



**MANUALE DI ACCESSO UTENTE PER CONTRASSEGNI DI LEGITTIMAZIONE**

## Indice

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

## 1. INTRODUZIONE

Il seguente documento ha lo scopo di descrivere i passaggi necessari per accedere sull'applicazione relativa alla gestione dei contrassegni di legittimazione dei tabacchi 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 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\_gestione\_contrassegni** per poter accedere:

- alla sezione *Richieste* per inserire le richieste dei contrassegni;
- alla sezione *Autorizzazione Trasferimento* per inserire le richieste di autorizzazioni al trasferimento;
- alla sezione *Rendicontazione* per caricare la rendicontazione dei contrassegni;
- alla sezione *Monitoraggio* per visualizzare le richieste inserite.

Inoltre dovrà richiedere il profilo **dlr\_pagopa** per poter pagare il debito dovuto tramite la piattaforma pagoPA relativo alle diverse richieste di contrassegni.

### 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”**:

The screenshot shows the 'Mio profilo' page. On the left, a sidebar under 'Servizi online' lists options: 'Interattivi', 'A libero accesso', 'Per i dipendenti', and 'Mio profilo' (circled in blue). The main content area has a breadcrumb 'Ti trovi in: Home - Servizi online - Mio profilo' and a title 'Mio profilo'. Below the title, there is explanatory text about the service and a button 'Accedi al servizio' (circled in blue).

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

The screenshot shows the 'La mia scrivania' page. The top navigation bar includes 'La mia scrivania', 'Area personale', 'Nomina gestore' (with a dropdown menu open), and 'Autorizzazioni'. The dropdown menu shows 'Nomina gestore' and 'Gestori nominati'. The main content area has a title 'La mia scrivania' and a subtitle 'Percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai Servizi on-line'. Below this, there are two selection options: 'Cittadino, libero professionista, ditta individuale' and 'Azienda' (highlighted with a blue border).

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

Se l'utente vuole nominare come gestore un soggetto terzo, nella sezione "Assegna la nomina di gestore delle autorizzazioni ai servizi a", diseleziona 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> Carta di identità 	<b>Numero documento:</b> <input type="text"/>
<b>Rilasciato Da:</b> <input type="text"/>	<b>Data di scadenza:</b> <input 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.tabacchi.circolazione@pec.adm.gov.it](mailto:dir.tabacchi.circolazione@pec.adm.gov.it) entro 60 giorni.

#### 4. RICHIESTA AUTORIZZAZIONE DLR\_GESTIONE\_CONTRASSEGNI

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

The screenshot shows the 'Richiedi autorizzazioni' (Request authorizations) page. The breadcrumb trail is 'Ti trovi in: Autorizzazioni / Richiedi autorizzazioni'. The left sidebar contains 'Autorizzazioni', 'Richiedi autorizzazioni', 'Le mie autorizzazioni', and 'Autorizzazioni delegate'. The main content area has a search bar with 'dlr\_gestione\_contrassegni' entered. Below the search bar, there are tabs for 'Autorizzazioni Nazionali' and 'Autorizzazioni EU'. The 'Elementi selezionati' section shows a search filter 'contrasse' and a table of results. The table has columns for 'Autorizzazione' and 'Categoria'. The first row is 'GESTIONE CONTRASSEGNI TABACCHI' with category 'Tabacchi' and a 'Richiedi' button. The second row is 'Gestione contrassegni' with category 'Dogane' and a 'Richiedi' button.

Autorizzazione	Categoria	Richiedi
<input type="checkbox"/> GESTIONE CONTRASSEGNI TABACCHI dlr_gestione_contrassegni	Tabacchi	<input type="button" value="Richiedi"/>
<input type="checkbox"/> Gestione contrassegni dlr_contrassegni	Dogane	<input type="button" value="Richiedi"/>



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

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

## Autorizzazione nazionale

**Richiesta**

Utente:

Denominazione:

**Autorizzazione**

Servizio: [GESTIONE CONTRASSEGNI TABACCHI](#)

Codice: [dlr\\_gestione\\_contrassegni](#)

Descrizione: Consente di accedere all'applicazione "SETT" fruibile sul portale dell'Agenzia per l'inserimento di richieste di contrassegni per i prodotti del tabacco per operatori con cf italiano

Categorie: [Tabacchi](#)

