



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

Versione del documento 1.2, febbraio 2022

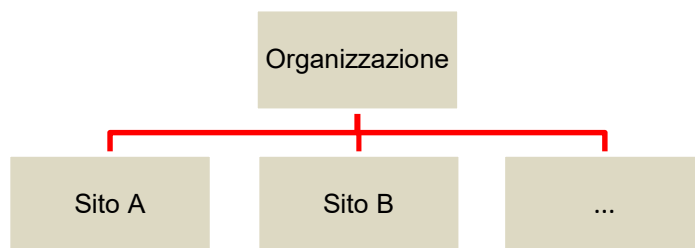
Manuale d'uso per i sito

Portale eGovernment DATEC

Sommario

1	Perché occorre chiedere un sito?.....	3
2	Requisiti	3
2.1	Utenti sul portale eGovernment DATEC	3
2.2	Registrare un'organizzazione	4
2.3	Registrare un partner commerciale (organizzazione) in qualità di fornitore di servizi.....	4
3	Chiedere un sito.....	5
3.1	Dati necessari	5
3.2	Richiamare un servizio	6
3.3	Registrare informazioni di base	7
3.4	Registrazione dei codici dei rifiuti per l'impianto per i rifiuti	9
3.4.1	Aggiungere gruppi di codici dei rifiuti	12
3.4.2	Aggiungere singoli codici dei rifiuti.....	12
3.4.3	Cancellare codici dei rifiuti.....	13
3.5	Commenti e storico dei commenti	13
3.6	Trovare informazioni riguardanti il sito chiesto.....	13
4	Modificare un sito.....	14
4.1	Richiamare un servizio	14
4.2	Modificare il sito.....	14

Un'organizzazione è costituita da uno o più siti. L'organizzazione deve essere registrata nel portale eGovernment DATEC (cap. 1) e il sito deve essere richiesto dall'azienda ed esaminato dal Cantone (cap. 2)



1 Perché occorre chiedere un sito?

Ciascun sito riceve un numero d'esercizio, che è considerato condizione imprescindibile per l'utilizzazione di servizi supplementari nel settore dei rifiuti e delle materie prime.

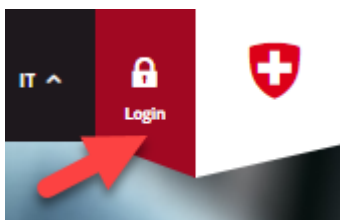
Il sito e il numero d'esercizio sono utilizzati, tra l'altro, per i seguenti processi:

- Dichiarazione annuale dei rifiuti sc;
- Obbligo di documentazione del traffico di rifiuti in Svizzera;
- Notifica di altri rifiuti soggetti a controllo senza obbligo di documentazione;
- Esportatori di rifiuti.

2 Requisiti

2.1 Utenti sul portale eGovernment DATEC

Per poter usufruire dei servizi sul portale eGovernment dovete prima effettuare il login. Cliccando sul simbolo del lucchetto in alto a destra si apre la finestra di login. Seguite le istruzioni.



Se tornate al portale eGovernment del DATEC siete ora loggati. In questo caso il simbolo del lucchetto è stato sostituito da una persona e si presenta come segue.



2.2 Registrare un'organizzazione

Per poter richiedere un sito, bisogna prima registrare un'organizzazione.

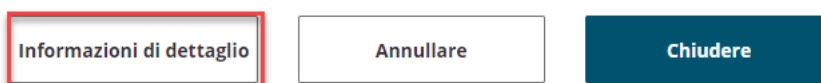
Informazione importante per le organizzazioni in veva-online: Se è disponibile o registrata in veva-online, la vostra organizzazione è stata importata automaticamente nel portale eGovernment DATEC. I relativi diritti di amministratore vi dovrebbero già essere stati assegnati. Dopo aver selezionato i propri diritti nel menu utente (in alto a destra) «Le mie abilitazioni», vengono indicate le organizzazioni abilitate. Se, tuttavia, non disponete dei diritti per l'organizzazione desiderata, annunciatevi presso il Cantone competente per il vostro sito. Se disponete dei diritti corrispondenti potete continuare direttamente con il punto 4.

1. Alla rubrica «La mia organizzazione» si possono ricevere tutti i servizi relativi alle organizzazioni.



2. Selezionate il servizio «Registrare un'organizzazione» e avviate il servizio.
3. Seguite le istruzioni nel modulo. Si consiglia di registrare la vostra organizzazione tramite il numero IDI. Se non lo conoscete, potete trovarlo nel registro IDI (www.uid.admin.ch).

Maggiori informazioni sono disponibili nella descrizione dettagliata del servizio.



