

Nomina del Gestore

L'accesso alle funzioni del Modello Autorizzativo Unico (MAU) e, conseguentemente, l'effettuazione delle operazioni autorizzative, è concesso solo a Persone Fisiche (PF):

- Se il Cedente ha una **ditta individuale**, quindi è in possesso di codice fiscale di **PF**, può richiedere direttamente le autorizzazioni o eventualmente nominare un altro soggetto PF come Gestore, il quale a sua volta si occuperà di gestire le autorizzazioni;
- Se il Cedente ha invece un'**azienda**, quindi si tratta di una **Persona Giuridica (PNF)**, deve necessariamente nominare almeno un Gestore PF, il quale chiede ed ottiene le autorizzazioni per conto del Cedente e le delega ad altre PF (cosiddetti Incaricati OTELLO) ai fini dell'accesso ai servizi.

Per nominare un Gestore, l'utente deve autenticarsi al Portale Unico Dogane (PUD) ed accedere alla sezione "Mio profilo" (per le istruzioni su come effettuare il login occorre fare riferimento al documento "Introduzione ad OTELLO"):

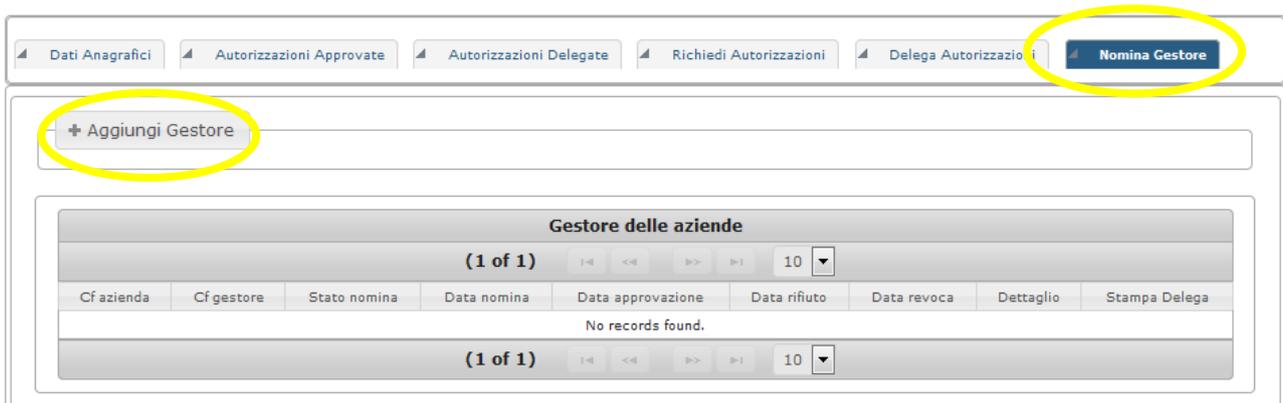


The screenshot shows the 'Mio profilo' section with the following details:

Id utente:	TR	1P
Cognome:	T	I
Nome:	G	A
Codice EORI:		
E-mail:	g	i@gmail.com
PEC:		

Buttons:

Poi l'utente deve selezionare la scheda "Nomina Gestore" e selezionare "Aggiungi Gestore":



The screenshot shows the 'Nomina Gestore' section with the following details:

Buttons:

Gestore delle aziende								
Cf azienda	Cf gestore	Stato nomina	Data nomina	Data approvazione	Data rifiuto	Data revoca	Dettaglio	Stampa Delega
No records found.								

Aggiunta nuovo gestore	
Il sottoscritto	
Codice fiscale:	
In qualita di:	Rappresentante legale ▼
Della società con codice fiscale:	
Tipo documento:	Carta di identita ▼
Numero documento:	
Rilasciato da:	
Data di scadenza:	
Assegna la delega di: Gestore delle autorizzazioni ai servizi a	
Codice fiscale:	TU. 1.
Tipo documento:	Carta di identita ▼
Numero documento:	
Rilasciato da:	
Data di scadenza:	
<input type="button" value="Conferma"/>	

Nella scheda della nomina del Gestore l'unico dato precompilato è il CF del soggetto nominante (utente in sessione); è necessario compilare tutti i campi riportati.

