

**MANUALE DI ACCESSO UTENTE PER IL PORTALE PAT  
(PRODOTTI ACCESSORI AI TABACCHI DA FUMO)**

## Indice

<b>1.</b>	<b>INTRODUZIONE</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>MODALITÀ DI ACCESSO ALL'APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>RICHIESTA NOMINA GESTORE</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DLR_PAT</b>	<b>8</b>
<b>5.</b>	<b>RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DLR_PAGOPA</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>ACCESSO SUL PORTALE PAT</b>	<b>13</b>

## 1. INTRODUZIONE

Il seguente documento ha lo scopo di descrivere i passaggi necessari per accedere sull'applicazione relativa alla rendicontazione dei prodotti accessori ai tabacchi da fumo PAT presente sul sito dell'agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

## 2. MODALITÀ DI ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

L'accesso all'applicazione avviene accedendo all'area riservata dal sito [www.adm.gov.it](http://www.adm.gov.it):



L'accesso è consentito solo ai soggetti autorizzati alla commercializzazione dei prodotti accessori ai tabacchi da fumo (PAT), esclusivamente autenticandosi tramite le credenziali SPID, CIE o CNS:

[Home](#) / [Accedi all'area riservata](#)

## Accedi all'area riservata

### Accesso per utenti esterni con credenziali

[STD](#)[CNS](#)[SPID](#)[CIE](#)[ADM](#)

#### Servizio Telematico Doganale (STD)

Il Servizio Telematico Doganale (STD) è il sistema di accesso ai servizi telematici

L'accesso agli utenti è riservato ai soggetti che devono compilare, trasmettere e consultare periodicamente le informazioni delle Dichiarazioni in ambito Dogane, Accise e INTRA.

#### Accedi con le credenziali STD

Nome utente:

Password:

Dopo l'autenticazione l'utente deve richiedere il profilo **dlr\_pat** per poter accedere:

- alla sezione *Rendicontazione* per caricare la rendicontazione
- alla sezione *Pagamento Imposte* per effettuare il pagamento del debito dovuto

Inoltre dovrà richiedere il profilo **dlr\_pagopa** per poter pagare il debito dovuto tramite la piattaforma pagoPA relativo alle diverse rendicontazioni acquisite a sistema.

### 3. RICHIESTA NOMINA GESTORE

Una volta entrati sull'area riservata mediante le proprie credenziali, se il soggetto è un'azienda dovrà effettuare la nomina del gestore, in quanto essa è obbligatoria al fine di individuare univocamente la Persona Fisica che accede ai servizi per conto dell'azienda.

Andare sulla sezione **Mio profilo** e cliccare su **"Accedi al servizio"**:

Ti trovi in: Home - Servizi online - Mio profilo

Servizi online

- Interattivi
- A libero accesso
- Per i dipendenti
- Mio profilo

### Mio profilo

Il servizio consente all'utente di gestire le autorizzazioni ai servizi on-line 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](http://www.adm.gov.it) (PUDM).

E' on-line la nuova versione del Mio profilo rinnovato nella grafica nell'ottica della semplificazione e dell'usabilità.

[Accedi al servizio](#)

Se l'utente è in possesso di una partita IVA dovrà selezionare **Azienda**

La mia scrivania Area personale Nomina gestore Autorizzazioni

Ti trovi in: [La mia scrivania](#) / [Wizard](#)

La mia scrivania

- [Wizard](#)
- [News](#)
- [Note e Circolari](#)
- [Documentazione](#)

## La mia scrivania

Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line

🏠 **Cittadino, libero professionista, ditta individuale**

🏢 **Azienda**

Andare su Nomina gestore, cliccando su **"Nomina gestore"** apparirà la seguente schermata:

