr_codef	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> CORRISPETTIVI DISTRIBUTORI STRADALI DI CARBURANTI dlr_distributori	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> DAS - MOVIMENTI AD ACCISA ASSOLTA dlr_das	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> DAS - Movimenti ad accisa assoluta sottoscrittore dlr_das_sottoscrittore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> DICHIARAZIONI DI ENERGIA ELETTRICA dlr_eneletr	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Dichiarazioni di Energia Elettrica Sottoscrittore dlr_eneletr_sottoscrittore	★ Accise Richiedi

At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected and a status bar indicating 'Richiedi selezionate (0)'.

Figura 24

Al fine di inoltrare correttamente la richiesta, il gestore deve selezionare il codice fiscale dell'obbligato alla voce "Stai richiedendo autorizzazioni per".

Nel caso in cui le autorizzazioni necessitino di approvazione da parte dell'Ufficio ADM, l'utente deve attendere che l'autorizzazione sia avvenuta per poter accedere al servizio.

4.3 DELEGA AUTORIZZAZIONE

L'utente può delegare le autorizzazioni approvate dalla scheda *Le mie autorizzazioni*, premendo il pulsante "+" in corrispondenza dell'autorizzazione.

La mia scrivania | Area personale | Nomina gestore | **Autorizzazioni**

Ti trovi in: Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni

Autorizzazioni
 Richiedi autorizzazioni
Le mie autorizzazioni
 Autorizzazioni Delegate

Le mie autorizzazioni

Stai visualizzando le autorizzazioni richieste da: [Seleziona]

Autorizzazione Nazionali | Autorizzazione EU

↑ Filtri di ricerca

Esporta | Cerca: accise

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta
Comunicazioni Mensili di Energia Elettrica Sottoscrittore dir_eneletr_mensili_sottoscrittore	★ Accise	Approvata		13/07/2022
RETE dir_rete	★ Accise	Approvata		19/05/2022
nomeservizio dir_servizio	★ Accise	Approvata		05/05/2022

« < 1 > »

Figura 25

La delega può essere conferita in forma **DIRETTA** (qualora il delegato sia un intermediario esterno al soggetto giuridico obbligato) o **PER MANDATO** (qualora il delegato sia persona fisica che operi per il soggetto giuridico obbligato).

La delega può essere conferita sia ad una persona fisica, sia ad una persona non fisica.

Qualora il servizio preveda che l'operatività sia destinata esclusivamente a persone fisiche (servizi User to System), è necessario che l'autorizzazione attribuita venga **delegata ad una persona fisica**, interna o esterna all'organizzazione, anche tramite un intermediario PF (4.3.1) o PNF (cfr. 4.3.2)

Per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo* a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.

4.3.1 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PF

Qualora il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona fisica** (intermediario), quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto intermediario delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

L'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le mie autorizzazioni* e consultarne lo stato di approvazione (Figura 26).

The screenshot shows the 'Le mie autorizzazioni' (My Authorizations) page. The page has a navigation bar at the top with 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Ti trovi in: Autorizzazioni / Le mie autorizzazioni'. The main content area is titled 'Le mie autorizzazioni' and includes a search filter 'Filtri di ricerca' with a search box containing 'trade'. Below the search filter, there is a table with the following columns: 'Autorizzazione', 'Categoria', 'Stato', 'Delega', and 'Data Richiesta'. The table contains one row with the following data: 'ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI', 'dir_gestisci_trader', 'Approvata', 'Diretta Delegante:', and '28/10/2022'. The table also has a 'Cerca' button and a 'Cerca' input field. The page also includes a sidebar with 'Autorizzazioni', 'Richiedi autorizzazioni', 'Le mie autorizzazioni', and 'Autorizzazioni Delegate'.

Figura 26

Infine, se l'intermediario delegato è titolare di partita IVA, può a sua volta delegare l'autorizzazione per mandato una persona fisica che operi per la propria organizzazione (Figura 27).

