

Roma, 28 febbraio 2020

Circolare n. 45/2020

Oggetto: Dogane – Avvio in ambiente di addestramento dei nuovi servizi *emanifest* e *temporanea custodia* – Nota ADM prot.68873/RU del 27.2.2020.

Con la Nota in oggetto l’Agenzia Dogane Monopoli ha comunicato l’avvio in ambiente addestramento di nuove procedure di “Presentazione merci”, segnatamente Manifesto merci in arrivo, Manifesto merci in partenza e Temporanea Custodia, nell’ambito del processo in atto di reingegnerizzazione del sistema AIDA.

Per poter operare con le nuove procedure è necessario essere accreditati al Portale Unico Dogane Monopoli e richiedere le autorizzazioni tramite il Modello Autorizzativo Unico.

L’Agenzia rammenta che l’assistenza durante la fase di sperimentazione in ambiente di addestramento è fornita via email; in particolare:

- per richieste di assistenza di natura procedurale e amministrativa la casella di riferimento è: adm.assistenza.emanifest@adm.gov.it
- per le richieste di assistenza di natura tecnica la casella di riferimento è: assistenza_emanifest@sogei.it

Daniela Dringoli
Codirettore

*Per riferimenti confronta circ.ri conf.li nn. [165](#) e [157/2017](#)
e [39/2019](#)
Allegati due
D/d*

© CONFETRA – La riproduzione totale o parziale è consentita esclusivamente alle organizzazioni aderenti alla Confetra.



Direzione Organizzazione e Digital Transformation
Ufficio Organizzazione e Processi
Sezione processi dogane

Protocollo: 68673/RU

Rif.:

All.:

Roma, 27 febbraio 2020

Ai componenti del tavolo tecnico e-
customs

Alle Direzioni Interregionali, Regionali e
Interprovinciale

Agli Uffici delle Dogane

Alla Direzione Dogane

Alla Direzione Antifrode e Controlli

Alla Sogei Spa

Oggetto: Reingegnerizzazione AIDA – Presentazione merci.

Istruzioni operative per l'avvio della sperimentazione in ambiente
di addestramento.

1. Premessa

Nel corso del tavolo tecnico *e-customs* del 24 settembre u.s. è stato delineato e condiviso un percorso per accompagnare la platea degli operatori economici all'utilizzo dei nuovi processi e servizi legati alla reingegnerizzazione di AIDA con riferimento, tra l'altro, alla componente "Presentazione merci".

Con nota prot. n. 201666 del 2 dicembre 2019 è stata comunicata la pubblicazione dei tracciati dei messaggi da scambiare e del manuale operativo per l'accesso ai servizi, ed è stata illustrata la strategia di estensione adottata per l'allineamento del sistema informativo doganale al Codice Doganale dell'Unione (CDU).

Con la presente comunicazione si avvia la fase di sperimentazione operativa della componente "Presentazione merci" con gli operatori economici, che potranno testare i nuovi servizi e adeguare i propri sistemi aziendali per il corretto dialogo con il sistema reingegnerizzato, attraverso la "Piattaforma di accoglienza".

L'ambiente di addestramento è disponibile **a partire dal 27 febbraio 2020**. I servizi sono rilasciati gradualmente, come in seguito specificato, per consentire una migliore gestione e supporto delle fasi di test.

2. Modalità operative per la sperimentazione

I ruoli degli utenti che possono accedere ai servizi di "Presentazione merci" sono descritti nel paragrafo 3. Le modalità di accesso a tali servizi sono descritte nel paragrafo 4, con particolare riferimento alle fasi di accreditamento, autorizzazione e alle diverse modalità di trasmissione.

Si specifica che le autorizzazioni disponibili sul Modello Autorizzativo Unico (MAU) consentono di accedere ai servizi di "Presentazione merci" sia in ambiente di addestramento che in quello di esercizio, senza quindi necessità di ulteriori autorizzazioni.

I casi d'uso relativi ai servizi oggetto della sperimentazione sono descritti nei paragrafi:

- 4.3 "Servizi emanifest e temporanea custodia";
- 4.4 "Servizio Monitoraggio Esiti Transazioni (MONET)";
- 4.5 "Servizio Gestione documenti".

3. Ruoli

3.1 Emanifest - Manifesto merci in arrivo (MMA) e Manifesto merci in partenza (MMP)

I servizi per la gestione dell'emanifest possono essere fruiti dai seguenti attori:

Vettore (Carrier)

Operatore economico che gestisce un MMA e/o un MMP (trasmissione, convalida, rettifica, annullamento e consultazione).

