



Sistema di informazione EUDR - Guida d'uso

Questa guida contiene tutte le informazioni essenziali per permettere agli utenti di creare e gestire dichiarazioni di dovuta diligenza ai fini dell'EUDR. Comprende brevi descrizioni delle funzionalità, delle possibilità e di tutte le fasi delle procedure del programma.

Prima di leggere questa guida, si raccomanda di leggere attentamente il regolamento e le informazioni pubblicate sui siti web della Commissione.

Ultimo aggiornamento: 28.11.2024

Indice

Glossario	3
Introduzione all'EUDR	4
Procedura obbligatoria di convalida per gli operatori economici dell'EUDR provenienti da paesi terzi ..4	
1. Benvenuti nella piattaforma EUDR su TRACES	4
1.1 Accesso alla piattaforma EUDR.....	4
1.2 Creazione di un account EU Login.....	5
1.3 Creazione di un account nella piattaforma EUDR	7
1.4 Richiedere un ruolo come operatore economico	9
1.4 a) Ruolo EUDR preesistente	14
1.5 Gestione e approvazione delle richieste degli utenti in qualità di amministratore	14
1.6 Assegnare il ruolo di amministratore ad altri utenti della tua impresa	17
1.7 Accedere alla pagina iniziale di EUDR.....	18
2. Creazione di una nuova dichiarazione di dovuta diligenza (DDS)	19
2.1 Sezioni DDS	20
2.2 File GeoJSON e GeoEditor	24
2.2 a) Strumento mappa GeoEditor.....	24
2.2 b) File GeoJSON.....	27
B) Se disponi di un file GeoJSON da importare: clicca su "Importa" per importare un file per l'intera materia prima, oppure sul simbolo "Importa GeoJSON" per importare un file specifico per il luogo di produzione della materia prima, ed esegui i seguenti passaggi:.....	27
2.3 Altre informazioni associate a una DDS	29
2.3 a) Scheda "Dichiarazioni di riferimento".....	29
2.3 b) Sezione "Ultime modifiche".....	31
3. Gestione del contenuto della DDS.....	31
3.1 Panoramica degli stati di una DDS e delle azioni consentite	32

Glossario

UE	Unione europea
EO	Operatore economico (Economic Operator)
CO	Ufficio doganale (Customs Office)
CA	Autorità competente (Competent Authority)
MS	Stato membro (Member State)
Utente ADMIN	Utente amministratore
HSCODE	Codice sistema armonizzato (codice SA). HS sta per "Harmonized System". Si tratta di un sistema uniforme di codici impiegati a livello globale per la classificazione delle merci.
IMSOC	Sistema per il trattamento delle informazioni per i controlli ufficiali (Information Management System for Official Controls)
EUDR	Regolamento (UE) 2023/1115 del Parlamento europeo e del Consiglio
EORI	Registrazione e identificazione degli operatori economici (Economic Operators Registration and Identification)
DDS	Dichiarazione di dovuta diligenza (Due Diligence Statement)

Link utili

Informazioni generali della DG ENV sull'EUDR - Regolamento dell'Unione europea sul dovere di diligenza - Deforestazione: [Attuazione del regolamento sulla deforestazione - Commissione europea \(europa.eu\)](#).

Documentazione di supporto per la piattaforma online TRACES: [Getting started \(europa.eu\)](#)

Introduzione all'EUDR

Questa guida ti aiuterà a orientarti nelle fasi principali di creazione, gestione e presentazione delle richieste di DDS, esplorando nel contempo strumenti fondamentali come la mappa GeoEditor o la funzionalità "Copia come nuova". Passa inoltre in rassegna le opzioni di ricerca avanzata e i filtri, nonché la funzionalità dei ruoli multipli, che determina le azioni disponibili a seconda che l'utente sia un operatore, un commerciante o un mandatario.

La piattaforma EUDR fa parte del sistema TRACES, concepito per gestire e monitorare l'intero iter delle dichiarazioni di dovuta diligenza (DDS).

Procedura obbligatoria di convalida per gli operatori economici dell'EUDR provenienti da paesi terzi

Per convalidare l'account di un operatore economico (EO) di un paese terzo (ad eccezione del Regno Unito per quanto riguarda l'Irlanda del Nord - UK(NI)):

- l'EO deve aver richiesto il ruolo di "operatore EUDR";
- l'EO deve aver inserito il suo EORI, fornito dall'autorità di uno Stato membro o del Regno Unito per l'Irlanda del Nord (UK(NI)), nell'elenco degli identificativi dell'operatore;
- l'EO dovrebbe inviare un'e-mail a [SANTE support](#) per richiedere la convalida E mettere in copia l'e-mail di un'autorità competente dello Stato membro dell'UE associato o UK(NI) (lo Stato associato è quello che ha fornito l'EORI). Salvo diversamente indicato sul [sito web](#) del sistema di informazione, l'indirizzo e-mail da mettere in copia deve essere quello delle [autorità competenti dell'EUDR designate](#) pubblicato dalla Commissione.

1. Benvenuti nella piattaforma EUDR su TRACES

1.1 Accesso alla piattaforma EUDR

N.B.: Se hai già un account EU Login, passa direttamente alla [sezione 1.3.](#)

Per accedere a EUDR, l'utente deve creare un **account EU Login**. Questo account consente all'utente di accedere a molti servizi della Commissione europea, con un nome utente e una password.

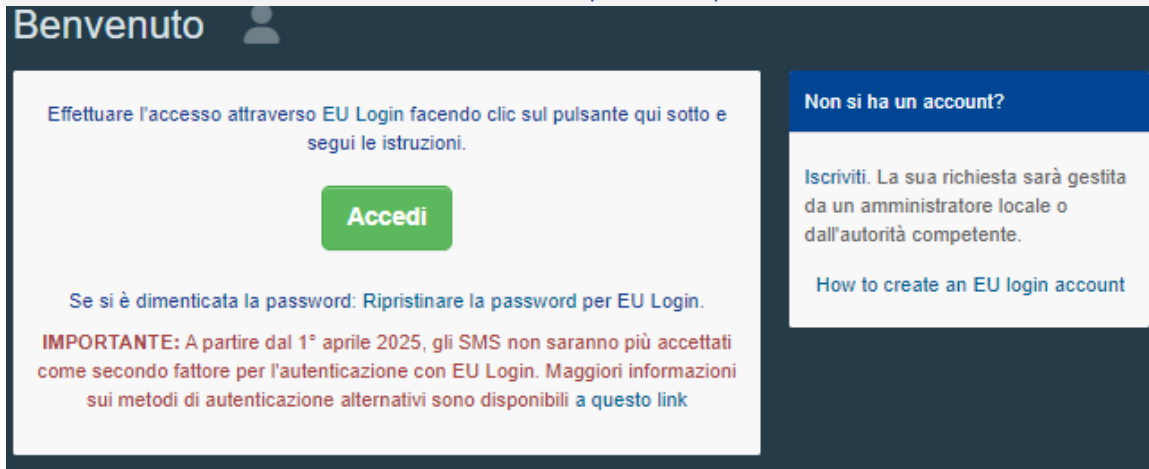
Dopo la creazione dell'account EU Login, l'utente che accede per la prima volta alla piattaforma deve creare un account e richiedere un ruolo (operatore o autorità) per accedere alle funzionalità EUDR.

1.2 Creazione di un account EU Login

Il primo passo consiste nel creare un identificativo EU Login. Si tratta di un livello di sicurezza obbligatorio.

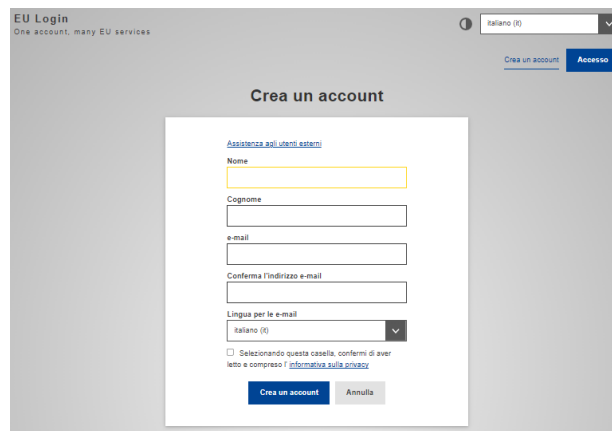
Per registrarsi, cliccare sul link <https://eudr.webcloud.ec.europa.eu/tracesnt> per accedere alla pagina di benvenuto di EUDR e poi su "Iscriviti":

N.B.: L'ambiente EUDR Cloud Production sarà disponibile a partire dall'inizio di novembre.



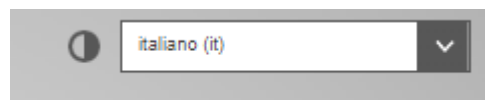
The screenshot shows the EU Login welcome page. At the top left, it says "Benvenuto" with a user icon. The main content area has a white background with a blue border. It contains the following text: "Effettuare l'accesso attraverso EU Login facendo clic sul pulsante qui sotto e segui le istruzioni." Below this is a green button labeled "Accedi". Underneath the button, it says "Se si è dimenticata la password: Ripristinare la password per EU Login." and "IMPORTANTE: A partire dal 1° aprile 2025, gli SMS non saranno più accettati come secondo fattore per l'autenticazione con EU Login. Maggiori informazioni sui metodi di autenticazione alternativi sono disponibili a questo link". To the right, there is a blue box with the text "Non si ha un account?" and "Iscriviti. La sua richiesta sarà gestita da un amministratore locale o dall'autorità competente." Below this is a link "How to create an EU login account".

Ora hai accesso alla schermata di registrazione di EU Login "Crea un account".



The screenshot shows the "Crea un account" registration form. At the top left, it says "EU Login" and "One account, many EU services". At the top right, there is a language dropdown menu set to "italiano (it)". Below this are two buttons: "Crea un account" and "Accesso". The main form area has a white background with a blue border. It contains the following fields: "Nome", "Cognome", "e-mail", and "Conferma l'indirizzo e-mail". Below these fields is a language dropdown menu set to "italiano (it)". At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Selezionando questa casella, confermi di aver letto e compreso l'informazione sulla privacy" and two buttons: "Crea un account" and "Annulla".

Nella parte in alto a destra della pagina è possibile scegliere la lingua preferita:



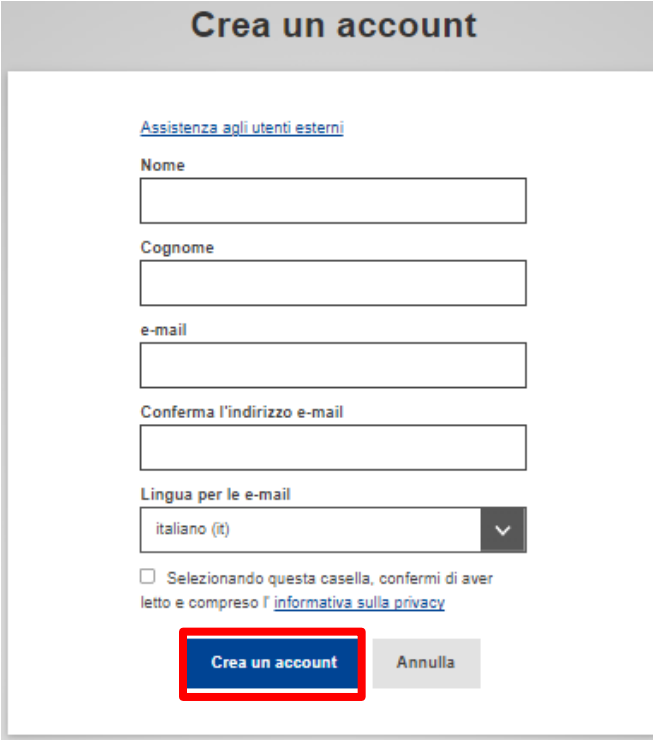
The close-up shows a language selection dropdown menu. It has a circular icon on the left and a dropdown arrow on the right. The text "italiano (it)" is displayed in the center.

Compila tutti i campi del modulo e tieni presente che i dati inseriti in questa schermata saranno ripresi anche nella piattaforma EUDR.

N.B.: È importante creare un account EU Login a nome di una PERSONA REALE e NON un account generico per la tua impresa o autorità.

Si consiglia vivamente all'utente di prediligere per l'accesso il proprio indirizzo e-mail professionale.

