

## **Acronimi**

CD:	Customs Decisions
CF:	Codice Fiscale
CR:	Customs Representative o Intermediario
EORI:	Economic Operator Registration and Identification
GD:	Gestore Dogane
GE:	Gestore Entrate
OE:	Operatore Economico
PF:	Persona Fisica
PNF:	Persona Non Fisica o Persona Giuridica
PUD:	Portale Unico Agenzia Dogane e dei Monopoli
RL:	Rappresentante Legale
SPID:	Sistema Pubblico di Identità Digitale
STD:	Servizio Telematico Doganale
TP:	EU Trader Portal
WAYF Page:	Where Are You From Page (punto d'accesso al TP)

✓ **CASO D'USO 1: Accesso da parte della PF dipendente di un Operatore Economico PF o PNF – Utenza su PUD del dipendente PF – EORI dell'OE**

**1.1. Operatore Economico PF che vuole far accedere al TP un suo dipendente PF per delega**

Pre-requisiti: l'OE, PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD.

Il soggetto PF, al quale l'OE vuole delegare l'accesso al TP, è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

**Procedura di richiesta e delega OE PF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID/STD ed entrare su "Mio profilo"
2. richiede per se stesso - OE PF - una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
3. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF dell'OE PF per accedere al TP deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su "Invia", successivamente viene
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD, preme su "Accedi", e
  - o *rediretto* al Sistema CD, dove accede per l'EORI dell'OE PF.

**1.2. Operatore Economico PNF che vuole far accedere al TP un suo dipendente per delega**

Pre-Requisiti: l'OE, PNF è in possesso di un codice EORI valido.

Il soggetto PF, al quale vuole delegare, è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

L'OE PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

**Procedura di richiesta e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"

2. selezionare in “*Dati Anagrafici*” alla riga “*Stai richiedendo autorizzazioni per*” il CF dell’OE PNF
3. richiedere per l’OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l’accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l’autorizzazione approvata al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettua il logout dal PUD.

### **Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF delegato dall’OE PNF che vuole accedere al TP, deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su “Invia”, successivamente, viene
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD, preme su “Accedi”, e
  - o *rediretto* al Sistema CD, dove accede per l’EORI dell’OE PNF.

*Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D’USO 1:*

The screenshot shows the 'PORTALE DI AUTENTICAZIONE TAXUD' (UUM&DS) interface. The page title is 'Dati identificativi (wayf)'. The form contains the following fields and options:

- Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere:** Customs
- Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato:** Italy
- Seleziona il tipo di attore:** Employee
- Opero per conto di:**
  - Me stesso
  - Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:
- Tipo di attore:** Economic Operator
- Tipo di ID:** EORI
- ID:** IT12345678910
- Options:**
  - Direttamente
  - Con un mandato da parte di
  - Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

A teal 'Invia' button is located at the bottom of the form.

✓ **CASO D'USO 2: Accesso da parte del dipendente PF di un *Customs Representative* PF o PNF – Utenza su PUD del dipendente PF – EORI del CR**

**2.1 *Customs Representative* PF che vuole far accedere al TP un suo dipendente *per delega***

Pre-requisiti: il CR PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD

Il soggetto PF, al quale il CR vuole delegare, è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo “Mandato” ma di tipo “Diretta” deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

**Procedura di richiesta e delega CR PF [da effettuare almeno una volta]**

Il CR PF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su “*Mio profilo*”
2. richiedere per se stesso CR PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
3. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF del CR PF per accedere al TP, deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su “Invia”, successivamente, viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su “Accedi”, e
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI del CR PF.

**2.2 *Customs Representative* PNF che vuole far accedere al TP un suo dipendente *per delega***

Pre-requisiti: il CR PNF è in possesso di un codice EORI valido

Il soggetto PF al quale vuole delegare è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo “Mandato” ma di tipo “Diretta” deve essere anche in possesso di un codice EORI valido).

