



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'economia, della
formazione e della ricerca DEFR

Ufficio federale dell'agricoltura UFAG
Servizio fitosanitario federale SFF

TRACES NT-PHYTO

Miniguida



Versione 22.10.2024

Indice

1. Prima fase	3
1.1. Registrazione e accesso	3
1.2. Selezione della lingua	8
1.3. Modifica della password	8
1.4. Disconnessione dal sistema.....	8
2. Nuova dichiarazione TRACES NT	9
2.1. Apertura di un nuovo modulo di annuncio su TRACES NT	9
2.2. Dichiarazione della merce	10
2.3 Compilazione	11
2.4 Inserire ulteriori merci.....	11
2.5 Salvare temporaneamente o inoltrare la dichiarazione	12
2.6 Stampare la dichiarazione	12
2.7 Copia nuovo – utilizzare una partita esistente come modello	13
3. Registrare i fornitori	14
4. Concludere una dichiarazione d'importazione TRACES NT	15
5. Ulteriori informazioni	15

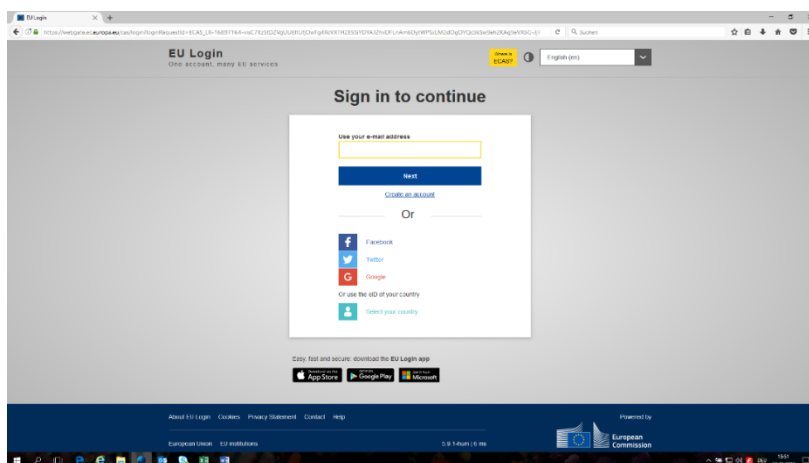
1. Prima fase

Importante: Solo le persone che hanno completato la formazione TRACES NT presso l'Ufficio federale dell'agricoltura hanno accesso a TRACES. Le aziende / persone che necessitano di accedere a TRACES devono rivolgersi all'amministratore TRACES presso l'UFAG (e-mail: traces.phyto@blw.admin.ch o per telefono al numero 058 462 25 90).

