



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'ambiente,
dei trasporti, dell'energia e delle comunicazioni DATEC

Ufficio federale dell'ambiente UFAM
Divisione Rifiuti e materie prime

maggio 2019

Applicazione web **veva-online**

Manuale dell'utente
per

le imprese di smaltimento e le aziende fornitrici

Per ordinazioni e ulteriori informazioni

<http://www.bafu.admin.ch/abfall/01508/06061/08962/index.html?lang=it>

INDICE

1. INDICAZIONI GENERALI	4
2. LOGIN – LOGOUT	6
2.1 LOGIN	6
2.2 LOGOUT	7
3. AZIENDE.....	8
3.1 RICERCA DELLE AZIENDE.....	8
3.2 VISUALIZZARE E EDITARE UN’AZIENDA.....	10
4. ELENCHI DEI RIFIUTI	12
4.1 ELENCO DEI RIFIUTI CH.....	12
4.2 ELENCO DEI RIFIUTI UE.....	12
4.3 ELENCO DEI RIFIUTI OCSE/CONVENZIONE DI BASILEA	12
5. TRAFFICO IN SVIZZERA	13
5.1 RICERCA DEI MODULI DI ACCOMPAGNAMENTO	13
5.2 VISUALIZZARE E EDITARE UN MODULO DI ACCOMPAGNAMENTO.....	13
5.3 REGISTRARE IL MODULO DI ACCOMPAGNAMENTO	13
5.4 NUMERI DEI MODULI DI ACCOMPAGNAMENTO	13
5.5 NOTIFICA DI RIFIUTI SPECIALI E DI ALTRI RIFIUTI SOGGETTI A CONTROLLO CON OBBLIGO DI MODULO DI ACCOMPAGNAMENTO	14
6. TRAFFICO TRANSFRONTALIERO – NOTIFICA.....	15
6.1 RICERCA DELLE NOTIFICHE	15
6.2 VISUALIZZARE E EDITARE UNA NOTIFICA	17
6.2.1 <i>La notifica non è ancora autorizzata</i>	17
6.2.2 <i>La notifica è autorizzata</i>	18
6.3 REGISTRARE UNA NOTIFICA.....	19
6.3.1 <i>Osservazioni generali</i>	19
6.3.2 <i>Compilazione del modulo di notifica</i>	20
6.3.2.1 <i>Pagina 1: quantità, periodo e imballaggio</i>	22
6.3.2.2 <i>Pagina 2: esportatore</i>	23
6.3.2.3 <i>Pagina 3: importatore</i>	24
6.3.2.4 <i>Pagina 4: trasportatore e mezzi di trasporto</i>	25
6.3.2.5 <i>Pagina 5: produttore di rifiuti</i>	27
6.3.2.6 <i>Pagina 6: impianto di smaltimento o di recupero e processi</i>	29
6.3.2.7 <i>Pagina 7: identificazione dei rifiuti e imballaggio</i>	31
6.3.2.8 <i>Pagina 8: Stati, autorità e uffici doganali</i>	34
6.3.2.9 <i>Pagina 9: dichiarazione dell’esportatore - notificatore/produttore</i>	35
7. TRAFFICO TRANSFRONTALIERO – SPEDIZIONE	36
7.1.1 <i>Esportazione</i>	36
7.1.1.1 <i>Registrare le spedizioni</i>	36
7.1.1.2 <i>Visualizzare e modificare spedizioni</i>	38
7.1.1.3 <i>Spedizioni con scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN</i>	39
7.1.2 <i>Importazione</i>	40
7.1.2.1 <i>Registrare la ricezione</i>	40
7.1.2.2 <i>Visualizzare e modificare spedizioni</i>	41
7.1.2.3 <i>Spedizioni con scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN</i>	42
8. RICERCE	43
8.1 ESEGUIRE UNA RICERCA	43
9. GESTIONE DEGLI UTENTI	44
9.1 MODIFICARE IL PROFILO	44
9.2 RICERCA DI UN UTENTE	45

9.3	VISUALIZZARE E EDITARE UN UTENTE	46
9.4	REGISTRARE UN UTENTE	47
10.	DESCRIZIONI DELLE INTERFACCE	48
10.1	FORMATO DELLE INTERFACCE.....	48
10.2	ESPORTAZIONE DEL NUMERO D'ESERCIZIO	49
10.3	ESPORTAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE.....	50
10.4	PARAGONE DEI DATI D'ESERCIZIO.....	50
10.5	ESPORTAZIONE DEI DATI DI UN MODULO DI ACCOMPAGNAMENTO.....	51
10.6	IMPORTAZIONE DEI DATI LRSA	52

1. Indicazioni generali

Selezionando l'indirizzo <https://www.veva-online.admin.ch> si apre la pagina iniziale nella lingua del vostro browser (italiano, tedesco o francese).

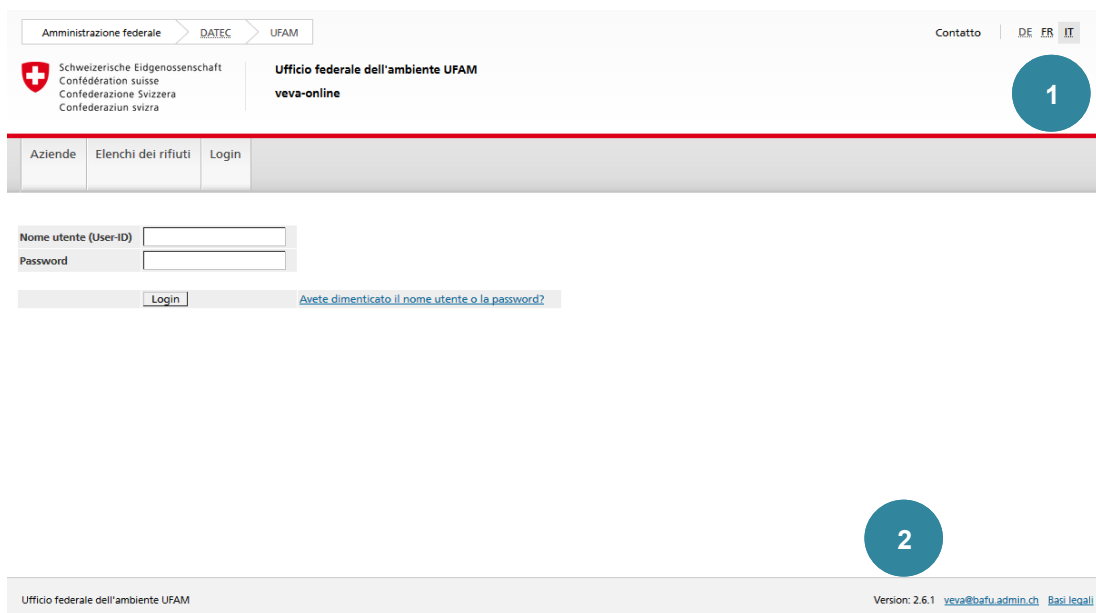


Figura 1



Link per cambiare lingua.



Indicazione della versione attuale e indirizzo e-mail dell'UFAM.

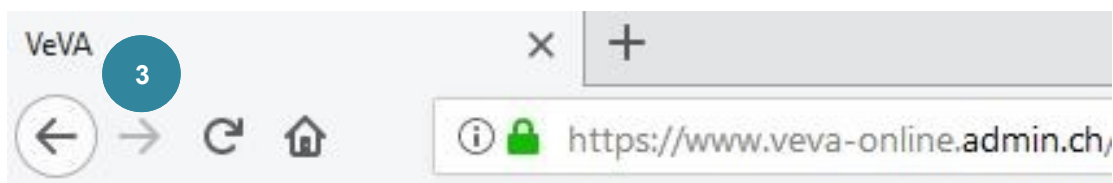


Figura 2



Non cliccare su ← e → durante l'utilizzo di [veva-online](https://www.veva-online.admin.ch/) poiché in determinati casi ciò potrebbe generare disfunzioni o addirittura causare la perdita di dati.

Nota 1

Errore di certificato: aprendo la pagina iniziale potrebbe apparire il seguente avvertimento: «Il certificato di sicurezza contiene errori». L'applicazione web [veva-online](https://www.veva-online.admin.ch/) è gestita dall'Ufficio federale dell'informatica e della telecomunicazione (UFIT). I certificati utilizzati dall'UFIT non sono notificati presso gli organi di certificazione ufficiali. Il browser non può quindi verificare il certificato alla prima attivazione, ragione per cui appare il messaggio d'errore. Per evitare che riappaia basta installare il certificato.

L'applicazione web [veva-online](#) ha una struttura semplice. La figura seguente presenta la vista standard, altre funzionalità possono essere disponibili a seconda delle autorizzazioni.

The screenshot displays the veva-online web application interface. At the top, there is a header with navigation links: 'Amministrazione federale', 'DATEC', and 'UFAM'. The main menu includes 'Aziende', 'Elenchi dei rifiuti', 'Traffico in Svizzera' (highlighted with a red bar and callout 1), 'Traffico transfrontaliero', 'Ricerche', 'Gestione degli utenti', and 'Logout'. The main content area is titled 'Esempio di modulo' and contains a form for data entry. The form includes fields for 'Azienda fornitrice', 'Rifiuti', 'Impresa di smaltimento', and 'Trasporto'. Below this, there is a section for 'Registrazione del modulo di accompagnamento' with a table for 'Riga 1', 'Riga 2', and 'Riga 3'. The table contains fields for 'N. d'esercizio*', 'Specimen IT', 'Via', 'NPA/Luogo', 'Paese', and 'CH'. A callout circle 2 highlights the left sidebar with navigation options like 'Moduli di accompagnamento' and 'Ricerca dei moduli di accompagnamento'. A callout circle 3 highlights the data entry form. The footer shows 'Ufficio federale dell'ambiente UFAM' and 'Version: 2.6.1'.

Figura 3

- 1 Registri per selezionare l'area.
 - 2 Menu di navigazione per selezionare le funzioni.
 - 3 Area per inserire i dati.
- Durante la registrazione di dati (p. es. nei moduli di accompagnamento) sono attivi i **registri** e il **menu di navigazione**. Cliccando su un **registro** o su una voce del menu di navigazione è possibile uscire dall'area per inserire i dati. I dati non salvati andranno tuttavia persi.

Nota 2

Se l'applicazione aperta non è utilizzata per 60 minuti, per riattivare un [link](#) o una [funzione](#) occorre effettuare un nuovo login.

I dati utilizzati frequentemente sono archiviati in una memoria cache, salvata localmente (sul PC) sotto forma di cookie. Se si utilizza [veva-online](#) su un altro computer non è quindi possibile accedere ai contenuti della cache. Tali contenuti vanno inoltre persi in caso di sostituzione del computer.

2. Login – Logout

2.1 Login

Nota 3

Prima di poter accedere per la prima volta a [veva-online](#) occorre richiedere i dati di accesso (User-ID ed e-mail iniziale per definire la password):

- le aziende fornitrici o le imprese di smaltimento possono rivolgersi al servizio cantonale competente (cfr. **Punti di contatto dei Cantoni per l'assegnazione di numeri d'esercizio OTRif**) alla pagina [Rilascio di un numero d'esercizio da parte del Cantone](#) dell'UFAM;
- chi interviene solo come persona notificante nel movimento transfrontaliero di rifiuti può richiedere l'accesso all'UFAM (waste@bafu.admin.ch).

Amministrazione federale > DATEC > UFAM

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Ufficio federale dell'ambiente UFAM
veva-online

Aziende Elenchi dei rifiuti **Login**

Nome utente (User-ID)

Password

Login [Avete dimenticato il nome utente o la password?](#)

Figura 4

- 1 Cliccare su **Login**.
- 2 Inserire il **nome utente** e la **password** e cliccare su **Login**.
- 3 Se si è dimenticata la **password** e/o il **nome utente**, selezionare il link [Avete dimenticato il nome utente o la password?](#)

Nota 4

A partire dalla versione 2.6 non è più consentito accedere a [veva-online](#) quale utente anonimo mediante il numero d'esercizio. Informazioni supplementari sono disponibili nel manuale sulla procedura di accesso con login iniziale per le aziende ([login iniziale](#)).