Il CR PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

**Procedura di richiesta e delega CF PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore del CR PNF per richiedere le autorizzazione sul PUD e delegarle, deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD e va su “*Mio profilo*”
2. selezionare in “*Dati Anagrafici*” alla riga “*Stai richiedendo autorizzazioni per*” il CF del CR PNF

3. richiedere per il CR PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.

### Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]

Il dipendente PF delegato da CR PNF per accedere al TP, deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP;
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su "Invia", successivamente viene:
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF STD, preme su "Accedi" e
  - o *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI del CR PNF.

*Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D'USO 2:*

European Commission  
UUM&DS  
Commissione europea > Portale di autenticazione TAXUD

Note legali | Cookie | Contatti | Italian (it)

## Dati identificativi (wayf)

Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere  
Customs

Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato  
Italy

Seleziona il tipo di attore  
Employee

Opere per conto di:  
 Me stesso  
 Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:

Tipo di attore  
Customs representative

Tipo di ID  
EORI

ID  
IT12345678910

Direttamente  
 Con un mandato da parte di

Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

Invia

✓ **CASO D'USO 3: Accesso da parte del dipendente PF di un *Customs Representative* PF o PNF per un OE PF o PNF – Utenza su PUD del dipendente PF – EORI dell'OE – EORI del CR**

**3.1 Operatore Economico PF che vuole far accedere al TP un CR PF tramite un dipendente del CR *per mandato***

Pre-requisiti: l'OE PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD

Il CR PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD

Il soggetto PF al quale vuole delegare è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

**Procedura di richiesta OE PF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PF per richiedere le autorizzazioni sul PUD deve:

1. accede al PUD con le proprie credenziali SPID o STD e va su "Mio profilo"
2. richiede per se stesso OE PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
3. delega l'autorizzazione approvata al CF del CR PF in possesso di credenziali SPID o STD
4. effettua il logout dal PUD.

**Procedura di delega CR PF [da effettuare almeno una volta]**

Il CR PF per delegare le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. delegare l'autorizzazione ricevuta "per Delega Altrui" per l'accesso a Customs Decisions (CD) al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
3. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF del CR PF per accedere al TP deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito, premere su "Invia" e successivamente viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su "Accedi"
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PF.

### **3.2 Operatore Economico PF che vuole far accedere al TP un CR PNF tramite un dipendente del CR *per mandato***

Pre-requisiti: l'OE PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD

Il CR PNF è in possesso di un codice EORI valido

Il CR PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

Il soggetto PF al quale vuole delegare è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

#### **Procedura di richiesta autorizzazione OE PF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PF che vuole richiedere le autorizzazioni e delegarle deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo";
2. richiedere per se stesso OE PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
3. delegare l'autorizzazione approvata al CF del CR PNF
4. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di delega CR PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore del CR PNF per delegare le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF del CR PNF
3. delegare l'autorizzazione ricevuta "per Delega Altrui" per l'accesso a Customs Decisions (CD) al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
4. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF delegato da CR PNF per accedere al TP deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP;
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito, premere su "Invia" e successivamente
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su "Accedi"
  - o *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PF.

### **3.3 Operatore Economico PNF che vuole far accedere al TP un CR PF tramite un dipendente del CR *per mandato***

Pre-requisiti: L'OE PNF è in possesso di un codice EORI valido

L'OE PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

Il CR PF è in possesso di un codice EORI valido

Il soggetto PF al quale vuole delegare è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

#### **Procedura di richiesta e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo";
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF del CR PF
5. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di delega CR PF [da effettuare almeno una volta]**

Il CR PF per delegare le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. delegare l'autorizzazione ricevuta "per Delega Altrui" per l'accesso a Customs Decisions (CD) al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
3. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF delegato da CR PNF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP;
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e preme su "Invia", successivamente, viene
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su "Accedi"
  - o *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PNF.