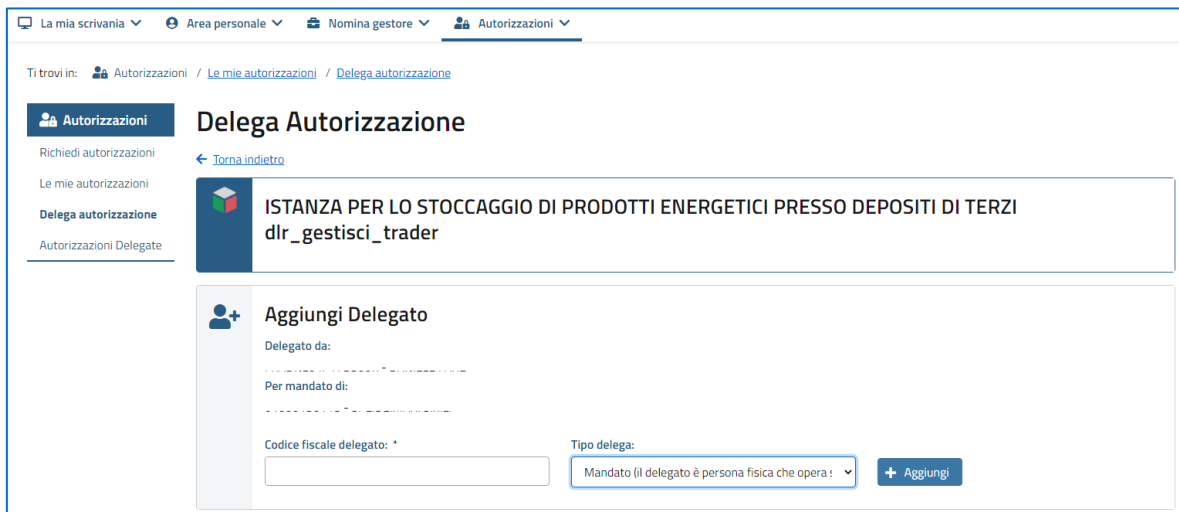


Figura 27

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obbligato su mandato dell'intermediario e può visualizzare l'autorizzazione nella scheda *Le Mie Autorizzazioni* (Figura 28).

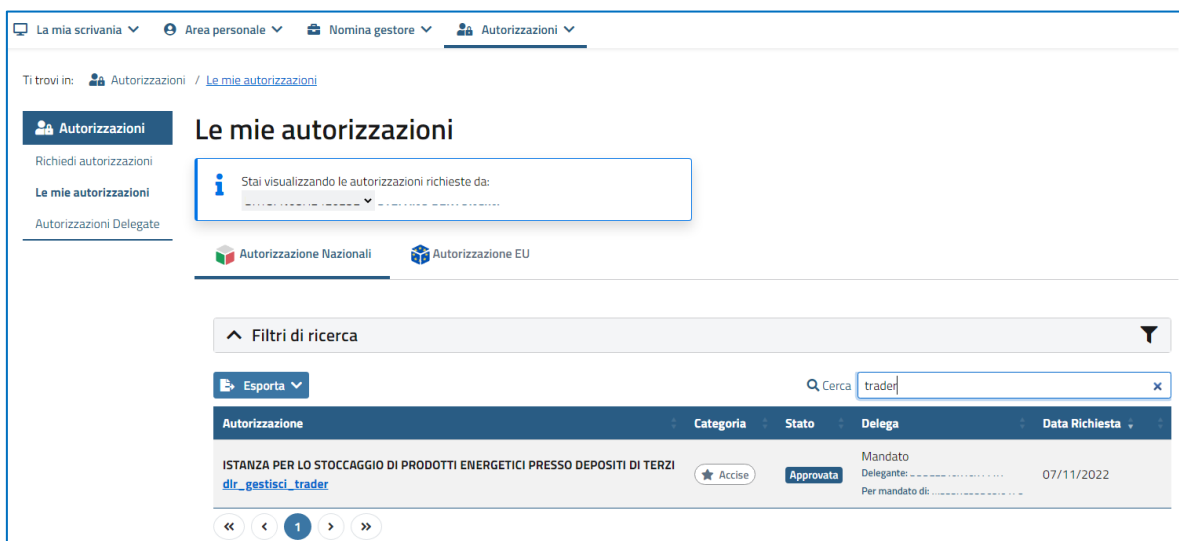


Figura 28

4.3.2 DELEGA AUTORIZZAZIONE A PNF

Qualora, invece, il soggetto obbligato deleghi l'autorizzazione ad un servizio ad una **persona non fisica**, quest'ultima **può operare sul servizio per conto dell'obbligato**.

Nel caso in cui il profilo autorizzativo preveda l'approvazione della delega da parte dell'ADM, il soggetto delegato deve attendere l'approvazione stessa per poter operare.

Il gestore dell'intermediario delegato può visualizzare l'autorizzazione nella scheda Le Mie Autorizzazioni e consultarne lo stato di approvazione (Figura 29).

The screenshot shows a web application interface for managing authorizations. The main heading is "Le mie autorizzazioni". Below it, there are tabs for "Autorizzazione Nazionali" and "Autorizzazione EU". A search filter is set to "trader". A table displays the following data:

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta
ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI dlr_gestisci_trader		Approvata	Diretta Delegante:	24/10/2022

Figura 29

Nel caso in cui il servizio di interesse preveda che l'operatività sia destinata esclusivamente a persone fisiche (servizi *User to System*), è **necessario che l'autorizzazione delegata alla PNF venga a sua volta delegata per mandato ad una persona fisica** che operi per l'organizzazione stessa, tramite il gestore della PNF (Figura 30).

