



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.

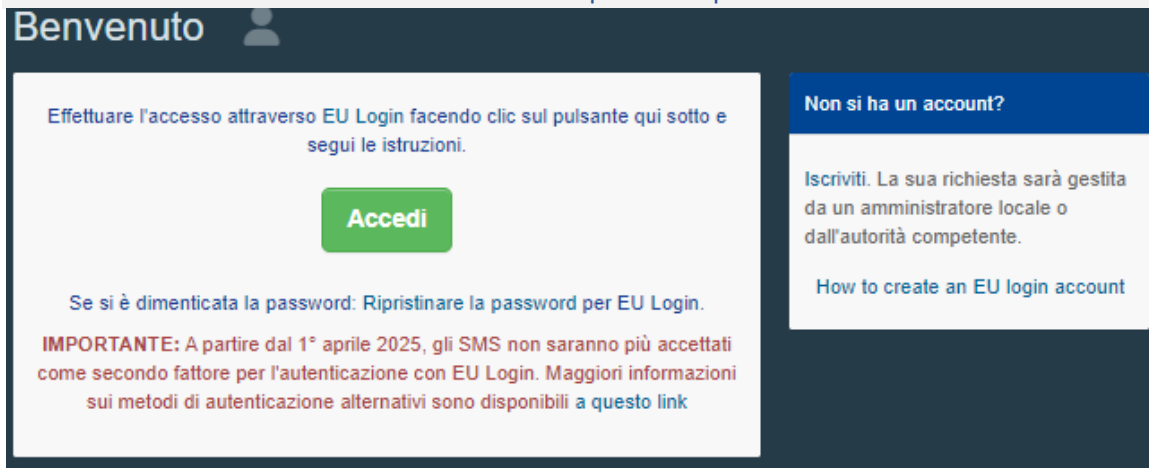
Dopo la creazione dell'account EU Login, l'utente che accede per la prima volta alla piattaforma deve creare un account e richiedere un ruolo (operatore o autorità) per accedere alle funzionalità EUDR.

1.2 Creazione di un account EU Login

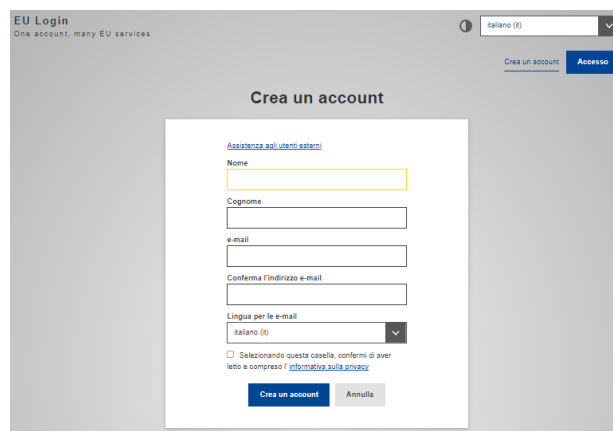
Il primo passo consiste nel creare un identificativo EU Login. Si tratta di un livello di sicurezza obbligatorio.

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

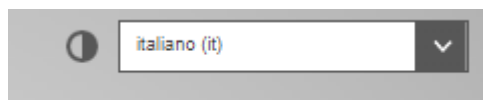
N.B.: L'ambiente EUDR Cloud Production sarà disponibile a partire dall'inizio di novembre.



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



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

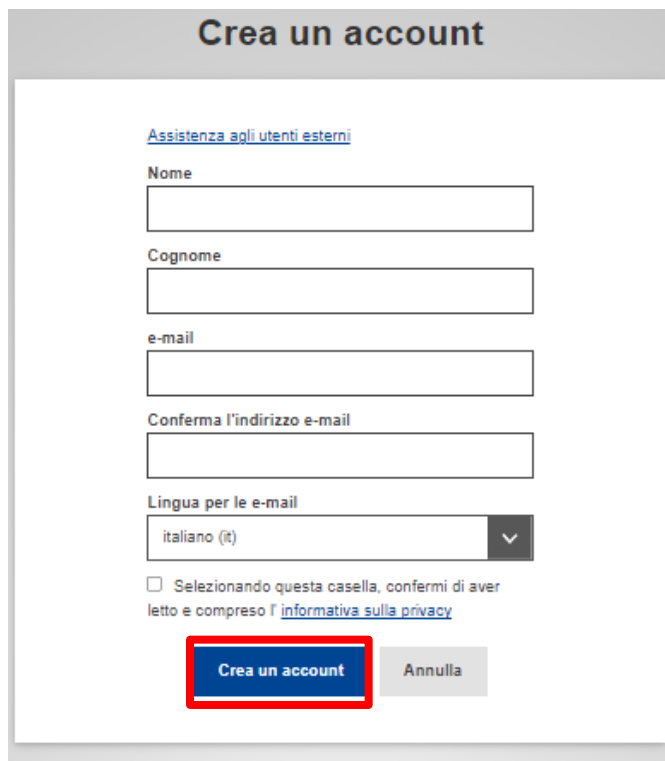


Compila tutti i campi del modulo e tieni presente che i dati inseriti in questa schermata saranno ripresi anche nella piattaforma EUDR.

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"**:



Crea un account

[Assistenza agli utenti esterni](#)

Nome

Cognome

e-mail

Conferma l'indirizzo e-mail

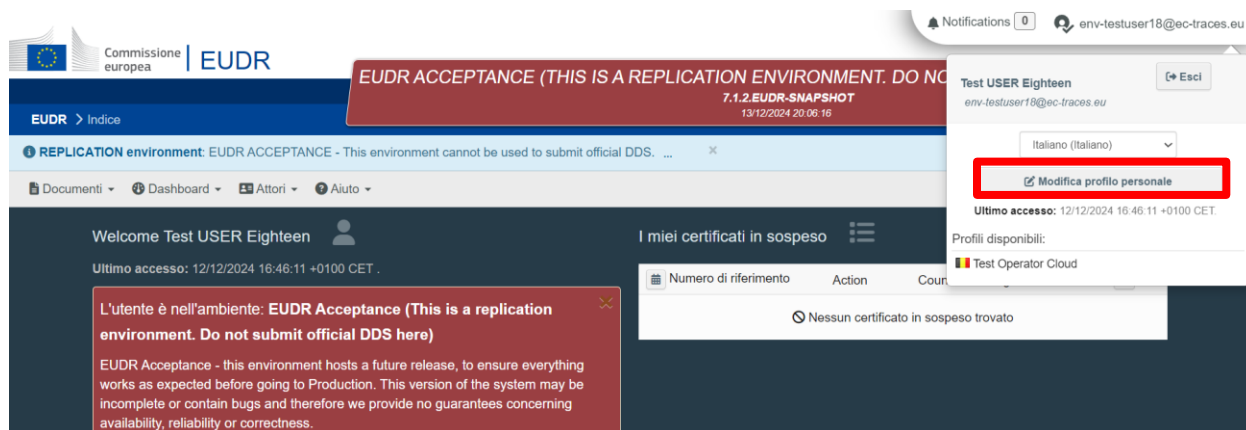
Lingua per le e-mail
italiano (it) ▼

☐ Selezionando questa casella, confermi di aver letto e compreso l'[informativa sulla privacy](#)

Crea un account 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"**.



Commissione europea | EUDR

EUDR > Indice

REPLICATION environment: EUDR ACCEPTANCE - This environment cannot be used to submit official DDS. ...

Documenti ▾ Dashboard ▾ Attori ▾ Aiuto ▾

Welcome Test USER Eighteen

Ultimo accesso: 12/12/2024 16:46:11 +0100 CET.

L'utente è nell'ambiente: EUDR Acceptance (This is a replication environment. Do not submit official DDS here)

EUDR Acceptance - this environment hosts a future release, to ensure everything works as expected before going to Production. This version of the system may be incomplete or contain bugs and therefore we provide no guarantees concerning availability, reliability or correctness.