### **3.4 Operatore Economico PNF che vuole far accedere al TP un CR PNF tramite un dipendente del CR *per mandato***

Pre-requisiti: L'OE PNF è in possesso di un codice EORI valido

L'OE PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

Il CR PNF è in possesso di un codice EORI valido

Il CR PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

Il soggetto PF al quale vuole delegare è in possesso di credenziali del STD (se la delega che si vuole effettuare non è di tipo "Mandato" ma di tipo "Diretta" deve essere anche in possesso di un codice EORI valido)

#### **Procedura di richiesta e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF del CR PNF
5. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di delega CR PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore del CR PNF per delegare le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed andare su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF del CR PNF
3. delegare l'autorizzazione ricevuta "per Delega Altrui" per l'accesso a Customs Decisions (CD) al CF di una PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
4. effettuare il logout dal PUD.

#### **Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il dipendente PF delegato da CR PNF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP;
3. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su "Invia", successivamente, viene
  - o *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su "Accedi"
  - o *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PNF.

Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D'USO 3:

## Dati identificativi (wayf)

Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere

Customs

Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato

Italy

Seleziona il tipo di attore

Employee

Opero per conto di:

Me stesso

Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:

Tipo di attore

Economic Operator

Tipo di ID

EORI

ID

IT12345678910

Direttamente

Con un mandato da parte di

Tipo di attore

Customs representative

Tipo di ID

EORI

ID

IT12345678912

Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

Invia

✓ **CASO D'USO 4: Accesso da parte di un Operatore Economico PF – Utenza su PUD dell'Operatore Economico PF**

**4.1 Operatore Economico PF che vuole accedere al TP direttamente e per se stesso**

Pre-requisiti: L'OE PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali STD

**Procedura di richiesta autorizzazione OE PF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PF per richiedere le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. richiedere per se stesso OE PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD) [passaggio da ripetere per richiedere nuove autorizzazioni]
3. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

L'OE PF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e preme su "Invia", successivamente, viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di OE PF del STD e preme su "Accedi"
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PF.

*Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D'USO 4:*

European Commission UUM&DS

Commissione europea > Portale di autenticazione TAXUD

PORTALE DI AUTENTICAZIONE TAXUD

Note legali | Cookie | Contatti | Italian (it)

### Dati identificativi (wayf)

Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere

Customs

Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato

Italy

Seleziona il tipo di attore

Economic Operator

Opere per conto di:

Me stesso

Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:

Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

Invia

✓ **CASO D'USO 5: Accesso da parte di un Customs Representative PF – Utenza su PUD del CR PF**

**5.1 Customs Representative PF che vuole accedere al TP direttamente e per se stesso**

Pre-requisiti: Il CR PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali STD

**Procedura di richiesta autorizzazione CR PF [da effettuare almeno una volta]**

Il CR PF per richiedere le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed andare su "Mio profilo"
2. richiedere per se stesso CR PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD) [passaggio da ripetere per richiedere nuove autorizzazioni]
3. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il CR PF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP;
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e preme su "Invia", successivamente, viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di CR PF del STD e preme su "Accedi"
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per il proprio l'EORI di CR PF.

*Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D'USO 5:*

European Commission  
UUM&DS  
Commissione europea > Portale di autenticazione TAXUD

Note legali | Cookie | Contatti | Italian (it)

## Dati identificativi (wayf)

Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere

Customs

Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato

Italy

Seleziona il tipo di attore

Customs representative

Opere per conto di:

Me stesso

Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:

Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

Invia

✓ **CASO D'USO 6: Accesso da parte di un Customs Representative PF per un OE PF o PNF – Utenza su PUD del CR PF – EORI dell'OE**

**6.1 Operatore Economico PF che vuole far accedere al TP un CR PF**

Pre-requisiti: L'OE PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali SPID o STD

Il CR PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali STD

**Procedura di richiesta autorizzazione e delega OE PF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PF per richiedere e delegare le autorizzazioni deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed andare su “Mio profilo”
2. richiedere per se stesso OE PF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
3. delegare l'autorizzazione approvata al CF del CR PF in possesso di credenziali STD [passaggio da ripetere per delegare nuovi CR]
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]**

Il CR PF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e premere su “Invia”, successivamente, viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali del CR PF del STD e preme su "Accedi"
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PF.