Si specifica che i possibili ruoli in qualità dei quali il Gestore opera sono:

1. Rappresentante legale
2. Procuratore
3. Sindaco o Presidente Provincia/Regione
4. Gestore Entrate

Con la pressione del tasto "Conferma" si richiede al MAU la nomina del Gestore, che può essere immediata (senza necessità di recarsi in dogana) o meno, come di seguito meglio specificato.

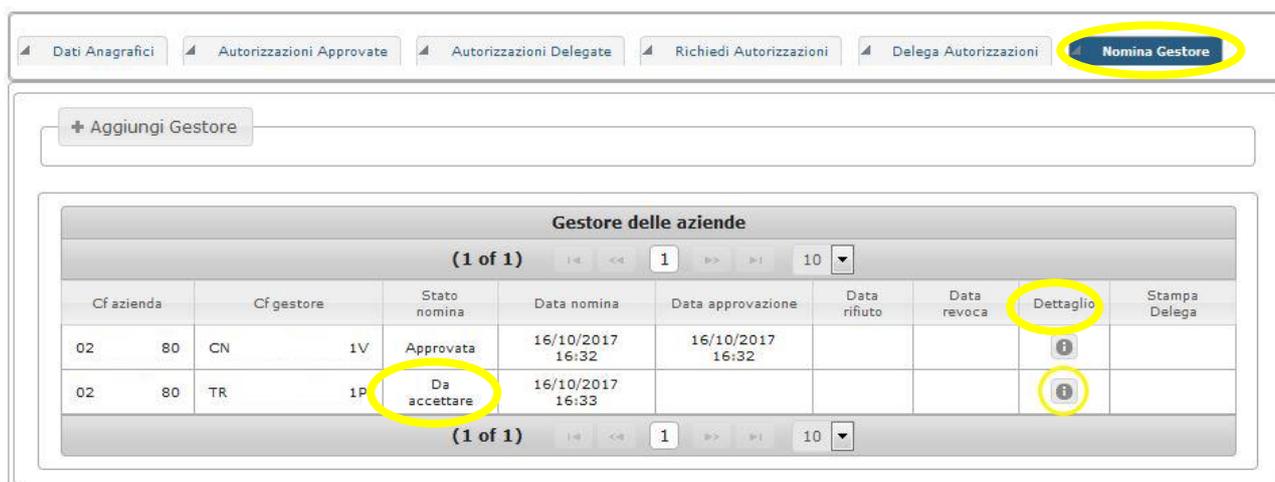
1. Nomina autorizzata direttamente senza recarsi presso un ufficio delle dogane

Un Gestore non ha l'obbligo di presentarsi in un ufficio delle dogane per consegnare il modulo dell'atto di nomina in uno dei seguenti due casi:

- 1) "Titolarità o rappresentanza": il codice fiscale del soggetto loggato sul PUD (nominante), che sta effettuando l'operazione, ha un rapporto di associazione diretta con il Cedente a cui il Gestore deve essere associato (titolare dell'azienda o rappresentante legale);
- 2) "Gestore ENTRATEL": Il codice fiscale del soggetto loggato sul PUD (nominante), che sta effettuando l'operazione, risulta già essere un gestore Entratel (gestore incaricato per almeno un codice fiscale incaricante sui servizi telematici dell'Agenzia delle Entrate - Entratel - ai sensi dell'art. 3, commi 2 e 2bis, del D.P.R. 22 luglio 1998, n. 322).

Se il soggetto nominato Gestore coincide con il soggetto nominante allora, dopo l'accettazione e la conferma del disclaimer, la nomina viene registrata nel MAU già nello stato Approvata. Se invece non coincide con il soggetto nominante, il soggetto nominato Gestore, ricevuta notizia della nomina, deve collegarsi al PUD attraverso le proprie credenziali, accedere al "Mio profilo" (per le istruzioni su come effettuare il login occorre fare riferimento al documento "Introduzione ad OTELLO") e cliccare sulla scheda "Nomina Gestore".

Nella sezione "Gestore delle aziende", sarà visibile la sua nomina in stato "Da accettare".