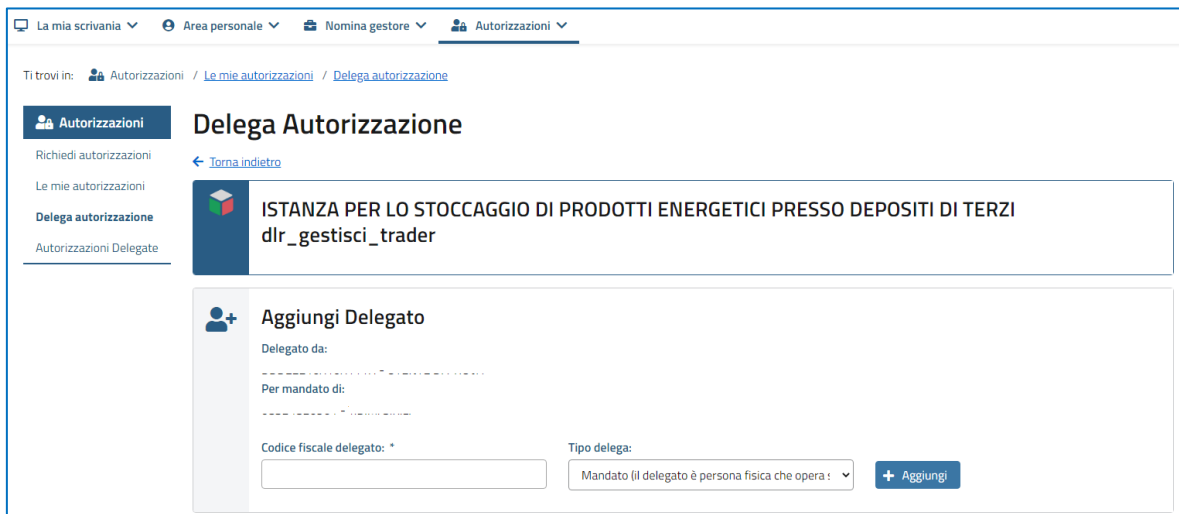


Figura 30

La persona fisica che riceve il mandato può, quindi, operare per delega dell'obbligato su mandato dell'intermediario PNF (Figura 31).

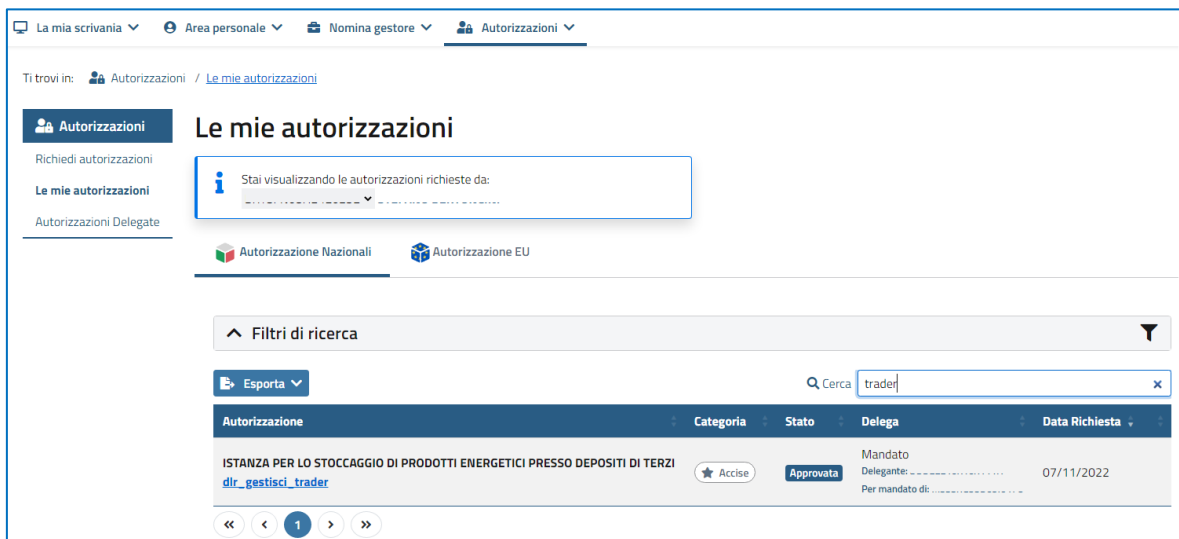


Figura 31

5. CASO D'USO 4: PERCORSO SEMPLIFICATO UTENTE PF

Il caso d'uso in esame illustra il percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai servizi on line per una persona fisica (cittadino, libero professionista, ditta individuale).

Per usufruire della procedura, l'utente, connesso con le proprie credenziali di persona fisica, accede alla scheda *La Mia Scrivania* del *Mio Profilo* e seleziona il link *Cittadino, libero professionista, ditta individuale*.

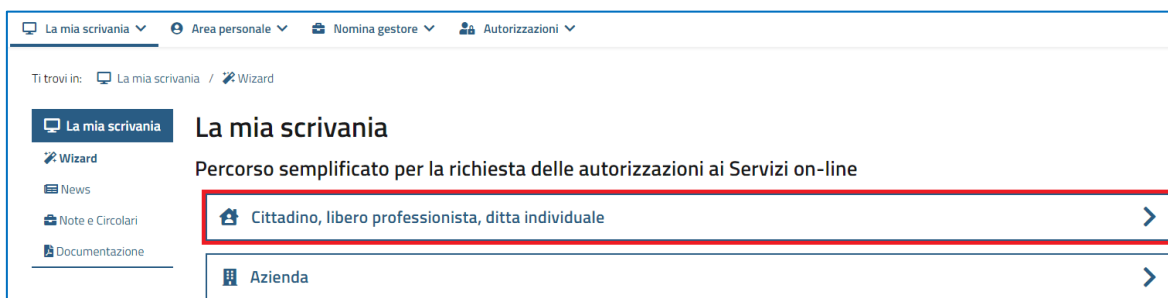


Figura 32

Selezionando tale opzione, il sistema propone direttamente la selezione dei profili disponibili, indirizzandolo alla sezione *Richiedi Autorizzazioni*.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ Nomina gestore ▾ Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: Autorizzazioni / Richiedi autorizzazioni