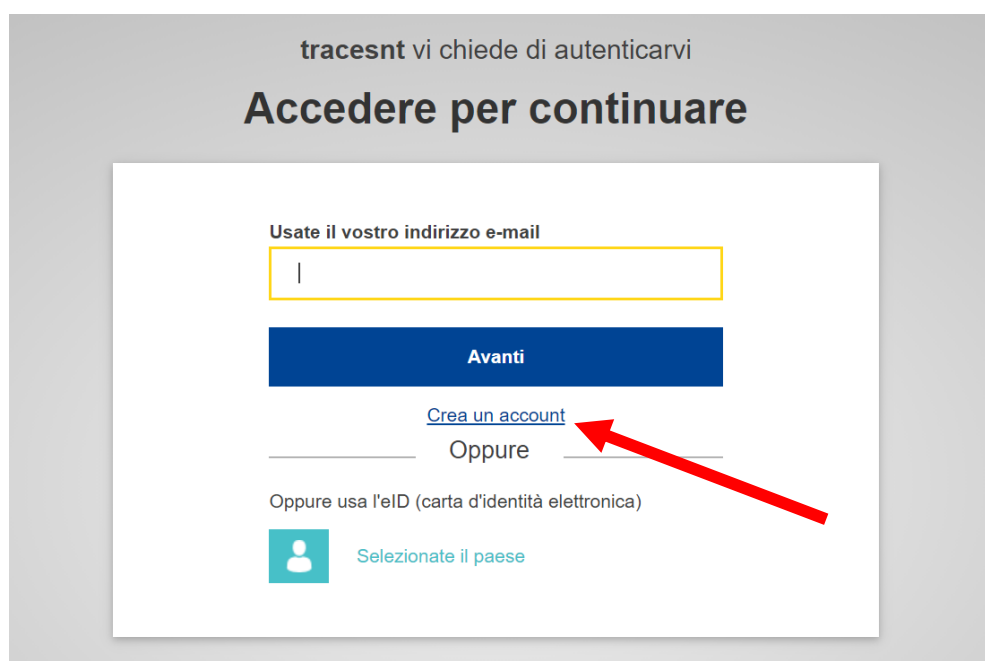
1.1. Registrazione e accesso

Le aziende d'importazione e di dichiarazione (persone assoggettate all'obbligo di dichiarazione) devono farsi registrare una sola volta in TRACES NT. La registrazione è gratuita e viene effettuata dall'Ufficio federale dell'agricoltura (UFAG). L'accesso al sistema è aperto a tutti i collaboratori delle aziende registrate.

1. Accesso a TRACES NT: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>



2. Cliccate su **“Crea un account”**.



3. Compilate i campi vuoti.

Crea un account

[Assistenza agli utenti esterni](#)

Nome

Cognome

e-mail

Confermare l'indirizzo e-mail

Lingua per le e-mail
italiano (it) ▼

Digita il codice

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

Crea un account

4. Dopo aver compilato tutti i campi, inserite il codice visualizzato e cliccate su «**Create an Account**».

Digita il codice

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

Crea un account

5. Un'e-mail di conferma con il link di accesso verrà inviata da EU login all'indirizzo di posta elettronica che avete indicato nel processo di registrazione.

La convalida deve avvenire entro 90 minuti. Trascorsi i 90 minuti, occorre presentare una nuova richiesta tramite lo stesso link.

Se non si riceve un'e-mail di conferma, richiedere una nuova password per il proprio account. In questo modo verrà inviato un messaggio di posta elettronica con la richiesta di attivare l'account.

Dear XYZ,

You have been registered in ECAS, the European Commission Authentication Service.

Your user name is XYZ

To create your password, click:

[this link](#)

You have a maximum of 1 hr 30 min, starting from the time that this message was sent, to create your password, but you are encouraged to do so immediately if possible. After this time, you can make another request by following the same link: you will then need to re-enter your username and confirm your request.

If the above link does not work, you can copy the following address (make sure the complete address is copied!) and paste it into your browser's address bar:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wavyf.domain=external&wavyf.remember=checked&wavyf.submit=Select&uid=nlacdawit&resetCode=7PqAVTTLpCFNo0B9vKUVleRfVhWqOQ0QZVTnPi69Ezg>

Whenever you login, please choose the domain "External", not "European Commission".

Instead of replying to this message, if you have a problem, please follow the help or contact information on the site where you were trying to register.

Note that it may take up to 5 minutes after reception of this mail before the above-mentioned site will recognize your registration.

Sent to you by

ECAS - European Commission Authentication Service

6. Dopo la convalida tramite il link indicato nell'e-mail, verrete reindirizzati su una nuova pagina, dove potrete impostare la password.

7. **Attenzione:** La password deve essere composta da almeno 10 caratteri (combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali).

Password attuale

Nuova password

Confermare la nuova password

Cambiare

La password non può contenere il vostro nome utente e deve comportare almeno 10 caratteri, appartenenti ad almeno tre dei quattro gruppi seguenti (sono permessi gli spazi bianchi):

- Maiuscole: dalla A alla Z
- Minuscole: dalla a alla z
- Numeri: da 0 a 9
- Caratteri speciali: !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~

Esempi: eJmKGNKX# d4yRp7DWdi YBhmJ(cDKg

[\[Genera altri esempi di password\]](#)

8. Dopo aver inserito la nuova password, cliccate su «**Cambiare**». Da subito è possibile effettuare il login.

New password

Your EU Login password was successfully changed.