## Nomina gestore

**Il sottoscritto**

Codice fiscale:	In qualità di:
<input type="text"/>	Rappresentante legale/Titolare Ditta Individuale
Della società/ditta individuale in possesso di:	Codice Fiscale Italiano:
Codice Fiscale Italiano	<input type="text"/>
Tipo documento:	Numero documento:
Carta di identità	<input type="text"/>
Rilasciato Da:	Data di scadenza:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a**

Me stesso

Codice fiscale:	
<input type="text"/>	
Tipo documento:	Numero documento:
Carta di identità	<input type="text"/>
Rilasciato Da:	Data di scadenza:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Compilare la form con le informazioni relative a sé stesso nella sezione "Il sottoscritto", nei seguenti campi:

- **"In qualità di"** - Inserire la propria carica nei confronti dell'azienda
- **"Della società/ditta individuale in possesso di"** - Inserire la tipologia di identificativo dell'azienda
- **"Codice Fiscale Italiano"** - Inserire il codice identificativo dell'azienda (se italiana, il Codice fiscale)
- **Tipo documento, Numero, Rilasciato Da, Data di scadenza** - Inserire gli estremi del proprio documento di riconoscimento

 Nomina gestore▼

## Nomina gestore

Il sottoscritto

<b>Codice fiscale:</b> <input type="text" value="L. 0000000000000000"/>	<b>In qualità di:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text" value="Rappresentante legale/Titolare Ditta Individuale"/> ▼
<b>Della società/ditta individuale in possesso di:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text" value="Codice Fiscale Italiano"/> ▼	<b>Codice Fiscale Italiano:</b> <input type="text"/>
<b>Denominazione:</b> <input type="text"/>	
-----	
<b>Tipo documento:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text" value="Carta di identità"/> ▼	<b>Numero documento:</b> <input type="text"/>
<b>Rilasciato Da:</b> <input type="text"/>	<b>Data di scadenza:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text"/> 

Se l'utente vuole nominare come gestore un soggetto terzo, nella sezione "Assegna la nomina di gestore delle autorizzazioni ai servizi a", deseleziona la spunta "Me stesso" e compila i dati anagrafici del gestore nominato:

- **Codice fiscale**
- **Tipo documento, Numero, Rilasciato Da, Data di scadenza** con gli Estremi del documento di riconoscimento

Dopo aver compilato i dati sopra indicati, dovrà premere il pulsante **"Conferma"**

Assegna la nomina di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a

Me stesso

**Codice fiscale:**

<b>Tipo documento:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text" value="Carta di identità"/> ▼	<b>Numero documento:</b> <input type="text"/>
<b>Rilasciato Da:</b> <input type="text"/>	<b>Data di scadenza:</b> <input style="border: none; border-bottom: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; width: 100%;" type="text"/> 

✓ Conferma

Qualora l'utente sia connesso con le credenziali di persona fisica ed agisca nella qualità di Rappresentante Legale/Titolare o Gestore dei servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate.

In questo caso la nomina è immediatamente efficace, dopo aver cliccato su **"Conferma"** verrà mostrata la seguente schermata:

## Attenzione



Nomina inserita con successo. E' possibile procedere con il download dell'atto di nomina.

\*Il download dell'atto della nomina sarà sempre disponibile nella sezione 'Dettaglio Gestori Nominati'

Stampa Nomina (pdf) Chiudi

In tutti gli altri casi, la nomina deve essere approvata dall'ADM. A tal fine, l'utente procederà a firmare digitalmente l'atto di nomina e ad inviarlo a mezzo PEC all'indirizzo [dir.attinominaplat@pec.adm.gov.it](mailto:dir.attinominaplat@pec.adm.gov.it) entro 60 giorni.