Autorizzazioni

Richiedi autorizzazioni

Le mie autorizzazioni

Autorizzazioni Delegate

Richiedi autorizzazioni

Stai richiedendo autorizzazioni per:

Autorizzazione Nazionali Autorizzazione EU

Esporta ▾ Cerca

Autorizzazione	Categoria
<input type="checkbox"/> Dichiarazioni di Energia Elettrica Sottoscrittore dir_eneletr_sottoscrittore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Dichiarazioni di Gas Naturale Sottoscrittore dir_gasnatur_sottoscrittore	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Gestione microirrigifici dir_microirrigifici	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI dir_gestisci_trader	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> ISTANZA RIVENDITE ALCOLICI dir_gestisci_rivalc	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> MONET - MONITORAGGIO ESITO TRANSAZIONI dir_consulta_esiti	★ Accise ★ Dogane ★ Giochi ★ Tabacchi Richiedi
<input type="checkbox"/> Registri giornalieri contatori energie rinnovabili Compilatore dir_regtel_eerin	★ Accise Richiedi
<input type="checkbox"/> Registri giornalieri contatori energie rinnovabili Sottoscrittore dir_regtel_eerin_sottoscrittore	★ Accise Richiedi

« < 1 > »

Richiedi selezionate (0)

Figura 33

6. CASO D'USO 5: PERCORSO SEMPLIFICATO UTENTE PNF

Il caso d'uso in esame illustra il percorso semplificato per la **richiesta delle autorizzazioni ai servizi on line e nomina gestore** per una persona non fisica (azienda).

La procedura è riservata al rappresentante legale principale dell'azienda, ad un gestore (persona fisica) incaricato per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate oppure ad un gestore MAU già nominato.

Per usufruire della procedura, l'utente, connesso con le proprie credenziali di persona fisica, accede alla scheda *La Mia Scrivania* del *Mio Profilo* e seleziona il link *Azienda*.

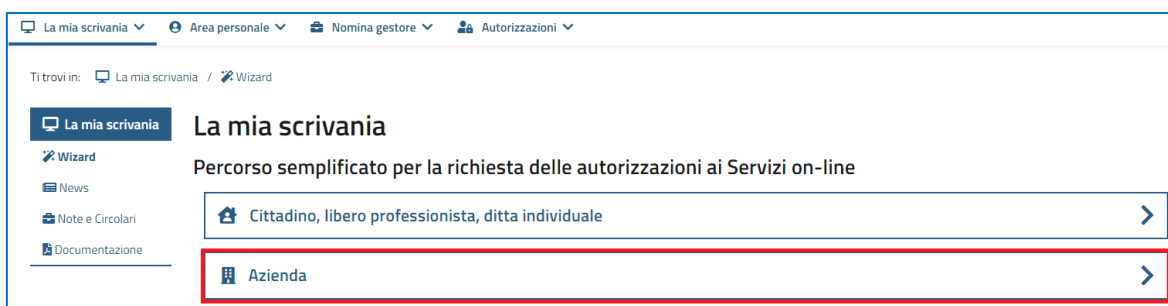


Figura 34

Selezionando tale opzione, lo scenario si differenzia in base alle caratteristiche dell'utente che ha effettuato l'accesso.

Se l'utente è già **gestore MAU di una o più aziende (con nomina già approvata)**, deve selezionare l'apposito check e indicare il codice fiscale dell'azienda che intende autorizzare (cfr. paragrafo 6.1), per avviare la procedura autorizzativa.

Se l'utente, invece, non è ancora nominato gestore, deve indicare dell'azienda che rappresenta (cfr. paragrafo 6.2). Quest'ultima opzione è riservata al rappresentante legale principale e ai gestori (persone fisiche) incaricati per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate.

6.1 ACCESSO GESTORE MAU

Nel caso in cui l'utente risulti un gestore MAU con nomina approvata (cfr. paragrafo 4.1), si avvia il processo autorizzativo ai servizi on-line. Il sistema richiede all'utente la **selezione della PNF** per cui si intende richiedere le autorizzazioni ai servizi, proponendo l'elenco delle aziende di cui l'utente connesso risulta gestore.



The screenshot shows a web interface for a guided procedure. At the top, there are navigation tabs: 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard'. The main heading is 'Procedura Guidata Step 1/4' with a sub-heading 'Inserimento dell'azienda'. A blue information box contains the text: 'La procedura semplificata di richiesta autorizzazioni per un'azienda e' riservata al rappresentante legale principale e ai gestori (persone fisiche) incaricati per l'azienda sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate oppure ad un gestore MAU con nomina gia' approvata.' Below this is a dropdown menu labeled 'Seleziona l'azienda per cui vuoi operare:'. A checkbox is present with the text 'Se l'azienda di cui sei il rappresentante legale o gestore incaricato sui servizi telematici non compare in elenco, inserisci:'. Below the checkbox is a text input field labeled 'Codice Fiscale dell'azienda: *'. At the bottom, there are two buttons: 'La mia scrivania' and 'Avanti >>'.