4. Una volta conclusa la registrazione dell'organizzazione, potete richiedere un sito.

2.3 Registrare un partner commerciale (organizzazione) in qualità di fornitore di servizi

Se un'azienda intende richiedere un sito, deve prima registrare un'organizzazione nel portale eGovernment DATEC.

1. Selezionate il servizio «Registrare un partner commerciale in qualità di fornitore di servizi» e avviate il servizio.

2. Se desiderate registrare un'organizzazione, selezionate «Organizzazione».

Indicate se volete registrare un'organizzazione o una persona.

Persona / Organizzazione *

3. Successivamente, procedete in modo analogo al punto 2.2 «Registrare un'organizzazione».
4. Per concludere, inserite l'indirizzo e-mail e il nome del futuro amministratore dell'organizzazione. Per favore, fornite solo indirizzi personali (e non indirizzi del tipo info@...).
5. Quando l'amministratore designato si registrerà nel portale eGovernment DATEC con il suo indirizzo e-mail, i diritti di amministratore passeranno direttamente dal Cantone all'organizzazione.

3 Chiedere un sito

3.1 Dati necessari

Per poter chiedere un sito occorre fornire varie informazioni. L'elenco seguente contiene solo i dati obbligatori a seconda del tipo di sito.

Campi obbligatori per tutti i tipi di siti

- Organizzazione responsabile
- Nome del sito
- Comune competente e indirizzo del sito
compresi indirizzo e-mail e numero di telefono

Aziende fornitrici

- Settore economico

Impianto per i rifiuti (compresa impresa di smaltimento secondo l'OTRif)

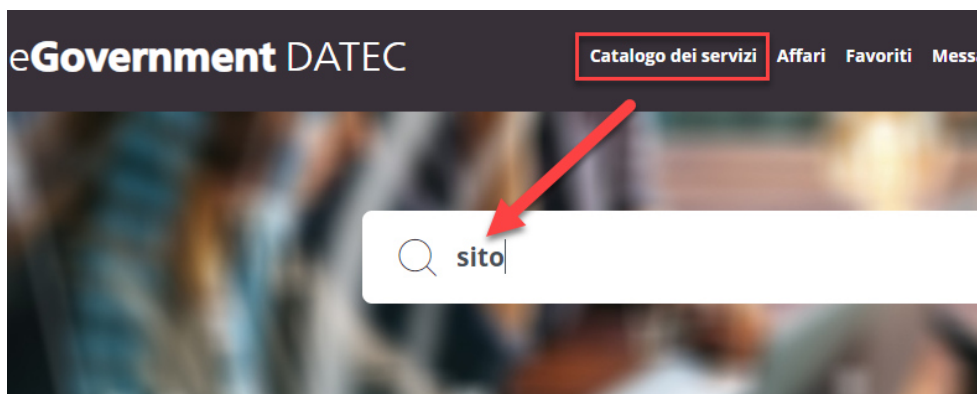
- Tipo di impianto per i rifiuti
- Numero di particella
- Codici dei rifiuti, costituiti da
 - Codice con designazione
 - Classe di pericolosità
 - Metodo di smaltimento
 - Valido fino a

Dati supplementari per discariche □ impianti di incenerimento dei rifiuti e siti di estrazione di materiali

- Coordinate X e Y del sito

3.2 Richiamare un servizio

1. Il modo più efficiente per navigare è aprire il catalogo dei servizi e inserire nel campo di ricerca la parola chiave «Sito».



Nei risultati vengono visualizzati tutti i servizi relativi al tema.

In alternativa potete navigare verso il servizio attraverso le categorie (Rifiuti e materie prime / Sito e numero d'esercizio):



Cliccate su «Visualizzare tutti i servizi».



Cliccate sulla categoria «Sito e numero d'esercizio».

2. Cliccate sul servizio «Chiedere sito e numero d'esercizio» e avviate il servizio

Richiedere sito e numero di esercizio

Creare un nuovo sito con numero d'esercizio. Il nuovo sito può essere registrato come azienda fornitrice o come impianto per i rifiuti. La richiesta viene trasmessa al Cantone competente per essere esaminata.



[Verso il servizio](#)
[Informazioni di dettaglio](#)

Nota bene: nelle informazioni dettagliate ricevete informazioni e indicazioni importanti riguardanti il servizio, che consigliamo di leggere prima di avviare il servizio.