#### 4. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DLR\_PAT

Una volta che la nomina gestore è stata approvata, andare su Autorizzazioni, Richiedi autorizzazioni e nella casella di ricerca digitare **"dlr\_pat"**

The screenshot shows the ADM MAU Mio profilo interface. The user is logged in as ROBERTA DI PALMA with tax code DPLRR80D66C479A. The navigation menu includes 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore', and 'Autorizzazioni'. The main content area is titled 'Richiedi autorizzazioni' and shows a search bar with 'dlr\_pat' entered. Below the search bar, there is a table of results with one entry: 'Istanze telematiche PAT' with a 'Richiedi' button. The interface also includes a sidebar with 'Autorizzazioni' and 'Richiedi autorizzazioni' options, and a footer with 'Esporta' and 'Cerca' buttons.

Successivamente andare sul tasto **“Richiedi”** comparirà la seguente pagina di dettaglio del servizio, dove l’utente dovrà riconfermare cliccando su **“Richiedi”**

### Richiedi autorizzazioni

[← Torna indietro](#)



#### Autorizzazione Nazionale

**Utente:**  
04044640276

**Servizio:**  
Istanze telematiche PAT

**Descrizione autorizzazione:**  
servizio di accoglienza delle istanze telematiche in ambito Prodotti Accessori dei Tabacchi

**Necessita approvazione:**  No

**Scadenza delega:**  No

**Categoria:**  
★ Tabacchi

**Denominazione:**  
AIREST RETAIL S.R.L.

**Codice:**  
dlr\_pat

**Interazione:**  
User To System

▼ **Gestione Deleghe**

✓ Richiedi

Per completare la richiesta del profilo occorre andare su Autorizzazioni, Le mie autorizzazioni, nella casella di ricerca digitare **dlr\_pat** e cliccare sul pulsante **“+”** in corrispondenza dell’autorizzazione dlr\_pat