Figura 35 Accesso PNF- Gestore Autorizzato

6.2 ACCESSO RAPPRESENTANTE LEGALE

Nel caso in cui l'utente NON risulti un gestore MAU con nomina approvata, si avvia il processo autorizzativo supponendo che sia il rappresentante legale principale ovvero un gestore (persona fisica) incaricato sui servizi telematici (Entratel) presso l'Agenzia delle Entrate per la PNF.

Il sistema richiede all'utente la **digitazione del codice fiscale dell'azienda** per cui si intende richiedere le autorizzazioni in qualità di rappresentante legale o di gestore incaricato sui servizi telematici presso l'Agenzia delle Entrate.

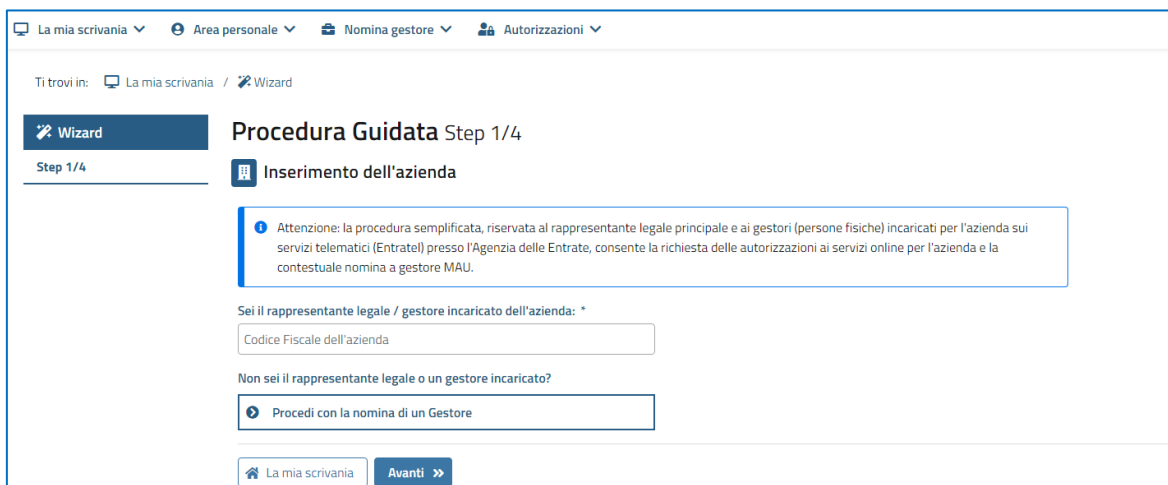


Figura 36 Accesso PNF - Rappresentante Legale o gestore incaricato

Procedendo con il pulsante *Avanti*, il sistema effettua le necessarie verifiche.

Qualora l'utente non risulti il rappresentante legale principale né gestore (persona fisica) incaricato sui servizi telematici presso l'Agenzia delle Entrate per l'azienda indicata, il sistema interrompe la procedura guidata, segnalando l'incongruenza e proponendo all'utente di proseguire con la nomina di gestore:

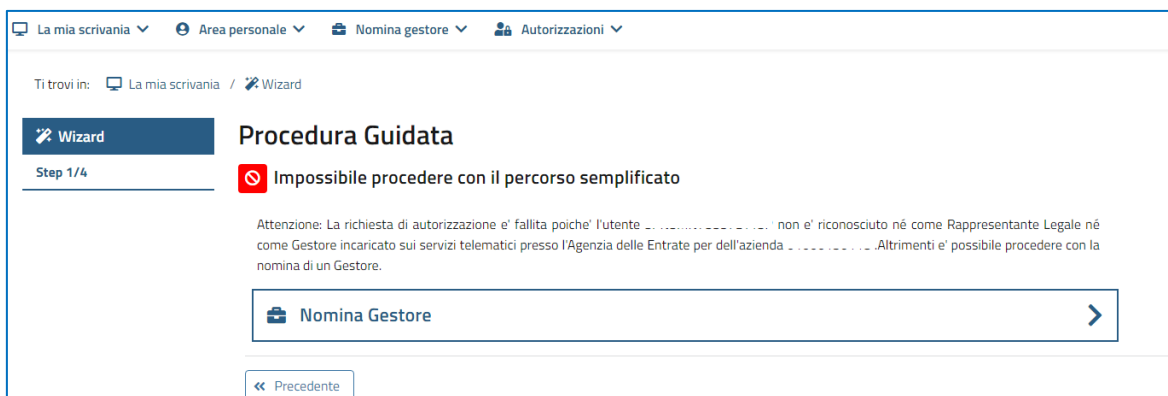


Figura 37 Carica NON verificata presso Agenzia Entrate

Qualora, invece, il controllo vada a buon fine, il sistema prosegue nel percorso guidato.