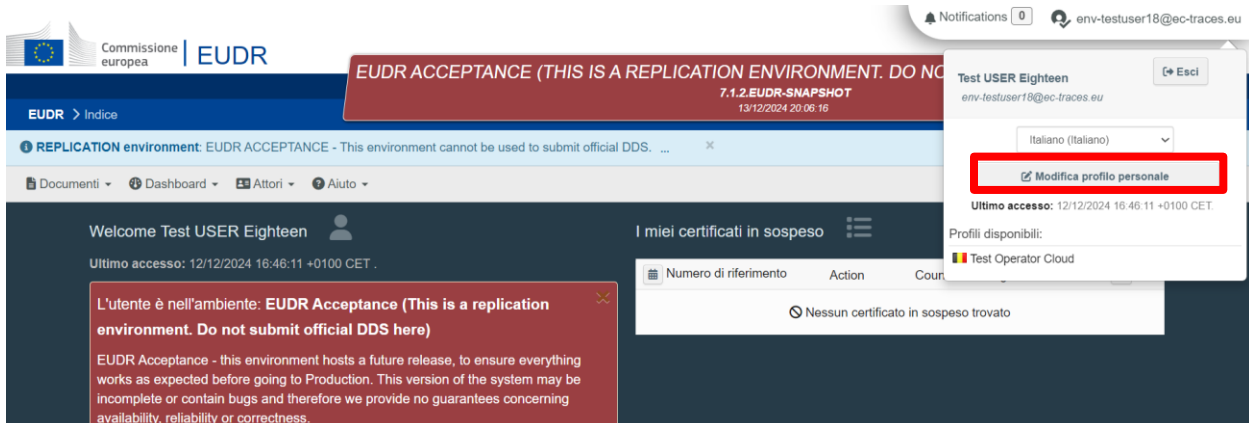
Dopo aver compilato tutti i campi, clicca sul pulsante "Crea un account":



The screenshot shows a registration form titled "Crea un account". It includes a link for "Assistenza agli utenti esterni". The form fields are: "Nome", "Cognome", "e-mail", "Conferma l'indirizzo e-mail", and "Lingua per le e-mail" (set to "italiano (it)"). A checkbox below the language field reads "Selezionando questa casella, confermi di aver letto e compreso l'[informativa sulla privacy](#)". At the bottom, there are two buttons: "Crea un account" (highlighted with a red box) and "Annulla".

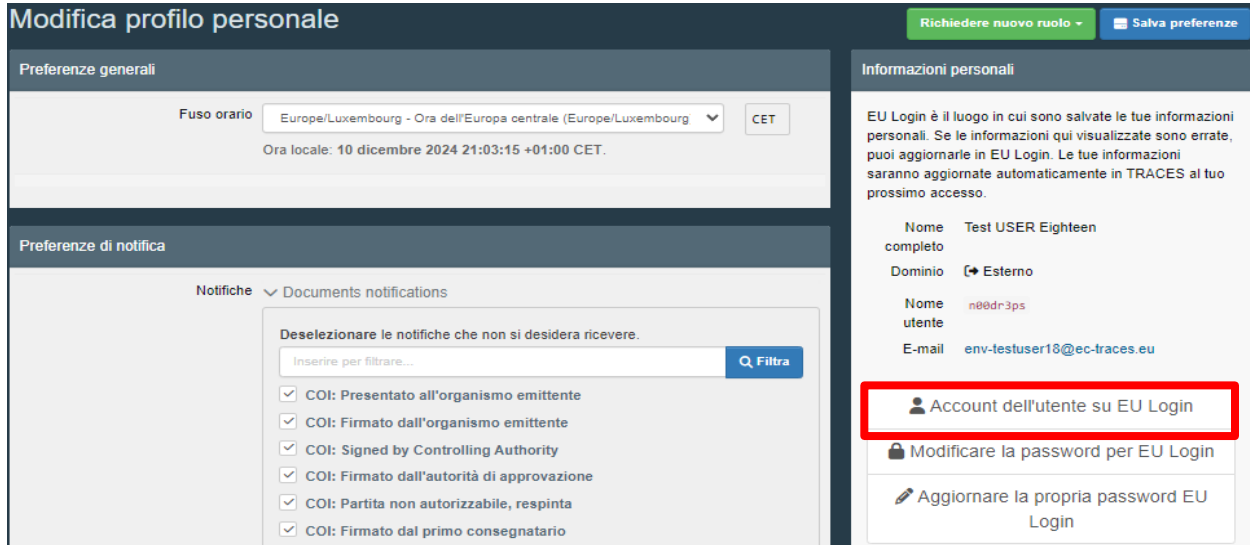
Una volta inviata la richiesta, all'utente verrà spedita automaticamente una e-mail contenente un link per impostare la password. Attenzione: il link ha una durata limitata. Se non si riceve l'e-mail automatica si possono trovare informazioni utili in questa pagina: [Scrivici | Unione europea \(europa.eu\)](#).

Nella piattaforma EUDR l'utente può gestire il proprio account e modificare i propri dati personali. Per farlo, clicca sul tuo indirizzo e-mail nell'angolo in alto a destra dello schermo e poi su "**Modifica profilo personale**".



The screenshot shows the EUDR user interface. At the top, there is a notification banner: "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)". Below this, the user is identified as "Test USER Eighteen" with the email "env-testuser18@ec-traces.eu". A dropdown menu is open, showing the language "Italiano (Italiano)" and a red box highlighting the "Modifica profilo personale" option. The main content area shows a warning message: "L'utente è nell'ambiente: EUDR Acceptance (This is a replication environment. Do not submit official DDS here)". Below the warning, there is a table with columns "Numero di riferimento", "Action", and "Cour", and a message "Nessun certificato in sospeso trovato".

Quindi clicca su **"Account dell'utente su EU Login"**.



Modifica profilo personale

Richiedere nuovo ruolo - Salva preferenze

Preferenze generali

Fuso orario: Europe/Luxembourg - Ora dell'Europa centrale (Europe/Luxembourg) CET
Ora locale: 10 dicembre 2024 21:03:15 +01:00 CET.

Preferenze di notifica

Notifiche Documents notifications

Deselezionare le notifiche che non si desidera ricevere.

Inserire per filtrare... Filtra

- COI: Presentato all'organismo emittente
- COI: Firmato dall'organismo emittente
- COI: Signed by Controlling Authority
- COI: Firmato dall'autorità di approvazione
- COI: Partita non autorizzabile, respinta
- COI: Firmato dal primo consegnatario

Informazioni personali

EU Login è il luogo in cui sono salvate le tue informazioni personali. Se le informazioni qui visualizzate sono errate, puoi aggiornarle in EU Login. Le tue informazioni saranno aggiornate automaticamente in TRACES al tuo prossimo accesso.

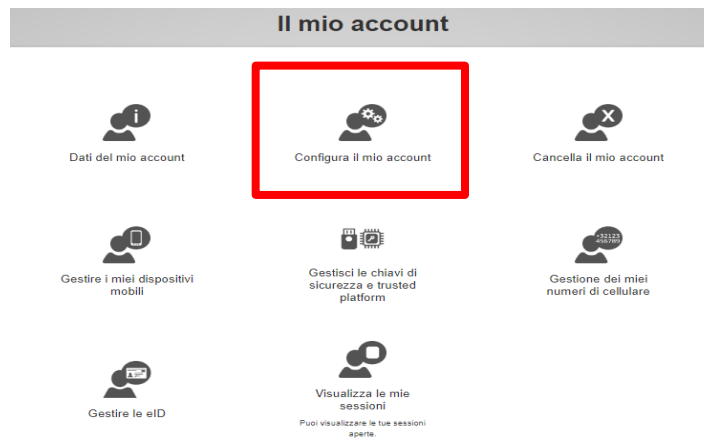
Nome completo: Test USER Eighteen
Dominio: Esterno
Nome utente: n8@dr3ps
E-mail: env-testuser18@ec-traces.eu

Account dell'utente su EU Login

Modificare la password per EU Login

Aggiornare la propria password EU Login

Dopodiché, clicca su **"Configura il mio account"** e modifica i dati come desideri.



Il mio account

Dati del mio account

Configura il mio account

Cancella il mio account

Gestire i miei dispositivi mobili

Gestisci le chiavi di sicurezza e trusted platform

Gestione dei miei numeri di cellulare

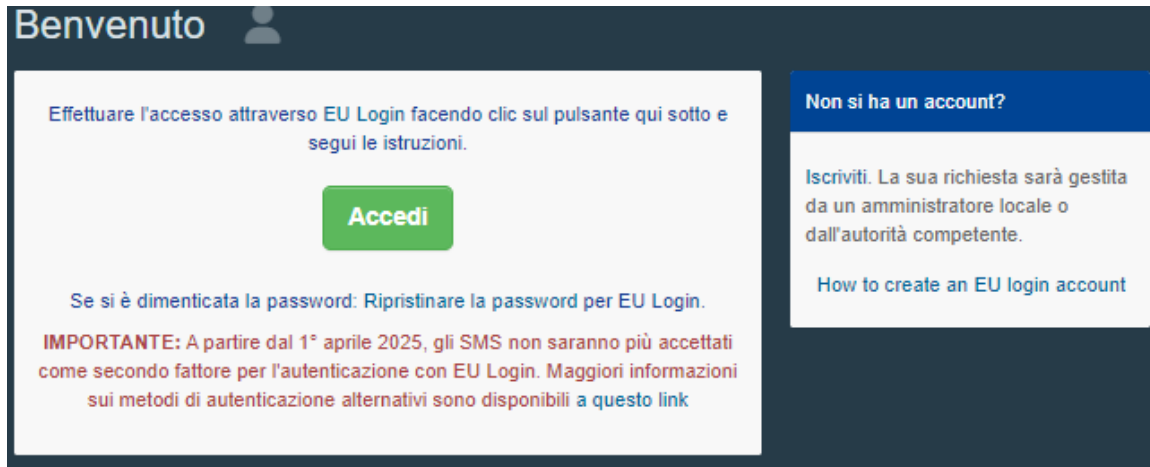
Gestire le eID

Visualizza le mie sessioni
Puoi visualizzare le tue sessioni aperte.

Non dimenticare di cliccare su **"Invia"** per salvare le modifiche.

1.3 Creazione di un account nella piattaforma EUDR

Vai alla pagina iniziale della piattaforma: eudr.webcloud.ec.europa.eu



Benvenuto

Effettuare l'accesso attraverso EU Login facendo clic sul pulsante qui sotto e segui le istruzioni.

Accedi

Se si è dimenticata la password: [Ripristinare la password per EU Login.](#)

IMPORTANTE: A partire dal 1° aprile 2025, gli SMS non saranno più accettati come secondo fattore per l'autenticazione con EU Login. Maggiori informazioni sui metodi di autenticazione alternativi sono disponibili [a questo link](#)

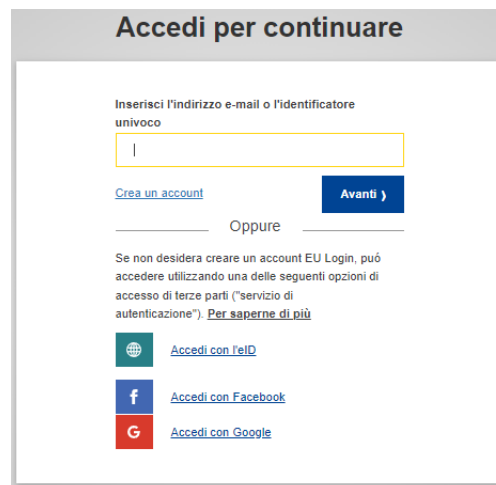
Non si ha un account?

Iscriviti. La sua richiesta sarà gestita da un amministratore locale o dall'autorità competente.

[How to create an EU login account](#)

Clicca sul pulsante verde "**Accedi**" e sarai reindirizzato all'accesso EU Login.

Inserisci l'indirizzo e-mail che hai selezionato per creare l'account EU Login e clicca su "**Avanti**".






Accedi per continuare

Inserisci l'indirizzo e-mail o l'identificatore univoco

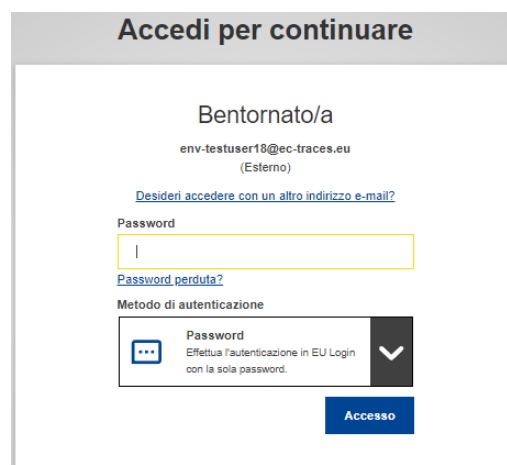
[Crea un account](#) **Avanti >**

Oppure

Se non desidera creare un account EU Login, può accedere utilizzando una delle seguenti opzioni di accesso di terze parti ("servizio di autenticazione"). [Per saperne di più](#)

-  [Accedi con l'eID](#)
-  [Accedi con Facebook](#)
-  [Accedi con Google](#)

Inserisci la password scelta per l'account EU Login e clicca su "**Accedi**":



Accedi per continuare

Bentornato/a


env-testuser18@ec-traces.eu
(Esterno)

[Desideri accedere con un altro indirizzo e-mail?](#)

Password

[Password perduta?](#)

Metodo di autenticazione

	Password Effettua l'autenticazione in EU Login con la sola password.	▼
---	--	---

Accesso

A questo punto sarai reindirizzato alla **pagina iniziale della piattaforma EUDR**.

Se hai dimenticato la password, troverai dei link a EU Login da cui potrai modificare le tue credenziali EU Login o, se necessario, reimpostare la password.

N.B.: Se hai già un ruolo sulla piattaforma, passa direttamente alla [sezione 1.4.a](#).

La prima volta che accedi alla piattaforma, ti verrà chiesto di **selezionare un ruolo** nel sistema.