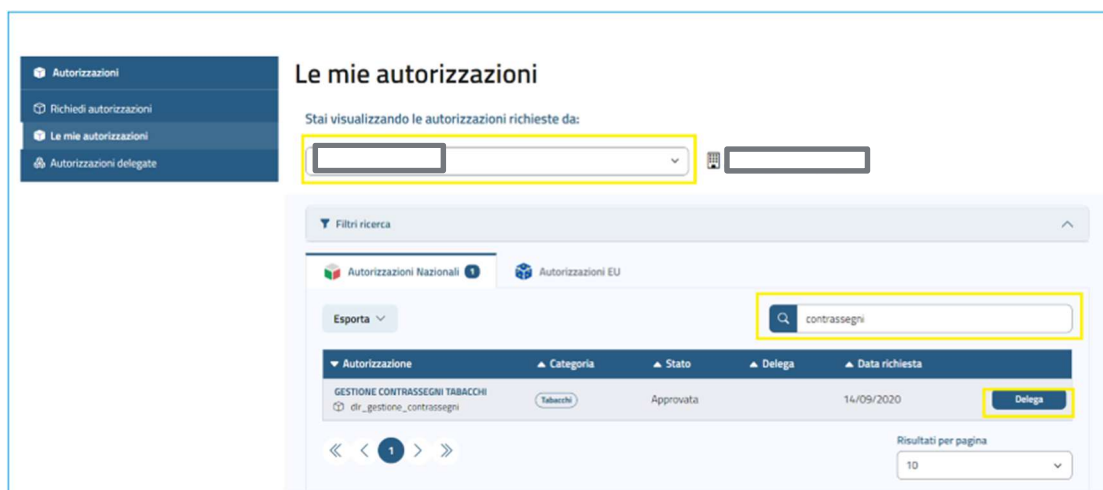
Interazione: [User To System](#)

Necessita di approvazione

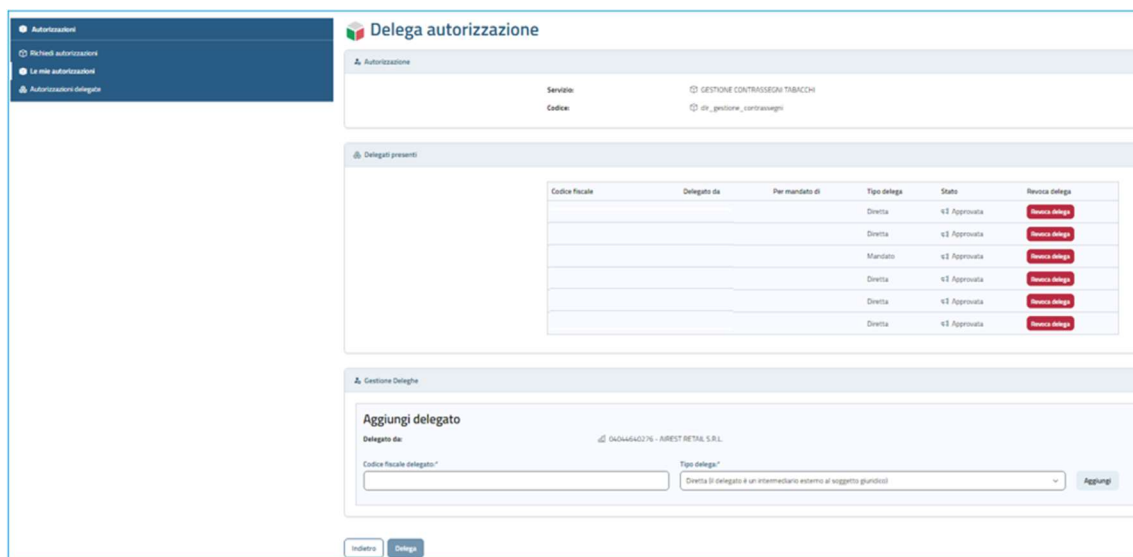
Scadenza delega:

[Indietro](#) [Richiedi](#)

Il profilo è soggetto ad autorizzazione pertanto occorre attendere che ADM approvi tale richiesta. Solo dopo che ADM avrà approvato il profilo, per completare la richiesta del profilo occorre andare su Autorizzazioni, Le mie autorizzazioni, nella casella di ricerca digitare **dlr\_gestione\_contrassegni** e cliccare sul pulsante "Delega" in corrispondenza dell'autorizzazione dlr\_gestione\_contrassegni



Successivamente inserire nel campo **“Codice fiscale delegato”** il proprio CF o il CF della persona che si vuole delegare, il tipo di delega **“Mandato”** 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: dlr\_pagopa

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

Richiedi

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

**Richiedi autorizzazioni**

**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:  No

Scadenza delega:  No

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>Approvata</span> <span>✖ Revoca Delega</span>
MRALRT79E24H501K	02449311204		Mandato	<span>Approvata</span> <span>✖ 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>Approvata</span> <span>✖ Revoca Delega</span>
MRALRT79E24H501K	02449311204		Mandato	<span>Approvata</span> <span>✖ 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 <span>✖</span>

✓ Delega

## 6. ACCESSO SUL PORTALE CONTRASSEGNI

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 – Sistema Europeo Tracciamento del Tabacco (SETT) come mostrato nella seguente schermata:



Successivamente dovrà cliccare su **"Accedi"** come di seguito mostrato e accederà al Portale.