Dopo aver cliccato su [Avete dimenticato il nome utente o la password?](#) appare il messaggio seguente:

Figura 5

- 4** Se si è dimenticato solo la **password**, inserire il nome utente e cliccare su [Inviare l'e-mail](#).
- In alternativa è possibile inserire l'indirizzo e-mail, affinché nell'e-mail venga indicato anche il **nome utente**.

Non appena ricevuto l'e-mail, cliccare sul link per accedere alla maschera seguente:

Figura 6

- 5** Per definire una nuova password, i dati inseriti nei campi **Nuova password** e **Confermare nuova password** devono corrispondere.
- La password deve soddisfare i seguenti criteri:
- avere una lunghezza compresa tra 8 e 80 caratteri
 - contenere almeno una minuscola
 - contenere almeno una cifra
 - contenere almeno una maiuscola o un segno speciale.
- Al termine, cliccare su [Salvare](#).

2.2 Logout

Per chiudere la sessione [veva-online](#) attiva, uscire cliccando sulla funzione **Logout**. La sicurezza dei dati è in tal modo garantita.

3. Aziende

3.1 Ricerca delle aziende

Nota 5

La ricerca delle aziende è disponibile per tutti gli utenti (anche senza login).

Le minuscole e le maiuscole vengono ignorate durante la ricerca. Il sistema distingue tuttavia tra i caratteri con o senza accenti e i segni speciali (ç, é, è ecc.).

Possono inoltre essere utilizzati diversi caratteri jolly:

* oppure % sostituisce 0, 1 o più caratteri

_ sostituisce un carattere

Esempi:

termine di ricerca: Bäriswil risultato: Bäriswil, bäriswil

termine di ricerca: B*riswil risultato: Bäriswil, bäriswil, Baeriswil, baeriswil

termine di ricerca: Bärisw_l risultato: Bäriswil, bäriswil, Bäriswyl, bäriswyl

The screenshot shows a navigation menu at the top with the following items: Aziende, Elenchi dei rifiuti, Traffico in Svizzera, Traffico transfrontaliero, Ricerche, Gestione degli utenti, and Logout. A red circle with the number '1' is placed over the 'Gestione degli utenti' item. Below the menu is the 'Ricerca delle aziende' form. A red circle with the number '2' is placed over the 'Ricerca delle aziende' title. The form contains several fields: 'Nome della società' (with a search button), 'Attività economica' (with a dropdown), 'Via' (with a search button), 'NPA/Località' (with two input fields), 'Cantone' (with a dropdown), 'Numero d'esercizio dal' and 'Numero d'esercizio fino a' (with two input fields), 'Codici dei rifiuti autorizzati' (with a dropdown and an 'AND' button), 'Ruoli dell'azienda' (with checkboxes for 'Azienda fornitrice', 'Impresa di smaltimento [rc]', and 'Impresa di smaltimento [rs]'), and 'Cernita' (with a dropdown and an 'Includere le aziende bloccate' checkbox). A red circle with the number '3' is placed over the 'Via' search button. A red circle with the number '4' is placed over the 'Ruoli dell'azienda' checkboxes. A red circle with the number '5' is placed over the 'Includere le aziende bloccate' checkbox. A red circle with the number '6' is placed over the 'Ricerca' button at the bottom of the form.

Figura 7



Cliccare su **Aziende**.



Cliccare sulla funzione **Ricerca delle aziende**.



Nel campo **Nome della società** è possibile inserire anche solo una parte del nome. Per sostituire uno o più caratteri è possibile inserire caratteri jolly (* o %; cfr. anche la nota 1).

La ricerca può essere limitata al tipo di **attività economica**.

Il tipo di attività economica delle aziende fornitrici è registrato dal Cantone. L'attribuzione non è tuttavia obbligatoria. È pertanto possibile che il risultato della ricerca con tale criterio risulti incompleto.

Nei campi **Via** e **Località** è possibile inserire anche solo una parte del nome. Per sostituire uno o più caratteri è possibile inserire caratteri jolly (* o %; cfr. anche la nota 1).

I caratteri jolly (* o %) possono essere utilizzati anche nel campo **NPA**. La ricerca può essere ristretta anche a un **Cantone**.

Se si cerca una determinata azienda di cui si conosce il numero, quest'ultimo deve essere inserito nel campo **Numero d'esercizio dal**. Se il campo **Numero d'esercizio fino a** è vuoto la ricerca viene effettuata automaticamente in base al numero indicato nel campo **Numero d'esercizio dal**.

Nel campo **Codici dei rifiuti autorizzati** è possibile inserire un codice dei rifiuti o un'intera categoria. La ricerca si concentrerà sulle imprese di smaltimento che dispongono di un'autorizzazione per la ricezione dei rifiuti in questione.

- 4 Inoltre può essere utile anche la selezione del **ruolo dell'azienda**, combinabile a piacimento.
- 5 L'opzione **Includere le aziende bloccate** è disponibile solo per l'*amministratore*. Le aziende bloccate appaiono in *corsivo* nei risultati della ricerca.
- 6 Per ordinare i risultati della ricerca è possibile selezionare come criterio il *numero d'esercizio* o il *nome della società*

Il risultato della ricerca è visualizzato in una tabella contenente al massimo 50 aziende (250 se è stato effettuato il login):

Stampare **7**
Risultato ricerca

Pagina 1 su 1
Azienda 1 - 3 su 3 aziende

N. d'esercizio	Nome della società	Via	Paese	NPA	Luogo	Cantone	Azione
035103133	Specimen DE		CH	3000	Bern	BE	Visualizzare
662102975	Specimen FR		CH	1200	Genève	GE	Visualizzare
519201180	Specimen IT		CH	6900	Lugano	TI	Visualizzare

<< < > >>

Vostri criteri di ricerca

Nome della società Ricerca

Attività economica

Via NPA/Località

Cantone

Numero d'esercizio dal Numero d'esercizio fino a

Codici dei rifiuti autorizzati AND

Ruoli dell'azienda
 Azienda fornitrice Impresa di smaltimento [rc]
 Impresa di smaltimento [rs]
(La ricerca include tutte le aziende che dispongono di almeno uno dei ruoli dell'azienda definiti)

Cernita Includere le aziende bloccate

Ricerca

8

9

Figura 8

- 7 Cliccando su Stampare si genera un file PDF che consente di salvare o stampare l'elenco dei risultati.
- 8 Con Visualizzare si passa alla visualizzazione dettagliata dell'azienda.



Alla fine dell'elenco appare nuovamente la maschera di ricerca che consente di modificare eventualmente i criteri e ripetere la ricerca.

3.2 Visualizzare e editare un'azienda

Nota 6

Solo l'*amministratore* può modificare i dati della **propria** azienda.

Dopo la selezione dell'azienda sono disponibili le seguenti funzioni per il trattamento ulteriore.

[Indirizzi](#) . [Impianti](#) . [Autorizzazione](#) . [Editare](#) . [Esportare il numero d'esercizio](#) . [Esportazione autorizzazioni](#)



[Visualizzare i risultati della ricerca.](#)

Nome della società	Specimen IT	Numero d'esercizio	519201180
Indirizzo	Specimen IT		
Via		Paese/NPA/Località	CH 6900 Lugano
Cantone competente	TI		

Ruoli dell'azienda	Azienda fornitrice, Impresa di smaltimento [rs], Impresa di smaltimento [rc]		
Attività economica			
E-mail	email@email.com	Vecchio numero d'esercizio	
Lingua	Italiano	No del cliente (UFAM)	
Generare dati LRSA online	No		
Inserimento	27.04.2018	Ultimo aggiornamento	14.05.2018
Osservazioni			

Codici dei rifiuti autorizzati	07 01 03 [rs] Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio e acque madri (Fino al: [rs] Solventi organici alogenati, soluzioni di lavaggio e acque madri (tenore di cloro > 2%)) (D9)		
--------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Figura 9



La rubrica [Indirizzi](#) mostra l'indirizzo amministrativo e quello dei siti dell'azienda. Se non è registrato alcun indirizzo amministrativo, nel relativo campo viene visualizzato l'indirizzo del sito.

Sotto [Impianti](#) sono elencati gli impianti registrati.

Il link [Autorizzazione](#) mostra le categorie di rifiuti o i singoli codici autorizzati con le relative procedure di smaltimento e la scadenza.

[Editare](#): cliccando su questo link si apre la pagina di immissione nella quale è possibile effettuare gli adeguamenti desiderati ai *dati principali*.

Nel link [Esportare il numero d'esercizio](#) è possibile salvare i dati dell'azienda in un file CSV e trattarli con un'applicazione Excel o propria. Il carattere separatore può essere selezionato («punto e virgola» per l'esportazione in Excel).

Esportazione autorizzazioni: per trasferire i codici dei rifiuti registrati nel sistema in un documento per un'autorizzazione di gestione, le autorizzazioni possono essere salvate in un file CSV e trattate con un'applicazione Excel o propria. Il carattere separatore può essere selezionato («punto e virgola» per l'esportazione in Excel).

Per informazioni supplementari sui formati di esportazione si veda il capitolo 11.

Selezionando Editare è possibile modificare determinati dati (della propria azienda):

Dati principali <input checked="" type="checkbox"/>			
Interrompere	Salvare tutti i dati.		
Numero d'esercizio	519201180		
Ruoli dell'azienda	Azienda fornitrice Impresa di smaltimento [rs] Impresa di smaltimento [rc]		
Nome della società	Specimen IT		
E-mail	<input type="text" value="email@email.com"/>	Vecchio numero d'esercizio	
Lingua*	Italiano <input type="text"/>	No del cliente (UFAM)	
Osservazioni	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>		
Attività economica			
Generare dati LRSA online	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No		
Daten-Export	Fremdsystem	Freigabe	
	ARVIS	<input type="checkbox"/>	
	ARVIS4.0	<input type="checkbox"/>	
Quantità di numeri di moduli di accompagnamento			
Inserimento	27.04.2018	Ultimo aggiornamento	14.05.2018

* Dati obbligatori

Figura 10



Per la trasmissione di moduli di accompagnamento on line, l'azienda utilizza l'indirizzo **e-mail** inserito in questa maschera.

La **lingua** deve essere selezionata.

Selezionando **Generare dati LRSA on line** è possibile definire l'impostazione standard per generare in modo automatico la notifica LRSA alla chiusura del modulo di accompagnamento. Per le aziende fornitrici questa selezione non ha alcuna rilevanza.

Se i dati devono essere esportati su un sistema esterno come **ARVIS** o **RESSIS**, è necessario selezionare la casella corrispondente (sotto Attivazione).

4. Elenchi dei rifiuti

Nota 7

Gli elenchi dei rifiuti sono disponibili per tutti gli utenti (anche senza login).

4.1 Elenco dei rifiuti CH

Appare l'elenco dei codici dei rifiuti suddivisi per provenienza.

Aziende Elenchi dei rifiuti Login

Elenco dei rifiuti CH Elenco dei rifiuti per tipo di sostanza 1 Elenco dei rifiuti (per provenienza)

Elenco dei rifiuti UE

Elenco dei rifiuti OCSE/
Convenzione di Basilea

- 01 RIFIUTI DERIVANTI DA PROSPEZIONE, ESTRAZIONE DA MINIERA O CAVA, NONCHÉ DAL TRATTAMENTO FISICO O CHIMICO DI MINERALI
 - 01 01 RIFIUTI PRODOTTI DALL'ESTRAZIONE DI MINERALI
 - 01 01 01 Rifiuti da estrazione di minerali metalliferi
 - 01 01 02 Rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi
 - 01 03 RIFIUTI PRODOTTI DA TRATTAMENTI CHIMICI E FISICI DI MINERALI METALLIFERI
 - 01 04 RIFIUTI PRODOTTI DA TRATTAMENTI CHIMICI E FISICI DI MINERALI NON METALLIFERI
 - 01 05 FANGHI DI PERFORAZIONE ED ALTRI RIFIUTI DI PERFORAZIONE
- 02 RIFIUTI PRODOTTI DA AGRICOLTURA, ORTICOLTURA, ACQUACOLTURA, SELVICOLTURA, CACCIA E PESCA, TRATTAMENTO E PREPARAZIONE DI ALIMENTI
- 03 RIFIUTI DELLA LAVORAZIONE DEL LEGNO E DELLA PRODUZIONE DI PANNELLI MOBILI, POPLA, CARTA E CARTONE
- 04 RIFIUTI PRODOTTI DALLA LAVORAZIONE DI PELLE E PELLICCE E DELL'INDUSTRIA

Figura 11



Cliccando su Elenco dei rifiuti per tipo di sostanza appare l'elenco dei rifiuti speciali e degli altri rifiuti soggetti a controllo ordinati per categoria.