Proceed

9. Il login avviene tramite il seguente link:

<https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

TRACES

TRAdE Control and Expert System

Log In TRACES 


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

[Accesso a Traces](#)

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


10. Richiedere un ruolo

Dopo che un utente si è registrato in TRACES, deve ancora collegarsi con un'azienda (richiedere un ruolo).


 **TRACES**
TRAdE Control and Expert System


TRACES NT > User Profile > Manage authorisation requests


Request authorisation


 You currently do not have any role allowing you to access the application.

Please select the type of organisation you're requesting access for:

Operator 
Economic operators such as *particular businesses, stores, non-profit organisations...*

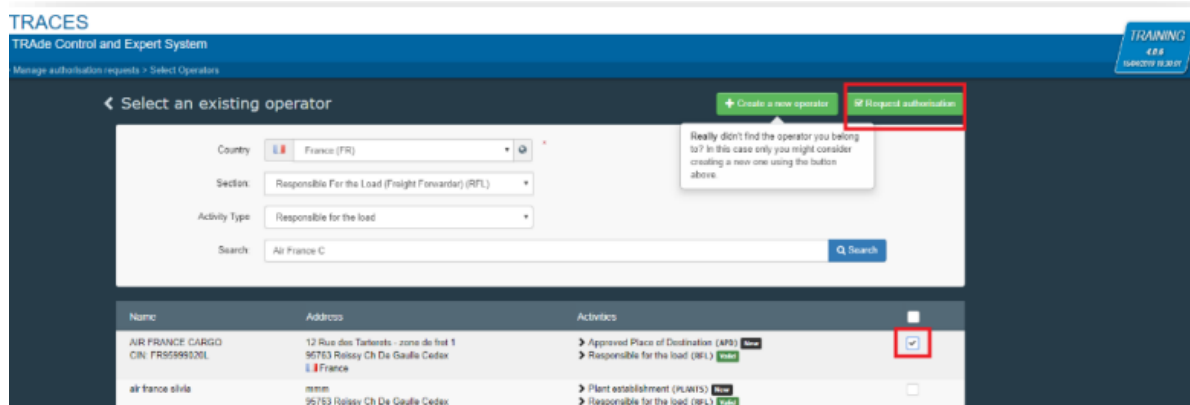
Organic Control Body 
Control Bodies listed in Annex III and Annex IV of Commission Regulation (EC) No 1235

Authority 
Competent authority such *Customs offices, Veterinary authorities, central competent authorities, phytosanitary authorities,*

 Need [help](#) to find out which kind of organisation you belong to?

11. Cliccate su «Organizzazioni» e su «Operatori» e sarete reindirizzati ad una pagina, dove potrete cercare la vostra azienda. Riempite i campi necessari e cliccate su «Cerca».

12. Una volta trovata la vostra azienda, mettete un visto alla casella sul lato destro della voce dell'azienda e cliccate su «Richiedi autorizzazione». Apparirà una finestra pop-up per inviare la richiesta. L'amministratore della vostra azienda riceverà la vostra richiesta e potrà approvarla.