**6.2 Operatore Economico PNF che vuole far accedere al TP un CR PF**

Pre-requisiti: L'OE PNF è in possesso di un codice EORI valido

L'OE PNF deve aver nominato un Gestore [vedi relativo CASO D'USO 7: Nomina del Gestore] che sia in possesso di credenziali SPID o STD

Il CR PF è in possesso di un codice EORI valido e di credenziali STD

**Procedura di richiesta autorizzazione e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su “Mio profilo”
2. selezionare in “Dati Anagrafici” alla riga “Stai richiedendo autorizzazioni per” il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF del CR PF [passaggio da ripetere per delegare nuovi CR]
5. effettuare il logout dal PUD.

## Procedura di accesso al TP [da effettuare ogni volta che si voglia accedere al TP]

Il CR PF deve:

1. lanciare un browser (non deve essere già aperto) e collegarsi alla pagina del TP
2. selezionare i campi della WAYF Page come da esempio riportato in seguito e preme su "Invia", successivamente, viene
  - *rediretto* alla pagina del PUD dove inserisce le proprie credenziali di PF del STD e preme su "Accedi"
  - *rediretto* al Sistema CD dove accede per l'EORI dell'OE PNF.

*Esempio di compilazione della WAYF Page per il CASO D'USO 6:*

NOTE LEGALI | COOKIE | CONTATTI | Italian (it)

PORTALE DI AUTENTICAZIONE TAXUD  
UUM&DS  
Commissione europea > Portale di autenticazione TAXUD

### Dati identificativi (wayf)

Seleziona il dominio dell'applicazione cui desideri accedere  
Customs

Seleziona il paese in cui desideri essere autenticato  
Italy

Seleziona il tipo di attore  
Customs representative

Opere per conto di:  
 Me stesso  
 Le seguenti persone (fisiche o giuridiche) con:

Tipo di attore  
Economic Operator

Tipo di ID  
EORI

ID  
IT12345678910

Direttamente  
 Con un mandato da parte di

Confermo di voler richiedere le informazioni sul mio profilo d'identità e di condividerle con UUM&DS e Customs EIS (sistemi d'informazione europei del settore doganale)

Invia

✓ **CASO D'USO 7: Nomina del Gestore**

**7.1 Operatore Economico PNF che vuole nominare un Gestore attraverso le proprie credenziali STD**

Pre-requisiti: L'OE PNF è in possesso di credenziali STD intestata alla Persona Giuridica per poter accedere al PUD

Il Gestore che deve essere nominato deve essere in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

**Procedura di nomina del Gestore dell'OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

L'OE PNF per nominare il Gestore deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali STD ed andare su "Mio profilo"
2. premere su "Aggiungi Gestore" nella scheda "Nomina Gestore"
3. compilare correttamente tutti i campi della scheda e premere su "Conferma"
4. stampare la delega, tramite il pulsante presente nella colonna "Stampa Delega" (una volta che la nomina di Gestore è in approvazione, essa è visibile nella scheda "Nomina Gestore")
5. presentare l'Atto di Delega firmato, corredato da tutta la documentazione necessaria, presso un Ufficio delle Dogane per l'approvazione
6. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di richiesta e delega da parte del Gestore dell'OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD e va su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF **in possesso di credenziali STD** [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.

**7.2 Operatore Economico PNF che vuole - attraverso le credenziali SPID o STD del Rappresentante Legale - nominare un Gestore diverso dal RL**

Pre-requisiti: Il RL dell'OE PNF è in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

Il Gestore che deve essere nominato deve essere in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

**Procedura di nomina del Gestore dell'OE PNF da parte del RL [da effettuare almeno una volta]**

Il RL dell'OE PNF per nominare Il Gestore dell'OE deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. premere su "Aggiungi Gestore" nella scheda "Nomina Gestore"
3. compilare correttamente tutti i campi della scheda, premere su "Conferma", leggere il *Disclaimer*, spuntare "Accetta" e premere su "Conferma"(una volta che la nomina di Gestore è in approvazione, essa è visibile nella scheda "Nomina Gestore" e deve essere accettata dal Gestore nominato)
4. effettuare il logout dal PUD.