4.2 Elenco dei rifiuti UE

Appare l'elenco dei codici dei rifiuti suddivisi per provenienza.

4.3 Elenco dei rifiuti OCSE/Convenzione di Basilea

Appare l'elenco dei codici dei rifiuti suddivisi per provenienza.

5. Traffico in Svizzera

I seguenti documenti (febbraio 2017) devono essere osservati per i capitoli 5.1, 5.2 e 5.3:

- [Istruzioni per la creazione di moduli di accompagnamento elettronici per le imprese di smaltimento](#)
- [Istruzioni per la creazione di moduli di accompagnamento elettronici per le aziende fornitrici](#)

5.1 Ricerca dei moduli di accompagnamento

5.2 Visualizzare e editare un modulo di accompagnamento

5.3 Registrare il modulo di accompagnamento

5.4 Numeri dei moduli di accompagnamento

Il sistema consente di scaricare numeri al fine di poter allestire e stampare i moduli di accompagnamento con il proprio sistema informatico. Questa procedura è tuttavia adatta soltanto per le aziende che hanno una propria banca dati delle sostanze e delle merci pericolose oppure un software per la logistica e che vorrebbero utilizzare i dati di cui dispongono per compilare i moduli di accompagnamento. Il software deve essere in grado di stampare il modulo in modo che risulti identico a quello stampato con [veva-online](#).

Nota 8

I moduli realizzati con il software dell'azienda devono essere trasmessi per controllo all'UFAM prima di essere utilizzati per la prima volta. L'UFAM abilita in seguito la funzione **Numeri del modulo di accompagnamento** indicando la quantità massima di moduli che può essere scaricata di volta in volta.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Aziende', 'Elenchi dei rifiuti', 'Traffico in Svizzera', 'Traffico transfrontaliero', 'Ricerche', 'Gestione degli utenti', and 'Logout'. The 'Traffico in Svizzera' menu item is highlighted with a blue circle containing the number 1. Below the navigation bar, there are several sections. On the left, a sidebar contains 'Moduli di accompagnamento', 'Ricerca dei moduli di accompagnamento', 'Registrare il modulo di accompagnamento', 'Numeri dei moduli di accompagnamento', 'Notifica di rifiuti speciali e di altri rifiuti soggetti a controllo con obbligo di modulo di accompagnamento', and 'Dati trimestrali di un'azienda'. The 'Numeri dei moduli di accompagnamento' item is highlighted with a blue circle containing the number 2. The main content area shows a form with 'Quantità di numeri di moduli di accompagnamento*' (input field with '(1-10)') and 'Carattere separatore*' with radio buttons for 'Punto e virgola' (selected) and 'Virgola'. A blue circle containing the number 3 is placed over the 'Punto e virgola' option. Below the form are buttons for 'Esportare i dati' and 'Confermare', with explanatory text in parentheses. A note at the bottom indicates '* Dati obbligatori'.

Figura 12



Cliccare su **Traffico in Svizzera**.



Cliccare sulla funzione **Numeri del modulo di accompagnamento**.



Indicare la **quantità di numeri di moduli di accompagnamento** desiderata e selezionare il **carattere separatore** «Punto e virgola». Cliccando su **Esportare i dati** viene generato un file CSV che può essere aperto ad esempio

in Excel. Dopo aver esportato e memorizzato localmente i dati, occorre cliccare su **Confermare** e in seguito su *Sì*.

Nota 9

I numeri *AA* del modulo di accompagnamento scaricati non possono in seguito più essere richiamati né visualizzati nel sistema on line. Tali moduli di accompagnamento saranno in seguito utilizzati come moduli *BB*. La notifica *LRSA* dovrà quindi essere registrata o inserita manualmente.

5.5 Notifica di rifiuti speciali e di altri rifiuti soggetti a controllo con obbligo di modulo di accompagnamento

Si riferisce ai seguenti documenti da febbraio e mayo 2017:

- [Istruzioni per la registrazione e la lettura delle notifiche LRSA \(Elenchi dei rifiuti speciali altri e dei rifiuti soggetti a controllo con obbligo di modulo di accompagnamenti accettati\)](#)
- [Istruzioni per la registrazione delle notifiche annuali degli altri rifiuti soggetti a controllo](#)

6. Traffico transfrontaliero – Notifica

6.1 Ricerca delle notifiche

La maschera seguente è disponibile per la ricerca di notifiche:

Aziende	Elenchi dei rifiuti	Traffico in Svizzera	Traffico transfrontaliero	Ricerche	Gestione degli utenti	Logout
---------	---------------------	----------------------	----------------------------------	----------	-----------------------	--------

Notifiche	N. di notifica	<input type="text"/> (wildcard "*" per qualsiasi carattere in qualsiasi quantità)	<input type="button" value="Ricerca"/>
Ricerca delle notifiche	N. dell'esportatore	<input type="text"/>	
Registrare una notifica	Nome dell'esportatore	<input type="text"/> (wildcard "*" per qualsiasi carattere in qualsiasi quantità)	
	N. del produttore di rifiuti	<input type="text"/>	
	Nome del produttore di rifiuti	<input type="text"/> (wildcard "*" per qualsiasi carattere in qualsiasi quantità)	
	N. dell'impianti di smaltimento o di recupero	<input type="text"/>	
	Nome dell'impianti di smaltimento o di recupero	<input type="text"/> (wildcard "*" per qualsiasi carattere in qualsiasi quantità)	
	Codice dei rifiuti (Paese esportatore = CH)	<input type="text"/>	
		<input checked="" type="checkbox"/> Aperte <input checked="" type="checkbox"/> Autorizzate <input type="checkbox"/> Bloccate	
	Valido dal	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (AAAA)	
	Valido fino al	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (AAAA)	
	Criterio di selezione 1	<input type="text"/>	
	Criterio di selezione 2	<input type="text"/>	
	Criterio di selezione 3	<input type="text"/>	
		<input type="button" value="Ricerca"/>	

Figura 13



Nei campi **N. di notifica**, **Nome dell'esportatore**, **Nome del produttore di rifiuti** e **Nome dell'impianto di smaltimento o di recupero** è possibile inserire anche solo una parte della denominazione. Per sostituire uno o più caratteri è possibile utilizzare caratteri jolly (* o %).

Nei campi **N. dell'esportatore**, **N. del produttore di rifiuti** e **N. dell'impianto di smaltimento o di recupero** i caratteri jolly (*) non vengono inseriti automaticamente ma vanno inseriti manualmente all'occorrenza.



Per cercare una notifica relativa a un determinato rifiuto è possibile selezionare il **codice dei rifiuti** dall'elenco svizzero dei rifiuti cliccando su .



È possibile restringere ulteriormente la ricerca includendo fra i risultati le notifiche **aperte** (non ancora autorizzate), **autorizzate** e/o **bloccate**, attivando la casella corrispondente.

4

Un'altra possibilità per restringere la ricerca è utilizzare come parametro i campi **Valido dal** e **Valido fino al**. In tal modo, una notifica viene inserita fra i risultati della ricerca se la sua durata di validità coincide con il periodo indicato. Attenzione: questi dati non vanno equiparati a quelli nei campi **Prima spedizione** e **Ultima spedizione** nella rubrica **Periodo previsto per la spedizione**. Qui si tratta infatti dei dati relativi alla validità della notifica riportati dall'UFAM nella sua autorizzazione scritta. Tali dati vengono inseriti dall'UFAM nel sistema e, dopo il rilascio dell'autorizzazione, possono essere visualizzati nella maschera contenente i dettagli della notifica.

5

Per la presentazione dei risultati della ricerca possono essere definiti tre dei seguenti quattro criteri di selezione: **N. di notifica**, **Nome dell'azienda fornitrice**, **Nome dell'importatore** e **Codice dei rifiuti**.

I risultati della ricerca sono presentati in una tabella sulla base dei criteri di selezione definiti.

Cercare notifica

Pagina 1 su 1
1 - 2 di 2 Notifiche

N. di notifica	Nome dell'esportatore	Nome dell'impianti di smaltimento o di recupero	Codice dei rifiuti CH	Azione
CH0012668	Specimen IT	Specimen Impianto di smaltimento 2	01 01 02	Visualizzare
CH0012667	Specimen IT	Specimen Impianto di smaltimento 1	01 01 01	Visualizzare

<< < > >>

6

Figura 14

6

Con [Visualizzare](#) si accede alla visualizzazione dettagliata della notifica, dove possono essere consultati i dati registrati in precedenza.

6.2 Visualizzare e editare una notifica

Dopo la scelta della notifica desiderata sono disponibili le seguenti funzioni per un trattamento ulteriore (le figure mostrano tuttavia solo la parte superiore della notifica).

6.2.1 La notifica non è ancora autorizzata

[Editare](#) . [Spedizioni](#) . [Duplicare](#) . [Bloccare](#)
[Visualizzare i risultati della ricerca](#).

N. di notifica	CH0012667		
Tipo	OECD	Lingua	Italiano
Versione	1	Modificato (utente/data)	/
Spedizione	Spedizione multipla	Smaltimento / recupero	Recupero
Autorizzazione forfettaria	No	Numero di spedizioni previsto	1
Quantità totale prevista	1.0 t		

Figura 15



Editare: cliccando su questo link si apre la pagina di immissione nella quale è possibile effettuare gli adeguamenti desiderati.

Spedizioni: confronta il capitolo **Spedizioni**.

Duplicare: in alternativa alla registrazione *ex novo* di una notifica è possibile duplicarne una esistente dal contenuto simile. Cliccando su questo link si aprono le maschere di immissione contenenti i dati della notifica duplicata. Al momento del salvataggio, il sistema attribuisce un nuovo numero di notifica.

Bloccare/Abilitare: se una notifica deve essere esclusa dall'ulteriore trattamento, è possibile bloccarla. Le notifiche bloccate figurano nel risultato delle ricerche solo se nella maschera è stata selezionata la casella corrispondente. Nell'elenco dei risultati figurano in *corsivo*. Per modificare una notifica bloccata cliccare su «**Abilitare**». Le notifiche bloccate dall'UFAM, tuttavia, non possono essere sbloccate dalle aziende.



Cliccando su [Visualizzare i risultati della ricerca](#) si torna ai risultati della ricerca.



Ogni modifica della notifica è registrata con la rispettiva data e il nome dell'utente che l'ha effettuata. Alla notifica viene di volta in volta assegnato un nuovo numero di versione.

6.2.2 La notifica è autorizzata

[Spedizioni](#) . [Stampare notifica](#) . [Duplicare](#) 1

Questa notifica è stata autorizzata: 01.01.2019 - 31.12.2019.

[Visualizzare i risultati della ricerca.](#) 2

N. di notifica	CH0012667 2	Lingua	Italiano
Tipo	OECD	Modificato (utente/data)	heydebrand / 03.05.2018
Versione	1 3	Smaltimento / recupero	Recupero
Spedizione	Spedizione multipla	Numero di spedizioni previsto	1
Autorizzazione forfettaria	No		
Quantità totale prevista	1.0 t		

Figura 16



Spedizioni: confronta il capitolo **Spedizioni**.

Stampare notifica: viene generato un file PDF contenente la notifica (stampata fronte-retro), gli allegati e la «versione zero» del modulo di accompagnamento (documento di movimento). Il file può essere stampato.

Duplicare: in alternativa alla registrazione ex novo di una notifica è possibile duplicarne una esistente dal contenuto simile. Cliccando su questo link si aprono le maschere di immissione contenenti i dati della notifica duplicata. Al momento del salvataggio, il sistema attribuisce un nuovo numero di notifica.



Cliccando su Visualizzare i risultati della ricerca si torna ai risultati della ricerca.



Ogni modifica della notifica è registrata con la rispettiva data e il nome dell'utente che l'ha effettuata. Alla notifica viene di volta in volta assegnato un nuovo numero di versione.

6.3 Registrare una notifica

6.3.1 Osservazioni generali

Il programma consente di registrare e gestire on line i moduli di notifica e di accompagnamento (documenti di movimento).