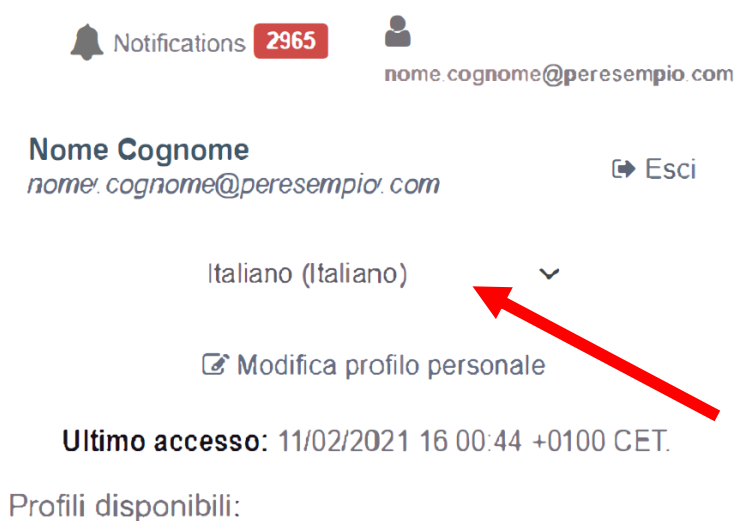


13. Se la vostra azienda non è ancora registrata in TRACES NT, vogliate presentare una domanda di registrazione presso l'Ufficio federale dell'agricoltura:

Trovate il modulo di richiesta sul sito internet dell'UFAG www.salute-dei-vegetali.ch
> Aziende e specialisti > Stati non membri dell'UE > Moduli.

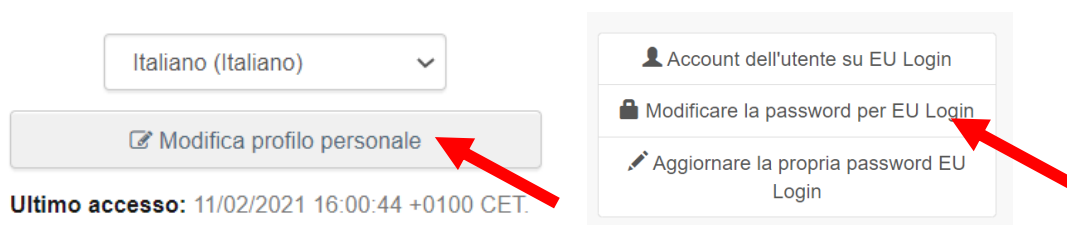
1.2. Selezione della lingua

Cliccando sul vostro indirizzo e-mail (in alto a destra) si apre il vostro profilo utente, dove potete selezionare la lingua.



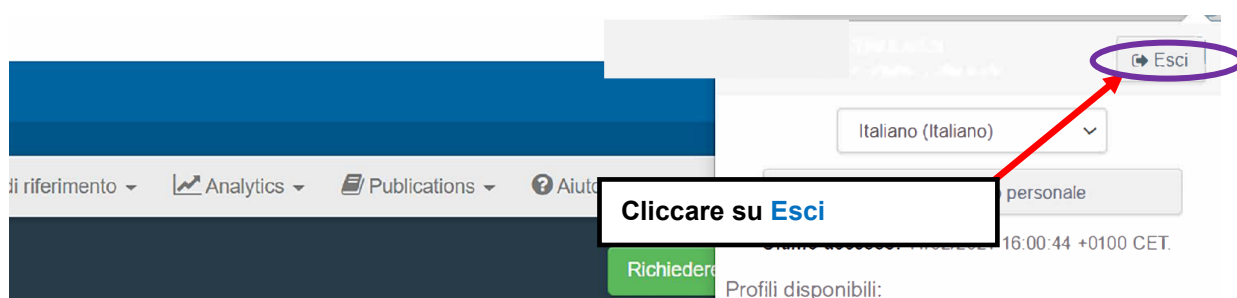
1.3. Modifica della password

Potete modificare la password sotto «Modifica profilo personale» e quindi cliccare su «Modificare la password per EU Login»



1.4. Disconnessione dal sistema

Cliccate dapprima sul vostro indirizzo e-mail (in alto a destra) e quindi su «Esci».