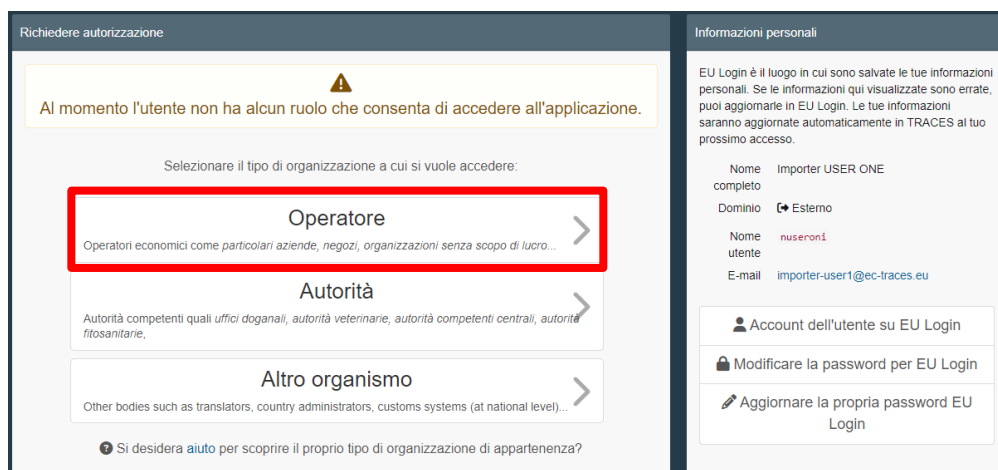
Nel caso dell'EUDR esistono due categorie distinte:

- **Operatori**
 - Ai fini della registrazione questa categoria fa riferimento ai seguenti ruoli (attività):
 - importatori/esportatori
 - produttori interni
 - commercianti
 - mandatari degli attori precedenti
- **Autorità**
 - Autorità competenti
 - Uffici doganali

Per maggiori informazioni sul ruolo dell'autorità competente, consulta l'apposito manuale per l'utente.

1.4 Richiedere un ruolo come operatore economico

Per selezionare uno dei ruoli descritti nella sezione relativa alla registrazione, clicca su "**Operatore**" nella homepage.



Richiedere autorizzazione

Al momento l'utente non ha alcun ruolo che consenta di accedere all'applicazione.

Selezionare il tipo di organizzazione a cui si vuole accedere:

- Operatore**
Operatori economici come particolari aziende, negozi, organizzazioni senza scopo di lucro...
- Autorità
Autorità competenti quali uffici doganali, autorità veterinarie, autorità competenti centrali, autorità fitosanitarie,
- Altro organismo
Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

Si desidera aiuto per scoprire il proprio tipo di organizzazione di appartenenza?

Informazioni personali

EU Login è il luogo in cui sono salvate le tue informazioni personali. Se le informazioni qui visualizzate sono errate, puoi aggiornarle in EU Login. Le tue informazioni saranno aggiornate automaticamente in TRACES al tuo prossimo accesso.

Nome completo Importer USER ONE
Dominio Esterno
Nome utente nuseroni
E-mail importer-user1@ec-traces.eu


Account dell'utente su EU Login
Modificare la password per EU Login
Aggiornare la propria password EU Login

Il sistema ti reindirizzerà verso una pagina di ricerca da cui potrai selezionare la tua impresa.

Seleziona il "**Paese**" e digita il nome dell'impresa nel campo "**Cerca**". I campi "**Sezione**" e "**Tipo di attività**" sono facoltativi. A questo punto clicca su "**Cerca**":

Se la tua impresa è già registrata su EUDR: spunta la casella sulla destra (è possibile selezionare più di un'impresa) e poi clicca sul pulsante verde "Richiedere autorizzazione".

Selezione un operatore esistente + Crea un nuovo operatore ☑ Richiedere autorizzazione

Paese:  Belgio (BE)


Chapter:

Sezione:


Tipo di attività:

Cerca: Q Cerca

Veramente non si è trovato l'operatore cui appartiene l'utente? Esclusivamente in questo caso, si potrebbe creame uno nuovo utilizzando il pulsante qui sopra.

Nome	Indirizzo	Attività	<input type="checkbox"/>
EUDR Belgium Operator IVA: BE123456	Here 1040 Brussels  Belgio	EUDR Operator EUDR Valido	<input type="checkbox"/>

Selezione un operatore esistente + Crea un nuovo operatore ☑ Richiedere autorizzazione

Paese:  Belgio (BE)

Chapter:

Sezione:

Tipo di attività:

Cerca: Q Cerca

Si aprirà una finestra pop-up: hai la possibilità di aggiungere informazioni o cliccare direttamente su "Invia richiesta di autorizzazione".

Confermare la richiesta di autorizzazione per EUDR[®] Belgium Operator

Se gradito, si possono fornire alcune informazioni utili aggiuntive.

Messaggio

E-mail

Telefono

Cancella Invia richiesta di autorizzazione

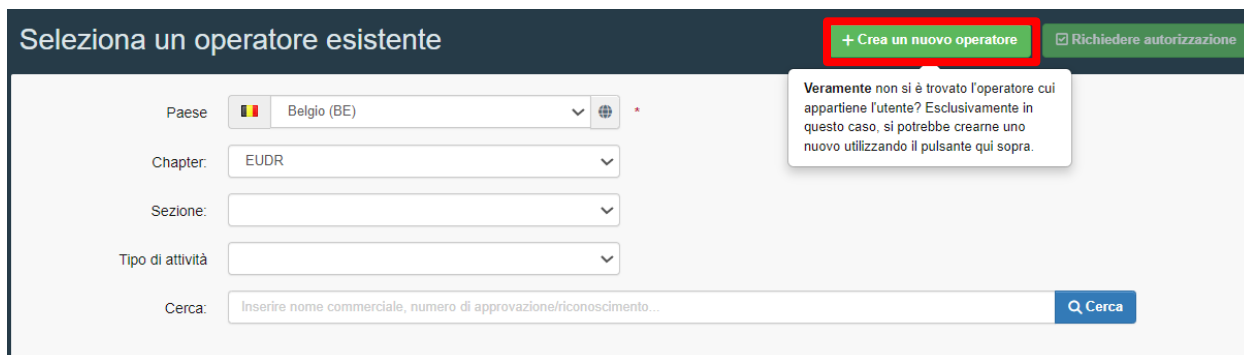
Hai ora chiesto di essere collegato alla tua impresa.

Tutti i dati compariranno nel tuo profilo, dal quale è possibile rivedere la richiesta.

Se sei il primo utente dell'operatore, la richiesta sarà approvata automaticamente, altrimenti sarà convalidata dai tuoi colleghi dotati di diritti ADMIN.

Se la tua impresa non è ancora registrata su EUDR: puoi registrarla cliccando sul pulsante verde "+ Crea un nuovo operatore".

N.B.: L'opzione "+ Crea un nuovo operatore" sarà disponibile solo dopo aver effettuato una prima ricerca.

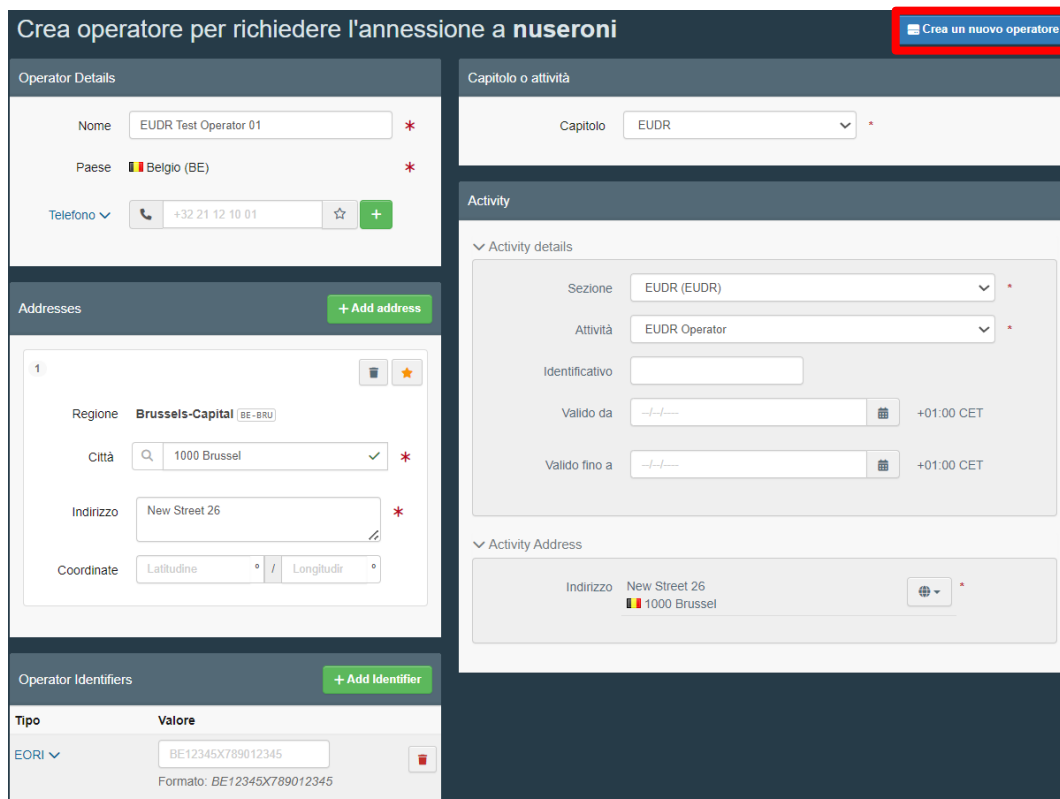


Nella schermata che comparirà, inserisci tutte le informazioni obbligatorie richieste, contrassegnate da un asterisco *.

Una volta compilati tutti i campi obbligatori potrai continuare con la registrazione.

N.B.: Il capitolo dipende dal documento che si intende creare o al quale si intende accedere.

Per prima cosa compila i campi "Dati dell'operatore", "Indirizzi" e "Identificativi dell'operatore" sulla sinistra. Seleziona quindi l'opzione **EUDR** nei campi "Capitolo o attività" e "Sezione". Nel campo "Attività" seleziona l'opzione Operatore EUDR. Clicca ora sul pulsante blu "Crea un nuovo operatore".



Crea operatore per richiedere l'annessione a nuseroni Crea un nuovo operatore

Operator Details

Nome: EUDR Test Operator 01 *

Paese: Belgio (BE) *

Telefono: +32 21 12 10 01

Addresses + Add address

1

Regione: Brussels-Capital (BE-BRU)

Città: 1000 Brussel ✓ *

Indirizzo: New Street 26 *

Coordinate: Latitudine / Longitudir

Operator Identifiers + Add Identifier

Tipo	Valore
EORI	BE12345X789012345

Formato: BE12345X789012345

Capitolo o attività

Capitolo: EUDR *

Activity

Activity details

Sezione: EUDR (EUDR) *

Attività: EUDR Operator *

Identificativo:

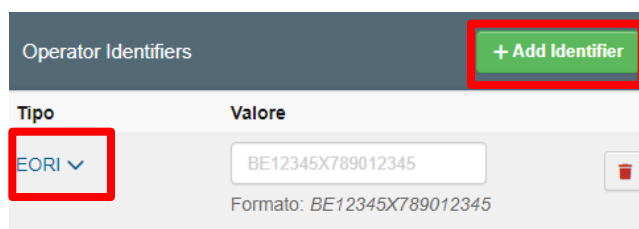
Valido da: +01:00 CET

Valido fino a: +01:00 CET

Activity Address

Indirizzo: New Street 26, 1000 Brussel

Il **numero EORI** dell'operatore deve essere indicato anche nel riquadro "Identificativi dell'operatore" nel caso in cui l'operatore intenda importare o esportare prodotti interessati:

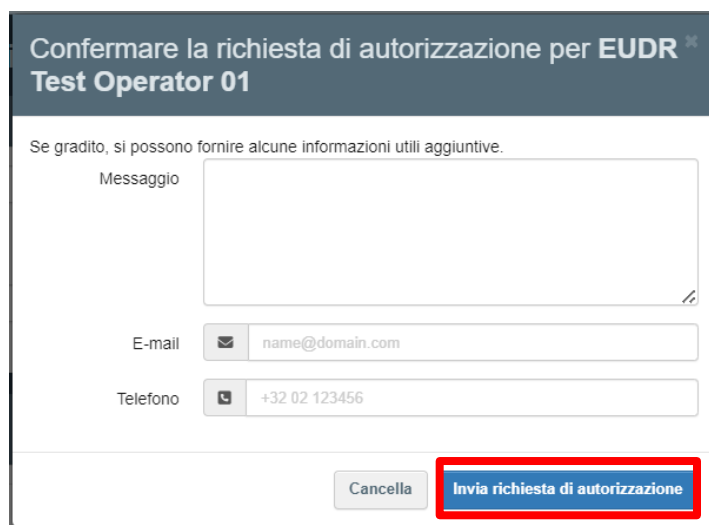


Operator Identifiers + Add Identifier

Tipo	Valore
EORI	BE12345X789012345

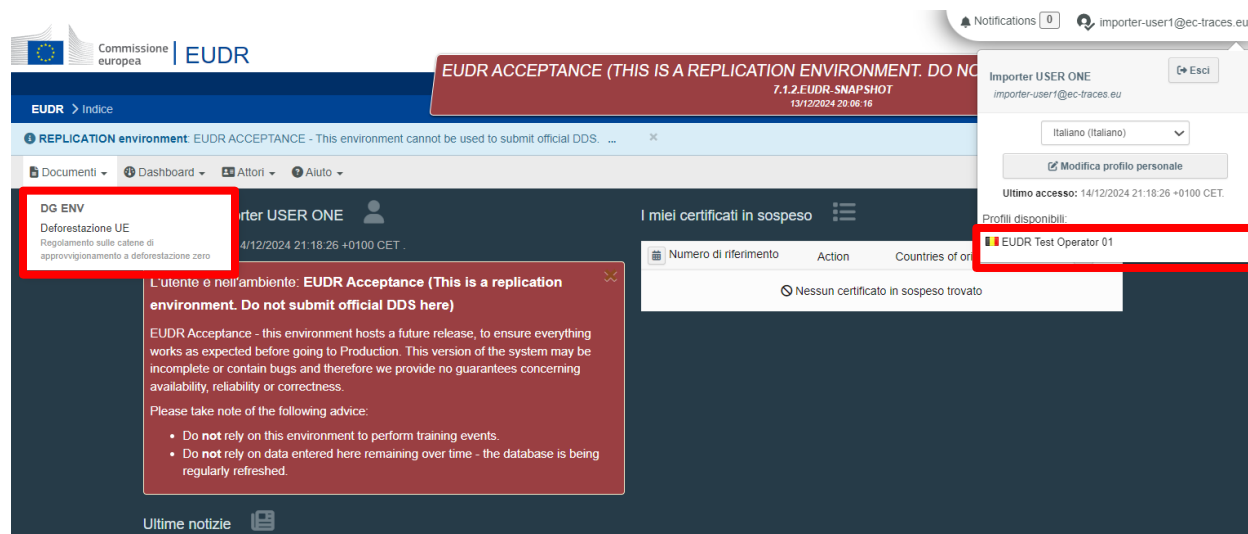
Formato: BE12345X789012345

Compare una finestra pop-up nella quale è possibile inserire ulteriori informazioni. Clicca su **"Invia richiesta di autorizzazione"**:



The screenshot shows a pop-up window titled "Confermare la richiesta di autorizzazione per EUDR Test Operator 01". It contains a text area for a message, an email field with "name@domain.com", and a phone field with "+32 02 123456". At the bottom, there are two buttons: "Cancella" and "Invia richiesta di autorizzazione", with the latter highlighted by a red box.