La procedura di notifica si articola nelle seguenti fasi:

1. apertura di una notifica: il sistema genera un numero di notifica univoco;
2. registrazione nel sistema dei dati necessari relativi alla notifica;
3. stampa e firma del modulo di notifica e invio di tutti i documenti necessari alle autorità competenti;
4. inserimento nella versione elettronica di eventuali modifiche apportate nella notifica stampata e firmata;
5. invio dell'autorizzazione d'esportazione rilasciata dall'UFAM
6. autorizzazione dell'UFAM in formato elettronico: i relativi documenti di movimento possono essere successivamente registrati e stampati dall'azienda.

Nota 10

Ai fini della procedura di autorizzazione continua tuttavia a far fede la versione stampata e firmata.

Per l'**esportazione** di rifiuti dalla Svizzera viene impiegato il modulo dell'OCSE disponibile in formato elettronico.

Per l'importazione in Svizzera vanno invece impiegati i moduli del Paese esportatore. I moduli elettronici di notifica svizzeri possono essere utilizzati se quelli del Paese esportatore non sono disponibili o se l'importazione deve essere notificata soltanto all'UFAM.

6.3.2 Compilazione del modulo di notifica



Figura 17

- 1 Per compilare la notifica cliccare su **Traffico transfrontaliero**.
- 2 Cliccare sulla funzione **Registrare una notifica**.
- 3 Selezionare la lingua e cliccare su **Aprire** per confermare. I moduli dell'**OCSE** sono disponibili in italiano, tedesco, francese e inglese, mentre quelli della **Convenzione di Basilea** lo sono soltanto in inglese.

La lingua della notifica può essere modificata anche a posteriori. Il sistema visualizza la notifica nella lingua definita nel menu.

Nota 11

Selezionando la lingua dei moduli si modifica in maniera temporanea anche la lingua utente. Se, dopo la compilazione della notifica si desidera tornare alla propria lingua utente, cliccare su DE, FR o IT in alto a destra.

L'inserimento dei dati avviene attraverso nove maschere:

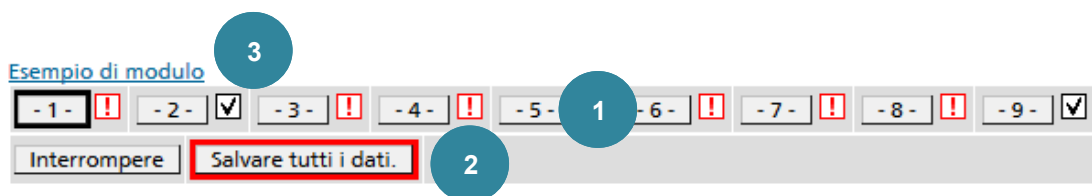


Figura 18

1 Per passare da una maschera all'altra è possibile cliccare sui pulsanti corrispondenti da a oppure su o .

Il controllo dei dati riguarda soltanto il formato. Se si impiega un formato sbagliato (p. es. un testo laddove è richiesta una cifra) non è possibile passare a una nuova finestra.

2 I dati registrati possono essere salvati in qualsiasi momento cliccando su I campi contrassegnati con * sono obbligatori in quanto i relativi dati sono richiesti dalle autorità, mentre gli altri vanno riempiti all'occorrenza.

3 Cliccando su [Esempio di modulo](#) è possibile generare in qualsiasi momento un file PDF che consente di visualizzare o stampare il modulo. Dopo l'autorizzazione da parte dell'UFAM il sistema attiva la funzione [Stampa la notifica](#). Se vengono compilati determinati campi o si supera la lunghezza massima consentita per i testi, questi ultimi vengono trasferiti automaticamente in un allegato del file PDF.

Per poter visualizzare eventuali modifiche nell'esempio di modulo occorre passare ogni volta alla relativa finestra o cliccare sul pulsante della finestra attuale.

Nota 12

Il file PDF con il modulo di notifica stampabile con la funzione [Esempio di modulo](#) contiene anche una *versione zero* del modulo di accompagnamento. In quest'ultimo sono riportati i dati ripresi dalla notifica (p. es. numero di notifica, esportatore, codici dei rifiuti ecc.), ma non il numero progressivo. Il modulo può essere utilizzato se all'autorità estera competente deve essere inoltrato, oltre al modulo di notifica, anche il modulo di accompagnamento. In alternativa, il modulo di accompagnamento può anche essere creato nel sistema e stampato.

Il numero di notifica viene generato dal sistema solo dopo il primo salvataggio. Ciò significa che il file PDF generato cliccando su [Esempio di modulo](#) prima di salvare il modulo di notifica per la prima volta non contiene alcun numero di notifica.

6.3.2.1 Pagina 1: quantità, periodo e imballaggio

Esempio di modulo

- 1 -	!	- 2 -	✓	- 3 -	!	- 4 -	!	- 5 -	!	- 6 -	!	- 7 -	!	- 8 -	!	- 9 -	✓
Interrompere		Salvare tutti i dati.															
Importazione/esportazione*	<input type="radio"/> Importazione <input type="radio"/> Esportazione <input type="radio"/> Traffico CH-estero-CH																
3A Spedizione*	<input type="radio"/> spedizione unica <input checked="" type="radio"/> multipla																
3B Smaltimento / recupero*	<input type="radio"/> Smaltimento <input checked="" type="radio"/> Recupero																
3C Impianto di recupero titolare di autorizzazione preventiva*	<input type="radio"/> Sì <input checked="" type="radio"/> No										4 Numero di spedizioni previsto*		<input type="text"/>				
5 Quantità totale prevista*	<input type="text"/>															tonnellate	
Quantità complessiva prevista Indicazioni supplementari	<input type="text"/>																
6 Periodo previsto per la(e) spedizione(i)																	
Prima spedizione	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (AAAA)																
Ultima spedizione	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (AAAA)																
(Non compilare in caso di spedizione unica)																	
Periodo previsto indicazioni supplementari	<input type="text"/>																
7 Tipo(i) d'imballaggio*	<input type="text"/> (0..n)																
Altro																	
<input type="text"/>																	
(Obbligatorio, se nessun tipo d'imballaggio è stato selezionato).																	
Prescrizioni particolari per la movimentazione	<input type="text"/>																
Lingua*	<input type="text"/> Tedesco																
<input type="button" value="Pagina seguente"/>																	

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 19

- 1 Nella rubrica **Importazione/esportazione** occorre selezionare *Esportazione* oppure *Traffico CH-estero-CH*. Se la selezione non corrisponde ai Paesi esportatori o esportatori, a pagina **- 8 -** appare un messaggio d'errore.
- 2 I campi **Quantità complessiva prevista Indicazioni supplementari** e **Periodo previsto Indicazioni supplementari** sono compilati unicamente se viene effettuata più volte una spedizione secondo la Convenzione di Basilea. I dati inseriti in tali campi sono trasferiti automaticamente in un allegato del modulo di notifica.

3 Il **tipo di imballaggio** può essere selezionato da un elenco cliccando su [...] (0..n). Se sono stati selezionati più tipi di imballaggio, è possibile adeguarne l'ordine cliccando su ↑ e ↓. Se il testo relativo ai tipi di imballaggio selezionati supera la lunghezza massima consentita, viene trasferito automaticamente in un allegato. Nel modulo di ricerca stampato appare la nota *vedi allegati*.

Se non viene selezionato alcun tipo di imballaggio dall'elenco, occorre descrivere l'imballaggio nel campo **Altro**. È anche possibile registrare un **tipo di imballaggio** supplementare oltre a quelli già selezionati;

4 I dati inseriti nel campo **Prescrizioni particolari per la movimentazione** sono trasferiti automaticamente in un allegato. In tal caso, nella relativa casella del modulo stampato viene inserita una crocetta accanto a *Si*.

6.3.2.2 Pagina 2: esportatore

[Esempio di modulo](#)

- 1 -	<input checked="" type="checkbox"/>	- 2 -	<input type="checkbox"/>	- 3 -	<input type="checkbox"/>	- 4 -	<input type="checkbox"/>	- 5 -	<input type="checkbox"/>	- 6 -	<input type="checkbox"/>	- 7 -	<input type="checkbox"/>	- 8 -	<input type="checkbox"/>	- 9 -	<input checked="" type="checkbox"/>
Interrompere		Salvare tutti i dati.															

1 Esportatore			
N. di registrazione	519201180		
N. di registrazione all'estero	<input type="text"/>		
Nome*	Specimen IT		
Indirizzo*	<input type="text"/>		
NPA*/Sito*	6900 Lugano	Paese*	CH
Persona di contatto*	<input type="text"/>	Tel.*	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
11 Motivo dell'esportazione	<input type="text"/>		

Pagina precedente Pagina seguente

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 20

1 Il nome e l'indirizzo amministrativo dell'azienda esportatrice sono già inseriti. È comunque possibile modificare i campi **N. di registrazione all'estero**, **Persona di contatto**, **Tel.**, **Fax** ed **E-mail**.

2 Il campo **Motivo dell'esportazione** deve essere compilato soltanto in caso di esportazioni nel quadro della Convenzione di Basilea. Se il testo supera la lunghezza massima consentita viene automaticamente trasferito in un allegato. Nel modulo di ricerca stampato appare la nota *vedi allegati*.

6.3.2.3 Pagina 3: importatore

Esempio di modulo

-1- -2- -3- -4- -5- -6- -7- -8- -9-

² Importatore

(Elaborare indirizzo) 1

Numero d'esercizio OTRif (invisibile)			
N. di registrazione all'estero			
Nome*			
Indirizzo*			
NPA*/Sito*		Paese*	
Persona di contatto*		Tel.*	
Fax		E-mail	

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 21

Inserimento rapido dei dati

Numero d'esercizio OTRif (invisibile)	<input type="text" value="1234567891"/>		
N. di registrazione all'estero *	<input type="text" value="1987654321"/>		
Nome*	<input type="text" value="Specimen Importatore 2"/> 2		
Indirizzo*	<input type="text" value="Via Principale 1"/>		
NPA*/Sito*	<input type="text" value="6900"/> <input type="text" value="Lugano"/>	Paese*	<input type="text" value="Svizzera"/>
Persona di contatto *	<input type="text" value="Sig. Specimen"/>	Telefono *	<input type="text" value="091 234 56 78"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Dati utilizzati con frequenza 3

	Numero d'esercizio OTRif (invisibile)	N. di registrazione all'estero	Nome	Indirizzo	NPA	Sito	Paese	Azione
<input type="radio"/>	1234567891	1987654321	Specimen Importatore 1	Via Principale 1	6900	Lugano	CH	<input type="button" value="Rimuovere"/>

Figura 22

- 1 Per registrare un importatore cliccare su (Elaborare indirizzo).
 - 2 I dati necessari possono essere registrati nei campi per l'**inserimento rapido dei dati** e confermati cliccando su .
 - 3 Ogni importatore registrato viene salvato in una lista cache. Per ulteriori impieghi è possibile selezionarlo nella schermata **Dati utilizzati con frequenza**. I dati cache non più necessari possono essere cancellati cliccando su .
- Se un importatore è stato ripreso dalla lista cache e si desidera correggerlo, cliccare di nuovo su (Elaborare indirizzo). L'indirizzo compare così nella maschera di **inserimento rapido dei dati**, dove è possibile modificarlo e salvarlo. Ogni modifica genera tuttavia un nuovo dato nella lista cache. Se necessario, cancellare il vecchio indirizzo dalla lista cliccando su .

6.3.2.4 Pagina 4: trasportatore e mezzi di trasporto

Figura 23

Figura 24

- 1 Per registrare un trasportatore cliccare su Registrazione del vettore.
Per registrare più trasportatori occorre ripetere la procedura. L'ordine dei trasportatori registrati può essere modificato con e . Se si registrano più trasportatori, tutti sono riportati nell'allegato alla notifica. I trasportatori già

registrati possono essere modificati cliccando su Visualizzare oppure cancellati cliccando su Rimuovere.

2

Cliccare su [...] (Elaborare indirizzo).

3

Per ogni trasportatore è possibile selezionare uno o più **mezzi di trasporto** cliccando su [...] (1...n).