Agenzia delle Dogane e dei Monopoli ITA ENG



**ADM**  
AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

**MAU ADM Mio profilo**  
Modello autorizzativo unico

Utente: ROBERTA DI PALMA  
Codice fiscale: DPLRR780D66C479A

Esci

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

**i** Stai visualizzando le autorizzazioni richieste da:  
04044640276 ▼ AIREST RETAIL S.R.L.

 Autorizzazione Nazionali
 Autorizzazione EU

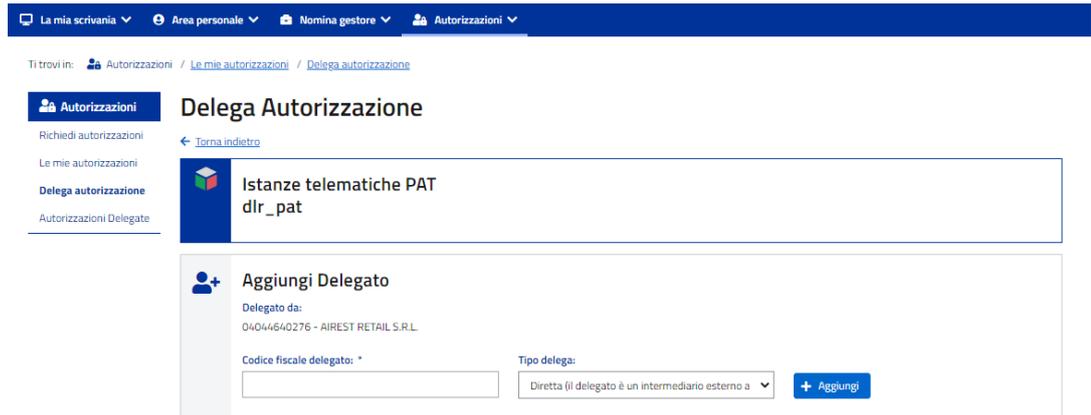
^ Filtri di ricerca ▼

 Esporta ▼

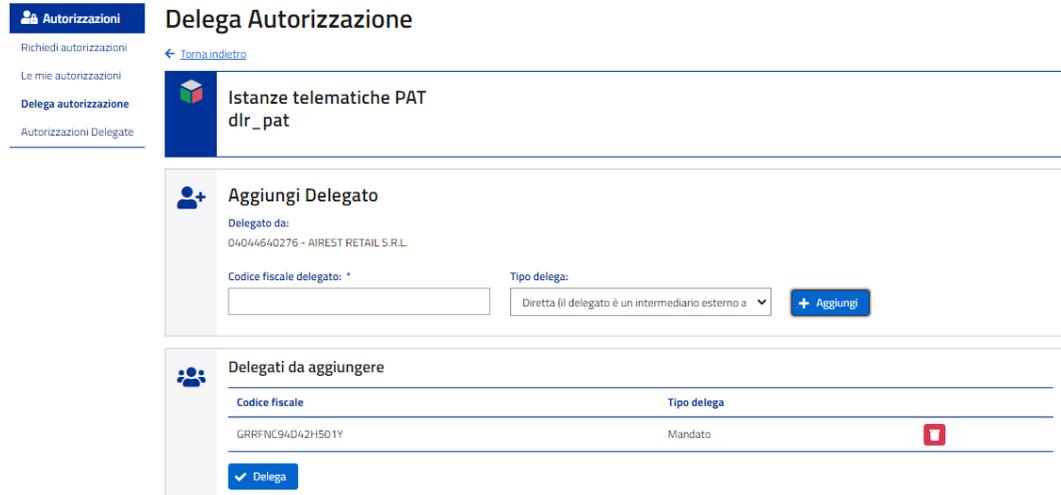
Cerca  x

Autorizzazione	Categoria	Stato	Delega	Data Richiesta	+
Istanze telematiche PAT dlr_pat	★ Tabacchi	Approvata		27/10/2021	+

Successivamente inserire nel campo **“Codice fiscale delegato”** il proprio CF o il CF della persona che si vuole delegare, il tipo di delega **“Diretta”** e procedere cliccando il tasto **“Aggiungi”**



Completare la delega cliccando sul tasto **“Delega”**



## 5. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DLR\_PAGOPA

Al fine di completare le abilitazioni al servizio e poter procedere successivamente anche al pagamento del debito dovuto occorre richiedere una seconda autorizzazione.

Andare su Autorizzazioni, Richiedi autorizzazioni e nella casella di ricerca digitare **“dlr\_pagopa”**

Ti trovi in: [Autorizzazioni](#) / [Richiedi autorizzazioni](#)

**Richiedi autorizzazioni**

Stai richiedendo autorizzazioni per:  
07771090961 **TRAFIGURA PTE. LTD.**

Autorizzazione Nazionale    Autorizzazione EU

Esporta    Cerca:

Autorizzazione	Categoria
<input type="checkbox"/> PAGO PA dlr_pagopa	Dogane <b>Richiedi</b>

Successivamente andare sul tasto **“Richiedi”** comparirà la seguente pagina di dettaglio del servizio, dove l’utente dovrà riconfermare cliccando su **“Richiedi”**

**Richiedi autorizzazioni**

[Torna indietro](#)

### Autorizzazione Nazionale

Utente: 07771090961	Denominazione: TRAFIGURA PTE. LTD.
Servizio: PAGO PA	Codice: dlr_pagopa
Descrizione autorizzazione: Servizio per il pagamento dei diritti doganali mediante la piattaforma dei pagamenti pagoPA	
Necessita approvazione: <b>X No</b>	
Scadenza delega: <b>X No</b>	
Categoria: Dogane	Interazione: User To System

Gestione Deleghe

**Richiedi**

Per completare la richiesta del profilo occorre andare su Autorizzazioni, Le mie autorizzazioni, nella casella di ricerca digitare dlr\_pagopa e cliccare sul pulsante **“+”** in corrispondenza dell’autorizzazione dlr\_pagopa

Successivamente inserire nel campo **“Codice fiscale delegato”** il proprio CF o il CF della persona che si vuole delegare, il tipo di delega **“Diretta”** e procedere cliccando il tasto **“Aggiungi”**