Una volta inviata la richiesta, il tuo account sarà registrato automaticamente. Esci dall'account e accedi nuovamente per tornare alla pagina iniziale della **piattaforma EUDR**:

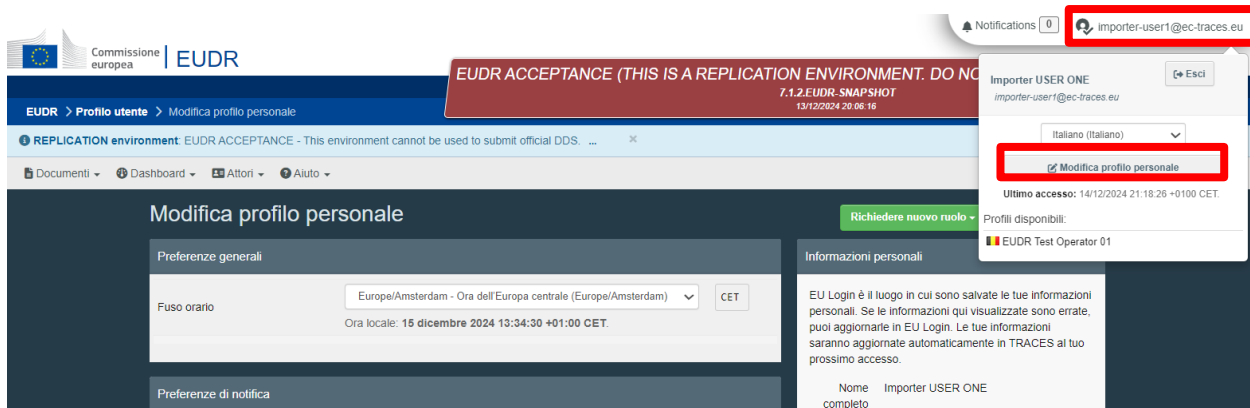


The screenshot shows the EUDR platform dashboard. A red box highlights the "DG ENV" menu item. Another red box highlights the "EUDR Test Operator 01" profile in the "Profili disponibili:" section. A large red warning banner at the top reads "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)".

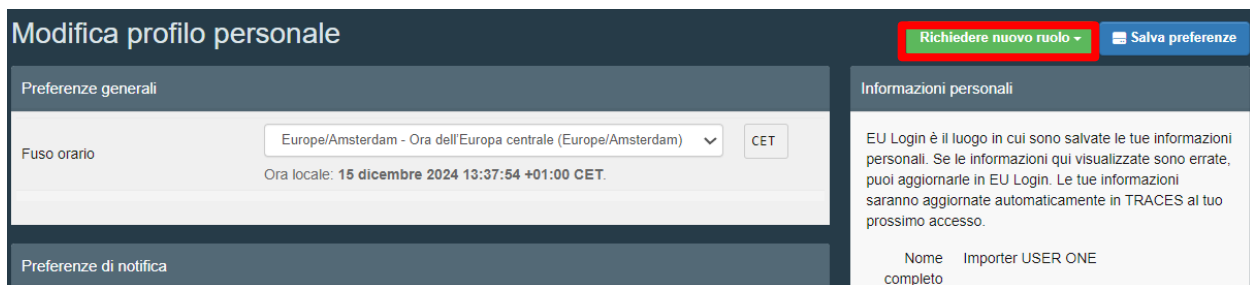
Tutti i dati compariranno nel tuo profilo, dal quale è possibile rivedere la richiesta. Una volta che il tuo ruolo sarà stato convalidato, avrai accesso alla piattaforma EUDR.

1.4 a) Ruolo EUDR preesistente

Se hai già un ruolo su EUDR e devi aggiungerne uno nuovo, clicca sul tuo indirizzo e-mail nell'angolo in alto a destra dello schermo e poi su **"Modifica profilo personale"**:



Clicca su **"Richiedere nuovo ruolo"** per selezionare il ruolo che intendi aggiungere e segui una delle procedure sopra descritte.



N.B.: Se l'utente ha già un ruolo preesistente come operatore, il menu a discesa conterrà soltanto la voce **"Operatore"**.

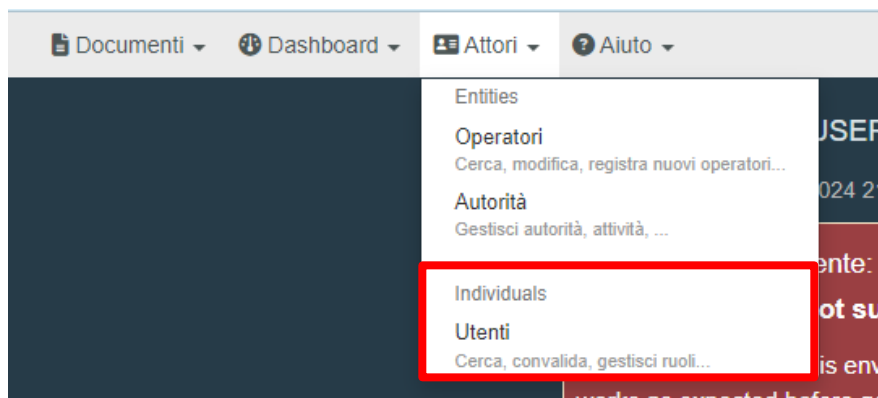
1.5 Gestione e approvazione delle richieste degli utenti in qualità di amministratore

Come utente amministratore puoi convalidare solo gli utenti **che hanno richiesto un ruolo** in:

- un operatore
- un'autorità
- un organismo di controllo

per il o la quale hai diritti di amministratore.

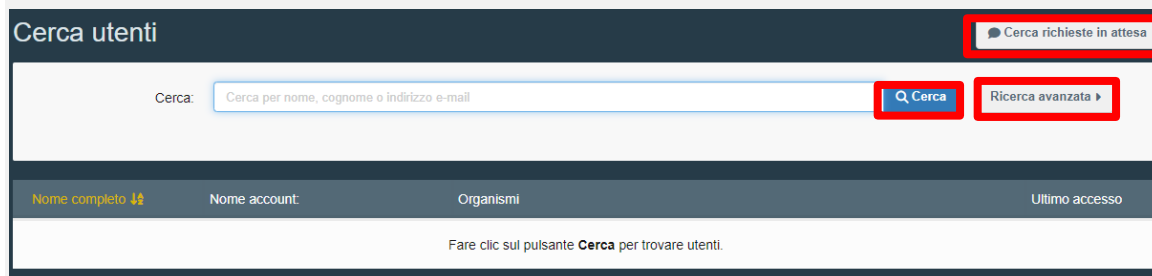
Per convalidare il ruolo di un utente, clicca su "Attori" nel menu e poi su "Utenti":



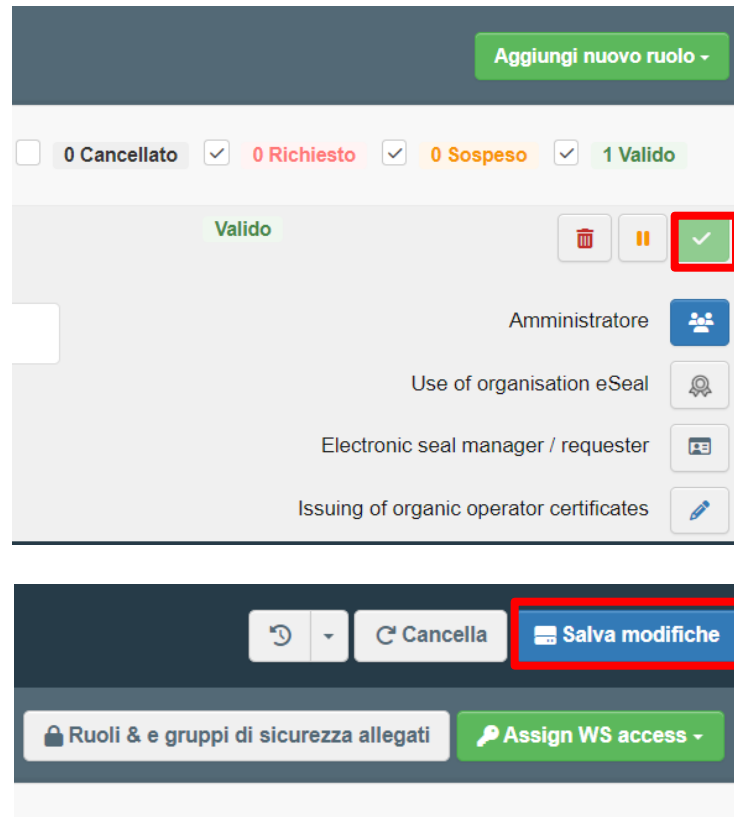
N.B.:

Per trovare gli utenti che attendono la convalida del loro ruolo hai diverse opzioni:

- cliccare su "**Cerca richieste in attesa**": appariranno tutti gli utenti in attesa della tua convalida;
- dalla barra di ricerca: digitare il nome dell'utente nel campo di ricerca e cliccare su "**Cerca**";
- utilizzare la "**Ricerca avanzata**".



Una volta trovato l'utente che cerchi, clicca sul suo nome per espandere i dettagli. Clicca sul pulsante verde con la spunta per convalidare la richiesta di ruolo pertinente, quindi su "Salva". L'utente che hai appena convalidato passerà allo stato **Valido**.

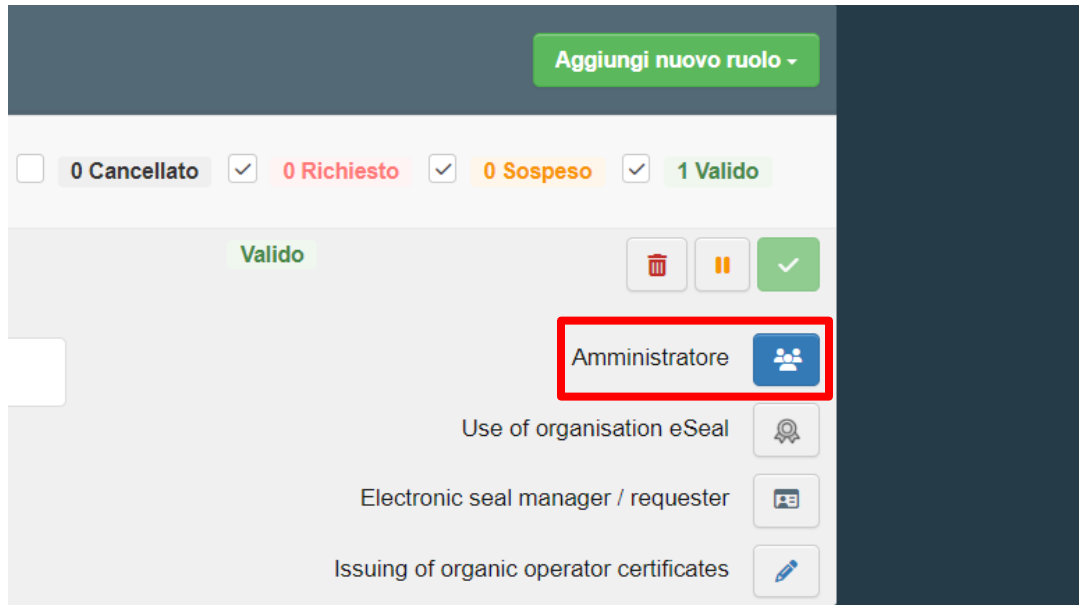


The screenshot displays the EUDR user management interface. At the top right, there is a green button labeled "Aggiungi nuovo ruolo". Below this, a status summary shows: 0 Cancellato, 0 Richiesto, 0 Sospeso, and 1 Valido. The main content area shows a user profile for "Valido" with a green checkmark icon highlighted in a red box. Below the profile, there are several roles listed with corresponding icons: "Amministratore" (blue icon), "Use of organisation eSeal" (blue icon), "Electronic seal manager / requester" (blue icon), and "Issuing of organic operator certificates" (blue icon). At the bottom of the interface, there are buttons for "Cancella" (with a refresh icon), "Salva modifiche" (highlighted in a red box), "Ruoli & e gruppi di sicurezza allegati" (with a lock icon), and "Assign WS access" (with a key icon).