Inserimento rapido dei dati

N. di registrazione all'estero	<input type="text" value="1987654321"/>		
Nome*	<input type="text" value="Specimen Vettori di trasporto 2"/> 4		
Indirizzo*	<input type="text" value="Via Principale 1"/>		
NPA*/Sito*	<input type="text" value="6900"/> <input type="text" value="Lugano"/>	Paese*	<input type="text" value="Svizzera"/>
Persona di contatto	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Dati utilizzati con frequenza

5

	N. di registrazione all'estero	Nome	Indirizzo	NPA	Sito	Paese	Azione
<input type="radio"/>	1987654321	Specimen Vettori di trasporto 1	Via Principale 1	6900	Lugano	CH	<input type="button" value="Rimuovere"/>

Figura 25

4

I dati necessari possono essere registrati nei campi per l'**inserimento rapido dei dati** e confermati cliccando su Salvare.

5

Ogni trasportatore registrato viene salvato in una lista cache. Per ulteriori impieghi è possibile selezionarlo nella schermata **Dati utilizzati con frequenza**. I dati cache non più necessari possono essere cancellati cliccando su Rimuovere.

Nota 13

È importante registrare già in questa fase tutti i possibili trasportatori utilizzati per il trasporto dei rifiuti notificati. Dopo la concessione dell'autorizzazione, in fase di compilazione del modulo di accompagnamento il trasportatore può essere selezionato dall'elenco.

6.3.2.5 Pagina 5: produttore di rifiuti

[Registrazione del produttore di rifiuti](#) - [Esempio di modulo](#)

- 1 - - 2 - **1** - 4 - **!** - 5 - **!** - 6 - **!** - 7 - **!** - 8 - **!** - 9 -

Interrompere **Salvare tutti i dati.**

⁹ Produttore(i) di rifiuti

N. di registrazione	N. di registrazione all'estero	Nome	Indirizzo	Azione
Nessun produttore di rifiuti disponibile				

Pagina precedente Pagina seguente

Figura 26

[Indietro](#)

... (Elaborare indirizzo) **2**

N. di registrazione 519201180

N. di registrazione all'estero

Nome* Specimen IT

Indirizzo*

NPA*/Sito* 6900 Lugano Paese* CH

Persona di contatto* Tel.*

Fax E-mail

Sito e processo di produzione: **3**

Salvare

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 27

- 1** Per registrare un produttore di rifiuti cliccare su Registrazione del produttore di rifiuti.
- Per registrare più produttori di rifiuti occorre ripetere la procedura. L'ordine dei produttori di rifiuti registrati può essere modificato con e . Se si registrano più produttori di rifiuti, tutti sono riportati nell'allegato alla notifica.
- I produttori di rifiuti già registrati possono essere modificati cliccando su Visualizzare o cancellati cliccando su Rimuovere.
- 2** Se siete un'azienda fornitrice potete riprendere l'. Il produttore di rifiuti può essere registrato cliccando su (Elaborare indirizzo) (cfr. punto 4).
- 3** Per ogni produttore di rifiuti vengono riportate informazioni riguardanti **Sito e processo di produzione**. Se il testo supera la lunghezza massima consentita viene automaticamente trasferito in un allegato. Nel modulo di ricerca stampato appare la nota *vedi allegati*.

Ricerca di un'azienda 4

Inserimento rapido dei dati

N. di registrazione	<input type="text"/>		
N. di registrazione all'estero	<input type="text"/>		
Nome*	<input type="text"/>		
Indirizzo*	<input type="text"/>		
NPA*/Sito*	<input type="text"/>	Paese*	Svizzera <input type="button" value="v"/>
Persona di contatto *	<input type="text"/>	Telefono *	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Dati utilizzati con frequenza 5

	N. di registrazione	N. di registrazione all'estero	Nome	Indirizzo	NPA	Sito	Paese	Azione
<input type="radio"/>	1234567891	1987654321	Specimen Produttore di rifiuti	Via Principale 1	6900	Lugano	CH	<input type="button" value="Rimuovere"/>

Figura 28

- 4 Con Ricerca di un'azienda è possibile cercare un'azienda esistente e registrare i dati cliccando su Riprendere.
In alternativa, i dati necessari possono essere registrati nei campi per l'**inserimento rapido dei dati** e confermati cliccando su Salvare.
- 5 Ogni produttore di rifiuti registrato viene salvato in una lista cache. Per ulteriori impieghi è possibile selezionarlo nella schermata **Dati utilizzati con frequenza**. I dati cache non più necessari possono essere cancellati cliccando su Rimuovere.

Nota 14

Non è possibile registrare produttori di rifiuti non inseriti nella banca dati.

6.3.2.6 Pagina 6: impianto di smaltimento o di recupero e processi

Esempio di modulo

- 1 - ✓ - 2 - ✓ - 3 - ! - 4 - ! - 5 - ! - 6 - ! - 7 - ! - 8 - ! - 9 - ✓

Interrompere **Salvare tutti i dati.**

10 Impianto*	<input checked="" type="radio"/> Smaltimento <input type="radio"/> recupero	
	<input type="button" value="..."/> (Elaborare indirizzo) 1	
N. di registrazione all'estero		
Numero d'esercizio OTRif (invisibile)		
Nome*		
Indirizzo*		
NPA*/Sito*	Paese*	
Persona di contatto	Tel.	
Fax	E-mail	
Luogo effettivo dello smaltimento / del recupero	<input type="text"/> 2	
11 Codice D/Codice R*	<input type="button" value="..."/> (1..n) 3	
11 Tecnologia utilizzata	<input type="text"/> 2	

Pagina precedente Pagina seguente

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 29

- 1** Selezionare il **tipo di impianto** *smaltimento o recupero*.
Per registrare un impianto di smaltimento o di recupero cliccare su (Elaborare indirizzo).
- 2** Se i dati inseriti nei campi **Luogo effettivo dello smaltimento / del recupero** e **Tecnologia utilizzata** superano la lunghezza massima, il testo viene trasferito automaticamente in un allegato. Nel modulo di ricerca stampato appare la nota *vedi allegati*.
- 3** Selezionare una o più attività di smaltimento/recupero da un elenco cliccando su (1..n) accanto a **Codice D/Codice R**.

Inserimento rapido dei dati

Numero d'esercizio OTRif (invisibile)	<input type="text" value="1234567891"/>		
N. di registrazione all'estero *	<input type="text" value="1987654321"/>		
Nome*	<input type="text" value="Specimen Impianto di smaltimento 2"/> 4		
Indirizzo*	<input type="text" value="Via Principale 1"/>		
NPA*/Sito*	<input type="text" value="6900"/>	<input type="text" value="Lugano"/>	Paese* <input type="text" value="Svizzera"/>
Persona di contatto	<input type="text"/>	Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Dati utilizzati con frequenza

5

	Numero d'esercizio OTRif (invisibile)	N. di registrazione all'estero	Nome	Indirizzo	NPA	Sito	Paese	Azione
<input type="radio"/>	1234567891	1987654321	Specimen Impianto di smaltimento 1	Via Principale 1	6900	Lugano	CH	<input type="button" value="Rimuovere"/>

Figura 30

4

I dati necessari possono essere registrati nei campi per l'**inserimento rapido dei dati** e confermati cliccando su .

5

Ogni impianto di smaltimento o di recupero registrato viene salvato in una lista cache. Per ulteriori impieghi è possibile selezionarlo nella schermata **Dati utilizzati con frequenza**. I dati cache non più necessari possono essere cancellati cliccando su .

Se un impianto di smaltimento o di recupero è stato ripreso dalla lista cache e si desidera correggerlo, cliccare di nuovo su inserimento rapido dei dati, dove è possibile modificarlo e salvarlo. Ogni modifica genera tuttavia un nuovo dato nella lista cache. Se necessario, cancellare quindi il vecchio indirizzo dalla lista cliccando su .

Nota 15

Per le aziende straniere si distingue fra il numero di registrazione dell'azienda nel Paese dove ha sede e il numero di azienda assegnato dall'UFAM (**numero d'esercizio OTRif**). Il **numero d'esercizio OTRif** non è visibile nel modulo di notifica.

6.3.2.7 Pagina 7: identificazione dei rifiuti e imballaggio

Esempio di modulo

- 1 -	<input checked="" type="checkbox"/>	- 2 -	<input checked="" type="checkbox"/>	- 3 -	<input type="checkbox"/>	- 4 -	<input type="checkbox"/>	- 5 -	<input type="checkbox"/>	- 6 -	<input type="checkbox"/>	- 7 -	<input type="checkbox"/>	- 8 -	<input type="checkbox"/>	- 9 -	<input checked="" type="checkbox"/>				
Interrompere		Salvare tutti i dati.																			
14 iv) Nel Paese esportatore*	<input type="text"/>																				
14 v) Nel Paese importatore*	<input type="text"/>																				
14 xii) Codice(i) doganale(i) (HS)	<input type="text"/>																				
Elenco rifiuti CE*	<input type="text"/>																				
14 vi) Altro (p.f. indicare)	<input type="text"/>																				
14 i/ii) OCSE/Convenzione di Basilea*	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>																	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
14 vii) Codice Y	<input type="text"/> (0..n)																				
14 viii) Codice H	<input type="text"/> (0..n)																				
14 x) Numero ONU	<input type="text"/>										14 xi) Nome di spedizione ONU		<input type="text"/>								
14 ix) Classe ONU	<input type="text"/> (0..n)																				
13 Caratteristiche fisiche*	<table border="1"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td>Altro</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>(Obbligatorio, se nessuna caratteristica fisica è stata selezionata).</p>																	<input type="text"/>	Altro	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	Altro	<input type="text"/>																			
Pagina precedente		Pagina seguente																			

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 31



Nei campi **Nel Paese esportatore** ed **Elenco rifiuti UE** sono inseriti i codici dei rifiuti. Cliccando su si accede ai corrispondenti elenchi dei rifiuti.

Dopo la selezione di un codice dal catalogo europeo dei rifiuti viene visualizzato il campo **Definizione e composizione chimica del rifiuto**, che riporta automaticamente la descrizione del primo codice. Questo testo può all'occorrenza essere modificato. Attenzione: in caso di superamento della lunghezza massima del testo non viene generato alcun allegato e i caratteri in eccesso sono cancellati.



Anche il codice dei rifiuti secondo gli elenchi della **Convenzione di Basilea** o dell'**OCSE** può essere selezionato cliccando su . Nella maggioranza dei casi, basta registrare un codice dalle liste A o B della Convenzione di Basilea oppure dall'elenco ambra o verde dell'OCSE. Se i codici secondo la Convenzione di Basilea e quelli secondo l'OCSE non coincidono, dopo la selezione del primo codice viene visualizzata una seconda icona , mediante la quale occorre selezionare un secondo codice da un elenco più ristretto.

In casi eccezionali in cui il codice dei rifiuti non appare né nell'elenco della Convenzione di Basilea né in quello OCSE, nel campo 14 i/ii non deve essere inserito alcun codice.



Con i rispettivi (1..n) negli elenchi esistenti possono essere selezionati uno o più **codici Y**, **codici H** o **classi ONU**. L'ordine delle immissioni può essere modificato con e .



Cliccando su è possibile selezionare una **caratteristica fisica** da un elenco o, in alternativa, compilare il campo **Altro**.

[Elenco dei rifiuti per tipo di sostanza](#)

Inserimento rapido del codice dei rifiuti (nnnnnn/nnn/nnnn/Cnnnn/CC nnn)

Elenco dei rifiuti (per provenienza) **5**

- 01 RIFIUTI DERIVANTI DA PROSPEZIONE, ESTRAZIONE DA MINIERA O CAVA, NONCHÉ DAL TRATTAMENTO FISICO O CHIMICO DI MINERALI
 - 01 01 RIFIUTI PRODOTTI DALL'ESTRAZIONE DI MINERALI
 - 01 01 01 Rifiuti da estrazione di minerali metalliferi
 - 01 01 02 Rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi
 - 01 03 RIFIUTI PRODOTTI DA TRATTAMENTI CHIMICI E FISICI DI MINERALI METALLIFERI
 - 01 04 RIFIUTI PRODOTTI DA TRATTAMENTI CHIMICI E FISICI DI MINERALI NON METALLIFERI
 - 01 05 FANGHI DI PERFORAZIONE E ALTRI RIFIUTI DI PERFORAZIONE
- 02 RIFIUTI PRODOTTI DA AGRICOLTURA, ORTICOLTURA, ACQUACOLTURA, SELVICOLTURA, CACCIA E PESCA, TRATTAMENTO E PREPARAZIONE DI ALIMENTI

Figura 32

Inserimento rapido del codice dei rifiuti (nnnnnn/nnn/nnnn/Cnnnn/CC nnn)

Elenchi dei rifiuti OCSE/Convenzione di Basilea **5**

- A0 Allegato VIII alla Convenzione di Basilea (elenco A)
- B0 Allegato IX alla Convenzione di Basilea (elenco B)
- G Lista verde dei rifiuti secondo la Decisione OCSE C(2001)107/FINAL, parte II
- A Lista ambra dei rifiuti secondo la Decisione OCSE C(2001)107/FINAL, parte II
 - AA Rifiuti contenenti metalli
 - AA 010 Loppe, Scorie e rifiuti di disincrostamento, derivanti tutti dalla lavorazione del ferro e dell'acciaio
 - AA 060 Ceneri e residui di vanadio
 - AA 190 Rifiuti e rottami di magnesio infiammabile, piroforico o che emette a contatto con l'acqua gas infiammabili in quantità pericolose con acqua, gas infiammabili in quantità pericolose
 - AB Rifiuti contenenti principalmente costituenti inorganici, i quali a loro

Figura 33



Nei diversi cataloghi dei rifiuti è possibile digitare il codice direttamente nel campo **Inserimento rapido del codice dei rifiuti** o selezionarlo dall'elenco. Possono anche essere selezionati più codici (p. es. se si tratta dello stesso tipo di rifiuto ma di provenienza diversa). Con e è possibile ordinare i codici in modo che quello più frequente o pertinente venga visualizzato al primo posto.