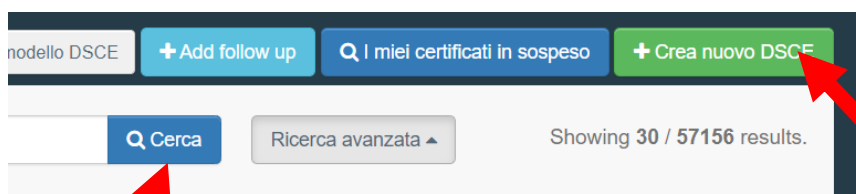
2. Nuova dichiarazione TRACES NT

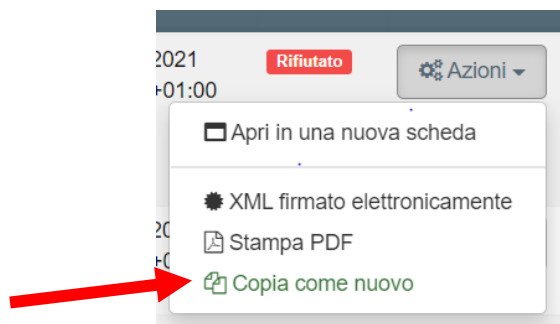
2.1. Apertura di un nuovo modulo di annuncio su TRACES NT

1. Cliccate su «DSCE» nel menu «Certificati».



2. Cliccate su **[Crea nuovo DSCE]** per registrare una partita completamente nuova oppure su **[Cerca]**, per utilizzare una vecchia partita come modello **[Copia come nuovo]**.





2.2. Dichiarazione della merce

Selezionare tipo DSCE e prodotti

☐ Tutti i tipi di DSCE ☒ **DSCE-PP** Deseleziona tutto

Inserire codice nomenclatura, sezione, tipo, specie... Q Filtra +

-	06 PIANTE VIVE E PRODOTTI DELLA FLORICOLTURA	DSCE-PP
+	0601 Bulbi, cipolle, tuberi, radici tuberose, zampe e rizomi, allo stato di riposo vegetativo, in vegetazione o fioriti; piantimi, piante e radici di cicoria diverse dalle radici della voce 1212	DSCE-PP
+	0602 Altre piante vive (comprese le loro radici), talee e marze; bianco di funghi (micelio)	DSCE-PP
-	0603 Fiori e boccioli di fiori, recisi, per mazzi o per ornamento, freschi, essiccati, imbianchiti, tinti, impregnati o altrimenti preparati	DSCE-PP
+	0603 90 00 altri <input type="checkbox"/> DSCE-PP	
+	freschi	DSCE-PP
+	0604 Fogliame, foglie, rami ed altre parti di piante, senza fiori né boccioli di fiori, ed erbe, muschi e licheni, per mazzi o per ornamento, freschi, essiccati, imbianchiti, tinti, impregnati o altrimenti preparati	DSCE-PP
+	07 ORTAGGI O LEGUMI, PIANTE, RADICI E TUBERI MANGERECCI	DSCE-PP
+	08 FRUTTA COMMESTIBILI; SCORZE DI AGRUMI O DI MELONI	DSCE-PP
-	09 CAFFÈ, TÈ, MATE E SPEZIE	DSCE-PP

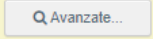
Cancella ✓ Fatto

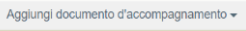

1. Cliccate in alto su **DSCE-PP** per ridurre la selezione ai prodotti vegetali.
2. Selezionate una voce di tariffa e mettete un visto su DSCE-PP (a destra).
3. Quando tutte le merci sono state selezionate, cliccate su [✓Fatto]. Delle merci possono essere aggiunte anche in seguito.

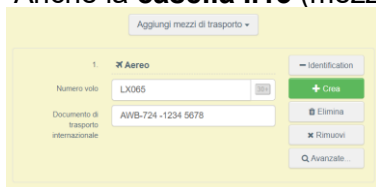
Nota: per determinate voci di tariffa (es. 0709 9990) la merce può essere selezionata solo nel successivo elenco delle merci (v. punto 2.4).

2.3 Compilazione

Dopo aver cliccato su [✓Fatto] (punto 3 del paragrafo precedente) apparirà una nuova finestra (DSCE-PP-Parte 1). Qui tutti i campi contrassegnati da un **asterisco rosso** devono essere compilati obbligatoriamente.