I miei certificati in sospeso

Numero di riferimento	Action	Cour
Nessun certificato in sospeso trovato		

Notifications 0 env-testuser18@ec-traces.eu

Test USER Eighteen
env-testuser18@ec-traces.eu

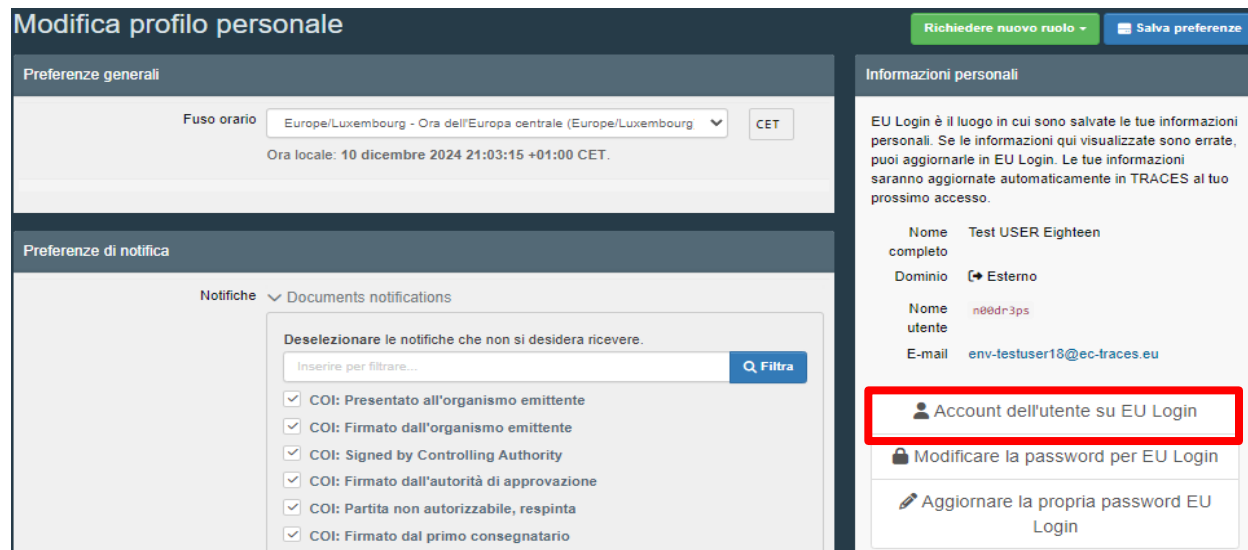
Italiano (Italiano) ▼

Modifica profilo personale

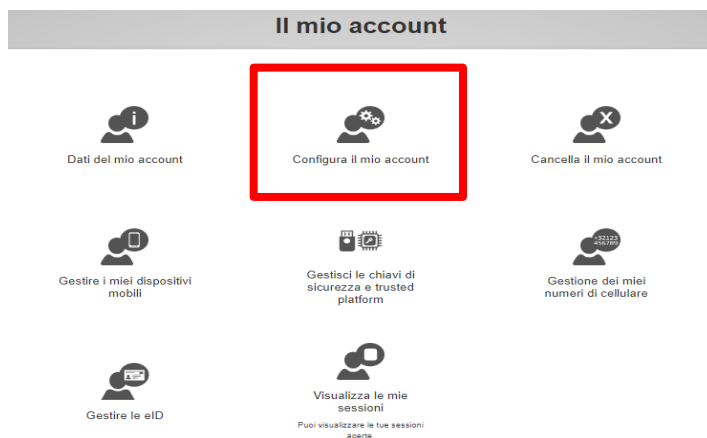
Ultimo accesso: 12/12/2024 16:46:11 +0100 CET.

Profili disponibili:
Test Operator Cloud

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



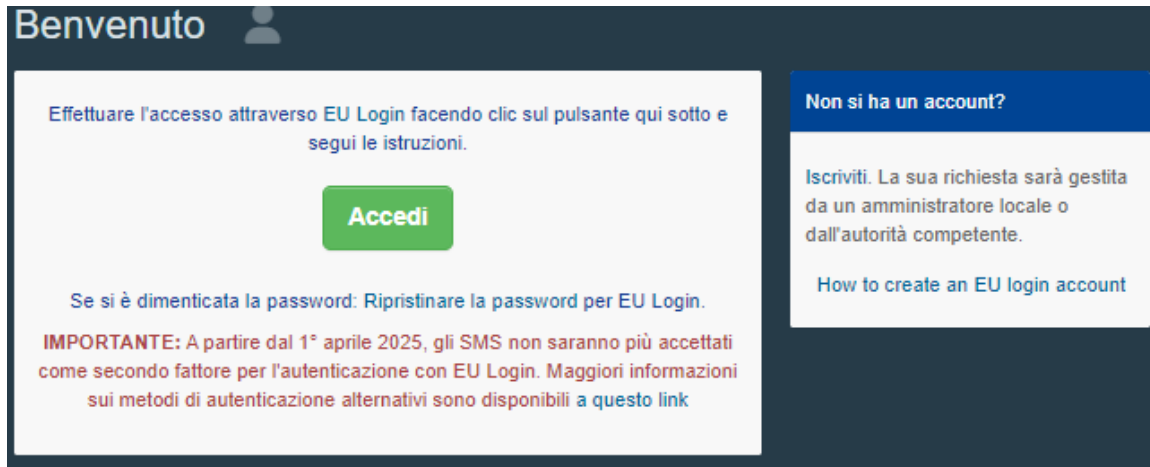
Dopodiché, clicca su **"Configura il mio account"** e modifica i dati come desideri.



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](#)

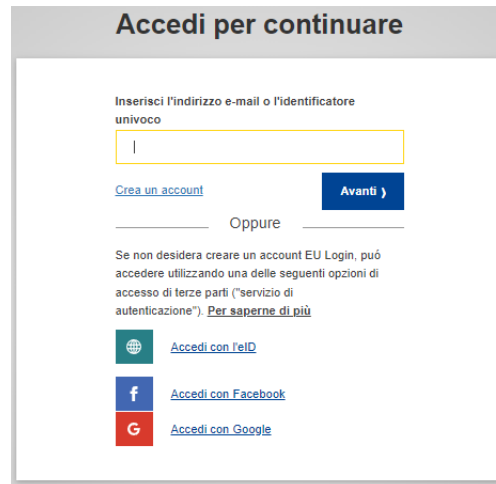
Non si ha un account?

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

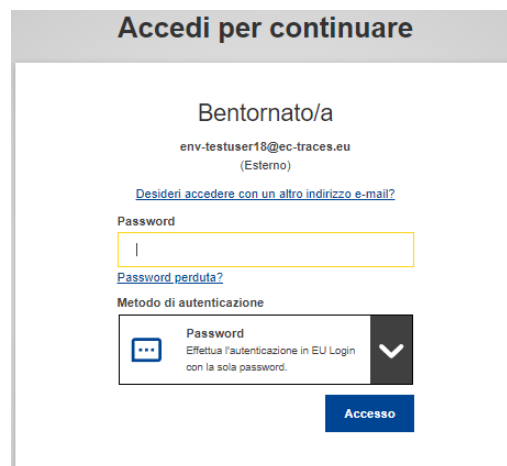
Se non desidera creare un account EU Login, può accedere utilizzando una delle seguenti opzioni di accesso di terze parti ("servizio di autenticazione"). [Per saperne di più](#)

 [Accedi con l'iD](#)

 [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.

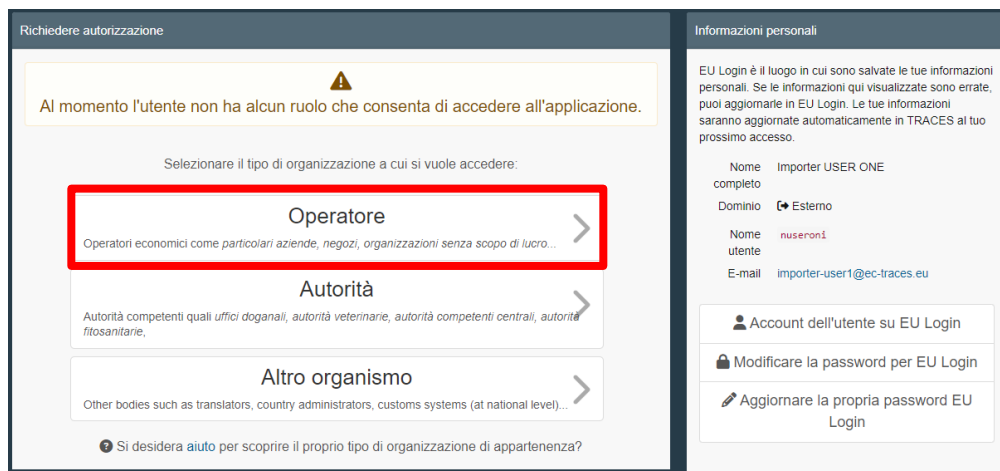
Nel caso dell'EUDR esistono due categorie distinte:

- **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.