N.B.: Prima di convalidare un ruolo, accertati che l'operatore al quale l'utente ha richiesto il collegamento sia "Valido".

1.6 Assegnare il ruolo di amministratore ad altri utenti della tua impresa

Se vuoi che un utente diventi un **"amministratore"** in grado di convalidare altri colleghi all'interno della sua autorità/del suo operatore/del suo organismo di controllo, spunta l'**icona blu** a destra e poi clicca su **"Salva"**.

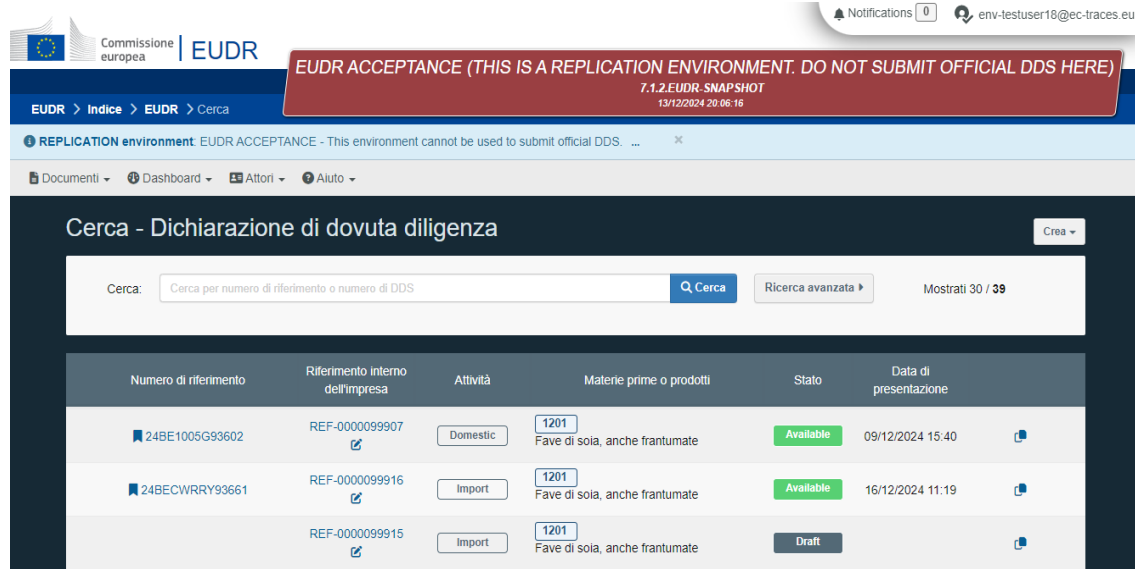


1.7 Accedere alla pagina iniziale di EUDR

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma EUDR, seleziona la voce "**Deforestazione UE**" dal menu "**Documenti**":



Il sistema visualizzerà quindi la **pagina iniziale del modulo EUDR**, che consiste in un dashboard delle DDS. Il dashboard contiene un campo "**Cerca**" e una tabella "**Risultati**". La tabella dei risultati recupera automaticamente tutte le DDS che il tuo ruolo all'interno di EUDR ti permette di visualizzare.



N.B.: Le DDS che un utente può visualizzare e cercare variano in funzione dei suoi ruoli. I ruoli determinano inoltre le azioni che un utente può svolgere sulle DDS in questione. La seguente tabella specifica le norme di accessibilità.

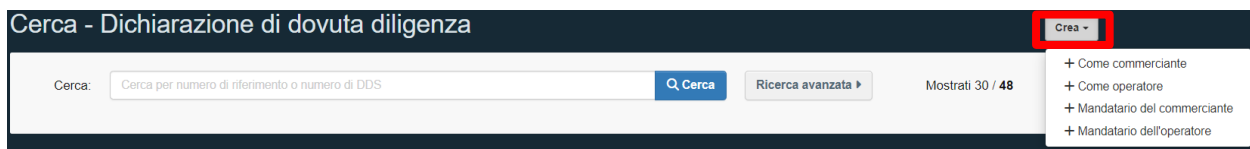
Ruolo utente	Accessi DDS	Azioni DDS
Operatore	Tutte le DDS create dall'operatore	Importazione, esportazione, produzione interna
Commerciante	Tutte le DDS create dal commerciante	Commercio
Ruolo di mandatario	Tutte le DDS create dal mandatario nel suo ruolo di "mandatario dell'operatore" o di "mandatario del commerciante"	Tutte le azioni dell'operatore per l'operatore, Commercio per il commerciante

2. Creazione di una nuova dichiarazione di dovuta diligenza (DDS)

Dalla pagina iniziale, clicca su "Documenti" > "Deforestazione UE":



Clicca sul pulsante blu "Crea".



2.1 Sezioni DDS

N.B.: Ti guideremo attraverso una serie di fasi che perfezionano progressivamente gli attributi delle applicazioni DDS. Ciascuna fase si basa sulle informazioni fornite in ogni sezione. La seguente tabella specifica l'utilità di queste sezioni.

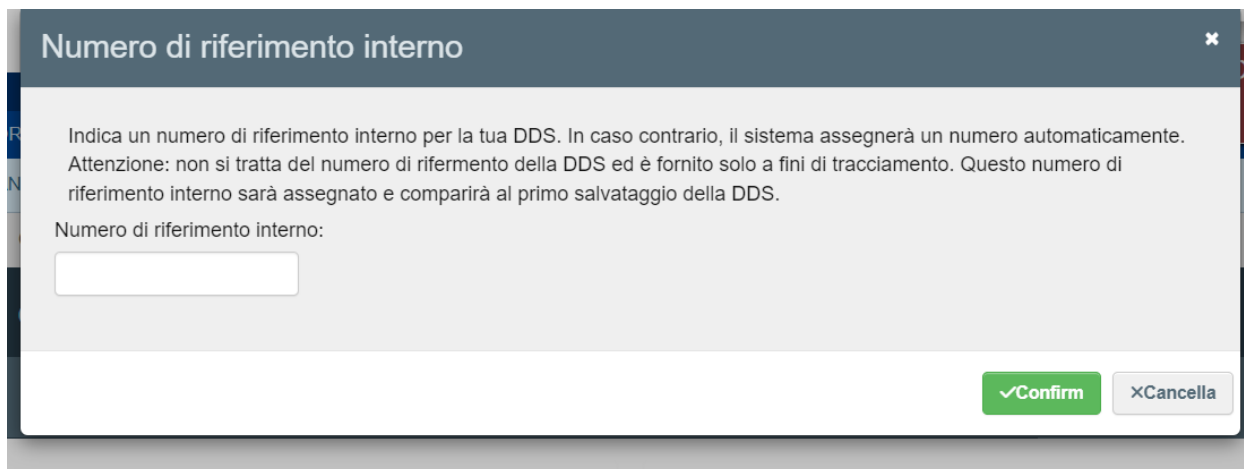
Riquadro	Sezione DDS	Descrizione della sezione
Riquadro 1	Numero di riferimento	È il numero di riferimento della DDS. È unico per ogni DDS presentata e corrisponde al numero indicato nella dichiarazione doganale, nella sezione del documento di accompagnamento (numero di riferimento e tipo di documento TARIC).
	Numero di verifica	Si tratta di un token di sicurezza noto solo al dichiarante (l'operatore, il commerciante o, se del caso, il mandatario) e all'autorità competente. Può essere comunicato in via riservata, insieme al numero di riferimento, a un

		commerciante o a un operatore a valle, o a un loro mandatario, che intenda includere una DDS di riferimento a monte nella propria DDS.
	Riferimento interno dell'impresa	Si tratta di un numero di riferimento interno informale e non strutturato: può essere inserito dall'operatore dichiarante o, se lasciato vuoto, è generato dal sistema. È destinato esclusivamente a uso interno per semplificare il recupero (la ricerca) di una DDS che si trova in stato BOZZA o PRESENTATA e per la quale l'operatore non dispone ancora di un numero di riferimento DDS. Suggerimento: Non utilizzare spazi, potrebbe influire sulle ricerche successive.
Riquadro 2	Attività	Occorre selezionare una delle seguenti opzioni: 1. Importazione - quando il prodotto interessato entra nel mercato dell'Unione e riceve una dichiarazione di "immissione in libera pratica" in dogana. 2. Esportazione - quando il prodotto interessato esce dal mercato dell'Unione e riceve una dichiarazione di "esportazione" in dogana. 3. Produzione interna - quando il prodotto interessato è prodotto o fabbricato all'interno dell'Unione 4. Commercio - quando il prodotto interessato è messo a disposizione sul mercato.
Riquadro 3	Nome e indirizzo dell'operatore/del commerciante	1. Se l'utente è registrato per un solo soggetto operatore, i campi di questo riquadro sono precompilati e non possono essere modificati. 2. Se l'utente è registrato in più di un soggetto operatore, nel campo "Nome" compare un elenco a discesa di tutte le registrazioni utente che possono essere selezionate. 3. Se l'utente è un mandatario, deve compilare tutti i campi del riquadro. L'utente apparirà anche in un riquadro a parte denominato "Mandatario".
Riquadro 4	Luogo di attività	Il contenuto di questa sezione dipende dalla "Attività" selezionata nel riquadro 2. Si tratta di informazioni non obbligatorie, ma compilare questo campo garantirà un'interazione più agevole con l'autorità competente in caso di domande di follow-up relative alla DDS. Può contenere tre campi distinti a seconda del tipo di attività selezionata nel riquadro "2. Attività": Paese di attività: l'utente può selezionare questo campo quando sceglie l'attività "Importazione" o "Interna" come operatore oppure "Commercio" come commerciante nel riquadro "2. Attività". In questo campo può inserire lo Stato membro in cui i prodotti interessati oggetto della DDS sono immessi o messi a disposizione sul mercato dell'Unione. Se desidera immettere o mettere a disposizione i prodotti nello Stato membro in cui è stabilito, l'utente può copiare lo Stato membro in questione con l'aiuto di un pulsante accanto al menu a tendina. Paese di ingresso: l'utente può selezionare questo campo quando sceglie l'attività "Importazione" nel riquadro "2. Attività". In questo campo può indicare lo Stato membro in cui i prodotti oggetto della DDS saranno immessi sul mercato in regime doganale di "immissione in libera pratica". Paese di uscita: l'utente può selezionare questo campo quando sceglie l'attività "Esportazione" nel riquadro

		"2. Attività". In questo campo può indicare lo Stato membro in cui i prodotti oggetto della DDS saranno immessi sul mercato in regime doganale di "esportazione".
Riquadro 5	Comunicazione per l'autorità competente	Si tratta di un campo a testo libero facoltativo per le osservazioni destinate all'autorità competente e fornite dall'utente dell'operatore dichiarante.
Riquadro 6	<p>Informazioni sulla materia prima o sul prodotto</p> <p><i>(In presenza di una dichiarazione di riferimento contenente la geolocalizzazione delle materie prime o dei prodotti non è necessario inserire le informazioni di geolocalizzazione per queste materie prime o prodotti nel riquadro 6 della DDS).</i></p>	<p>Occorre selezionare una o più materie prime o prodotti da un elenco. Attenzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La descrizione della materia prima/del prodotto è obbligatoria. 2. Per le attività di importazione o esportazione è obbligatorio indicare la massa netta (in kg). In alternativa, deve essere indicata almeno una delle seguenti unità di misura: massa netta in kg, volume in m³ oppure unità supplementari (se applicabile per lo specifico codice SA di cui all'allegato II del regolamento). 3. Le denominazioni scientifiche sono obbligatorie per i prodotti inclusi nella materia prima "Legno". In tutti gli altri casi sono facoltative. È possibile indicare più denominazioni scientifiche, in particolare se il prodotto contiene più prodotti con denominazioni scientifiche diverse. 4. È obbligatorio compilare il "luogo di produzione" a meno che l'utente non sia né l'importatore né il primo produttore. È possibile inserire uno o più luoghi di produzione, i quali devono contenere le seguenti indicazioni obbligatorie: coordinate di geolocalizzazione (tramite "Importa un file GeoJSON" o manualmente tramite lo strumento mappa GeoEditor), paese di produzione, area (ha) e tipo. La "descrizione del luogo di produzione" è facoltativa, ma raccomandata.

Fase 1

Compare una nuova finestra che richiede di inserire un numero di riferimento interno.