3.3 Registrare informazioni di base

Registrate prima tutte le informazioni di base riguardanti il sito:

1. Competenze

Responsabilità

Organizzazione responsabile manuale utente			▼
Nome del sito *			✓
Impianto di rifiuti di istruzione			
Persona di contatto Ackermann Felix			▼ ✗
Comune competente *	Numero del Comune	Cantone competente	
Bellinzona	5002	Ticino	

2. Indirizzo del sito

Opzionalmente si può rimuovere la validazione dell'indirizzo postale. Tuttavia, raccomandiamo di mantenerla. Iniziate con l'introduzione dell'NPA.

Indirizzo sito

Quando si inserisce un indirizzo, viene utilizzato un servizio di convalida della Posta Svizzera. Puoi disattivare il servizio di convalida con la casella di controllo sotto i campi dell'indirizzo.

NPA *	Luogo *
Linea supplementare 1	
Via *	Numero civico *
Linea supplementare 2	

3. Dati dell'esercizio

Per quanto concerne i dati dell'esercizio, si distingue se il sito è un'azienda fornitrice (a.) o solo un impianto per i rifiuti (b.).

a. Il sito è un'azienda fornitrice:

Non spuntate la casella «Il sito è un impianto per i rifiuti» e inserite solo il settore economico. Chiudete la richiesta. Non sono necessarie altre informazioni.

Dati azienda

Specificare se il proprio sito è un impianto per i rifiuti (comprese le imprese di smaltimento secondo l'OTRif). Se il sito consiste in un'azienda fornitrice, basta specificare il settore economico.

☐ Il sito è un impianto per i rifiuti ?

Registrare il settore economico per l'azienda fornitrice.

Tipo di gestione *
B 05 Estrazione di carbone e lignite

b. Il sito è un impianto per i rifiuti:

Spuntate la casella «Il sito è un impianto per i rifiuti» e compilate le altre informazioni. La modifica del tipo di impianto per i rifiuti ha conseguenze sui processi successivi (tra cui dichiarazione annuale dei rifiuti [sc]) e l'inserimento di campi obbligatori (dati supplementari riguardanti il sito).

Dati azienda

Specificare se il proprio sito è un impianto per i rifiuti (comprese le imprese di smaltimento secondo l'OTRif). Se il sito consiste in un'azienda fornitrice, basta specificare il settore economico.

☒ Il sito è un impianto per i rifiuti ?

Tipo di impianto per i rifiuti *
Discarica di tipo B

4. Dati supplementari riguardanti il sito

Questi dati vengono visualizzati solo se la richiesta riguarda un impianto per i rifiuti.

Nella casella «Il sito è un impianto per i rifiuti» deve essere inserito un segno di spunta.

Dati dettagliati sul sito

Il numero di particella può essere registrato anche sotto forma di numero e-Grid. Il numero è disponibile direttamente su [cadastre.ch](https://www.cadastre.ch).

Indicare le coordinate secondo il [sistema di coordinate svizzero](#)
[CH1903+/MN95](#)

Numero di particella
123

Coordinate X
1234567.89

Coordinate Y
1234567.89

Per i siti di estrazione di materiali, le discariche (tipi da A a E), e gli impianti di incenerimento dei rifiuti è inoltre obbligatorio indicare le coordinate. Il numero di particella è facoltativo. Tenete presente che le coordinate sono registrate nel formato prestabilito.

5. Dati riguardanti l'ispettorato

Se un ispettorato registra i suoi dati relativi alla dichiarazione annuale dei rifiuti sc, potete indicarlo qui.

Dati dettagliati sul l'ispettorato

Se necessario, si prega di definire l'ispettorato per la registrazione e/o la verifica delle notifiche

Ispettorato per l'elaborazione della notifica

È possibile selezionare solo ispettorati conosciuti. Se non trovate il vostro ispettorato, dovrete informare il vostro ispettorato affinché si possa notificare.

3.4 Registrazione dei codici dei rifiuti per l'impianto per i rifiuti

ATTENZIONE: affinché il sistema acquisisca i singoli codici dei rifiuti è importante seguire esattamente le sottostanti istruzioni (passi 1-8).

La ricerca di una classe di pericolosità può essere effettuata sempre e solo in base al codice dei rifiuti. Pertanto, suddividete i codici da registrare in base alla classe di pericolosità (rs/rcm, rc o sc). Iniziate prima con i codici rifiuti rs/rcm ed eseguite gli otto passi qui descritti. Successivamente, iniziate con la prossima classe di pericolosità, ad esempio rc, ed eseguite nuovamente gli otto passi.

1. Selezionate la classe di pericolosità. Le classi disponibili sono rs/rcm, rc, e sc
2. Selezionate con quale sistema di codificazione volete registrare i codici dei rifiuti. Per registrare i tipi di rifiuti sono disponibili due possibilità:
 - a. secondo l'OLTRif;
 - b. secondo l'OPSR (i codici OPSR vengono memorizzati automaticamente in background anche nei codici OLTRif).