The screenshot shows the 'Richiedere autorizzazione' (Request authorization) page. At the top, a yellow warning box states: 'Al momento l'utente non ha alcun ruolo che consenta di accedere all'applicazione.' Below this, a prompt asks to 'Selezionare il tipo di organizzazione a cui si vuole accedere:'. Three options are listed: 'Operatore' (highlighted with a red box), 'Autorità', and 'Altro organismo'. Each option has a brief description and a right-pointing arrow. The 'Operatore' description is 'Operatori economici come particolari aziende, negozi, organizzazioni senza scopo di lucro...'. The 'Autorità' description is 'Autorità competenti quali uffici doganali, autorità veterinarie, autorità competenti centrali, autorità fitosanitarie...'. The 'Altro organismo' description is 'Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...'. At the bottom of the selection area, there is a link: 'Si desidera aiuto per scoprire il proprio tipo di organizzazione di appartenenza?'. On the right side of the page, there is a sidebar titled 'Informazioni personali' (Personal information) containing text about EU Login and a list of user details: 'Nome completo: Importer USER ONE', 'Dominio: Esterno', 'Nome utente: nuseroni', and 'E-mail: importer-user1@ec-traces.eu'. Below this, there are three buttons: 'Account dell'utente su EU Login', 'Modificare la password per EU Login', and '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: EUDR

Sezione: EUDR (EUDR)

Tipo di attività: EUDR Operator

Cerca: EUDR Belgium Operator Q Cerca

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

Nome	Indirizzo	Attività	
EUDR Belgium Operator IVA: BE123456	Here 1040 Brussels  Belgio	EUDR Operator EUDR Valido	☐

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

Paese:  Belgio (BE)  *

Chapter: EUDR

Sezione: EUDR (EUDR)

Tipo di attività: EUDR Operator

Cerca: EUDR Belgium Operator 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

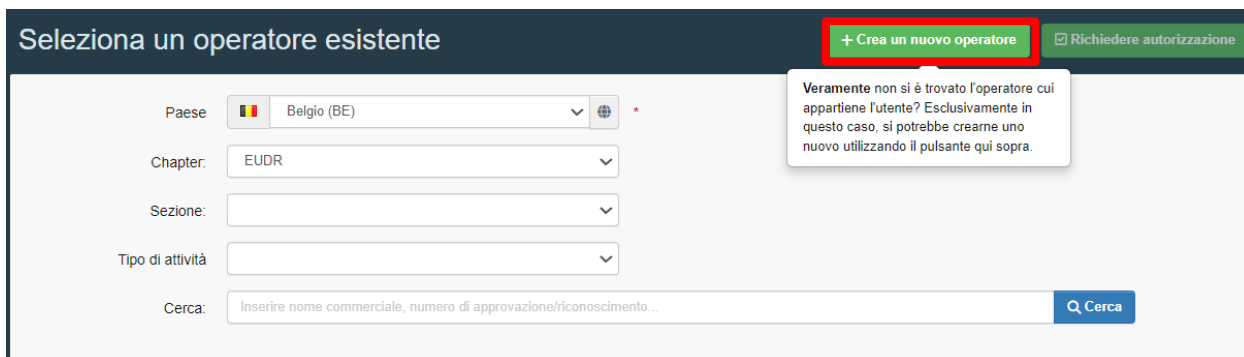
Hai ora chiesto di essere collegato alla tua impresa.

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.

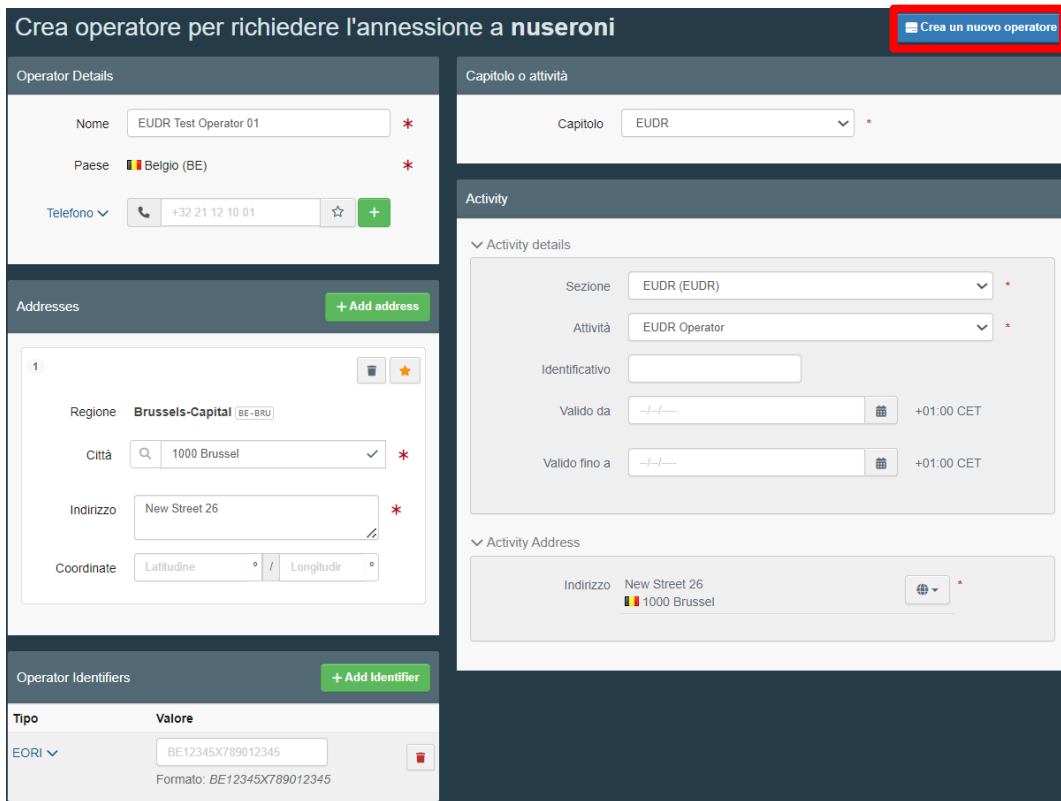


Nella schermata che comparirà, inserisci tutte le informazioni obbligatorie richieste, contrassegnate da un asterisco rosso *.

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: **EORI** ✓ Valore: BE12345X789012345

Formato: BE12345X789012345

Capitolo o attività

Capitolo: EUDR *

Activity

Activity details

Sezione: EUDR (EUDR) *

Attività: EUDR Operator *

Identificativo:

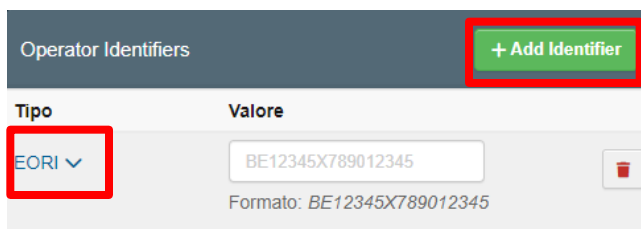
Valido da: +01:00 CET

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:

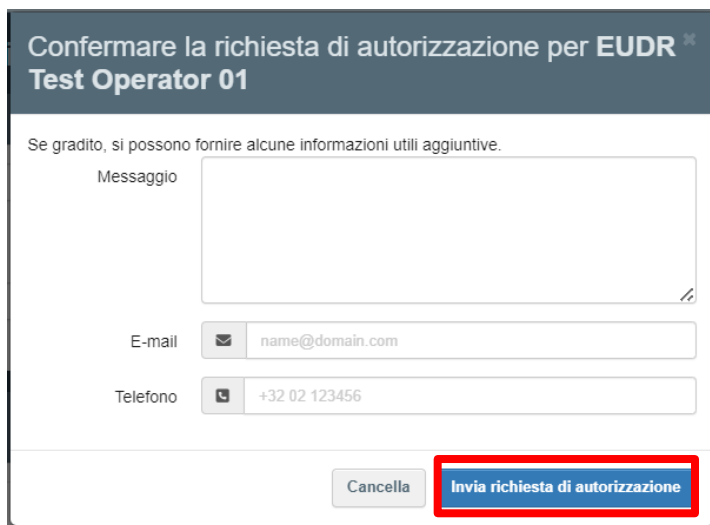


Operator Identifiers + Add Identifier

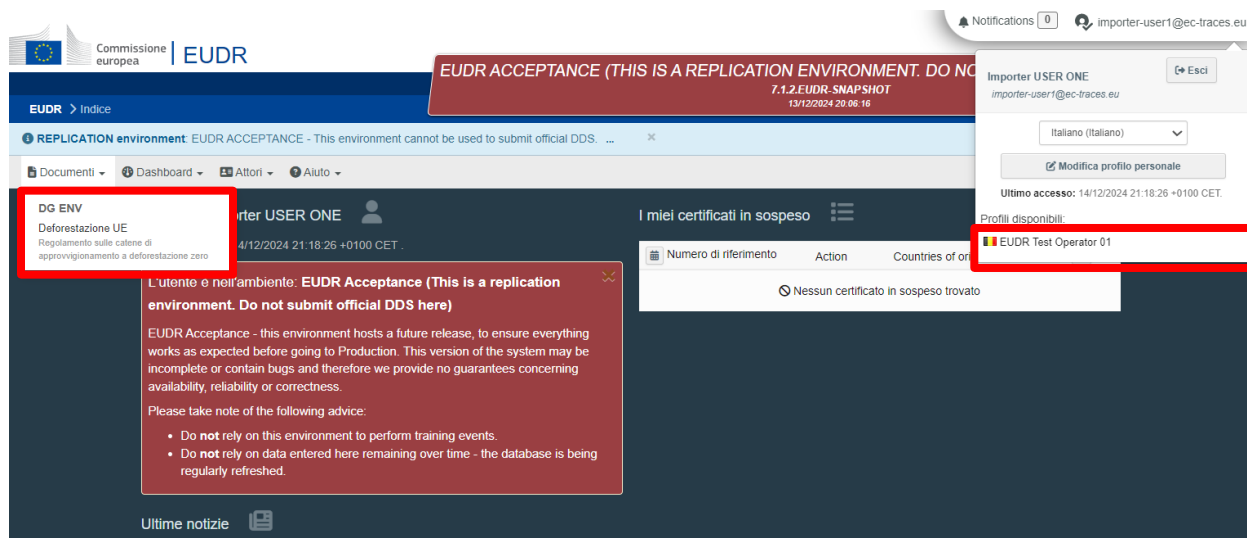
Tipo	Valore
EORI ✓	BE12345X789012345

Formato: BE12345X789012345

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



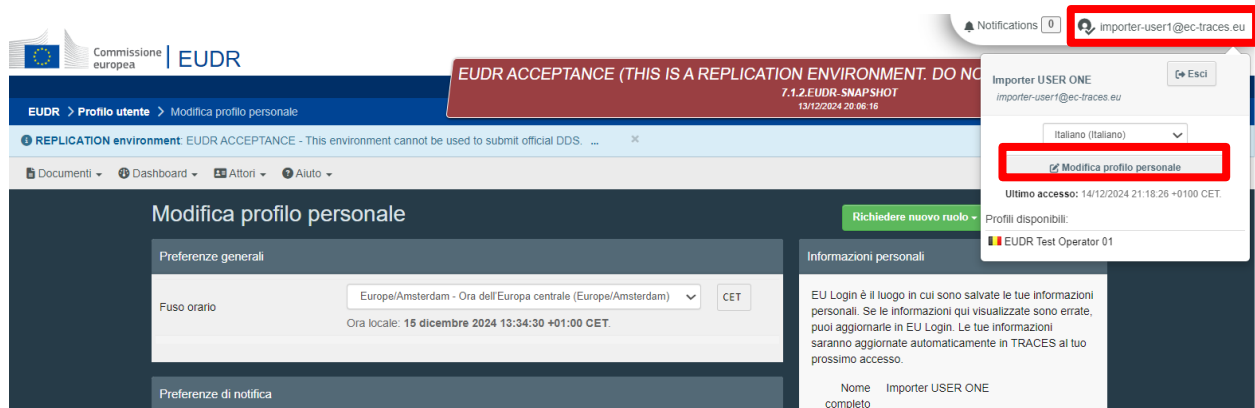
Una volta inviata la richiesta, il tuo account sarà registrato automaticamente. Esci dall'account e accedi nuovamente per tornare alla pagina iniziale della **piattaforma EUDR**:



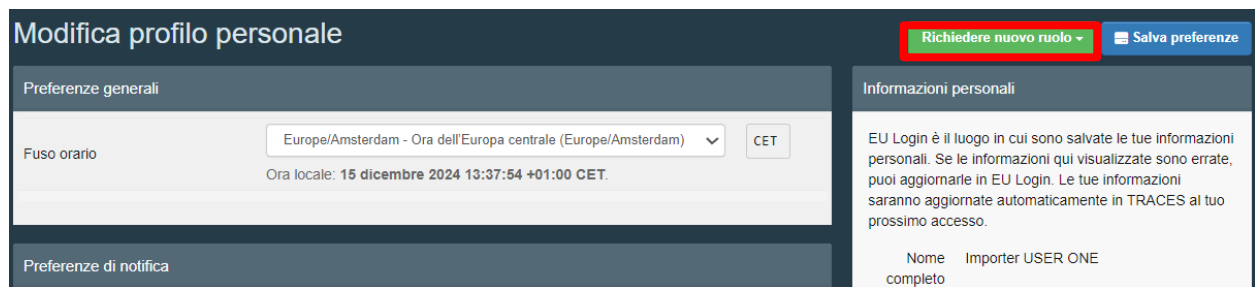
Tutti i dati compariranno nel tuo profilo, dal quale è possibile rivedere la richiesta. Una volta che il tuo ruolo sarà stato convalidato, avrai accesso alla piattaforma EUDR.

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"**.

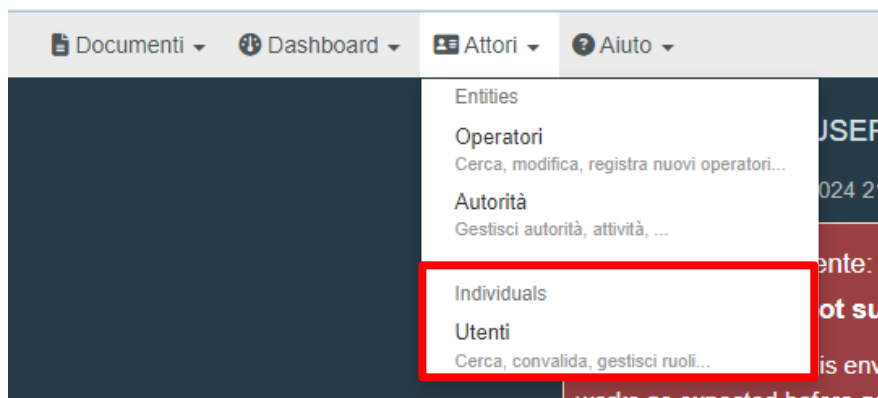
1.5 Gestione e approvazione delle richieste degli utenti in qualità di amministratore

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

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

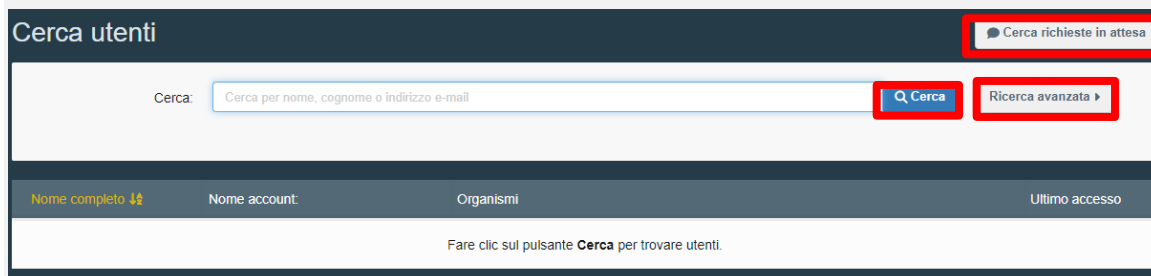
per il o la quale hai diritti di amministratore.

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**.