Numero di riferimento interno ✕

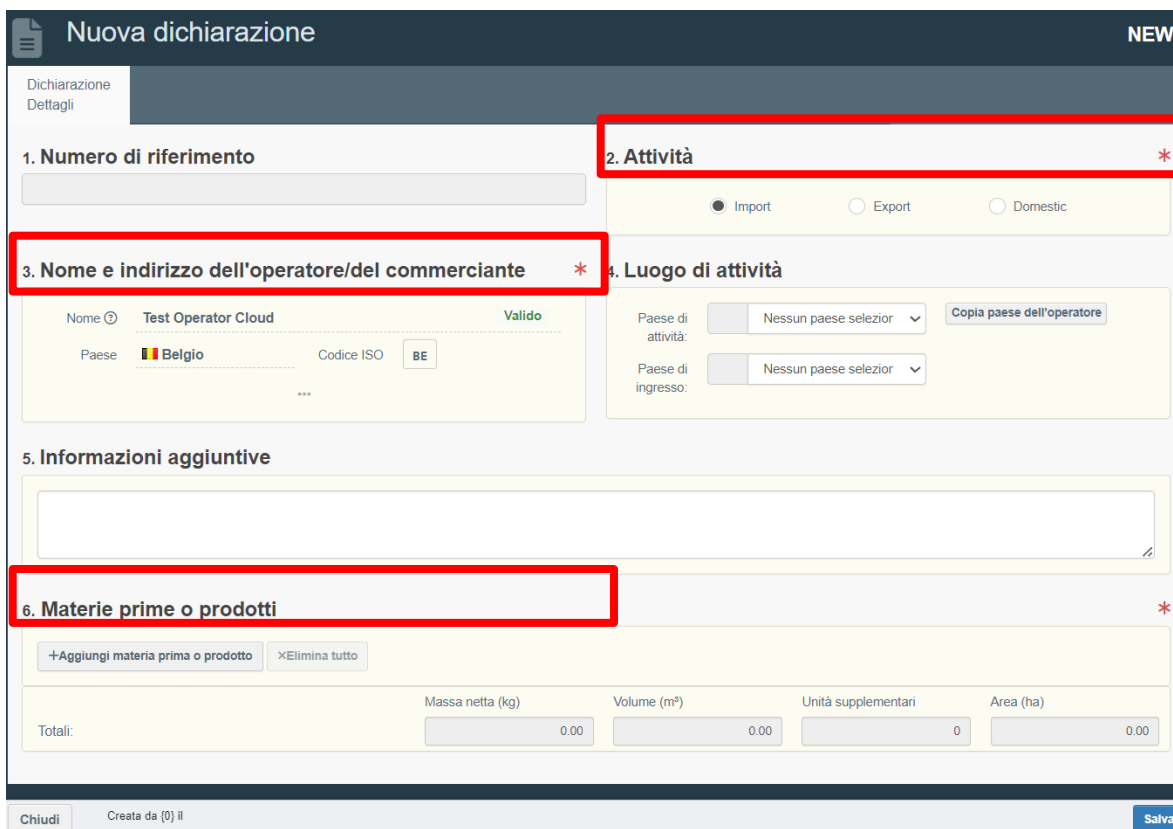
Indica un numero di riferimento interno per la tua DDS. In caso contrario, il sistema assegnerà un numero automaticamente. Attenzione: non si tratta del numero di riferimento della DDS ed è fornito solo a fini di tracciamento. Questo numero di riferimento interno sarà assegnato e comparirà al primo salvataggio della DDS.

Numero di riferimento interno:

Se non viene inserito alcun numero, il sistema ne assegnerà uno quando la nuova DDS sarà salvata per la prima volta. Clicca su "**Conferma**" per passare alla pagina successiva.

Fase 2

Questa fase contiene un nuovo documento di dichiarazione da compilare; i campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco *.



Per iniziare a inserire le informazioni sulle materie prime o sui prodotti, clicca su "**+ Aggiungi materia prima o prodotto**".

N.B.: (In presenza di una dichiarazione di riferimento precedente contenente la geolocalizzazione di tutte le materie prime o tutti i prodotti non è necessario inserire le informazioni di geolocalizzazione per queste materie prime o prodotti nel riquadro 6 della DDS). Per le parti dei prodotti interessati che non sono state sottoposte alla dovuta diligenza, l'operatore esercita la dovuta diligenza e fornisce la geolocalizzazione.

Per aggiungere una o più materie prime o prodotti, selezionare da un elenco di codici utilizzando la struttura ad albero interattiva o digitando una parola chiave nel campo di ricerca per trovare il codice SA desiderato.

HS-Code
✕

Cerca
Deseleziona tutto

- + 01 ANIMALI VIVI
- + 02 CARNI E FRATTAGLIE COMMESTIBILI
- + 09 CAFFÈ, TÈ, MATE E SPEZIE
- + 12 SEMI E FRUTTI OLEOSI; SEMI, SEMENTI E FRUTTI DIVERSI; PIANTE INDUSTRIALI O MEDICINALI; PAGLIE E FORAGGI
- + 15 GRASSI E OLI ANIMALI, VEGETALI O DI ORIGINE MICROBICA E PRODOTTI DELLA LORO SCISSIONE; GRASSI ALIMENTARI LAVORATI; CERERE DI ORIGINE ANIMALE O VEGETALE
- + 16 PREPARAZIONI DI CARNE, DI PESCI O DI CROSTACEI, DI MOLLUSCHI O DI ALTRI INVERTEBRATI ACQUATICI, O DI INSETTI
- + 18 CACAO E SUE PREPARAZIONI
- + 23 RESIDUI E CASCAMI DELLE INDUSTRIE ALIMENTARI; ALIMENTI PREPARATI PER GLI ANIMALI
- + 29 PRODOTTI CHIMICI ORGANICI
- + 38 PRODOTTI VARI DELLE INDUSTRIE CHIMICHE
- + 40 GOMMA E LAVORI DI GOMMA
- + 41 PELLI (DIVERSE DA QUELLE PER PELLICCERIA) E CUOIO
- + 44 LEGNO, CARBONE DI LEGNA E LAVORI DI LEGNO
- + 47 PASTE DI LEGNO O DI ALTRE MATERIE FIBROSE CELLULOSICHE; CARTA O CARTONE DA RICICLARE (AVANZI O RIFIUTI)
- + 48 CARTA E CARTONE; LAVORI DI PASTA DI CELLULOSA, DI CARTA O DI CARTONE

0 elemento(i) selezionato(i).
Cancella
✓ Fatto

Dopo aver selezionato il codice della materia prima, inserire le altre informazioni obbligatorie, come la descrizione della materia prima o del prodotto e la quantità, e altri campi facoltativi.

6. Materie prime o prodotti
✕

+Aggiungi materia prima o prodotto
xElimina tutto

	Massa netta (kg)	Volume (m³)	Unità supplementari	Area (ha)
Totale:	20000.00	0.00	0	0.00

12 SEMI E FRUTTI OLEOSI; SEMI, SEMENTI E FRUTTI DIVERSI; PIANTE INDUSTRIALI O MEDICINALI; PAGLIE E FORAGGI
 Elimina

1201 Fave di soia, anche frantumate
 Elimina

	Massa netta (kg)	Volume (m³)	Unità supplementari	Area totale (ha)
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Descrizione delle materie prime o dei prodotti * </div> Soya Test	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Massa netta (kg) * </div> 20000	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </div>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Se </div>	0.00

Denominazione scientifica	Nome comune	
1 Denominazione scientifica	Nome comune	+
		-

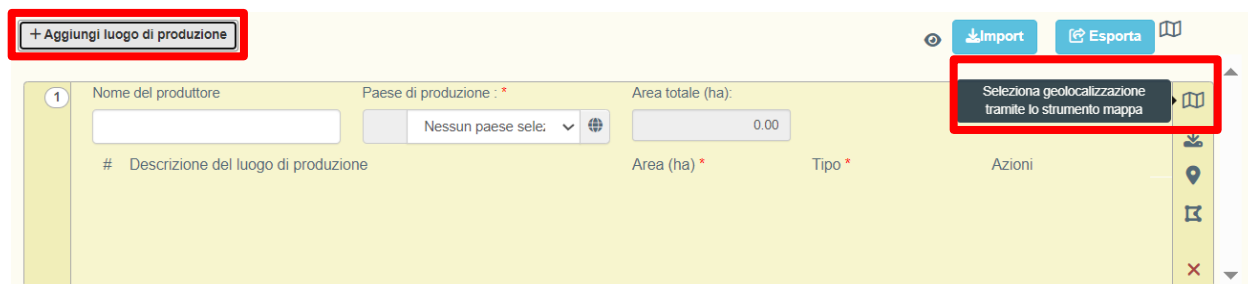
+ Aggiungi luogo di produzione
Import

N.B.: Se non sei l'importatore né il primo produttore, dopo aver inserito i dati relativi alla materia prima passa direttamente alla [sezione 2.3 a](#).

2.2 File GeoJSON e GeoEditor

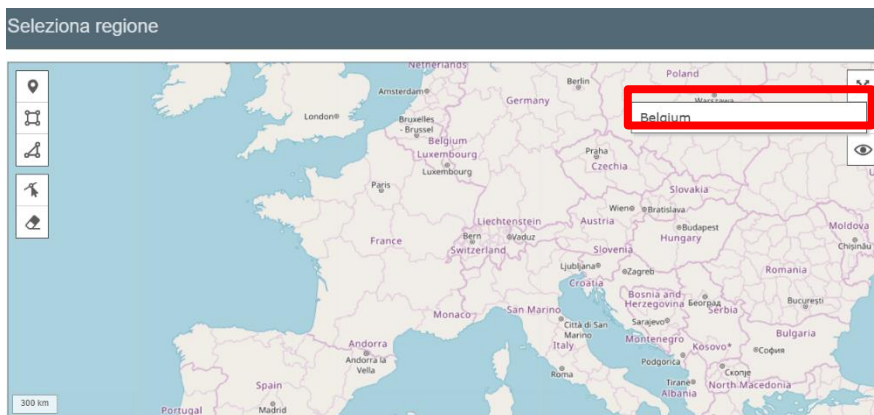
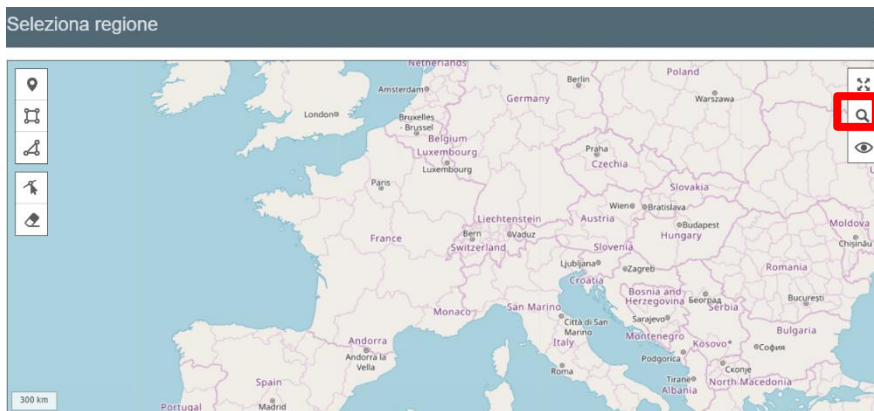
2.2 a) Strumento mappa GeoEditor

A) Se non disponi di un file GeoJSON già pronto: clicca su "+ Aggiungi luogo di produzione", poi sul simbolo dello strumento mappa ed esegui i seguenti passaggi:

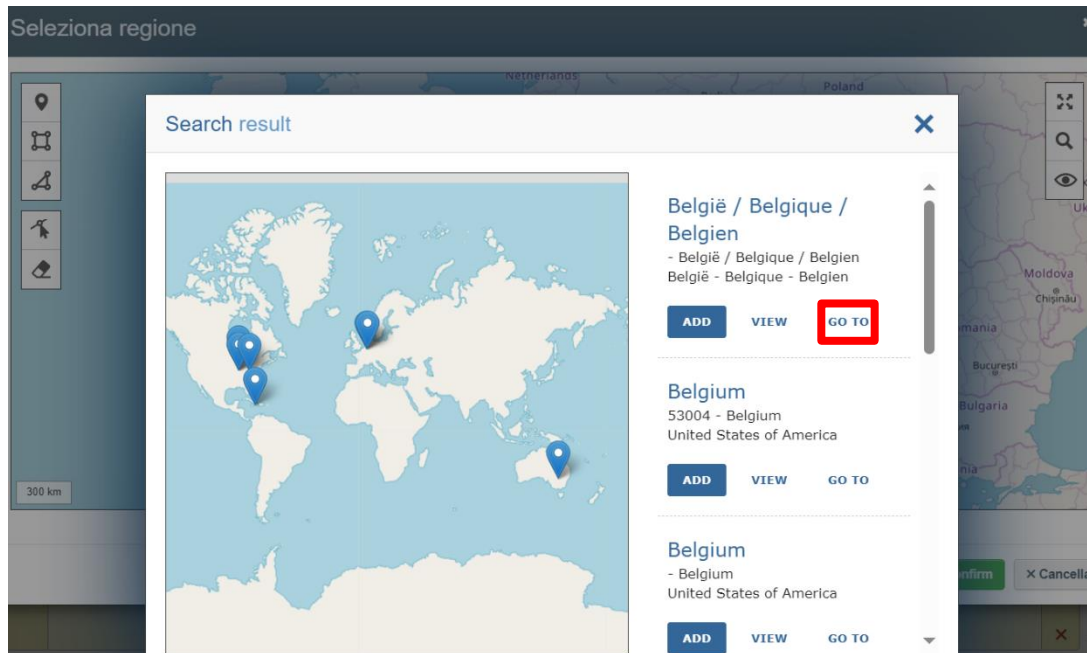


1. Cerca per parola chiave: digita il nome di un luogo, ad es. "Belgio", e premi **Invia**.

N.B.: Se conosci l'ubicazione del luogo di produzione, puoi navigare e zoomare direttamente sulla zona senza bisogno di effettuare una ricerca.