6.3 SELEZIONE DEI SERVIZI ON-LINE – STEP 2/4

L'utente procede, a questo punto, nella selezione dei servizi on-line disponibili. Vengono esclusi dall'elenco i servizi per i quali sia già stata richiesta l'autorizzazione in precedenza.

Qualora non ci siano profili disponibili, la procedura non può proseguire:

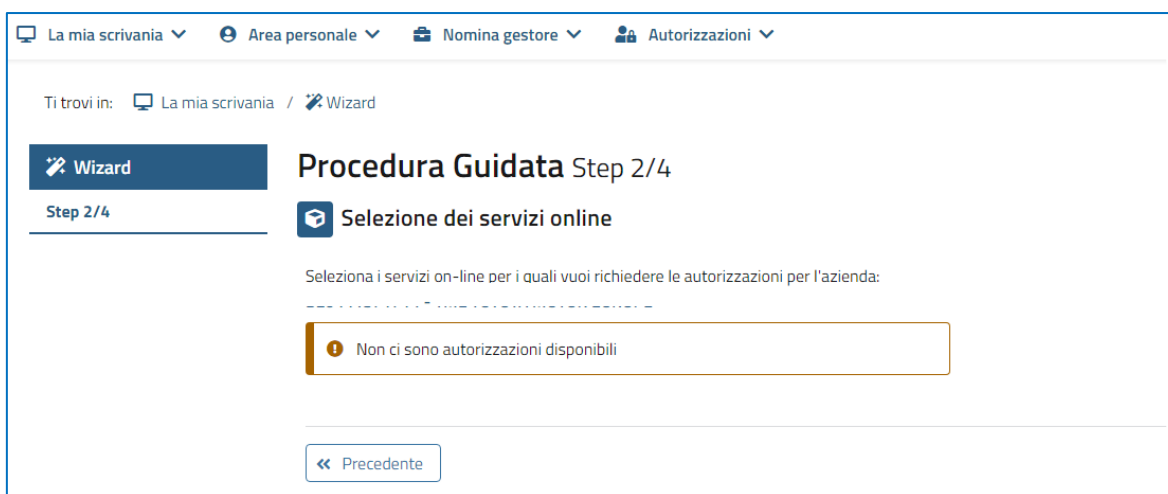


Figura 38 Nessun servizio on-line disponibile

Qualora, invece, ci siano servizi disponibili, è possibile la selezione multipla delle autorizzazioni.

I profili sono suddivisi tra Nazionale ed EU e, per i profili EU, è prevista una visualizzazione gerarchica.



Figura 39 Selezione dei servizi on-line

Premendo il pulsante *Avanti*, l'utente passa al successivo *step* di inserimento delle deleghe.

6.4 INSERIMENTO DEI SOGGETTI DELEGATI – STEP 3/4

Qualora tutte le autorizzazioni richieste risultino da approvare, l'inserimento dei soggetti delegati viene inibito.

L'utente potrà delegare le autorizzazioni successivamente alla approvazione delle stesse, che sarà comunicata via email.



Figura 40 Servizi on-line con necessità approvazione

Qualora, viceversa, una o più delle autorizzazioni richieste non necessitino di approvazione, il sistema consente l'inserimento dei soggetti delegati e della relativa tipologia di delega (Diretta o Mandato).

La delega sarà applicata alle sole autorizzazioni che non necessitano di approvazione, elencate nella sezione *Profili che puoi delegare*.

Per aggiungere i soggetti delegati è necessario, nella sezione *Vuoi aggiungere delegati*, inserire il codice fiscale del soggetto da delegare, selezionare il tipo di delega (*Diretta* o *Mandato*) e premere il pulsante *Aggiungi*.

Infine, l'utente può delegare sé stesso selezionando il check "Autodelega", che imposta il codice fiscale del soggetto da delegare con il codice fiscale dell'utente connesso.

Per la fruizione dei servizi in modalità *User To System*, è necessario che la persona fisica delegata effettui l'accesso al *Mio Profilo* a seguito del conferimento della delega, in modo da rendere effettiva la delega stessa ed abilitare i link ai servizi on-line.

The screenshot shows a web application interface for a guided procedure. At the top, there are navigation tabs: 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard'. The main header area displays 'Wizard' and 'Procedura Guidata Step 2/4'. The current step is 'Step 2/4' and the title of the step is 'Selezione dei servizi online'. The instruction reads: 'Seleziona i servizi on-line per i quali vuoi richiedere le autorizzazioni per l'azienda:'. There are two search input fields. The first one contains the text 'trader' and shows a list of results under the heading 'Profili nazionali disponibili:129'. One result is selected with a checkmark: 'ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI' with the identifier 'dir_gestisci_trader'. The second search input field is empty and labeled 'Cerca', showing results under the heading 'Profili EU disponibili:23'. A list of checkboxes is visible next to it, with the first one checked: 'CD'. Other options include 'CUST-SAMPLE-CS', 'GTP', 'ICS2', 'UUMDS-ADM-EXT', and 'WA'. At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Precedente' and 'Avanti'.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ Nomina gestore ▾ Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard

Wizard

Step 3/4

Procedura Guidata Step 3/4

Inserimento dei soggetti delegati

Stai richiedendo i servizi on-line per l'azienda:

Profili che puoi delegare :

ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI	dlr_gestisci_trader
---------------------------------------------------------------------------	---------------------

Vuoi aggiungere dei delegati?