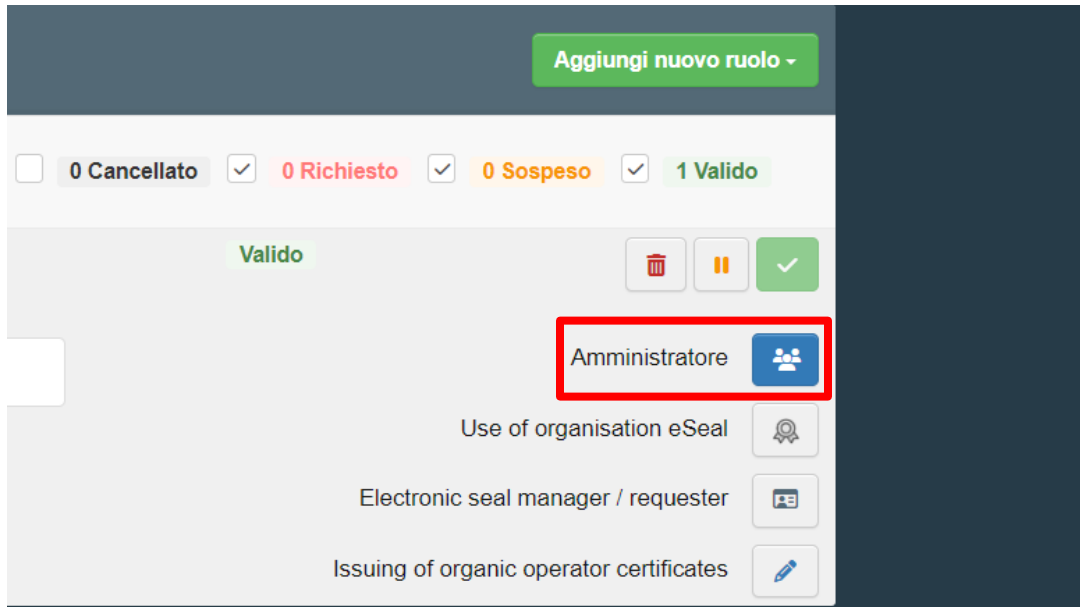


The screenshot displays the EUDR user management interface. At the top, there is a green button labeled "Aggiungi nuovo ruolo". Below it, a status summary shows: 0 Cancellato, 0 Richiesto, 0 Sospeso, and 1 Valido. The "Valido" status is highlighted in green. Below the summary, the word "Valido" is displayed in green. To the right of "Valido", there are three icons: a trash can, a pause icon, and a green checkmark icon, which is highlighted with a red box. Below these icons, there are four 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 two buttons: "Ruoli & e gruppi di sicurezza allegati" and "Assign WS access". The "Salva modifiche" button is highlighted with a red box.

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"**.



The screenshot shows a user management interface. At the top, there is a green button labeled "Aggiungi nuovo ruolo". Below it, a status bar shows: ☐ 0 Cancellato, ☒ 0 Richiesto, ☒ 0 Sospeso, ☒ 1 Valido. The "Valido" status is highlighted in green. Below the status bar, there are three icons: a trash can, a pause icon, and a green checkmark icon. The "Amministratore" role is selected, indicated by a blue icon with three people, which is highlighted with a red box. Below the role selection, there are three options: "Use of organisation eSeal", "Electronic seal manager / requester", and "Issuing of organic operator certificates", each with a corresponding icon.



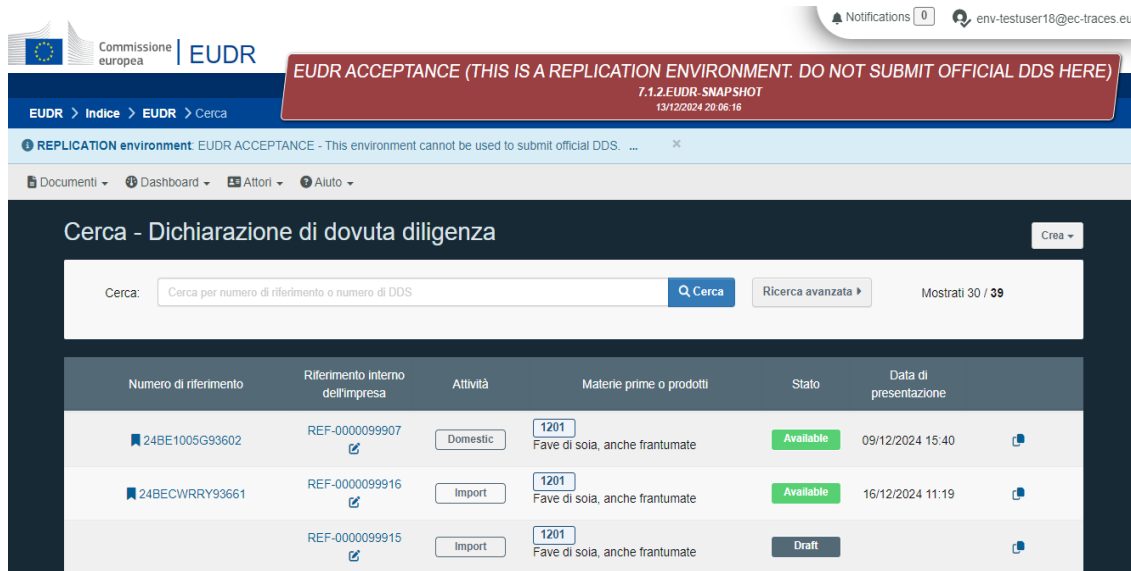
The screenshot shows the bottom part of the user management interface. At the top, there are three buttons: a refresh icon, a "Cancella" button, and a "Salva modifiche" button, which is highlighted with a red box. Below these buttons, there is a section with two buttons: "Ruoli & e gruppi di sicurezza allegati" and "Assign WS access".

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.



The screenshot shows the EUDR ACCEPTANCE interface. At the top, there is a red banner with the text: "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)". Below this, a blue navigation bar contains the text "EUDR > Indice > EUDR > Cerca". The main content area is titled "Cerca - Dichiarazione di dovuta diligenza". It features a search bar with the placeholder text "Cerca per numero di riferimento o numero di DDS" and a "Cerca" button. To the right of the search bar are buttons for "Ricerca avanzata" and "Mostrati 30 / 39". Below the search bar is a table with the following columns: "Numero di riferimento", "Riferimento interno dell'impresa", "Attività", "Materie prime o prodotti", "Stato", and "Data di presentazione". The table contains three rows of data:

Numero di riferimento	Riferimento interno dell'impresa	Attività	Materie prime o prodotti	Stato	Data di presentazione
24BE1005G93602	REF-0000099907	Domestic	1201 Fave di soia, anche frantumate	Available	09/12/2024 15:40
24BECWRRY93661	REF-0000099916	Import	1201 Fave di soia, anche frantumate	Available	16/12/2024 11:19
	REF-0000099915	Import	1201 Fave di soia, anche frantumate	Draft	

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.

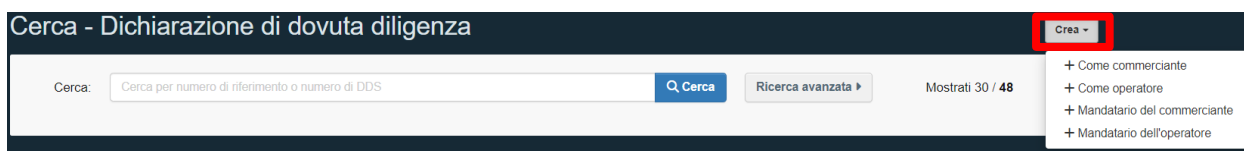
Ruolo utente	Accessi DDS	Azioni DDS
Operatore	Tutte le DDS create dall'operatore	Importazione, esportazione, produzione interna
Commerciante	Tutte le DDS create dal commerciante	Commercio
Ruolo di mandatario	Tutte le DDS create dal mandatario nel suo ruolo di "mandatario dell'operatore" o di "mandatario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