Il Vettore ha facoltà di delegare la gestione di un determinato MMA e/o MMP a un soggetto terzo, in analogia a quanto avviene nella prassi.

Subagente

In fase di presentazione del manifesto, il Vettore (o il soggetto terzo delegato) può indicare uno o più Subagenti, concedendo loro la possibilità di gestire una porzione del manifesto stesso, ognuno limitatamente alla parte di propria competenza¹.

3.2 Temporanea custodia (TC)

I servizi per la gestione della temporanea custodia possono essere fruiti dai seguenti attori:

- Detentore della merce o suo rappresentante;
- Gestore del magazzino di temporanea custodia;
- Handler che opera nei nodi logistici portuali o di destinazione, ossia negli impianti in cui sono movimentate le merci.

¹ I Subagenti possono solamente integrare/rettificare/annullare il manifesto a livello di spedizioni e cargo_item.

4. Modalità di accesso ai servizi

4.1 Accredитamento

L'utente dei servizi di "Presentazione merci" deve essere in possesso delle credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2² per persona fisica o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) per persona fisica. Per ulteriori informazioni sull'ottenimento di tali credenziali si rimanda ai rispettivi fornitori del servizio.

Gli utenti in possesso delle suddette credenziali accedono al Portale Unico Dogane Monopoli (PUDM)³ per richiedere le autorizzazioni tramite il MAU, autenticandosi attraverso la pagina di login disponibile nella seguente sezione:

"Area riservata" -> "Accesso per utenti esterni con credenziali" -> "SPID"/"CNS".

4.2 Autorizzazioni

Per le modalità di ottenimento delle autorizzazioni attraverso il MAU si fa riferimento alle istruzioni diramate, in ultimo, con nota prot. n. 203452/RU del 14 gennaio 2020.

Si specifica, inoltre, che nella sezione "Documentazione di riferimento" de "La mia scrivania", disponibile dal menu "Mio Profilo" nella propria area riservata del PUDM, sono disponibili i tutorial che illustrano dettagliatamente i principali casi d'uso per la richiesta delle autorizzazioni mediante il MAU ("Tutorial MAU"), differenziati in base alla natura del soggetto che intende fruire dei servizi on-line. È inoltre disponibile un tutorial che descrive gli scenari di utilizzo del percorso semplificato per la richiesta delle autorizzazioni ai servizi on-line ("Tutorial Percorso Semplificato").

Le autorizzazioni per accedere ai servizi previsti nell'ambito di "Presentazione merci" sono le seguenti:

² SPID con livello 2 permette l'accesso ai servizi con nome utente e password insieme ad un codice temporaneo che viene inviato all'utente via sms o con app mobile dedicata.

³ <https://www.adm.gov.it/portale/>

- *dlr_emanifest*, che rende fruibili i servizi per la gestione dell'emanifest;
- *dlr_gestoritc*, che rende fruibili i servizi per la gestione della temporanea custodia;
- *dlr_gestione_certificati_aut*, che consente l'accesso al servizio "Gestione certificati" (disponibile sul PUDM) per generare il certificato di autenticazione⁴, necessario per utilizzare i servizi offerti in modalità system to system (S2S);
- *dlr_consulta_esiti*, che consente l'accesso al servizio "MONET" (disponibile sul PUDM);
- *dlr_consulta_dich_fe*, che consente l'accesso al servizio "Gestione documenti" (disponibile sul PUDM).

4.3 Servizi emanifest e temporanea custodia

Il Vettore deve essere in possesso dell'autorizzazione *dlr_emanifest*.

Se il Vettore intende incaricare un soggetto terzo, allora deve delegare a quest'ultimo, attraverso il MAU, la propria autorizzazione *dlr_emanifest*.

Ogni Subagente deve essere in possesso dell'autorizzazione *dlr_emanifest*. La relazione tra il Vettore e i Subagenti è determinata in fase di compilazione del MMA o del MMP dal Vettore stesso o dal soggetto delegato.

I soggetti che operano in ambito temporanea custodia (detentore della merce, gestore del magazzino di temporanea custodia e handler) devono essere in possesso dell'autorizzazione *dlr_gestoritc*.