Il Gestore in attesa di approvazione dell'OE PNF per accettare la nomina di Gestore deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. nella scheda "Nomina Gestore" e nella sezione "Gestore delle aziende" visualizzare la nomina "Da accettare" e premere sull'icona tramite il pulsante presente nella colonna "Dettaglio"
3. visualizzare i dettagli, leggere il *Disclaimer*, spuntare "Accetta" e premere su "Conferma"
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di richiesta e delega da parte del Gestore dell'OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle, deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF **in possesso di credenziali STD** [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.

**7.3 Operatore Economico PNF che vuole - attraverso le credenziali SPID o STD del Rappresentante Legale - nominare il RL Gestore**

Pre-requisiti: Il RL dell'OE PNF è in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

**Procedura di nomina del Gestore dell'OE PNF da parte del RL [da effettuare almeno una volta]**

Il RL dell'OE PNF per nominare Il Gestore dell'OE deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"



2. premere su “Aggiungi Gestore” nella scheda “Nomina Gestore”
3. compilare correttamente tutti i campi della scheda, premere su “Conferma”, leggere il *Disclaimer*, spuntare “Accetta” e premere su “Conferma”
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di richiesta e delega da parte del Gestore dell'OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle, deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su “Mio profilo”
2. selezionare in “Dati Anagrafici” alla riga “Stai richiedendo autorizzazioni per” il CF dell'OE PNF
3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF **in possesso di credenziali STD** [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.

**7.4 Operatore Economico PNF che vuole nominare un Gestore attraverso le credenziali STD di una PF che non è il RL**

Pre-requisiti: La PF dell'OE è in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

Il Gestore che deve essere nominato deve essere in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

**Procedura di nomina del Gestore dell'OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

La PF dell'OE PNF per nominare Il Gestore dell'OE deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su “Mio profilo”
2. premere su “Aggiungi Gestore” nella scheda “Nomina Gestore”
3. compilare correttamente tutti i campi della scheda e premere su “Conferma”
4. stampare la delega, tramite il pulsante presente nella colonna “Stampa Delega” (una volta che la nomina di Gestore è in approvazione, essa è visibile nella scheda “Nomina Gestore”)
5. presentare l'Atto di Delega firmato, corredato da tutta la documentazione necessaria, presso un Ufficio delle Dogane per l'approvazione
6. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di richiesta e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE PNF per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle, deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su “Mio profilo”
2. selezionare in “Dati Anagrafici” alla riga “Stai richiedendo autorizzazioni per” il CF dell'OE PNF

3. richiedere per l'OE PNF una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF **in possesso di credenziali STD** [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.

**7.5 Operatore Economico che vuole - attraverso le credenziali SPID o STD del PF già Gestore Entrate per l'OE - nominare il GE Gestore per le Dogane**

Pre-requisiti: Il GE dell'OE è in possesso di credenziali SPID o STD per poter accedere al PUD

**Procedura di nomina del Gestore da parte dell'OE [da effettuare almeno una volta]**

Il GE dell'OE per nominare il GD deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. nella scheda "Nomina Gestore" premere su "Aggiungi Gestore"
3. compilare correttamente tutti i campi della scheda per nominare se stesso quale Gestore, premere su "Conferma" (il Gestore Entrate per l'OE è ora anche Gestore per le Dogane per l'OE)
4. effettuare il logout dal PUD.

**Procedura di richiesta e delega OE PNF [da effettuare almeno una volta]**

Il Gestore dell'OE per richiedere le autorizzazioni sul PUD e delegarle, deve:

1. accedere al PUD con le proprie credenziali SPID o STD ed entrare su "Mio profilo"
2. selezionare in "Dati Anagrafici" alla riga "Stai richiedendo autorizzazioni per" il CF dell'OE
3. richiedere per l'OE una o più autorizzazioni disponibili per l'accesso a Customs Decisions (CD)
4. delegare l'autorizzazione approvata al CF di una PF **in possesso di credenziali STD** [passaggio da ripetere per delegare nuove PF]
5. effettuare il logout dal PUD.