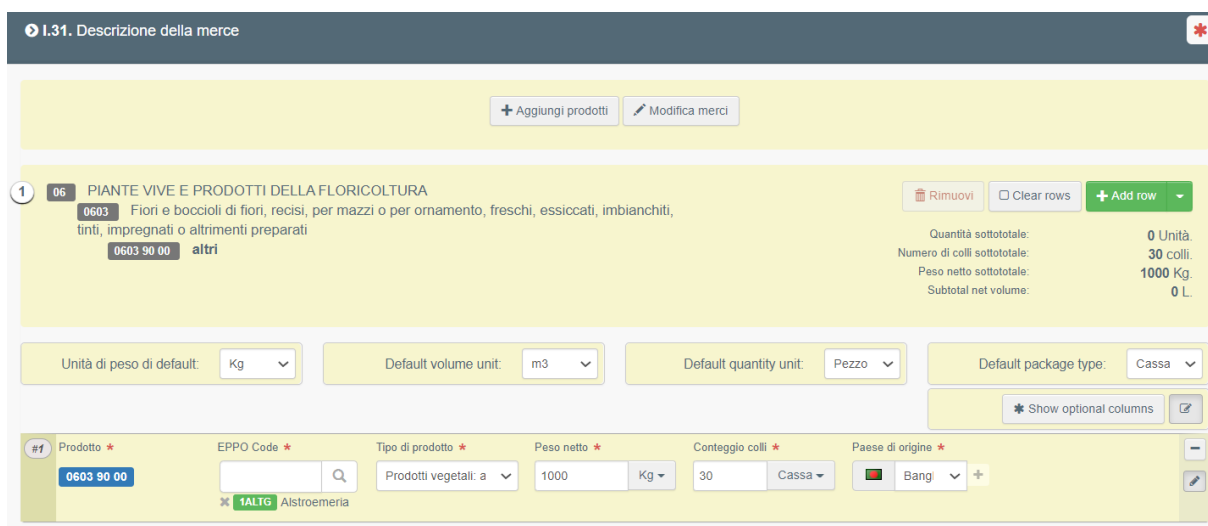
Nota: Cliccando su  si apre ogni volta un campo di ricerca, con l'aiuto del quale si possono cercare e selezionare determinati dati già presenti nel sistema (fornitori, importatori, ecc.).

1. Nella **casella I.9** devono essere fornite informazioni sul certificato fitosanitario. Qui occorre cliccare innanzitutto su  e selezionare il certificato fitosanitario, quindi inserire i dati. I dati immessi devono essere confermati con un clic su «Apply». Se è disponibile un IPPC-ePhyto, fare clic su , inserire il numero del certificato nel campo di ricerca e selezionare il certificato visualizzato.
2. Anche la **casella I.13** (mezzi di trasporto) deve essere compilata.

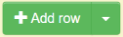
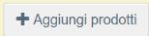


Importante: il numero di volo deve essere inserito manualmente nel campo (non va utilizzato il suggerimento nella lista a tendina, altrimenti il pulsante "Crea" diventa inattivo)

3. Cliccare sulla **casella I.23** (per il mercato interno) (Importazione/Transito con controllo al primo punto d'entrata CH)
4. Nella **casella I.31** le merci devono essere specificate più dettagliatamente:

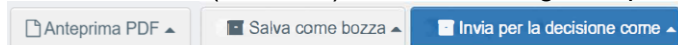


2.4 Inserire ulteriori merci

1. Per inserire merci ulteriori con la stessa voce di tariffa -> Cliccate su 
2. Per inserire merci con una nuova voce di tariffa -> Cliccate su  in cima alla pagina

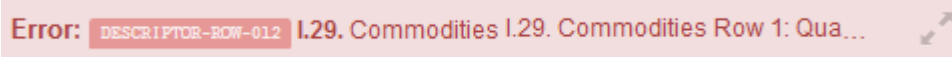
2.5 Salvare temporaneamente o inoltrare la dichiarazione

In fondo al documento (schermo) vi sono i tre seguenti pulsanti:

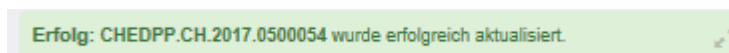


Cliccando su „**Invia decisione come**“ viene annunciata la partita al servizio fitosanitario. Altrimenti è possibile salvare una bozza.