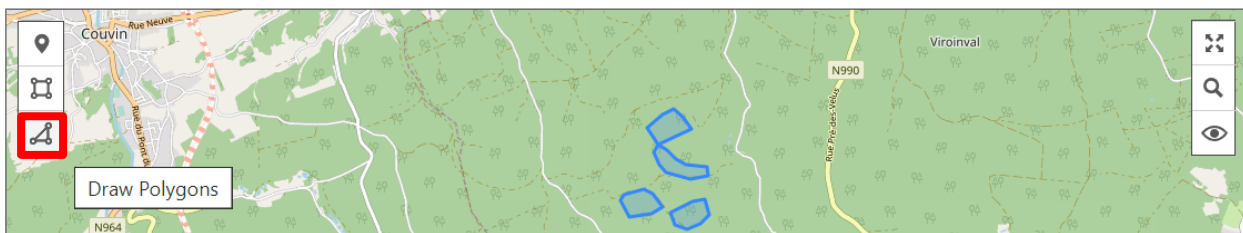


2. Il risultato della ricerca mostrerà dei luoghi e potrai zoomare sulla zona desiderata. È inoltre possibile cliccare sul pulsante **"VAI"** su uno qualsiasi dei risultati della ricerca per zoomare direttamente su quella zona.



N.B.: Non cliccare su **"Conferma"** dopo aver inserito la parola chiave. Se lo fai, il pop-up di GeoEditor si chiuderà senza che tu abbia selezionato nulla.

3. Strumento poligono o rettangolo: definisci aree delimitate con lo strumento poligono.



Una volta eseguita la selezione, clicca su **"Conferma"** per trasferire le coordinate al modulo DDS.

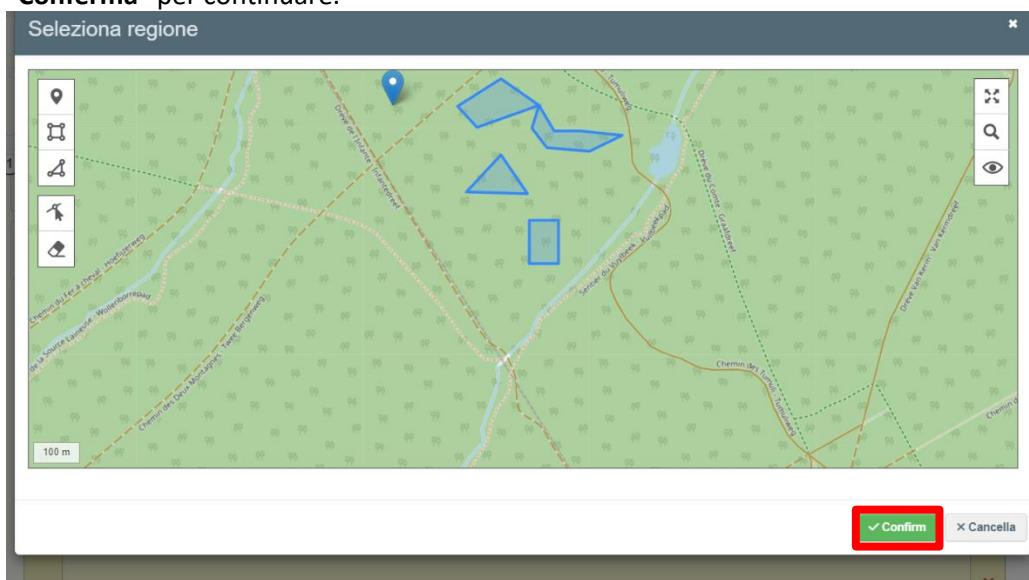
2.2 b) File GeoJSON

B) Se disponi di un file GeoJSON da importare: clicca su **"Importa"** per importare un file per l'intera materia prima, oppure sul simbolo **"Importa GeoJSON"** per importare un file specifico per il luogo di produzione della materia prima, ed esegui i seguenti passaggi:



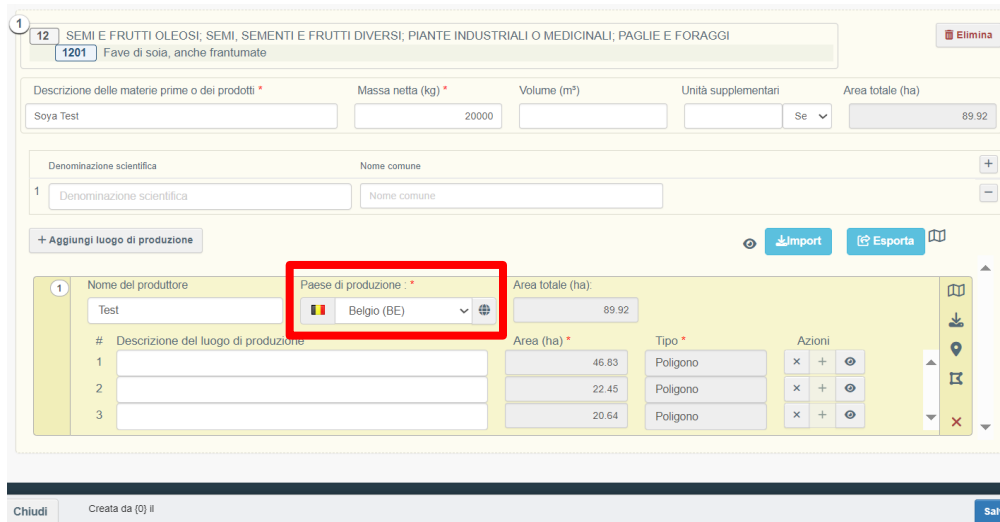
The screenshot shows the EUDR interface for adding production locations. At the top right, there are buttons for 'Importa' and 'Esporta'. Below this is a form with fields for 'Nome del produttore', 'Paese di produzione' (with a dropdown menu showing 'Nessun paese sele.'), and 'Area totale (ha)' (with a value of 0.00). On the right side of the form, there is a button labeled 'Importa GeoJSON' with a download icon, which is highlighted with a red box. The interface also includes a table with columns for '#', 'Descrizione del luogo di produzione', 'Area (ha)', 'Tipo', and 'Azioni'.

1. All'apertura del file il sistema visualizzerà in dettaglio i dati del documento JSON. Clicca su **"Conferma"** per continuare.



N.B.: Se preferisci generare i tuoi file di dati di geolocalizzazione e caricarli per la DDS, il sistema supporta il formato di file EPSG:4326.

2. Compila il campo obbligatorio **"Paese di produzione"**, poi clicca su **"Salva"** e **"Conferma"**. La DDS sarà registrata nella banca dati con un numero di riferimento interno.



12 SEMI E FRUTTI OLEOSI; SEMI, SEMENTI E FRUTTI DIVERSI; PIANTE INDUSTRIALI O MEDICINALI; PAGLIE E FORAGGI
 1201 Fave di soia, anche frantumate

Elimina

Descrizione delle materie prime o dei prodotti * Massa netta (kg) * Volume (m³) Unità supplementari Area totale (ha)
 Soya Test 20000 Se 89.92

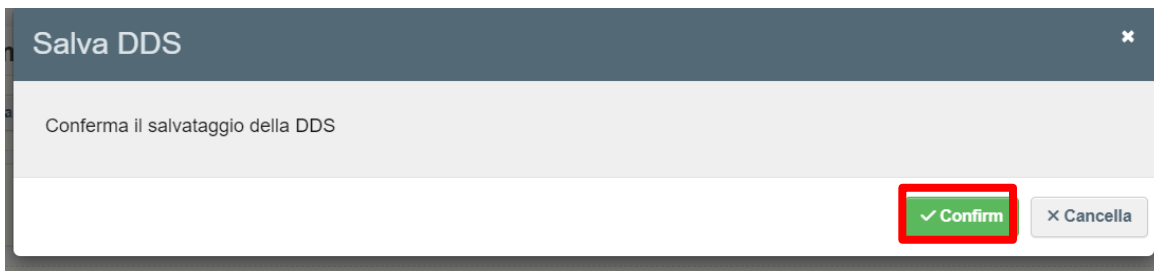
Denominazione scientifica Nome comune
 1 Denominazione scientifica Nome comune

+ Aggiungi luogo di produzione Importa Esporta

1 Nome del produttore Paese di produzione : * Area totale (ha):
 Test Belgio (BE) 89.92

#	Descrizione del luogo di produzione	Area (ha) *	Tipo *	Azioni
1		46.83	Poligono	x +
2		22.45	Poligono	x +
3		20.64	Poligono	x +

Chiudi Crea da (0) il Salva



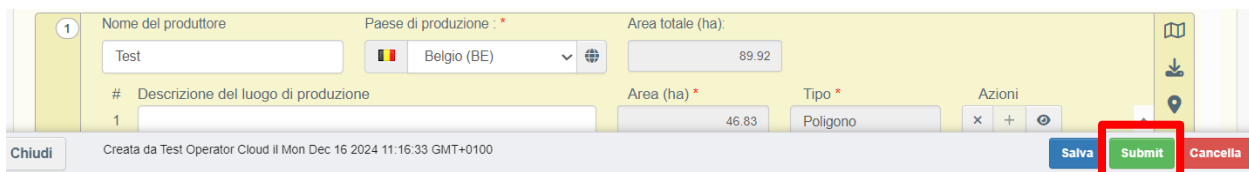
Salva DDS

Conferma il salvataggio della DDS

Confirm Cancell

Fase 3

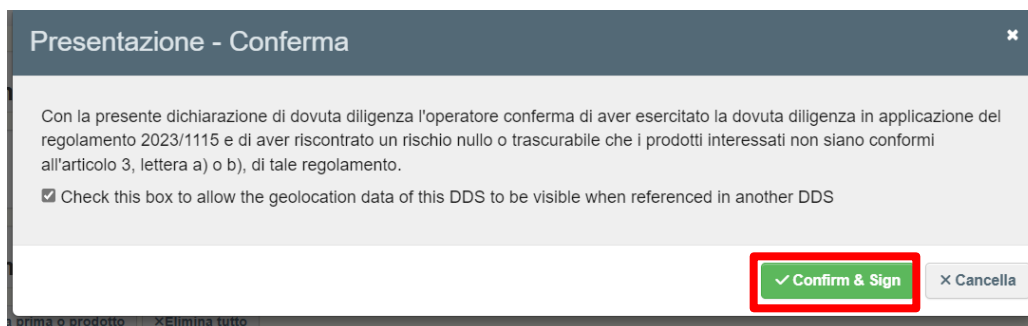
Per completare la presentazione, una volta controllate tutte le informazioni contenute nel documento clicca su "Presenta", poi su "Conferma e firma".



1 Nome del produttore Paese di produzione : * Area totale (ha):
 Test Belgio (BE) 89.92

#	Descrizione del luogo di produzione	Area (ha) *	Tipo *	Azioni
1		46.83	Poligono	x +

Chiudi Crea da Test Operator Cloud il Mon Dec 16 2024 11:16:33 GMT+0100 Salva Submit Cancell



Presentazione - Conferma

Con la presente dichiarazione di dovuta diligenza l'operatore conferma di aver esercitato la dovuta diligenza in applicazione del regolamento 2023/1115 e di aver riscontrato un rischio nullo o trascurabile che i prodotti interessati non siano conformi all'articolo 3, lettera a) o b), di tale regolamento.

Check this box to allow the geolocation data of this DDS to be visible when referenced in another DDS

Confirm & Sign Cancell

Assicurati che la casella di spunta sia selezionata se necessario.

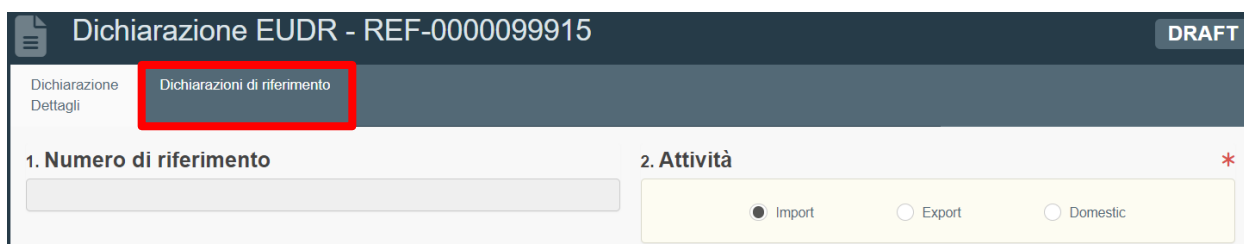
La DDS è ora PRESENTATA e sarà trattata dal sistema e dalle autorità. Una volta approvata, e quando lo stato passerà a DISPONIBILE, alla DDS sarà assegnato un numero di riferimento univoco.

2.3 Altre informazioni associate a una DDS

2.3 a) Scheda "Dichiarazioni di riferimento"

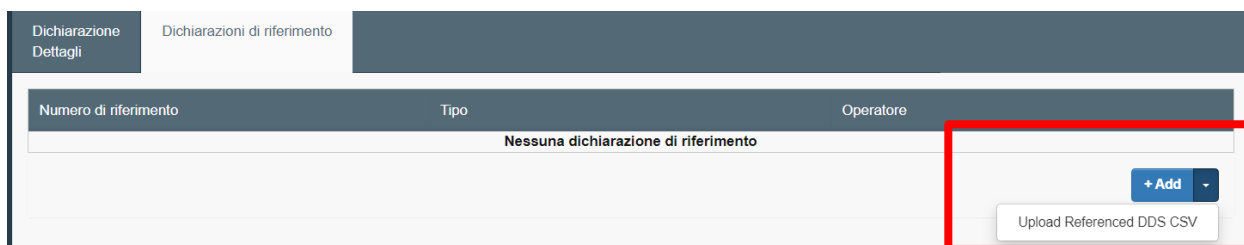
La scheda "**Dichiarazioni di riferimento**" comparirà nella DDS solo dopo aver cliccato su "**Salva**". Questa funzionalità è utile quando si presenta una dichiarazione per un prodotto pertinente per il quale è già stata esercitata la dovuta diligenza.