La trasmissione dei messaggi avviene in modalità S2S e consente all'operatore economico di comunicare informazioni alla piattaforma di accoglienza direttamente o mediante l'ausilio di un fornitore di servizi⁵,

⁴ Si precisa che è necessario generare un certificato per l'ambiente di addestramento e un altro certificato per l'ambiente di esercizio.

⁵ I fornitori di servizi sono soggetti terzi, incaricati dall'obbligato a provvedere al collegamento telematico con l'Agenzia. I rapporti tra l'intermediario e il soggetto obbligato e le modalità di scambio dei messaggi sono regolati da accordi tra le parti.

ossia di un soggetto terzo che mette a disposizione l'infrastruttura tecnica per dialogare con la piattaforma di accoglienza.

Al riguardo, i soggetti interessati devono richiedere le autorizzazioni per l'utilizzo dello specifico servizio di trasmissione (*dlr_emanifest*, *dlr_gestorite*) e, per avvalersi di un soggetto terzo per la trasmissione, devono delegarle al fornitore di servizi.

Il soggetto che effettua la trasmissione dei dati deve essere in possesso dell'autorizzazione al servizio "Gestione certificati" (*dlr_gestione_certificati_aut*), disponibile sul PUDM, per ottenere il certificato di autenticazione relativo all'ambiente in cui l'utente deve operare (addestramento o esercizio).

Per effettuare la trasmissione dei messaggi è infine necessario il possesso da parte del soggetto, legittimato a sottoscrivere i messaggi per l'obbligato, di un certificato di firma elettronica qualificata, emesso da un prestatore di servizi fiduciari qualificato⁶.

4.3.1 Il servizio EManifest

Il servizio per la gestione dei manifesti merci in arrivo e partenza (*EManifestService*), disponibile in modalità S2S, consente, a seconda delle necessità e quindi della valorizzazione dei parametri in input, di effettuare le seguenti operazioni:

- trasmettere il manifesto (operazione *submission* - tracciato *EMANIFEST_INPUT.xsd*);
- rettificare il manifesto prima/dopo la convalida (operazione *amendment* - tracciato *EMANIFEST_INPUT.xsd*)⁷;
- cancellare/annullare il manifesto interamente o limitatamente ad alcune parti (operazione *invalidation* - tracciato *EMANIFEST_INPUT.xsd*);
- convalidare il manifesto (operazione *validation* - tracciato *EMANIFEST_INPUT.xsd*);

⁶ AgID (Agenzia per l'Italia digitale) pubblica l'elenco dei prestatori di servizi fiduciari stabiliti in Italia, unitamente alle informazioni sui servizi da loro prestati.

⁷ Operazione disponibile in validazione dal 2 aprile 2020.

- integrare il manifesto dopo la convalida (*operazione updating* - tracciato *EMANIFEST_INPUT.xsd*);
- consultare il manifesto e lo stato degli MRN (*operazione summaryResult* - tracciato *EMANIFEST_OUTPUT.xsd*).

4.3.2 I servizi per la Temporanea Custodia

I servizi per la temporanea custodia sono disponibili in modalità S2S e consentono, a seconda delle necessità e quindi della valorizzazione dei parametri in input, di effettuare le seguenti operazioni:

- registrare o modificare partite di temporanea custodia non derivanti da manifesto merci in arrivo (tracciato *TEMPORARY_STORAGE_INPUT.xsd*, *operazioni submission e amendment*);
- consultare le partite di merce che entrano/escono in/da un magazzino di temporanea custodia (tracciato *CHECK_INPUT.xsd*, *operazioni incoming e outgoing*)⁸;
- richiedere il trasferimento della merce da un magazzino ad un altro o interrogare lo stato della richiesta di trasferimento (tracciato *STORAGETRANSFER_INPUT.xsd*, *operazioni authorizationRequest e authorizationStatus*)⁹;
- comunicare l'ingresso della merce nel magazzino di temporanea custodia (tracciato *CNTINSTORAGE_INPUT.xsd*, *operazioni endtransfer e endcorridor*)¹⁰;
- comunicare le discrepanze rilevate sulla merce in ingresso o in uscita al/dal magazzino di temporanea custodia (tracciato *DISCREPANCY_INPUT.xsd*, *operazione submission*).

⁸ Il servizio è disponibile a partire dal 27 febbraio 2020 per le operazioni di incoming, dal 29 maggio 2020 per le operazioni di outgoing.

⁹ Il servizio è disponibile a partire dal 2 aprile 2020.