- Se ora viene visualizzato nella riga inferiore un messaggio d'errore rosso, potete cliccarci sopra e verrete diretti automaticamente al paragrafo che richiede una correzione.

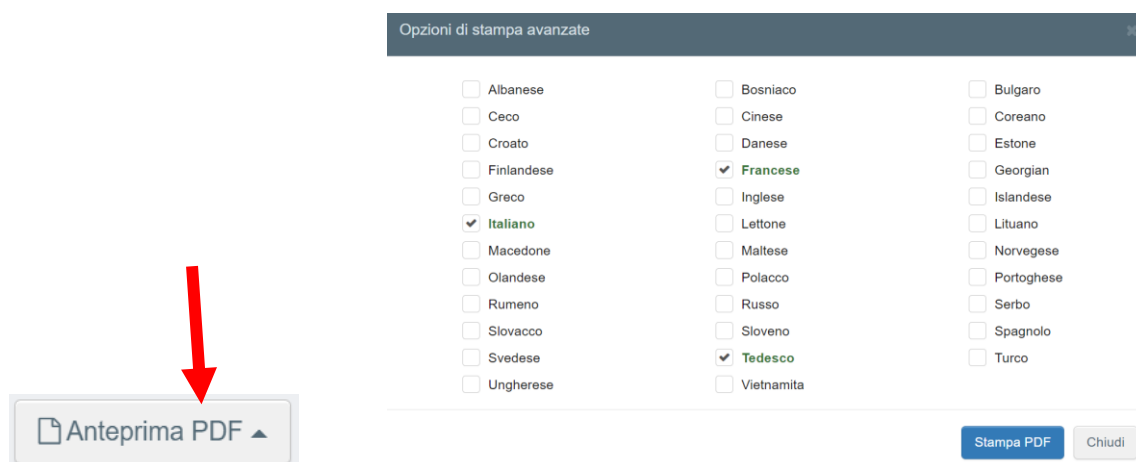


- Se tutto è stato inserito correttamente, dopo aver cliccato su « **Invia decisione come** » il numero della dichiarazione presentata apparirà in verde nella riga inferiore:



2.6 Stampare la dichiarazione

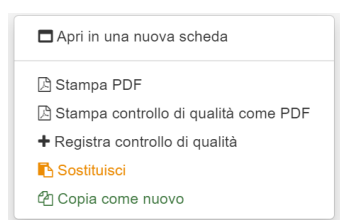
Non appena la dichiarazione è stata inoltrata senza messaggi d'errore, potete selezionare la lingua cliccando sui tre puntini ... e generare un PDF.



2.7 Copia nuovo – utilizzare una partita esistente come modello

Se la nuova partita da dichiarare corrisponde a una precedente, quest'ultima può essere utilizzata come modello. Per far ciò vogliate procedere nel seguente modo:


1. Cliccate su DSCE nel menu «Certificati».
2. Cercate la partita precedente utilizzando il campo di ricerca.
3. La partita appare nella lista di ricerca.
4. Nella lista (tutto a destra) cliccate sul pulsante Azioni e selezionate «Copia come nuovo».



5. Viene generato un nuovo DSCE.
6. I dati di importatore / destinatario / spedizioniere / luogo di ispezione & merce vengono ripresi.
7. Completate i dati mancanti.
8. **Certificato fitosanitario (I.9) / Ora di arrivo (I.10) / AWB (I.13)**
9. **Controllate la descrizione della merce (I.31)**
10. Inoltrare la DSCE.

3. Registrare i fornitori

Se un fornitore non è presente nel sistema TRACES NT, potete inserirlo voi stessi:

1. I.1. Speditore/esportatore ...cliccare
(passo precedente: aprire una nuova dichiarazione Traces (v. punto 2.1))
2. Selezionare il paese d'origine (paese terzo) e cliccare su «Cerca».
3. Selezionare  .