Nota 16

Come trovare il codice OCSE?

Confronto tra gli elenchi della Convenzione di Basilea e quelli della decisione OCSE C(2001)107/def.

Elenchi Convenzione di Basilea

Elenco A
A • • • • p. es. A3160

Identico

Elenco B
B • • • • p. es. B3035

Identico

Elenchi OCSE

Elenco ambra	
A • • • • p. es. A3160	Parte I corrisponde, con poche eccezioni, all'elenco A della Convenzione di Basilea
23 codici in più AC • • • p. es. AC160	Parte II non ancora armonizzata con l'elenco della Convenzione di Basilea

Elenco verde	
B • • • • p. es. B3035	Parte I corrisponde, con poche eccezioni, all'elenco B della Convenzione di Basilea
24 codici in più p. es. GF010	Parte II non ancora armonizzata con l'elenco della Convenzione di Basilea

1. Controllare innanzitutto negli elenchi della Convenzione di Basilea. I rifiuti che possono essere esportati in base alla «procedura verde di controllo» devono essere cercati nell'elenco B. **Attenzione:** i rifiuti che nell'OLTRif sono contrassegnati con «rs» o con «rc» devono essere notificati anche se compaiono nella lista verde (p. es. oli commestibili usati, rottami elettronici).
2. Se i rifiuti sono contemplati nell'elenco della Convenzione di Basilea, utilizzare il relativo codice.
3. Se i rifiuti non sono contemplati nell'elenco della Convenzione di Basilea, consultare la parte II dell'elenco OCSE, tenendo conto del fatto che solo i codici OCSE non ancora armonizzati iniziano con due lettere.
4. Nei casi eccezionali in cui il codice dei rifiuti della parte I degli elenchi ambra e verde dell'OCSE non coincide con quelli degli elenchi A o B della Convenzione di Basilea, specificare entrambi i codici.

6.3.2.8 Pagina 8: Stati, autorità e uffici doganali

Esempio di modulo

- 1 - - 2 - - 3 - - 4 - - 5 - - 6 - - 7 - - 8 - - 9 -

Interrompere **Salvare tutti i dati.**

15 Stato esportatore

a) Stato*	<input type="text" value="Svizzera"/>	b) Numero di codice (autorità competente)	<input type="text"/>
c) Luogo di uscita*	<input type="text"/>	1	

15 Stati di transito

N. di transito	Stato	Numero di codice (autorità competente)	Luogo di entrata	Luogo di uscita
----------------	-------	----------------------------------------	------------------	-----------------

Nessuno Stato di transito disponibile

3

15 Stato importatore

a) Stato*	<input type="text"/>	b) Numero di codice (autorità competente)	<input type="text"/>
c) Luogo di entrata*	<input type="text"/>	1	

16 Uffici doganali dei Paesi d'entrata e/o d'uscita (Ue)

Entrata	<input type="text"/>	Uscita	<input type="text"/>
---------	----------------------	--------	----------------------

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 34



Gli Stati esportatori e importatori possono essere selezionati da un apposito elenco.

Se sono previsti più Stati esportatori o importatori oppure se il testo nei campi è troppo lungo viene generato automaticamente un allegato e nei campi corrispondenti appare *vedi allegato*.



L'indicazione del **luogo di entrata** viene riportata automaticamente anche nei campi **Entrata** e **Uscita** degli uffici doganali dei Paesi d'entrata e/o d'uscita (UE). L'indicazione può comunque essere modificata.



Gli Stati di transito possono essere registrati con .

[Registrazione lo Stato di transito](#) [Indietro](#)

N. di transito	Stato	Numero di codice (autorità competente)	Azione
Nessuno Stato di transito disponibile			

Figura 35

[Indietro](#)

a) Stato*	<input type="text"/>	b) Numero di codice (autorità competente)	<input type="text"/>
c) Luogo di entrata*	<input type="text"/>	d) Luogo di uscita*	<input type="text"/>

* Compilare p.f. (indicazione per le autorità)

Figura 36

- 4** I dati possono essere inseriti con la funzione Registrazione lo Stato di transito e memorizzati con Salvare.

6.3.2.9 Pagina 9: dichiarazione dell'esportatore - notificatore/produttore

[Esempio di modulo](#)

- 1 - - 2 - - 3 - - 4 - - 5 - - 6 - - 7 - - 8 - - 9 -

17 **Dichiarazione dell'esportatore/notificatore/generatore/produttore**

Nome dell'esportatore - notificatore	<input type="text"/>	Data	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (AAAA)
Nome del generatore - produttore	<input type="text"/>	Data	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (AAAA)

Figura 37

- 1** I campi del **nome** e della **data** possono essere utilizzati per la compilazione elettronica del campo 17 del modulo di notifica.

7. Traffico transfrontaliero – Spedizione

7.1.1 Esportazione

Non appena l'UFAM ha concesso l'autorizzazione scritta per l'esportazione, viene rilasciata anche l'autorizzazione in formato elettronico. L'UFAM inserisce in seguito nel sistema i dati corrispondenti, validi per tutta la durata dell'autorizzazione. Tali dati possono essere visualizzati nella finestra contenente i dettagli della notifica.

Nota 17

Una volta che l'UFAM ha autorizzato elettronicamente la notifica, l'azienda non può più modificarla.

Da questo momento, l'azienda deve inserire i dati sulla spedizione richiesti almeno tre giorni lavorativi prima dell'inizio del trasporto e stampare i documenti di accompagnamento relativi alla notifica.

7.1.1.1 Registrare le spedizioni

Procedere come segue per registrare le spedizioni:



Figura 38

1. Cliccare sul registro **Traffico transfrontaliero**.
2. Cliccare sulla funzione **Ricerca delle notifiche** e selezionare la notifica desiderata (cfr. il capitolo *Ricerca delle notifiche*).
3. Selezionare Spedizioni. Il link è visibile solo se la spedizione è autorizzata.
Se finora non è stata registrata alcuna spedizione per la notifica desiderata appare direttamente la maschera di registrazione successiva.
Altrimenti appare l'elenco delle spedizioni, dal quale è possibile passare alla maschera successiva cliccando su Registrare spedizioni.

Nota 18

Quando il numero di spedizioni raggiunge il valore indicato nel campo **Numero di spedizioni previsto** della notifica non è più possibile inserire altre spedizioni e il link corrispondente non è più visibile.

I dati disponibili nella notifica sono ripresi automaticamente per la spedizione. I dati supplementari richiesti devono invece essere inseriti.

Notifica: CH0012667 Numero di spedizione previsto 10

Dati di spedizione

Quantità effettiva in t*	<input type="text"/>	1	
Numero di imballaggi*	<input type="text"/>		
Data di spedizione effettiva*	5 Giugno 2018		
Aziende di trasporto	...	2	
Produttore di rifiuti	...		3
Nome dell'esportatore - notificatore	<input type="text"/>	Data	5 Giugno 2018
Numero di spedizioni da registrare*	<input type="text"/>	4	di 0 spedizioni registrato

Salvare | Interrompere

*Dati obbligatori

Figura 39

- 1 I campi **Quantità effettiva in t**, **Numero di imballaggi** e **Data di spedizione effettiva** devono essere compilati.
- 2 Se nella notifica sono stati registrati un solo trasportatore e un solo produttore di rifiuti, nella notifica tali dati sono ripresi automaticamente.
In presenza di più trasportatori, selezionarli cliccando su [...]. Nella pagina successiva vengono selezionati, tra i trasportatori riportati nella notifica, quelli che effettuano il trasporto in questione. L'ordine dei trasportatori selezionati può essere modificato con ↑ e ↓. Se si selezionano più di tre trasportatori, nel modulo di accompagnamento viene contrassegnata la casella che indica la presenza di *più di tre trasportatori* e gli indirizzi supplementari sono trasferiti automaticamente in un allegato. Viene generato un allegato anche quando il testo relativo ai mezzi di trasporto utilizzati da un trasportatore supera la lunghezza massima consentita.
In presenza di più produttori di rifiuti, selezionarli cliccando su [...]. Nella pagina successiva, tra i produttori di rifiuti riportati nella notifica, vengono selezionati quelli da cui provengono i rifiuti della spedizione in questione.
- 3 Qui possono essere registrati il **nome dell'esportatore/notificatore** e la **data**.
- 4 Il campo **Numero di spedizioni da registrare** consente di allestire più spedizioni con le stesse caratteristiche. A destra è indicato il numero di spedizioni già registrate, indipendentemente dallo stato.

7.1.1.2 Visualizzare e modificare spedizioni

Non appena è stata registrata almeno una spedizione, selezionando Spedizioni appare la seguente panoramica:

The screenshot shows a web interface for managing shipments. At the top, there are links for 'Registrare spedizioni' and 'Indietro', and a notification ID 'CH0012667'. A dropdown menu for 'Numero di spedizione previsto' is set to '10'. Below this is a table with columns: 'Selezionare', 'N. progressivo', 'Data di trasporto', 'Quantitativo di trasporto (t)', 'Stato', and 'Azioni'. The table contains 7 rows of shipment data. At the bottom, there are navigation buttons for page selection and a summary bar for 'Spedizioni selezionate'.

Selezionare	N. progressivo	Data di trasporto	Quantitativo di trasporto (t)	Stato	Azioni
<input type="checkbox"/>	2	05.06.2018	1.0	Aperto	Visualizzare, Editare spedizioni, Annunciare, Stampare
<input type="checkbox"/>	4	05.06.2018	1.0	Annunciato	Visualizzare, Editare spedizioni, Cancellare, Stampare
<input type="checkbox"/>	4	05.06.2018	1.0	Conferma della ricezione	Visualizzare, Stampare
<input type="checkbox"/>	5	05.06.2018	1.0	Conferma dello smaltimento	Visualizzare, Stampare
<input type="checkbox"/>	6	05.06.2018	1.0	Cancellato	Visualizzare, Stampare
<input type="checkbox"/>	7	05.06.2018	1.0	Respinto	Visualizzare, Stampare

Figura 40

- 1 Registrare altre spedizioni o tornare alla notifica.
- 2 Qui è possibile cercare un determinato **numero progressivo**.
- 3 Qui è possibile filtrare le spedizioni secondo lo **stato** o visualizzarle tutte lasciando <vuoto> il campo.
- 4 Funzioni differenti sono possibili a seconda dello stato della spedizione.
Con Annunciare, l'esportatore può annunciare la spedizione indicando la data del trasporto e la quantità.
Se la spedizione annunciata non viene effettuata è possibile cancellarla cliccando su Annullare. La spedizione non potrà più essere modificata e il numero progressivo non potrà più essere utilizzato.
Il modulo di accompagnamento può essere visualizzato in qualsiasi stato in formato PDF cliccando su Stampare.
- 5 Qui possono essere selezionate più spedizioni ed effettuate diverse funzioni.
- 6 Se il numero di spedizioni supera il numero preimpostato di spedizioni visualizzate è possibile sfogliare le pagine cliccando sull'icona corrispondente.