¹⁰ Il servizio è disponibile a partire dal 2 aprile 2020.

4.4 Servizio Monitoraggio Esiti Transazioni (MONET)

L'interrogazione dello stato di elaborazione dei messaggi trasmessi ed il prelievo degli esiti è consentito, oltre che in modalità S2S, anche tramite il servizio MONET disponibile in modalità user to system (U2S)¹¹.

L'operatore economico deve richiedere l'autorizzazione *dlr_consulta_esiti* e delegarla alle persone fisiche che sono incaricate ad accedere a MONET. Nel caso in cui l'operatore economico voglia avvalersi di un fornitore di servizi, è necessario che deleghi la suddetta autorizzazione allo stesso, che a sua volta dovrà delegarla alle persone fisiche che saranno incaricate di accedere a MONET.

4.5 Servizio Gestione documenti

È possibile caricare e consultare l'insieme dei documenti associati ad un MMA/MMP, mediante il servizio U2S Gestione documenti¹²

L'operatore economico deve ottenere l'autorizzazione *dlr_consulta_dich_fe*, e delegarla alle persone fisiche che sono incaricate ad accedere a tale servizio. Nel caso in cui l'operatore economico voglia avvalersi di un fornitore di servizi, è necessario che deleghi la suddetta autorizzazione allo stesso, che a sua volta dovrà delegarla alle persone fisiche che saranno incaricate ad accedere al servizio Gestione documenti.

4.6 Documentazione tecnica per il colloquio con la piattaforma di accoglienza

Nella sezione "Presentazione merci -> informazioni tecniche"¹³ del sito internet dell'Agenzia è disponibile il tutorial "Casi d'uso MAU e piattaforma di accoglienza", che illustra le possibili modalità trasmissione.

Si rammenta che dal 29 novembre 2019 sono stati pubblicati sul PUDM, nella suddetta sezione:

- i tracciati dei messaggi da utilizzare;

¹¹ Il servizio è disponibile nell'area riservata del PUDM dal 29 maggio 2020.

¹² Il servizio è disponibile in ambiente di validazione dal 29 maggio 2020. Si specifica che con successiva comunicazione verranno fornite informazioni sul dialogo S2S.

¹³ <https://www.adm.gov.it/portale/presentazione-merci>

- i file contenenti il WSDL e gli schemi XSD;
- il manuale operativo che contiene le informazioni per l'accesso ai servizi.

Ulteriori informazioni tecniche per il colloquio tramite web services, utili per verificare la connessione e predisporre la programmazione del client, sono contenute nelle linee guida disponibili sul PUDM¹⁴.

5. Modalità di test per gli uffici doganali

Gli uffici territoriali possono utilizzare le nuove applicazioni disponibili in AIDA - addestramento, anche per supportare gli operatori economici durante la fase di sperimentazione, simulando congiuntamente le attività da effettuare.

Gli uffici potranno abilitare il proprio personale ad operare in ambiente di addestramento trasmettendo una richiesta al seguente indirizzo email:

dir.organizzazione-digitaltransformation.organizzazione@adm.gov.it

inserendo nell'oggetto la stringa "*Richiesta di abilitazione in ambiente di addestramento Presentazione merci*", avendo cura di indicare anche il codice fiscale degli utenti da abilitare.

6. Richieste di assistenza

L'assistenza durante la fase di sperimentazione in ambiente di addestramento è fornita via email, mediante due indirizzi di posta elettronica da utilizzare limitatamente a quanto di seguito riportato:

- adm.assistenza.emanifest@adm.gov.it, per le richieste di assistenza di natura procedurale/amministrativa;
- assistenza_emanifest@sogei.it, per le richieste di assistenza di natura tecnica.

¹⁴ <https://www.adm.gov.it/portale/dogane/operatore/servizi-online/servizio-telematico-doganale-e.d.i./web-service>

Le Direzioni Regionali, Interregionali e Interprovinciale delle Dogane vorranno adottare le misure necessarie per garantire la massima assistenza agli operatori, avvalendosi del supporto delle task force once, informando tempestivamente la Scrivente su eventuali criticità operative.

Il Direttore
Laura Castellani
firmato digitalmente



Protocollo: 203452/2019/RU

Rif: 147176/RU del 10/10/2019

Destinatari omissis

Direzione Organizzazione e digital
transformation
Ufficio Organizzazione e processi
Sezione Processi trasversali

Roma, 14 gennaio 2020

OGGETTO: Evoluzione del Modello Autorizzativo Unico (MAU).