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing several tabs: "Dati Anagrafici", "Autorizzazioni Approvate", "Autorizzazioni Delegate", "Richiedi Autorizzazioni", "Delega Autorizzazioni", and "Nomina Gestore". The "Nomina Gestore" tab is highlighted with a yellow circle. Below the navigation bar is a "+ Aggiungi Gestore" button. The main content area is titled "Gestore delle aziende" and displays a table with 8 columns: "Cf azienda", "Cf gestore", "Stato nomina", "Data nomina", "Data approvazione", "Data rifiuto", "Data revoca", "Dettaglio", and "Stampa Delega". The table contains two rows of data. The first row has the state "Approvata" and a yellow circle around the "Dettaglio" icon. The second row has the state "Da accettare" and a yellow circle around the "Dettaglio" icon. The table also includes pagination controls at the top and bottom, showing "(1 of 1)" and page numbers "1" and "10".

Cf azienda	Cf gestore	Stato nomina	Data nomina	Data approvazione	Data rifiuto	Data revoca	Dettaglio	Stampa Delega
02	80	CN 1V	Approvata	16/10/2017 16:32	16/10/2017 16:32			
02	80	TR 1P	Da accettare	16/10/2017 16:33				

Selezionando l'icona di "Dettaglio", si aprirà il "Dettaglio Gestore" dove potrà essere accettata la nomina:

Dettaglio Gestore

Partita IVA azienda:	07 0
Codice fiscale delegante:	CN 01V
Cognome delegante:	C...
Nome delegante:	...
Codice fiscale gestore:	...
Data richiesta:	16/10/2017 16:33
Data convalida:	

Accetto: Con la sottoscrizione dell'atto di nomina di gestore e la relativa accettazione, le parti (nominante e nominato) dichiarano di aver compreso e accettato il significato e le responsabilità del ruolo di

Conferma Chiudi

Dopo la pressione del pulsante "Conferma" lo stato della nomina cambierà trasformandosi automaticamente in "Approvata":

Gestore delle aziende									
(1 of 1)									
Cf azienda	Cf gestore	Stato nomina	Data nomina	Data approvazione	Data rifiuto	Data revoca	Dettaglio	Stampa	Delega
07000000000	CN01V	Approvata	16/10/2017 16:32	16/10/2017 16:32					

Il Gestore quindi ha confermato la propria nomina, e ora può operare sul MAU.

2. Nomina da far autorizzare recandosi presso un ufficio delle dogane

Se non sono verificate le due condizioni descritte nel paragrafo precedente, il Gestore deve presentarsi presso un ufficio delle dogane esibendo la stampa dell'atto di nomina e/o delega a Gestore delle autorizzazioni ai servizi.

Più in dettaglio, alla pressione del pulsante "Conferma" della nomina (cfr pagina 2), la richiesta passerà in stato "In Approvazione" (e non "Da accettare"):

Cl	V	In Approvazione	26/09/2017 11:00	26/09/2017 11:00				
----	---	-----------------	------------------	------------------	--	--	---	---

Tramite la funzione "Stampa Nomina" verrà visualizzato, in formato PDF, l'atto di delega che andrà stampato e presentato presso un ufficio delle dogane, firmato da entrambe le parti (Cedente e Gestore), timbrato e corredato dei documenti necessari.

ATTO DI DELEGA

nome e cognome

Il sottoscritto

codice fiscale

in qualità di:

denominazione dell'azienda / Comune / Provincia

codice fiscale

tipo e numero del documento di identità

documento

rilasciato da

scadenza gg / mm / aaaa

DELEGA

nome e cognome

il Sig. / la Sig.ra

codice fiscale

tipo e numero del documento di identità

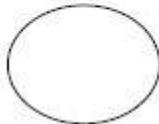
documento

rilasciato da

scadenza gg / mm / aaaa

a: Gestore delle autorizzazioni ai servizi

_____ (firma delegante)

 (timbro)

_____ (firma delegato)

Con la sottoscrizione dell'atto di nomina di gestore e la relativa accettazione, le parti (nominante e nominato) dichiarano di aver compreso e accettato il significato e le responsabilità del ruolo di gestore, così come definito nelle istruzioni operative con protocollo 104198/RU del 14 settembre 2017.

Nell'ipotesi che non sia disponibile il documento originale del legale rappresentante si allega:

apposita procura notarile.

Da presentare presso l'ufficio entro il 15/12/2017.