7.1.1.3 Spedizioni con scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN

In caso di spedizioni in Paesi che autorizzano lo scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN (EUDIN = *European Data Interchange for Waste Notification System*), tutti gli stati transitori (p. es. annuncio, conferma di ricezione ecc.) sono trasmessi elettronicamente. Nella panoramica delle spedizioni appare anche lo **Stato EUDIN**:

[Verbringungen erfassen](#) · [Zurück](#)
Notifizierung: CH0012663 Vorgesehene Zahl der Verbringungen 10

Seite 1 von 1 25
 Ergebnisse 1 - 6 von 6

Auswahl	Laufnummer	Versand Datum	Versand Menge in t	Status	Aktionen
<input type="checkbox"/>	2	05.06.2018	1.0	Offen	<input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Verbringung bearbeiten"/> <input type="button" value="Anmelden"/> <input type="button" value="Drucken"/>
<input type="checkbox"/>	3	05.06.2018	1.0	Angemeldet	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Verbringung bearbeiten"/> <input type="button" value="Annullieren"/> <input type="button" value="Drucken"/>
<input type="checkbox"/>	4	05.06.2018	1.0	Eingangsbestätigung	<input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Drucken"/>
<input type="checkbox"/>	5	05.06.2018	1.0	Entsorgungsnachweis	<input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Drucken"/>
<input type="checkbox"/>	6	05.06.2018	1.0	Annulliert	<input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Drucken"/>
<input type="checkbox"/>	7	05.06.2018	1.0	Zurueckgewiesen	<input type="button" value="Anzeigen"/> <input type="button" value="Drucken"/>

Ausgewählte Verbringungen :

Figura 41



Il messaggio EUDIN è pronto per essere trasmesso e non è quindi ancora stato inviato al destinatario.



Il messaggio EUDIN è stato inviato al destinatario.



Il messaggio EUDIN è stato trattato dal destinatario (p. es. ha registrato la conferma di ricezione).

7.1.2 Importazione

Nota 19

In caso di importazione standard, l'impresa di smaltimento riceve i documenti di accompagnamento in forma cartacea. Il numero progressivo di tale documento non figura ancora in **veva-online**, poiché deve essere inserito manualmente.

7.1.2.1 Registrare la ricezione

Procedere come segue:



Figura 42

- 1 **Cliccare sul registro **Traffico transfrontaliero**.**
- 2 **Cliccare sulla funzione **Ricerca delle notifiche** e selezionare la notifica desiderata (cfr. il capitolo *Ricerca delle notifiche*).**
- 3 **Selezionare Spedizioni. Il link è visibile solo se la spedizione è autorizzata.**
Nella panoramica delle spedizioni, cliccare su Registrare la ricezione per passare alla maschera di registrazione successiva.

Notifica: CH0012668 intlasproof.sequence = numero progressivo: CH0012668

Entrata impianto di smaltimento/recupero

N. progressivo*	<input type="text"/>	1
Quantità ricevuta in t*	<input type="text"/>	
Data del conferimento*	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
Accettato/ respinto	Accettato <input type="text"/>	2

Prova dello smaltimento

Data	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	3
------	----------------------------------------------------------------	---

* Dati obbligatori

Figura 43

- 1 I campi **Numero progressivo**, **Quantità ricevuta in t** e **Data del conferimento** devono essere compilati.
- 2 La spedizione può essere *accettata* o *respinta*.
- 3 Se la **prova dello smaltimento** è già disponibile è possibile inserire la **data** nel campo corrispondente. Il campo può essere compilato anche a posteriori.

7.1.2.2 Visualizzare e modificare spedizioni

Non appena è stata registrata almeno la ricezione di una spedizione, selezionando Spedizioni appare la seguente panoramica:

Registrazione la ricezione - Indietro 1

Notifica: CH0012668 Numero di spedizione previsto 10

Pagina 1 su 1 Risultati 1 - 3 di 3 25

Selezionare	N. progressivo	Data di trasporto	Quantitativo di trasporto (t)	Stato	Azioni
<input type="checkbox"/>	1			Conferma della ricezione	Visualizzare Editare ricezione / smaltimento Stampare
<input type="checkbox"/>	2			Conferma dello smaltimento	Visualizzare Editare ricezione / smaltimento Stampare
<input type="checkbox"/>	3			Respinto	Visualizzare Editare ricezione / smaltimento Stampare

Spedizioni selezionate: 6

Selezionare tutto Annullare la selezione Selezionare Pagina 5

Annullare la scelta della pagina Editare Stampare Cancellare Annunciare

Figura 44

- 1 Cliccare su Registrazione la ricezione per registrare altre ricezioni o su Indietro per tornare alla notifica.
- 2 Qui è possibile cercare un determinato **numero progressivo**.
- 3 Qui è possibile filtrare le spedizioni secondo lo **stato** o visualizzarle tutte lasciando <vuoto> il campo.
- 4 Funzioni differenti sono possibili a seconda dello stato della spedizione. Con Editare ricezione / smaltimento è possibile registrare la **data** della **prova di smaltimento**.
La spedizione può anche essere *respinta*.
Il modulo di accompagnamento può essere visualizzato in qualsiasi stato in formato PDF cliccando su Stampare.
- 5 Qui possono essere selezionate più spedizioni ed effettuate diverse funzioni.
- 6 Se il numero di spedizioni supera il numero preimpostato di spedizioni visualizzate è possibile sfogliare le pagine cliccando sull'icona corrispondente.

7.1.2.3 Spedizioni con scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN

In caso di spedizioni in Paesi che autorizzano lo scambio elettronico dei dati secondo lo standard EUDIN (EUDIN = *European Data Interchange for Waste Notification System*), tutti gli stati transitori (p. es. annuncio, conferma di ricezione ecc.) sono trasmessi elettronicamente. Nella panoramica delle spedizioni appare anche lo **Stato EUDIN**:

[Eingang erfassen](#) · [Zurück](#)
Notifizierung: CH0012664 Vorgesehene Zahl der Verbringungen 10

Seite 1 von 1 25 ▾
Ergebnisse 1 - 3 von 3

Auswahl	Laufnummer	Versand Datum	Versand Menge in t	Status	Aktionen
<input type="checkbox"/>	1			Eingangsbestätigung	 Anzeigen Eingang/Entsorgung bearbeiten Drucken
<input type="checkbox"/>	2			Entsorgungsnachweis	<input checked="" type="checkbox"/> Anzeigen Eingang/Entsorgung bearbeiten Drucken
<input type="checkbox"/>	3			Zurueckgewiesen	 Anzeigen Eingang/Entsorgung bearbeiten Drucken

[<<](#) [<](#) [>](#) [>>](#) [Alle auswählen](#) [Auswahl aufheben](#) [Seite auswählen](#)
[Seitenauswahl aufheben](#)

Ausgewählte Verbringungen : [Bearbeiten](#) [Drucken](#) [Annullieren](#) [Anmelden](#)

Figura 45



Il messaggio EUDIN è pronto per essere trasmesso e non è quindi ancora stato inviato al destinatario.



Il messaggio EUDIN è stato inviato al destinatario.



Il messaggio EUDIN è stato trattato dal destinatario (p. es. ha registrato la conferma di ricezione).

8. Ricerce

8.1 Eseguire una ricerca

Le ricerche disponibili per le aziende sono definite dall'UFAM e possono dunque essere modificate o ampliate di continuo.

Aziende	Elenchi dei rifiuti	Traffico in Svizzera	Traffico transfrontaliero	Ricerche	Gestione degli utenti	Logout	
---------	---------------------	----------------------	---------------------------	-----------------	-----------------------	--------	--

Ricerche per i aziende						
Nome	Azione	Descrizione	Proprietario	Ora di inserimento	Ultima modifica	
Altri rifiuti soggetti a controllo e altri rifiuti esportati	<u>Esegui</u>	Base: Documenti di movimento rimossi alla dogana svizzera; utente = produttore dei rifiuti.	hauser	25.01.2011	30.10.2012	
Rifiuti speciali forniti	<u>Esegui</u>	Svizzera: Notifica dei rifiuti speciali ricevuti dall'impresa di smaltimento; Estero: documenti di movimento rimesso alla dogana svizzera; utente = azienda fornitrice.	hauser	25.01.2011	24.04.2014	
Spedizioni d'una notifica	<u>Esegui</u>		hauser	07.09.2017	09.11.2017	

Figura 46

- 1 Cliccare su **Ricerche** per effettuare la ricerca.
- 2 Cliccare su Esegui per selezionare la ricerca desiderata.

[Lista delle ricerche](#)

Ricerca (Altri rifiuti soggetti a controllo e altri rifiuti esportati)

Parametri di ricerca

Nome di parametro	Descrizione del parametro	Tipo di parametro	Valore del parametro
Datum VON	Data DA	Data	...
Datum BIS	Data SINO A	Data	...
Abgeberbetriebnr	Proprio numero d'esercizio	Stringa	...

4

Figura 47

- 3 Registrare i **Parametri** richiesti cliccando su (p. es. data, testo ecc.).
- 4 Selezionare .

BS- Nummer	Menge in kg	Datum	Abfallcode CH	Beschreibung des Abfallcodes CH	Code des Entsorgungsverfahrens	Beschreibung des Entsorgungsverfahrens	Betriebsnummer des Entsorgungsunternehmens
<< < > >> Alle auswählen Auswahl aufheben Ausgewählte Daten als CSV exportieren Alle Daten als CSV exportieren Trennzeichen: ;							

Figura 48

5

Il risultato della ricerca può essere esportato in un file CSV cliccando su **Esportare tutti i dati in formato CSV** modificabile con Excel o un'applicazione propria. Il carattere separatore può essere selezionato (per l'esportazione in Excel).

È possibile anche selezionare singole voci ed esportarle cliccando su **Esportare i dati selezionati in formato CSV**.

I titoli delle colonne non vengono esportati. Essi possono essere inseriti mediante la funzione copia e incolla (Ctrl+C/Ctrl+V).

Nota 20

I dati nuovi e modificati saranno disponibili per la ricerca soltanto il giorno successivo.

9. Gestione degli utenti

9.1 Modificare il profilo

La password e alcuni dati del proprio profilo possono, se necessario, essere modificati.

Aziende	Elenchi dei rifiuti	Traffico in Svizzera	Traffico transfrontaliero	Ricerche	Gestione degli utenti	Logout
---------	---------------------	----------------------	---------------------------	----------	-----------------------	--------

Modificare il profilo		Vecchia password	<input type="text"/>	Confermare la nuova password	<input type="text"/>
		Nuova password	<input type="text"/>	Nome	User 1
Lingua*	Italiano	E-mail*	email@email.com	Telefono	091 234 56 78

* Dati obbligatori

Figura 49

1

Selezionare il registro **Gestione degli utenti**.

2

Per modificare la password occorre compilare correttamente i campi **Vecchia password**, **Nuova password** e **Confermare la nuova password**. Le condizioni per l'assegnazione di una password sono descritte nel capitolo 2.

Modificare, se del caso, altri campi e cliccare su **Salvare**.

Nota 21

Le autorizzazioni dell'utente possono essere modificate solo dall'amministratore.

9.2 Ricerca di un utente

Nota 22

Solo l'*amministratore* può cercare gli utenti.

La ricerca è limitata agli utenti della propria azienda

The screenshot shows a navigation menu at the top with the following items: Aziende, Elenchi dei rifiuti, Traffico in Svizzera, Traffico transfrontaliero, Ricerche, **Gestione degli utenti** (marked with a blue circle 1), and Logout. Below the menu is a sidebar with links: Gestione degli utenti (marked with a blue circle 2), Ricerca di un utente (marked with a blue circle 2), Registrare un utente, and Modificare il profilo. The main content area contains a search form with the following fields: Nome utente (User-ID) (marked with a blue circle 3), Nome (marked with a blue circle 3), E-mail (marked with a blue circle 3), Telefono (marked with a blue circle 3), Lingua (marked with a blue circle 4), Gruppo (marked with a blue circle 4), Origine (marked with a blue circle 4), Azienda a cui appartiene l'utente (marked with a blue circle 5, containing the value 519201180), Attivare: (checkbox checked, marked with a blue circle 4), and Bloccato: (checkbox checked, marked with a blue circle 4). A Ricerca button is located at the bottom of the form.