### Delega Autorizzazione

[← Torna indietro](#)

**PAGO PA**  
dlr\_pagopa

Delegati presenti

Codice fiscale	Delegato da	Per mandato di	Tipo delega	Stato
GRRFNC94D42H501Y	02449311204		Diretta	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Approvata</span> <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">✕ Revoca Delega</span>
MRALRT79E24H501K	02449311204		Mandato	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Approvata</span> <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">✕ Revoca Delega</span>

**Aggiungi Delegato**

Delegato da:  
02449311204 - GLI ITALY B.V. - FILITALIANA

Codice fiscale delegato: \*

Tipo delega: Diretta (il delegato è un intermediario esterno al ▼

+ Aggiungi

Completare la delega premendo sul tasto Delega

### Delega Autorizzazione

[← Torna indietro](#)

**PAGO PA**  
dlr\_pagopa

Delegati presenti

Codice fiscale	Delegato da	Per mandato di	Tipo delega	Stato
GRRFNC94D42H501Y	02449311204		Diretta	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Approvata</span> <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">✕ Revoca Delega</span>
MRALRT79E24H501K	02449311204		Mandato	<span style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px;">Approvata</span> <span style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">✕ Revoca Delega</span>

**Aggiungi Delegato**

Delegato da:  
02449311204 - GLI ITALY B.V. - FILITALIANA

Codice fiscale delegato: \*

Tipo delega: Diretta (il delegato è un intermediario esterno a ▼

+ Aggiungi

**Delegati da aggiungere**

Codice fiscale	Tipo delega
DPLRRT80D66C479A	Diretta

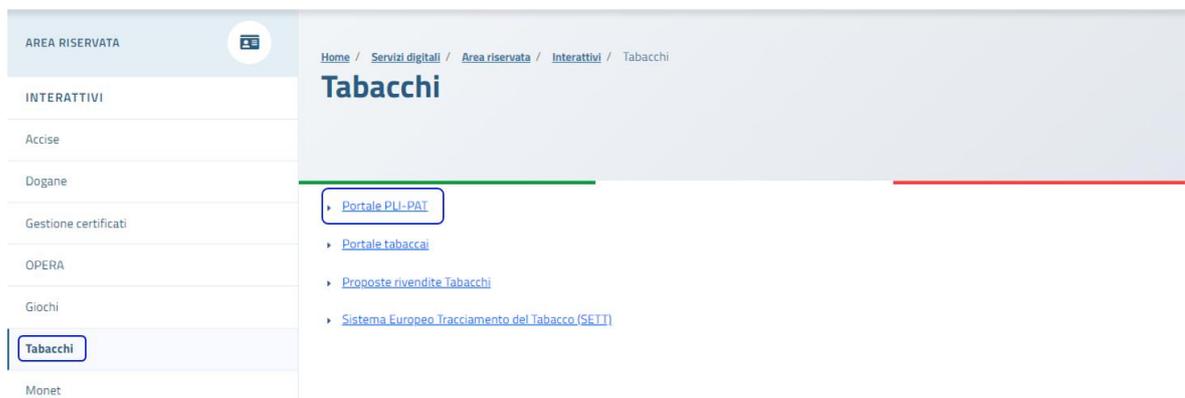
✕

✓ Delega

## 6. ACCESSO SUL PORTALE PAT

Una volta completate le richieste di autorizzazioni occorre uscire e riaccedere all'area riservata del sito con le proprie credenziali SPID, CIE o CNS.

Una volta che l'operatore si è autenticato e ha richiesto i profili, dovrà andare sotto la sezione Interattivi – Tabacchi - Portale PLI-PAT come mostrato nella seguente schermata:



Successivamente dovrà cliccare su **"Accedi"** come di seguito mostrato e accederà al Portale PLI-PAT per la rendicontazione dei prodotti accessori ai tabacchi da fumo PAT