Con nota protocollo n. 129980/RU del 1° ottobre u.s. l'Agenzia ha comunicato la disponibilità di nuove funzionalità del Modello Autorizzativo Unico (di seguito MAU) finalizzate a snellire la nomina del gestore e la richiesta delle autorizzazioni.

Parallelamente allo scopo di proseguire il percorso di semplificazione e maggiore fruibilità dei servizi per gli operatori/utenti esterni dell'Agenzia, è stata modificata la sezione *Mio profilo* con la realizzazione di una procedura semplificata per la richiesta di autorizzazione ai servizi online.

Le nuove funzionalità sono disponibili nella sezione Mio profilo del Portale dell'Agenzia dal 16 gennaio 2020 e riguardano:

✓ Componente di *Front-Office* – *Mio profilo*, ad uso degli **operatori/utenti esterni**:

- a) Evoluzione della funzionalità di nomina del gestore al fine di migliorarne l'usabilità: cambiano le modalità di inserimento dell'identificativo della persona giuridica allo scopo di rendere più esplicite le informazioni da inserire.
- b) Revisione grafica della stampa della nomina a gestore, da presentare all'Ufficio dell'Agenzia nel caso in cui sia necessaria l'approvazione.

c) Revisione delle seguenti schede del *Mio profilo*:

- scheda *La mia scrivania* – la nuova scheda, che costituisce la *landing page* di *Mio profilo*, propone all'utente le principali news, tutorial, note e circolari di riferimento ed espone i link di accesso al percorso semplificato per la richiesta di nuove autorizzazioni
- scheda *Richiedi Autorizzazioni* – viene introdotta la visualizzazione gerarchica delle autorizzazioni EU raggruppandole per servizio
- scheda *Autorizzazioni Richieste* – la scheda viene rinominata *Le mie autorizzazioni* e le informazioni in essa contenute vengono riorganizzate; è possibile effettuare da questa sezione la delega di un'autorizzazione precedentemente gestita in una scheda a parte "*Delega Autorizzazioni*" che viene quindi eliminata
- scheda *Autorizzazioni Delegate* – le informazioni sono riorganizzate in modo da renderne più chiara la consultazione

d) Introduzione di una procedura semplificata per cittadini e aziende per la richiesta delle autorizzazioni disponibili – la funzionalità è disponibile dalla scheda *La mia scrivania*, e viene implementata allo scopo di supportare l'utente affinché, attraverso pochi passaggi mirati, possa richiedere e delegare le autorizzazioni ai servizi di interesse. Per le aziende diverse dalle ditte individuali la procedura è riservata:

- ai "Gestori" già autorizzati dell'azienda
- al "primo" Rappresentante Legale indicato dall'azienda e ai gestori incaricati sui servizi telematici (Entratel) presso

Agenzia delle Entrate; la procedura permette la contestuale autonominazione del soggetto come “Gestore”.

✓ Componente di *Back-Office*, ad uso del **personale dell’Agenzia**:

- a) Evoluzione della pubblicazione delle autorizzazioni – il funzionario abilitato al censimento delle nuove autorizzazioni ha la possibilità di impostare in autonomia tutti gli attributi di un profilo autorizzativo, anche quelli precedentemente gestiti dagli amministratori di sistema

- b) Introduzione delle notifiche via e-mail agli utenti a fronte di determinati eventi – viene introdotta, in via esemplificativa, la notifica via e-mail all’utente di determinati eventi asincroni rispetto al flusso operativo, in modo da informarlo sull’avanzamento nella lavorazione delle richieste effettuate, (ad esempio, a seguito dell’approvazione delle stesse da parte dell’Agenzia).

Le istruzioni di dettaglio sono disponibili, come di consueto, nella sezione del portale istituzionale dedicata all’assistenza on line per gli utenti esterni alla voce:

- “Come fare per” → “Utilizzare gli Altri servizi e le Altre applicazioni doganali” → “Mio profilo”

e per il personale dell’Agenzia, nella sezione della intranet dedicata all’assistenza on line alla voce:

- “Altri servizi” → “Nuovo modello autorizzativo: Gestione autorizzazioni”

Per richiedere assistenza e segnalare malfunzionamenti attenersi alle istruzioni pubblicate sul portale istituzionale nella sezione “Assistenza on line → Come chiedere assistenza”.

Il Direttore
Laura Castellani
Firmato digitalmente