Assegnare mittente

Paese:

Thailandia ()

Inserire nome commerciale, numero di approvazior

Cerca

Nome	Indirizzo	Sezione	Tipo di attività	Status	Ide
00	- 10110 Bangkok Thailandia	Operatore professionale (piante, prodotti vegetali e altri oggetti) PLANTS	Operatore professionale (piante, prodotti vegetali e altri oggetti)	Nuovo	
3 Seasons Fruit Industry Co., Ltd.	1 Moo.1,T.Nongsueachang , A.Nongyai , Chonburi,20190 Thailand 20000 Chonburi Thailandia	Organic Exporter ORGANIC EXPORTER	Esportatore di prodotti biologici	Valido	079
3 Seasons Fruit Industry Co., Ltd.	1 Moo.1,T.Nongsueachang , A.Nongyai , Chonburi,20190 Thailand 20000 Chonburi Thailandia	Organic Producer ORGANIC PRODUCER	Produttore del settore biologico	Valido	079
3F EXOTIC COMPANY LIMITED	42/12-13 SOI RUAMPHOL MANSION RATCHADAPISEK ROAD 10110 Bangkok Thailandia	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter	Nuovo	
3F EXOTIC	42/12-13 SOI RUAMPHOL	Operatore professionale (piante, prodotti	Operatore	Nuovo	

+ Crea un nuovo operatore

Chiudi

I.1. Speditore/esportatore

Nome

Modifi

Paese

Codice ISO

Avanzate...

Elimina

☐ Use a non-business entity

4. Riempire i campi e salvare.
5. **Attenzione:** I destinatari / importatori che non sono presenti nel sistema TRACES non possono essere inseriti dal SFF! A tal fine, il destinatario / importatore deve compilare un modulo di domanda e trasmetterlo al SFF. Vedi modulo “Richiesta: Aziende con obbligo di notifica” disponibile sul sito del SFF, www.salute-dei-vegetali.ch > Aziende e specialisti > Stati non membri dell’UE > Moduli.

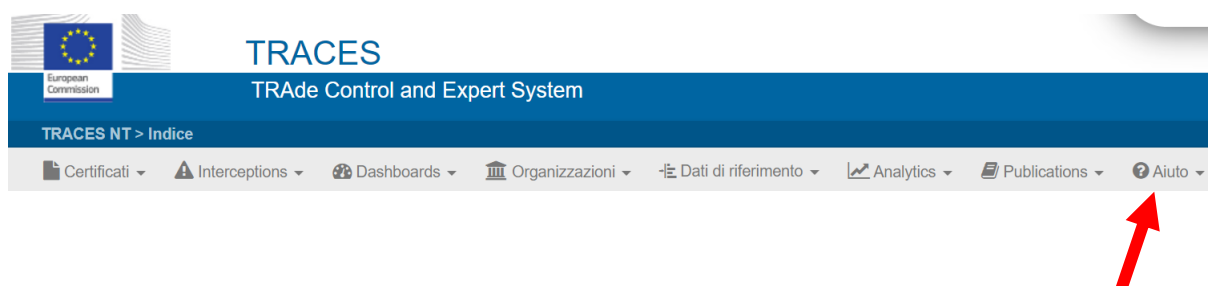
4. Concludere una dichiarazione d'importazione TRACES NT

La dichiarazione d'importazione TRACES NT (file PDF) deve essere inoltrata per e-mail, unitamente a una copia del certificato fitosanitario e degli altri documenti di trasporto rilevanti (lettera di vettura aerea (AWB), fattura, bollettino di consegna, ecc.) al servizio SFF al punto d'ingresso.

Nel registrare la dichiarazione d'importazione è necessario inserire il numero di riferimento generato (numero DSCE-PP) con l'inserimento dei dati (nel campo "E-dec – Documenti precedenti").

5. Ulteriori informazioni

Trovate informazioni dettagliate sul sistema TRACES NT cliccando su "Aiuto".



In caso di ulteriori domande vogliate rivolgervi a traces.phyto@blw.admin.ch