Tutte le autorizzazioni sopra elencate saranno delegate ai soggetti inseriti di seguito

Codice Fiscale:

Autodelega

Tipo delega: Diretta ▾ Aggiungi +

Diretta: Diretta (il delegato è un intermediario esterno al soggetto giuridico)
Mandato: Mandato (il delegato è persona fisica che opera su mandato del soggetto giuridico)

<< Precedente Avanti >>

Figura 41 Inserimento deleghe

In seguito all'inserimento dei soggetti delegati, la sezione *Delegati Aggiunti* viene popolata con le informazioni inserite:

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ Nomina gestore ▾ Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard

Wizard

Step 3/4

Procedura Guidata Step 3/4

Inserimento dei soggetti delegati

Stai richiedendo i servizi on-line per l'azienda:

Profili che puoi delegare :

ISTANZA PER LO STOCCAGGIO DI PRODOTTI ENERGETICI PRESSO DEPOSITI DI TERZI	dlr_gestisci_trader
---------------------------------------------------------------------------	---------------------

Vuoi aggiungere dei delegati?

Tutte le autorizzazioni sopra elencate saranno delegate ai soggetti inseriti di seguito

Codice Fiscale:

Autodelega

Tipo delega: Diretta ▾ Aggiungi +

Diretta: Diretta (il delegato è un intermediario esterno al soggetto giuridico)
Mandato: Mandato (il delegato è persona fisica che opera su mandato del soggetto giuridico)

Delegati aggiunti

.....	Mandato	
-------	---------	--

<< Precedente Avanti >>

Figura 42 Dettaglio deleghe inserite

6.5 RIEPILOGO E CONFERMA – STEP 4/4

L'ultimo *step* del percorso guidato consiste nel riepilogo delle autorizzazioni richieste e, se presenti, dei soggetti delegati.

Qualora sia previsto per i profili selezionati, verrà visualizzato il relativo *disclaimer* (per i servizi S2S), la cui accettazione è obbligatoria per la prosecuzione.

Se il percorso guidato è stato utilizzato dal rappresentante legale della PNF o da un gestore (persona fisica) incaricato della PNF sui servizi telematici presso l'Agenzia delle Entrate la procedura prevede la contestuale autonominazione del soggetto come "Gestore" e, quindi, l'accettazione del relativo *disclaimer*.

The screenshot displays the 'Procedura Guidata Step 4/4' interface. At the top, there are navigation tabs: 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard'. A sidebar on the left indicates the current step is 'Step 4/4' under the 'Wizard' section.

The main content area is titled 'Procedura Guidata Step 4/4' and features a checklist:

- Conferma richiesta autorizzazione
- Servizi in attesa di approvazione

Below the checklist, a warning message states: 'Attenzione: i soggetti delegati delle seguenti autorizzazioni potranno essere inseriti successivamente all'approvazione accedendo alla sezione 'Autorizzazioni Richieste'.' This is followed by a table listing the request:

TTSTOBACCO MANUFACTURER	dlr_stt_prodimp
-------------------------	-----------------

The next section is 'Riepilogo servizi', with the text: 'Stai richiedendo i servizi on-line per l'azienda:'. Below this is an 'Accetto' section with a checkbox and a disclaimer text: 'Dichiaro, sotto la mia responsabilità, di aver edotto i soggetti interessati per conto dei quali agisco, dell'inserimento, nella compilazione delle dichiarazioni, richieste o decisioni e nei relativi documenti allegati, dei loro dati personali, fornendogli copia dell'informativa, presente nella sezione Privacy Policy del portale ADM, per il trattamento, da parte di ADM, dei medesimi dati esclusivamente per le finalità connesse alle operazioni verso ADM. Inviando i messaggi al sistema Gestione contrassegni in modalità S2S (System-to-System), dichiaro inoltre che il firmatario è soggetto legittimato a sottoscrivere i dati trasmessi.'

Below the disclaimer, three service cards are shown:

- TTSTOBACCO MANUFACTURER**: DLR_STT_PRODIMP. Status: User To System - System To System, In attesa.
- TTSTOBACCO DELEGA**: DLR_STT_DELEGA. Status: User To System - System To System, Approvazione automatica.
- GESTIONE CONTRASSEGNI**: DLR_CONTRASSEGNI. Status: System To System, Approvazione automatica.

At the bottom, there are two buttons: '« Precedente' and 'Conferma ✓'.

Figura 43 Riepilogo delle richieste

Premendo il pulsante *Conferma*, la richiesta viene consolidata e viene mostrato all'utente il riepilogo delle autorizzazioni attribuite.