1. Clicca sul pulsante "**Salva**" per assicurarti che la scheda "**Dichiarazioni di riferimento**" compaia nella DDS.



2. Nella DDS, compilare il riquadro 6 con le informazioni sulle materie prime. Questa fase è necessaria anche se l'operatore non fornisce dati sulla produzione. Non è necessario aggiungere un luogo di produzione alla richiesta.

3. Una volta compilati i dati relativi alle materie prime, passa alla scheda "**Dichiarazioni di riferimento**" per inserire le informazioni. È possibile, a scelta: inserire **manualmente** i dati di riferimento cliccando su "+ **Aggiungi**" o **importarli** tramite un file CSV.



4. Il file CSV deve contenere un elenco con il "**numero di riferimento**" delle DDS e il loro rispettivo "**numero di verifica**", visibile nel riquadro 1 dei dati della dichiarazione.

Dichiarazione EUDR - 24BECWRRY93661 / REF-0000099916

Dichiarazione
Dettagli

Dichiarazioni di riferimento

1. Numero di riferimento

24BECWRRY93661

Numero di verifica

	A	B
1	Numero di riferimento	Attività
2	24BE1005G93602	KFG5NCQY
3	24BERSWCL93591	WKH7CMK0
4		
5		

5. Il sistema tratterà le informazioni di riferimento inserite o importate in base ai numeri di riferimento e di verifica della DDS forniti.

Dichiarazione EUDR - REF-0000099915
DRAFT

Dichiarazione
Dettagli

Dichiarazioni di riferimento

Numero di riferimento	Tipo	Operatore
▶ 24BE1005G93602	Domestic	(BE) Test Operator Cloud
▶ 24BERSWCL93591	Domestic	(BE) Test Operator Cloud

+ Add

6. Per completare la presentazione, una volta controllate tutte le informazioni contenute nel documento clicca su "**Presenta**", poi su "**Conferma e firma**". Nella tabella dei risultati, le DDS disponibili corredate di dichiarazioni di riferimento sono identificabili dall'icona qui sotto.

Numero di riferimento	Riferimento interno dell'impresa	Attività	Materie prime o prodotti	Stato	Data di presentazione
	REF-0000099927	<input type="button" value="Import"/>	1201 Fave di soia, anche frantumate	<input type="button" value="Submitted"/>	17/12/2024 22:29

N.B.: La DDS alla quale si intende associare un riferimento deve trovarsi in stato BOZZA per consentire l'associazione di una dichiarazione di riferimento in stato DISPONIBILE o ARCHIVIATA.

2.3 b) Sezione "Ultime modifiche"

La scheda "**Ultime modifiche**" comparirà nella DDS solo dopo aver cliccato su "**Salva**".



Ultime modifiche		
Creata il	Mon Dec 09 2024 13:50:59 GMT+0100	9 giorni fa
Submitted on	Mon Dec 09 2024 13:51:02 GMT+0100	9 giorni fa
Amend cutoff date	Thu Dec 12 2024 13:51:02 GMT+0100	6 giorni fa
Available from	Tue Dec 10 2024 03:55:00 GMT+0100	8 giorni fa

In qualità di operatore economico puoi seguire lo stato della tua DDS tramite la funzionalità "**Ultime modifiche**" situata nell'angolo in basso a sinistra della pagina. Questa sezione presenta nel dettaglio le principali convalide temporali e le azioni intraprese in relazione alla DDS:

- **Creata il:** indica la data e l'ora di creazione della DDS.
- **Presentata il:** indica il momento in cui la DDS è stata presentata per revisione.
- **Data limite per le modifiche:** indica il termine per apportare eventuali modifiche alla DDS.
- **Disponibile da:** indica il momento a partire dal quale la DDS diventa disponibile affinché l'operatore possa presentarla in dogana o alle autorità competenti.

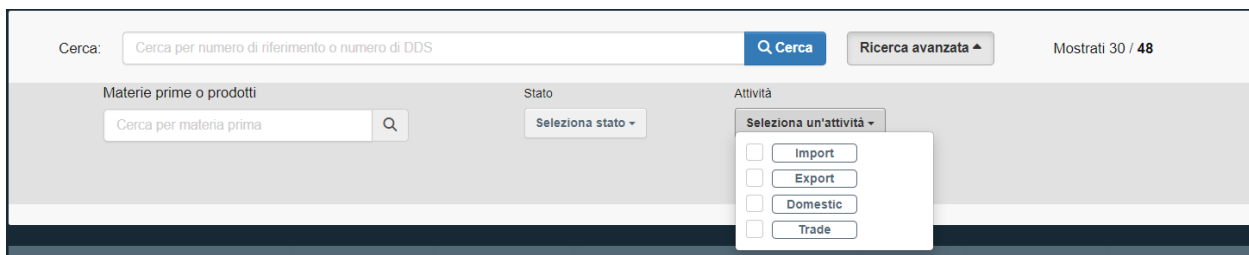
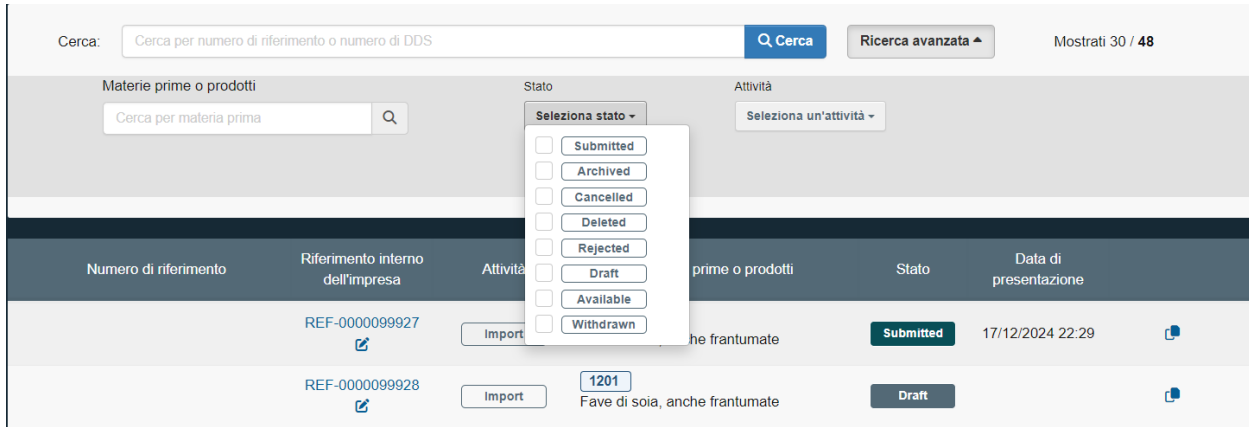
Inoltre, insieme alla data e all'ora di creazione, il sistema registra anche l'utente che ha creato la DDS, garantendo la rendicontabilità e il tracciamento ai fini della conformità.

3. Gestione del contenuto della DDS

Una volta completate le fasi (oppure cliccando sul numero di riferimento di una DDS dal dashboard), sarà possibile gestire (leggere o duplicare) il contenuto della DDS.

Per recuperare una o più DDS specifiche, digita il numero di riferimento DDS nel campo Cerca e clicca sul pulsante Cerca.

È possibile effettuare ricerche più dettagliate selezionando l'opzione "**Ricerca avanzata**" e perfezionando i criteri di ricerca per "**Materie prime o prodotti**", "**Stato**" e "**Attività**".



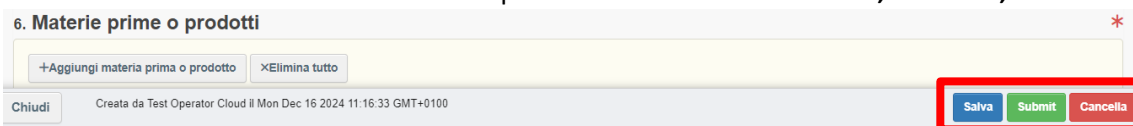
Nella tabella dei risultati, cliccando sul numero di riferimento nella colonna "Numero di riferimento", il sistema apre la pagina della DDS e il suo contenuto.

3.1 Panoramica degli stati di una DDS e delle azioni consentite

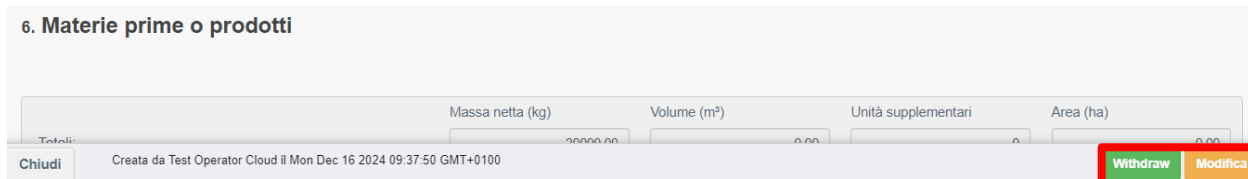
A seconda dello stato in cui si trova una DDS, il sistema propone diverse azioni:

- **NUOVA:** al momento della creazione una DDS ha lo status "**NUOVA**". Se abbandoni la pagina senza prima salvare, tutti i dati inseriti andranno persi. Una volta salvata, passerà in stato BOZZA.
- **BOZZA:** compare quando si crea una nuova DDS e la si salva cliccando su "**SALVA**" nell'angolo in basso a destra.

➤ Per una DDS in stato BOZZA sono possibili soltanto 3 azioni: **Salva, Presenta, Elimina**.



- **ELIMINATA:** questa azione è possibile se un operatore desidera ELIMINARE una DDS che si trova in stato BOZZA. Se ELIMINATA, la DDS scompare dall'elenco di ricerca predefinito ma viene conservata nel sistema a fini di consultazione. Non può più essere modificata né presentata. Dopo alcuni giorni, il sistema rimuoverà fisicamente la dichiarazione dalla banca dati del sistema.
- **PRESENTATA:** compare mentre il sistema elabora i dati della DDS per generare un numero di riferimento. Dopodiché, la DDS passa in stato "**DISPONIBILE**".
 - Quando una DDS si trova in stato PRESENTATA è possibile annullarla. Se **annullata**, la DDS scompare dall'elenco di ricerca predefinito ma viene conservata nel sistema a fini di consultazione.
- **ANNULLATA:** compare quando un operatore ANNULLA una DDS che si trovava in stato PRESENTATA. Si distingue dallo stato **ELIMINATA** perché la DDS è già stata presentata e dunque, per motivi di audit, non può più essere fisicamente rimossa dal sistema.
- **RESPINTA:** l'autorità competente non ha accettato la DDS presentata. Una DDS respinta non può più essere utilizzata.
- **DISPONIBILE:** l'autorità competente ha accettato la DDS presentata. Una volta che una DDS riceve lo stato "**DISPONIBILE**", nel sistema compare il numero di riferimento, che l'utente potrà utilizzare per conformarsi ai requisiti di legge.
 - Quando una DDS si trova in stato DISPONIBILE può essere **modificata**.



- **RITIRATA:** compare quando l'utente RITIRA una DDS che si trovava in stato DISPONIBILE. Una DDS non può essere ritirata se il suo numero di riferimento è già stato utilizzato in una

dichiarazione doganale o se è stato indicato da un operatore a valle tramite l'utility DDS associata, oppure se l'autorità competente ha informato l'utente che la DDS è stata selezionata per un controllo, per il periodo del controllo.

- Una DDS può essere **ritirata** quando si trova in stato DISPONIBILE.

N.B.: Una volta che una DDS diventa "**DISPONIBILE**", nel sistema comparirà il numero di riferimento e l'utente potrà utilizzarlo per conformarsi ai requisiti di legge. Questo stato consente all'utente di modificare il contenuto della DDS utilizzando il pulsante "**MODIFICA**" o di ritirarla se non è più necessaria utilizzando il pulsante "**RITIRA**".

- **ARCHIVIATA:** compare 6 mesi dopo che a una DDS è stato assegnato lo stato DISPONIBILE. Al termine di questo periodo la DDS passa automaticamente in stato "**ARCHIVIATA**", indipendentemente dal fatto che il suo numero di riferimento sia stato utilizzato o meno in una dichiarazione doganale o come riferimento DDS associato.

N.B.: si tratta di una scadenza tecnica che non ha effetti sull'utilizzabilità della DDS, che è ancora reperibile attraverso la "**Ricerca avanzata**".

- "**Copia come nuova**" una DDS

Un operatore può duplicare una DDS cliccando sull'icona "Copia come nuova" nella tabella dei risultati della ricerca. Il sistema creerà una copia della DDS con status NUOVA.

Cerca - Dichiarazione di dovuta diligenza Crea -

Cerca: Cerca Ricerca avanzata ▶ Mostrati 30 / 44

Numero di riferimento	Riferimento interno dell'impresa	Attività	Materie prime o prodotti	Stato	Data di presentazione
	REF-0000099915	Import	1201 Fave di soia, anche frantumate	Draft	Copia come nuova

IMPORTANTE: Quando una DDS è "**Approvata**" o "**Respinta**", l'autorità competente può ancora modificare la propria decisione. Si tratta tuttavia di un'opzione a cui ricorrere con cautela, in quanto la DDS è già stata messa a disposizione per il trattamento da parte degli uffici doganali e potrebbe essere già stata trasmessa.