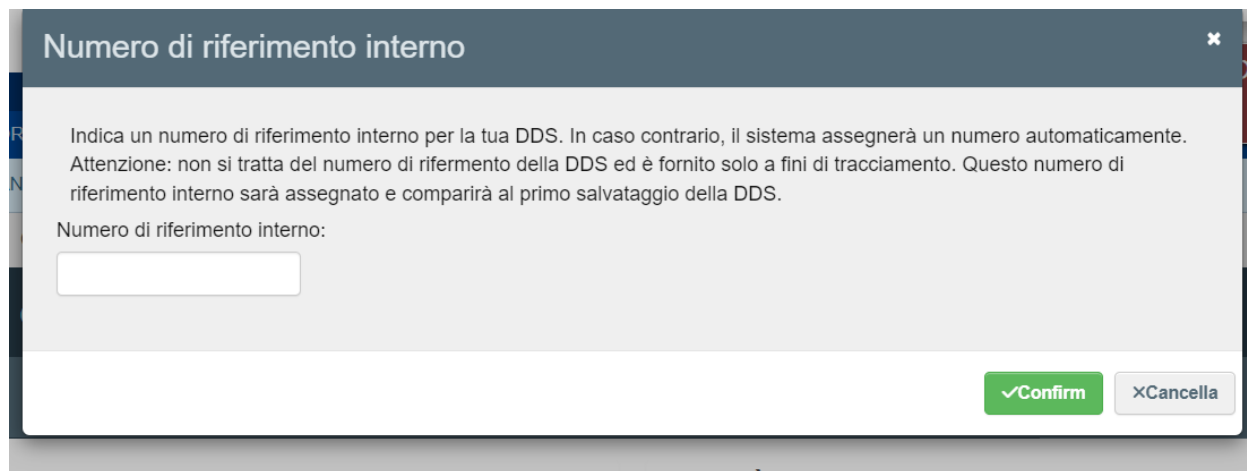
Riquadro	Sezione DDS	Descrizione della sezione
Riquadro 1	Numero di riferimento	È il numero di riferimento della DDS. È unico per ogni DDS presentata e corrisponde al numero indicato nella dichiarazione doganale, nella sezione del documento di accompagnamento (numero di riferimento e tipo di documento 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	Informazioni sulla materia prima o sul prodotto <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>	Occorre selezionare una o più materie prime o prodotti da un elenco. Attenzione: 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.

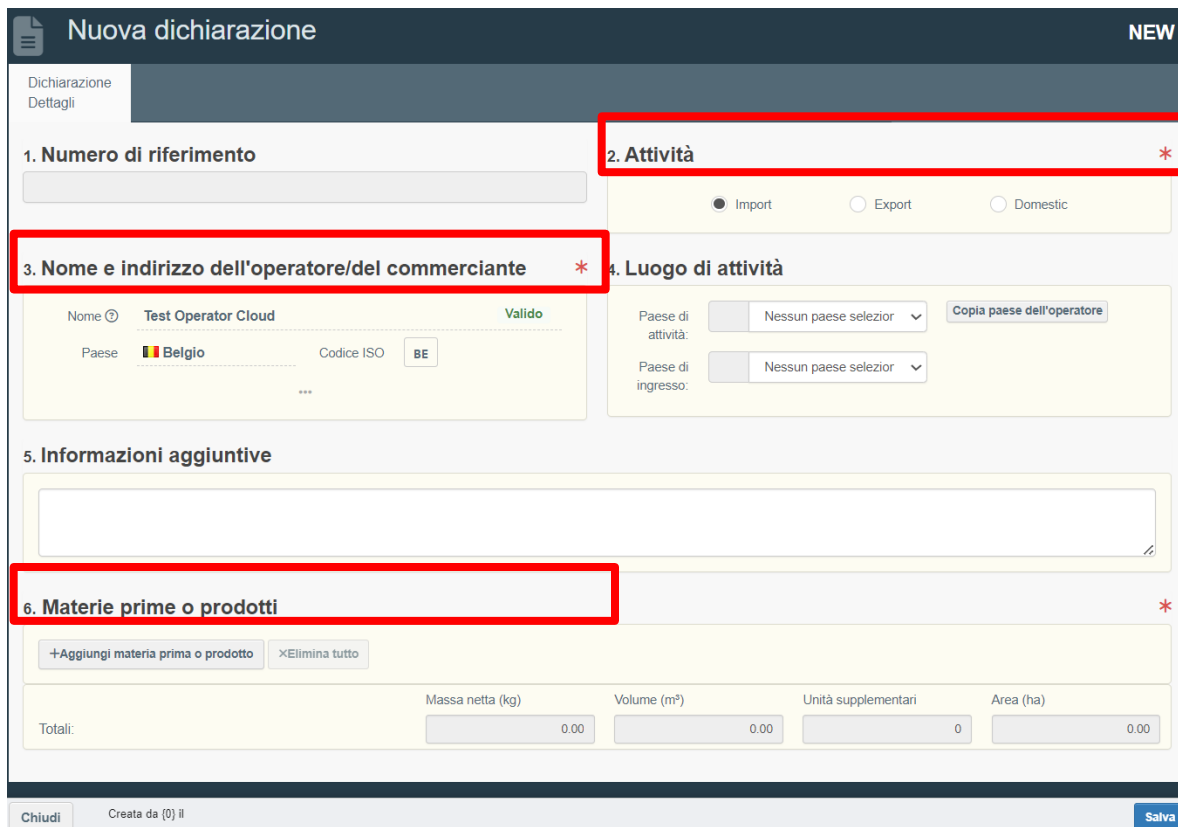
Numero di riferimento interno:

✓Confirm ✕Cancella

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

×

12

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; CERE 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 CUIOIO

+

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

Descrizione delle materie prime o dei prodotti *

Massa netta (kg) *

Volume (m³)

Unità supplementari

Area totale (ha)

Soya Test

20000

Se ▼

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

24

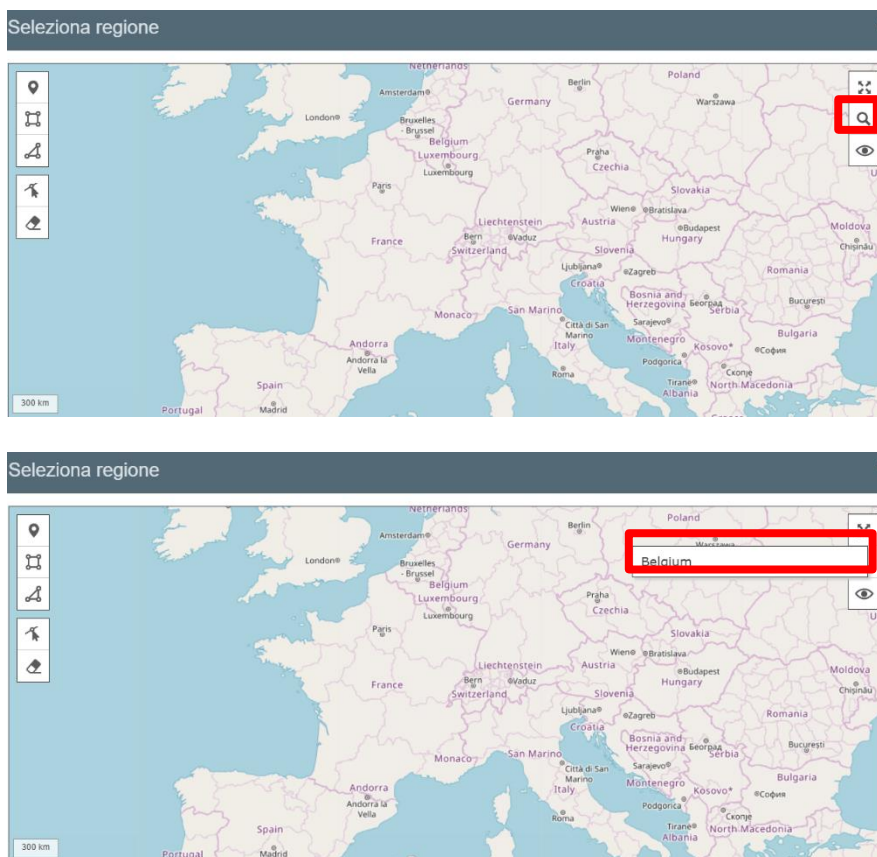
A) Se non disponi di un file GeoJSON già pronto: clicca su "+ Aggiungi luogo di produzione", poi sul simbolo dello strumento mappa ed esegui i seguenti passaggi:



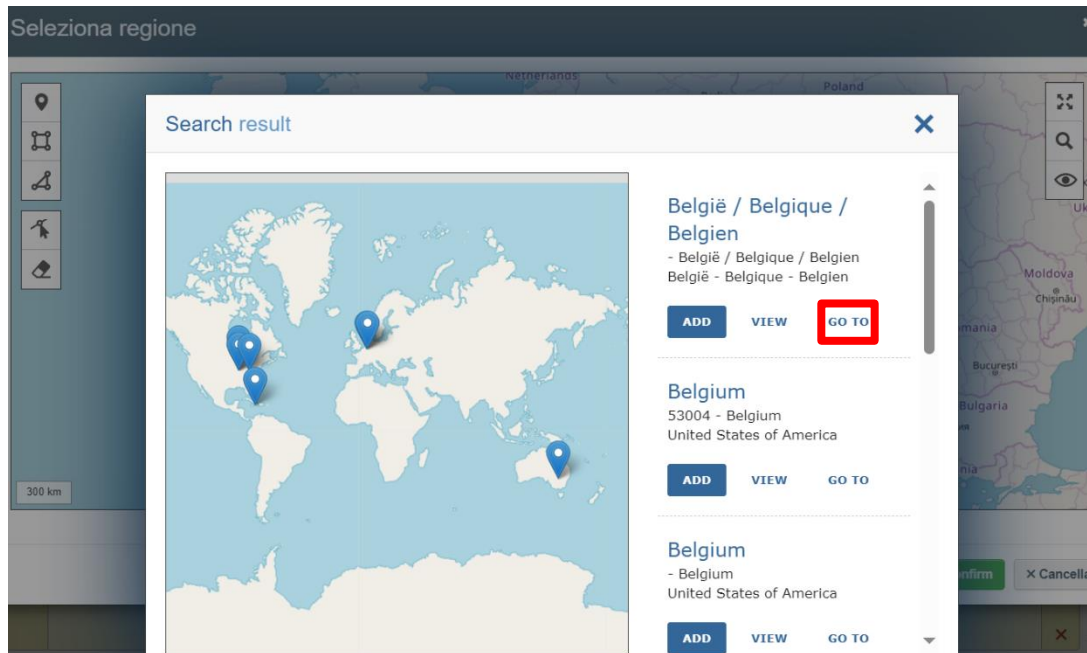
The screenshot shows the EUDR interface. At the top left, there is a button labeled "+ Aggiungi luogo di produzione". To the right, there are buttons for "Import" and "Esporta". Below these, there is a table with columns: "Nome del produttore", "Paese di produzione : *", "Area totale (ha):", "# Descrizione del luogo di produzione", "Area (ha) *", "Tipo *", and "Azioni". A red box highlights the "Seleziona geolocalizzazione tramite lo strumento mappa" button in the top right corner.

- 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.

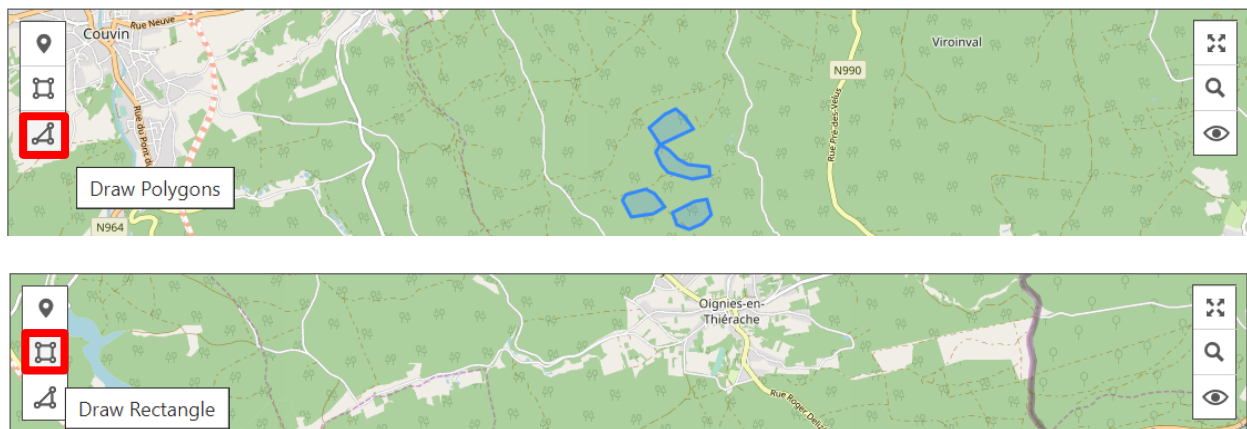


- 2.** Il risultato della ricerca mostrerà dei luoghi e potrai zoomare sulla zona desiderata. È inoltre possibile cliccare sul pulsante **"VAI"** su uno qualsiasi dei risultati della ricerca per zoomare direttamente su quella zona.



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.

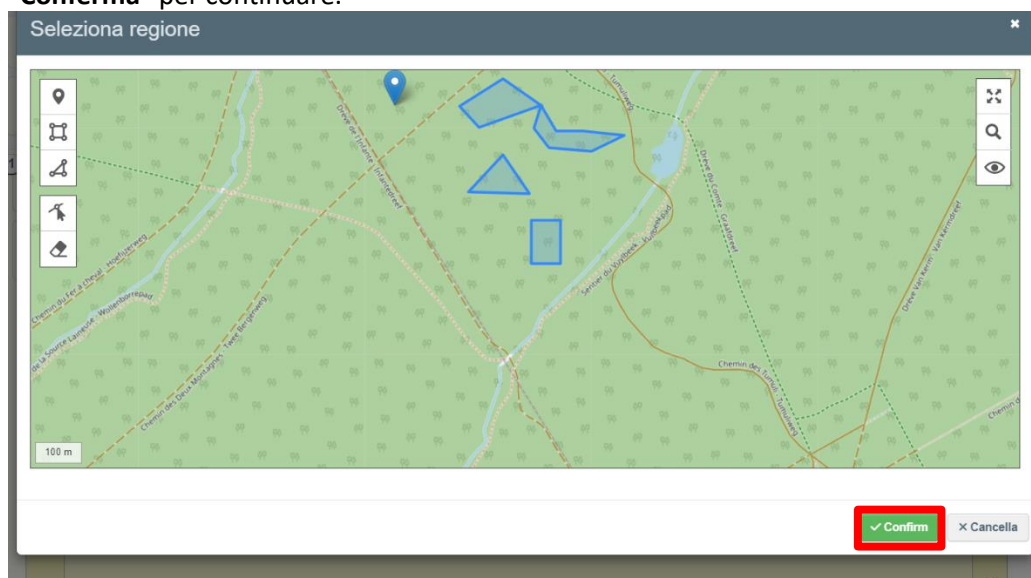
2.2 b) File GeoJSON

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. At the top right, there is a button labeled 'Importa' with a download icon, which is highlighted with a red box. Below it, in the table header, there is a button labeled 'Importa GeoJSON' with a download icon, also highlighted with a red box. The table has columns for 'Nome del produttore', 'Paese di produzione', 'Area totale (ha)', '#', '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

Import 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 X Cella

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 Cella

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 X Cella

Assicurati che la casella di spunta sia selezionata se necessario.

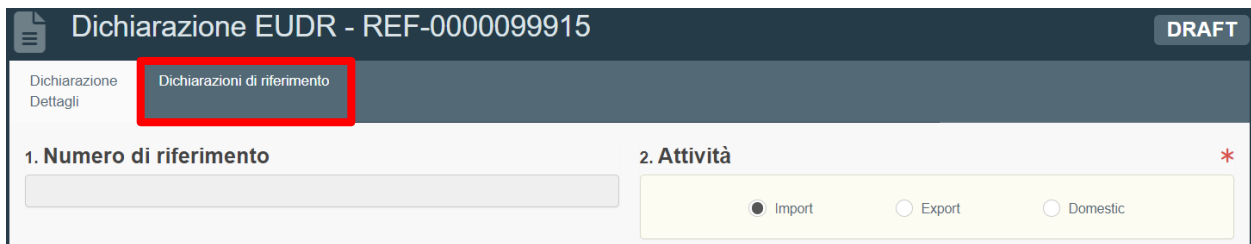
La DDS è ora PRESENTATA e sarà trattata dal sistema e dalle autorità. Una volta approvata, e quando lo stato passerà a DISPONIBILE, alla DDS sarà assegnato un numero di riferimento univoco.

2.3 Altre informazioni associate a una DDS

2.3 a) Scheda "Dichiarazioni di riferimento"

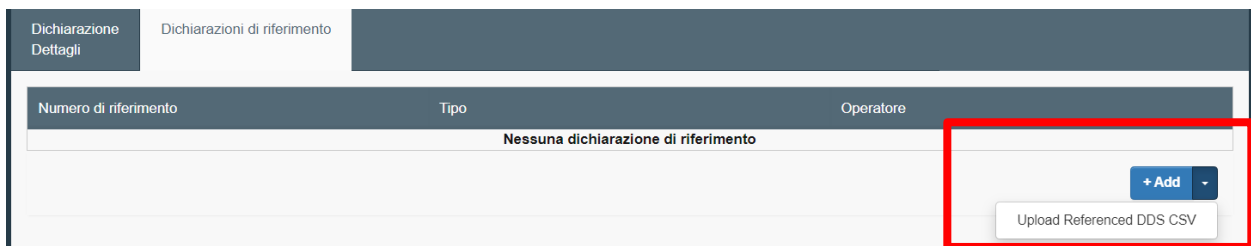
La scheda "**Dichiarazioni di riferimento**" comparirà nella DDS solo dopo aver cliccato su "**Salva**". Questa funzionalità è utile quando si presenta una dichiarazione per un prodotto pertinente per il quale è già stata esercitata la dovuta diligenza.