La mia scrivania ▾ Area personale ▾ Nomina gestore ▾ Autorizzazioni ▾

Ti trovi in: La mia scrivania / Wizard

Wizard

Riepilogo

Procedura Guidata Riepilogo

Richiesta avvenuta con successo

- Servizi online autorizzati per l'azienda
 - TTSTOBACCO DELEGA - DLR_STT_DELEGA
 - GESTIONE CONTRASSEGNI - DLR_CONTRASSEGNI
- Servizi Online in attesa di approvazione: 1
 - TTSTOBACCO MANUFACTURER - DLR_STT_PRODIMP

Attenzione: i soggetti delegati alle autorizzazioni in attesa di approvazione potranno essere inseriti successivamente all'approvazione stessa accedendo alla sezione 'Le mie autorizzazioni'

La mia scrivania

Figura 44 Esito delle richieste

7. CASO D'USO 6: UTENTE EIDAS CON IDENTIFICATIVO EID

Il caso d'uso in esame prevede che il soggetto obbligato che intende fruire dei servizi on-line sia una **persona fisica in possesso di identificativo eIDAS** (operatore straniero comunitario).

Per operare in tale modalità, l'utente, dopo aver effettuato l'accesso al *Mio Profilo* dall'*Area Riservata* del PUDM, deve completare una prima fase di registrazione indicando un indirizzo di posta elettronica valido.

The screenshot shows a web form titled "Registrazione EIDAS". At the top, there is a breadcrumb "Ti trovi in: Registrazione EIDAS / Registrazione". Below this, a blue button labeled "Registrazione EIDAS" is visible. The main heading is "Registrazione EIDAS". Underneath, there is a sub-heading "Registrazione" and a section titled "Utente EIDAS". The form contains several input fields: "Nome: *" and "Cognome: *" (text boxes), "Data di nascita: *" (date picker), "Luogo di nascita:" (text box), "E-mail: *" and "Conferma e-mail: *" (text boxes), "Numero documento:" (text box), "Rilasciato da:" (text box), and "Data di scadenza:" (date picker). At the bottom of the form, there are two checkboxes: the first is "Dichiaro sotto la mia responsabilità di non essere in possesso di un documento di identità valido per la richiesta di una identità digitale italiana." and the second is "Dichiaro di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.". A blue button labeled "Registrali" is located at the bottom left of the form area.

Figura 45 Registrazione eIDAS

Il sistema invia un'email con un token con validità di 24 ore necessario per confermare l'indirizzo di posta indicato.

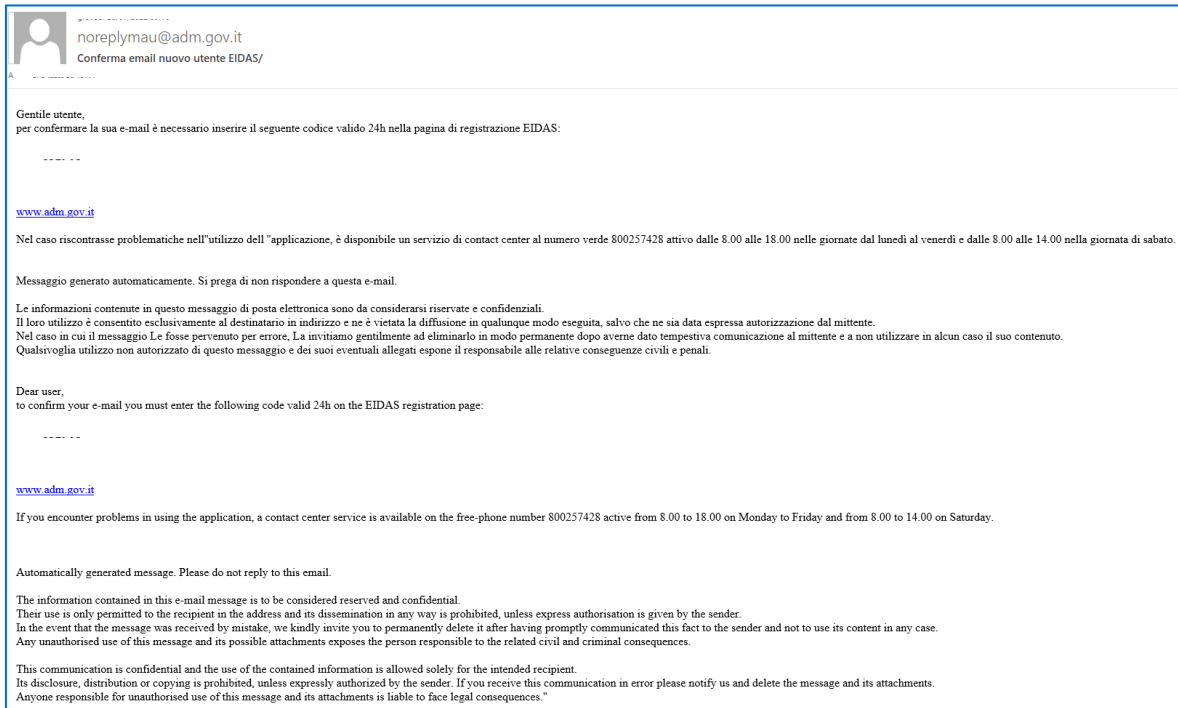


Figura 46 Email di Convalida

Per completare l'operazione di registrazione l'utente deve inserire il token valido e confermare.



Figura 47 Inserimento token

Successivamente alla registrazione l'utente può selezionare la voce di menu *Autorizzazioni /Richiedi Autorizzazioni* e procedere nella selezione dei servizi di interesse.