Figura 50

- 1 Cliccare su **Gestione degli utenti**.
- 2 Cliccare sulla funzione **Ricerca di un utente**.
- 3 Nei campi **Nome utente (User-ID)**, **Nome**, **E-mail** e **Telefono** è possibile inserire anche solo una parte di una denominazione. Per sostituire uno o più caratteri è possibile inserire caratteri jolly o wildcard (* o %). In tal modo saranno visualizzati tutti gli utenti.
- 4 La ricerca per **Lingua**, **Gruppo** e **Origine** consente di restringere ulteriormente la ricerca.
Un'altra possibilità è quella di includere nei risultati della ricerca anche gli utenti **abilitati** (attivi) e/o quelli **bloccati**, attivando la casella corrispondente.
- 5 Nel campo **Azienda a cui appartiene l'utente** è indicato il numero della propria azienda.

I risultati della ricerca vengono presentati sotto forma di tabella:

Risultato della ricerca

Pagina 1 su 1

Nome utente (User-ID)	Nome	Lingua	Origine	Azione
519201180	Specimen IT	it	Betrieb	Visualizzare
Admin@519201180	Amministratore Specimen IT	it	Betrieb	Visualizzare
User_1@519201180	User 1	it	Betrieb	Visualizzare

<< < > >>

Figura 51



Cliccando su [Visualizzare](#) si passa alla visualizzazione dettagliata dell'utente.

Gli utenti bloccati appaiono in *corsivo* nei risultati della ricerca.

9.3 Visualizzare e editare un utente

Nota 23

Solo l'*amministratore* può visualizzare e modificare gli utenti.

Dopo la selezione dell'utente sono disponibili le seguenti funzioni per il trattamento ulteriore.

[Modificare](#) . [Cancellare](#) . [Bloccare](#) . [Inizializzare la password](#)

Nome utente (User-ID)	User_1@519201180	Nome	User 1
E-mail	email@email.com	Telefono	091 234 56 78
Lingua	it	Gruppo	Azienda
Origine	Betrieb	Azienda a cui appartiene l'utente	519201180

[Visualizzare i risultati della ricerca.](#)

Figura 52



Modificare: cliccando su questo link si apre la pagina di immissione nella quale è possibile effettuare gli adeguamenti desiderati.

Cancellare:

Bloccare/Abilitare: se un utente deve essere escluso da attività ulteriori è possibile bloccarlo. Gli utenti bloccati figurano nel risultato delle ricerche solo se nella maschera è stata selezionata la casella corrispondente. Nell'elenco dei risultati figurano in *corsivo*. Per riattivare l'utente cliccare su [Abilitare](#).

Inizializzare la password: se ha dimenticato la sua password, l'utente riceverà un'e-mail contenente un link che consente di creare una nuova password.

Le condizioni per l'assegnazione di una password sono descritte nel capitolo 2 Login - logout.



Cliccando su [Visualizzare i risultati della ricerca](#) si torna ai risultati della ricerca.

9.4 Registrare un utente

Nota 24

Solo l'*amministratore* può registrare gli utenti.

The screenshot shows a navigation menu at the top with the following items: Aziende, Elenchi dei rifiuti, Traffico in Svizzera, Traffico transfrontaliero, Ricerche, **Gestione degli utenti** (highlighted with a red bar and callout 1), and Logout. Below the menu is a sidebar with options: Gestione degli utenti, Ricerca di un utente, Registrare un utente (callout 2), and Modificare il profilo. The main content area contains a form with the following fields: Nome utente (User-ID) * (callout 3), Nome * (callout 4), E-mail * (callout 4), Lingua * (dropdown), Gruppo * (dropdown), and Origine * (set to 'Betrieb'). To the right of the form are fields for Telefono *, Confermare l'indirizzo email *, and Azienda a cui appartiene l'utente (set to '519201180', callout 5). At the bottom of the form are 'Salvare' and 'Interrompere' buttons, and a note '* Dati obbligatori'.

Figura 53

- 1 Cliccare su **Gestione degli utenti**.
- 2 Cliccare sulla funzione **Registrare un utente**.
- 3 Il campo **Nome utente (User-ID)** deve essere compilato. Il nome deve soddisfare le condizioni seguenti:
 - contenere tra 6 e 50 caratteri
 - iniziare con una lettera
 - sono ammessi come segni speciali solo @ e _
 - l'indirizzo e-mail non deve essere utilizzato come nome utente
- 4 I campi **Nome** e **Telefono** devono essere compilati.
I campi **E-mail** e **Confermare l'indirizzo e-mail** devono essere compilati. Gli altri contenuti dovrebbero corrispondere.
Nei campi **Lingua** e **Gruppo** occorre selezionare un valore. Esistono due gruppi: «Amministratore» e «Azienda» (diritti limitati). Più persone possono essere registrate come amministratori.
Il sistema imposta automaticamente il campo **Origine** su **Azienda**.
- 5 Nel campo **Azienda a cui appartiene l'utente** è indicato il numero della propria azienda.

Dopo aver cliccato su **Salvare** appare la visualizzazione dettagliata dell'utente:

I dati sono stati salvati.

[Modificare](#) · [Cancellare](#) · [Bloccare](#) · [Inizializzare la password](#)

6

Nome utente (User-ID)	User_1@519201180	Nome	User 1
E-mail	email@email.com	Telefono	091 234 56 78
Lingua	it	Gruppo	
Origine	Betrieb	Azienda a cui appartiene l'utente	519201180

Figura 54



Per la descrizione delle funzioni si veda il capitolo **Visualizzare e modificare un utente**.

10. Descrizioni delle interfacce

10.1 Formato delle interfacce

Nota 25

Il formato dei file di testo si basa sullo standard CSV. Vengono applicate le regole seguenti:

- è utilizzata la serie di caratteri *ISO-8859-1* (ISO-LATIN-1);
- tutti gli attributi devono essere separati con il segno , (ASCII 44) o ; (ASCII 59);
- gli attributi che contengono al loro interno un carattere separatore (ASCII 44 o 59) e/o il carattere " (ASCII 34) devono inoltre essere inseriti tra virgolette " (ASCII 34);
- i record sono divisi l'uno dall'altro con *CRLF* (ASCII 13 + ASCII 10).
- All'interno di un attributo valgono le regole seguenti:
 - il segno " (ASCII 34) è rappresentato da "";
 - CARRIAGE RETURN (ASCII 13) è rappresentato da \r;
 - LINE FEED (ASCII 10) è rappresentato da \n;
 - \ (ASCII 92) è rappresentato da \\.

10.2 Esportazione del numero d'esercizio

Uso

Tramite questa interfaccia è possibile esportare i dati di un singolo esercizio in un file CSV. L'interfaccia è utilizzata da amministratori che hanno registrato o modificato un nuovo esercizio e vogliono comunicare tale registrazione o cambiamento per iscritto. I dati esportati sono importati in modo corrispondente in un documento office.

Struttura dei dati

Il file CSV consiste in un record con i seguenti attributi [numero di caratteri o formato]:

```
01  Dati principali, numero d'esercizio [9]
02  Dati principali, nome dell'azienda [1...40]
03  Dati principali, e-mail [0...50]
04  Indirizzo del sito, riga 1 [1...40]
05  Indirizzo del sito, riga 2 [0...40]
06  Indirizzo del sito, riga 3 [0...40]
07  Indirizzo del sito, via [0...40]
08  Indirizzo del sito, NPA [4...16]
09  Indirizzo del sito, luogo [1...40]
10  Indirizzo del sito, Paese [2]
11  Indirizzo del sito, telefono 1 [0...20]
12  Indirizzo del sito, fax [1...20]
13  Indirizzo del sito, e-mail [1...50]
14  Indirizzo amministrativo, riga 1 [1...40]
15  Indirizzo amministrativo, riga 2 [0...40]
16  Indirizzo amministrativo, riga 3 [0...40]
17  Indirizzo amministrativo, via [0...40]
18  Indirizzo amministrativo, NPA [4...16]
19  Indirizzo amministrativo, luogo [1...40]
20  Indirizzo amministrativo, Paese [2]
21  Indirizzo amministrativo, telefono 1 [0...20]
22  Indirizzo amministrativo, fax [0...20]
23  Indirizzo amministrativo, e-mail [1...50]
```

10.3 Esportazione dell'autorizzazione

Uso

Tramite questa interfaccia è possibile esportare i codici dei rifiuti autorizzati di un singolo esercizio in un file CSV. L'interfaccia è utilizzata da amministratori che hanno registrato o modificato un nuovo esercizio e vogliono comunicare tale registrazione o cambiamento per iscritto. I dati esportati sono importati in modo corrispondente in un documento office.

ATTENZIONE: se l'autorizzazione contiene delle categorie, vengono esportati tutti i codici dei rifiuti definiti per la categoria (le categorie non vengono esportate).

Struttura dei dati

Il file CSV contiene, per ogni codice autorizzato dell'azienda, un record con i seguenti dati [numero di caratteri o formato]:

- 01 Codice dei rifiuti [6]
- 02 Descrizione del tipo di rifiuto (nella lingua selezionata dall'utente) [1-240]
- 03 Codici del processo di smaltimento [2-4]
- 04 Codici del processo [2-4]

10.4 Paragone dei dati d'esercizio

Uso

I dati d'esercizio possono essere letti attraverso questa interfaccia e paragonati ai dati disponibili. I dati elaborati possono nuovamente essere esportati.

Struttura dei dati

I dati dei file di importazione e di esportazione hanno la stessa struttura.

Il file CSV contiene per ogni esercizio un record con i seguenti attributi [numero di caratteri o formato]:

- 01 Numero d'esercizio [vuoto nei nuovi file importati]
- 02 Riga 1 [1...40]
- 03 Riga 2 [0...40]
- 04 Riga 3 [0...40]
- 05 Via [0...40]
- 06 NPA [4...16]
- 07 Luogo [1...40]
- 08 Paese [2]
- 09 FLAG [N=C + N, N o vuoto]

10.5 Esportazione dei dati di un modulo di accompagnamento

Uso

I dati dei moduli di accompagnamento on line (movimento di rifiuti in Svizzera) selezionati possono essere esportati attraverso questa interfaccia.

Tutti i dati concernenti gli indirizzi sono generati in base all'indirizzo del sito.

Struttura dei dati

Il file CSV consiste in record con i seguenti attributi [numero di caratteri o formato]:

01 Numero del modulo di accompagnamento [10]
02 Numero d'esercizio dell'azienda fornitrice [9]
03 Azienda fornitrice, riga 1 [1...40]
04 Azienda fornitrice, riga 2 [0...40]
05 Azienda fornitrice, riga 3 [0...40]
06 Azienda fornitrice, via [0...40]
07 Azienda fornitrice, NPA [4...16]
08 Azienda fornitrice, luogo [1...40]
09 Azienda fornitrice, Paese [2]
10 Numero d'esercizio dell'impresa di smaltimento [9]
11 Impresa di smaltimento, riga 1 [1...40]
12 Impresa di smaltimento, riga 2 [0...40]
13 Impresa di smaltimento, riga 3 [0...40]
14 Impresa di smaltimento, via [0...40]
15 Impresa di smaltimento, NPA [4...16]
16 Impresa di smaltimento, luogo [1...40]
17 Impresa di smaltimento, Paese [2]
18 Trasportatore, nome e indirizzo [0...300]
19 Codice dei rifiuti [6]
20 Descrizione del tipo di rifiuto (nella lingua selezionata dall'utente) [1..240]
21 Data d'invio [yyyymmdd]
22 Data di ricezione [yyyymmdd]
23 Quantità in kg (presso l'impresa di smaltimento) [1...8]
24 Codice del processo di smaltimento [24]
25 Tipo di imballaggio (codice) [1...70]

10.6 Importazione dei dati LRSA

Uso

Gli elenchi trimestrali contenenti dati LRSA possono essere importati in **veva-online** attraverso questa interfaccia.

Struttura dei dati

Per ogni iscrizione LRSA, il file CSV contiene un record con i seguenti attributi [numero di caratteri o formato]:

```
01 Numero del modulo di accompagnamento [20]
02 Data di ricezione [yyyymmdd]
03 Numero d'esercizio dell'azienda fornitrice [9]
04 Codice dei rifiuti [6]
05 Quantità in kg [1...8]
06 Numero dell'impresa di smaltimento [9]
07 Codice del processo di smaltimento [2..4]
08 Codice Paese [2 o vuoto]
```