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



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

Dichiarazione
Dettagli

Dichiarazioni di riferimento

DRAFT

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	Import	1201 Fave di soia, anche frantumate	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.

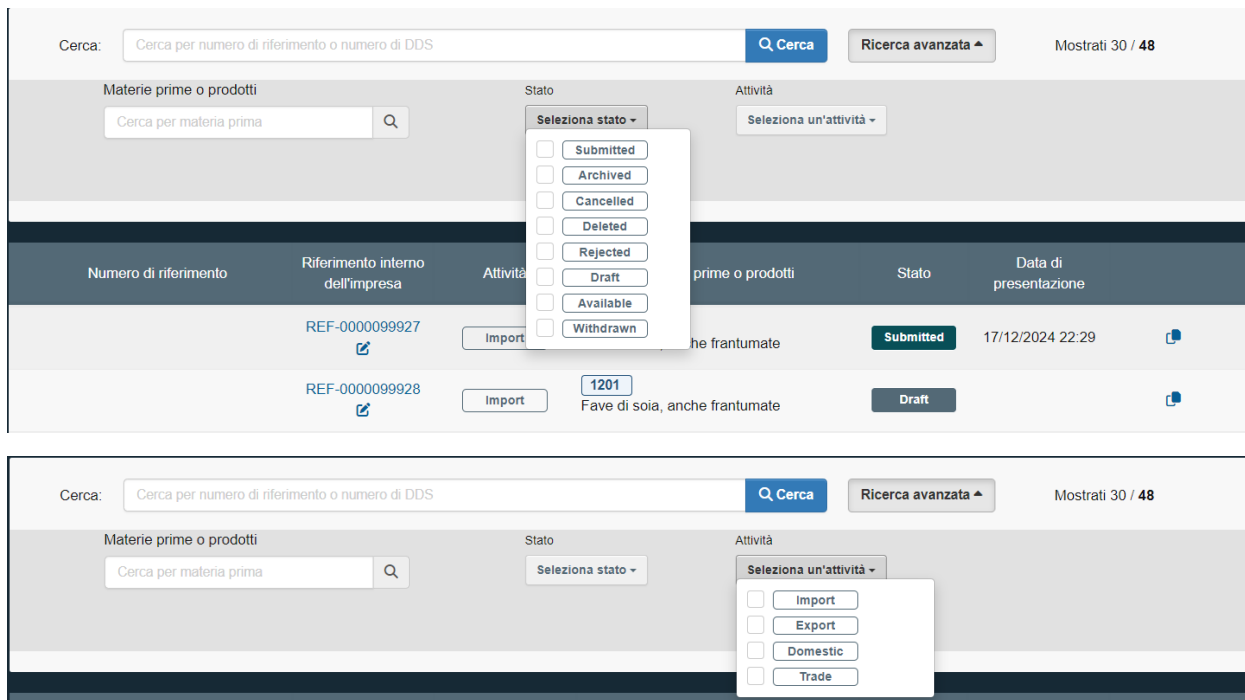
Inoltre, insieme alla data e all'ora di creazione, il sistema registra anche l'utente che ha creato la DDS, garantendo la rendicontabilità e il tracciamento ai fini della conformità.

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.

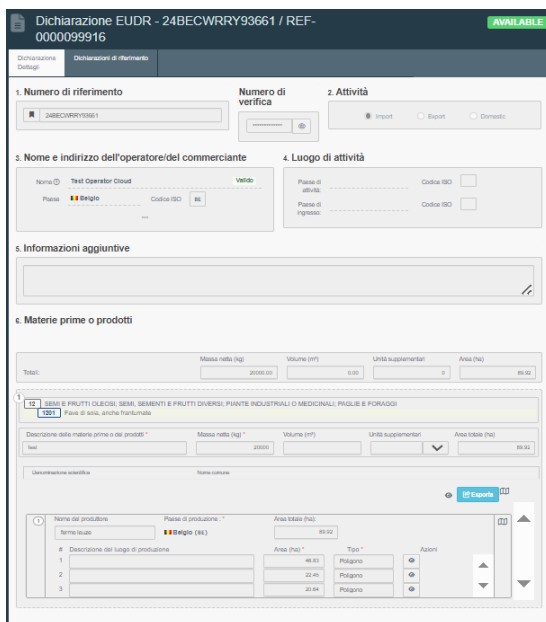
Per recuperare una o più DDS specifiche, digita il numero di riferimento DDS nel campo Cerca e clicca sul pulsante Cerca.

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**".



The screenshot shows the EUDR search interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text "Cerca per numero di riferimento o numero di DDS". To the right of the search bar are buttons for "Cerca" and "Ricerca avanzata". Below the search bar, there are filters for "Materie prime o prodotti", "Stato", and "Attività". The "Stato" filter is open, showing a list of options: Submitted, Archived, Cancelled, Deleted, Rejected, Draft, Available, and Withdrawn. The "Attività" filter is also open, showing options: Import, Export, Domestic, and Trade. Below the filters, there is a table of results. The table has columns for "Numero di riferimento", "Riferimento interno dell'impresa", "Attività", "Materie prime o prodotti", "Stato", and "Data di presentazione". Two rows are visible in the table. The first row has the reference number "REF-0000099927" and the state "Submitted". The second row has the reference number "REF-0000099928" and the state "Draft".

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.



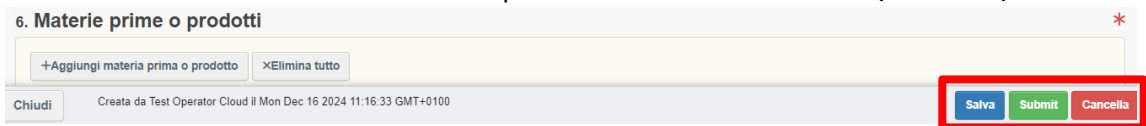
The screenshot shows the EUDR declaration form (DDS) for a specific declaration. The form is titled "Dichiarazione EUDR - 24BECWRRY93661 / REF-0000099916" and has a status of "AVAILABLE". The form is divided into several sections: 1. Numero di riferimento (Reference number), 2. Attività (Activity), 3. Nome e indirizzo dell'operatore/del commerciante (Name and address of the operator/merchant), 4. Luogo di attività (Place of activity), 5. Informazioni aggiuntive (Additional information), and 6. Materie prime o prodotti (Raw materials or products). The form contains various input fields, including text boxes, dropdown menus, and checkboxes. The "Attività" section has radio buttons for "Import", "Export", and "Domestic". The "Luogo di attività" section has dropdown menus for "Paese di arrivo" and "Paese di ingresso". The "Materie prime o prodotti" section has a table for listing raw materials or products, with columns for "Descrizione della materia prima o dei prodotti", "Massa netta (kg)", "Volume (m³)", "Unità supplementari", and "Area (ha)".

3.1 Panoramica degli stati di una DDS e delle azioni consentite

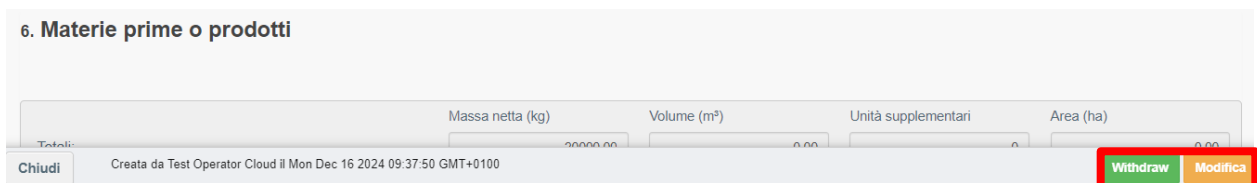
A seconda dello stato in cui si trova una DDS, il sistema propone diverse azioni:

- **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: Q 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	

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.