3. Selezionate i relativi codici.

La procedura per registrare i codici OLTRif è descritta nei punti elenco. Per la registrazione secondo l'OPSR andate direttamente al punto b.

Dopo avere selezionato i codici, continuate in ogni caso a leggere il passo 4.

- a. **Codici OLTRif:** selezionate un capitolo o un sottocapitolo.

In alternativa potete immettere direttamente un termine nel campo. Vengono visualizzati solo i risultati della ricerca che contengono il termine immesso.

3. Inserire tutti i codici OLTRif associati selezionando capitoli e sottocapitoli.

Categoria

chimici

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

06 06 Rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di prodotti chimici contenenti zolfo, dei processi chimici dello zolfo e dei processi di desolforazione

06 07 Rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di prodotti alogeni e dei processi chimici degli alogeni

06 09 Rifiuti della produzione, formulazione, fornitura ed uso di prodotti fosforosi e dei processi chimici del fosforo

Tutti i codici OLTRif del capitolo o del sottocapitolo vengono ora ripresi nella selezione.

4. Completare o cancellare i singoli codici OLTRif.

Codice dei rifiuti (OLTRif)

01 01 01 [nc] Rifiuti da estrazione di minerali metalliferi X 01 01 02 [nc] Rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi X

b. **Codici OPSR:** selezionate direttamente un codice. Digitate preferibilmente il termine per visualizzare il relativo codice.

3. Selezionando i codici OPSR, vengono registrati i rispettivi codici OLTRif.

bio

6303 [rnc] Rifiuti biogeni provenienti dalla raccolta comunale e da altre raccolte

6304 [rnc] Rifiuti biogeni provenienti dall'agricoltura, dall'industria e dall'artigianato

Codice dei rifiuti (OLTRif)

Con la selezione di un codice vengono ripresi automaticamente nella selezione i relativi codici OLTRif.

4. Completare o cancellare i singoli codici OLTRif.

Codice dei rifiuti (OLTRif)

20 01 08 [nc] Rifiuti biodegradabili di cucine e mense X 20 01 38 [nc] Rifiuti di legno allo stato naturale X 20 02 01 [nc] Rifiuti biodegradabili X

20 03 02 [nc] Rifiuti dei mercati X

4. Questo passo vale per i codici **OLTRif** e **OPSR**

Ora eliminate dalla selezione i codici non necessari.

4. Completare o cancellare i singoli codici OLTRif.

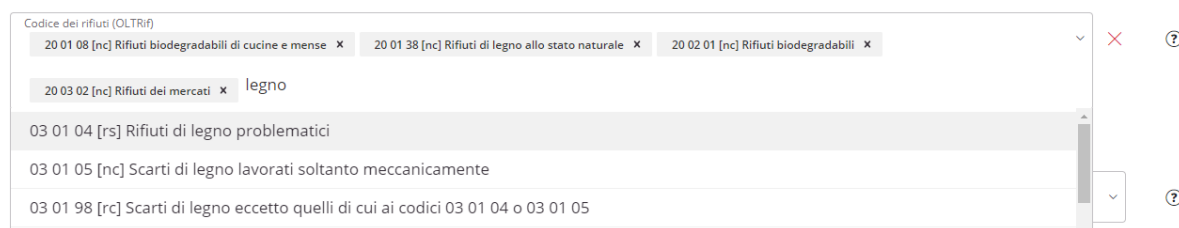
Codice dei rifiuti (OLTRif)

20 01 08 [nc] Rifiuti biodegradabili di cucine e mense X 20 01 38 [nc] Rifiuti di legno allo stato naturale X 20 02 01 [nc] Rifiuti biodegradabili X

20 03 02 [nc] Rifiuti dei mercati X

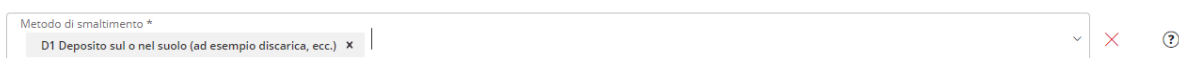
In alternativa, a questo punto si possono immettere manualmente anche altri codici. Immettete direttamente il codice (tassativamente con gli spazi: XX XX XX) oppure una parola della descrizione. Se volete registrare ancora altri capitoli, sottocapitoli o codici OPSR, chiudete questa registrazione e seguite le istruzioni dal punto 9.

4. Completare o cancellare i singoli codici OLTRif.



5. Registrate ora i metodi di smaltimento per i codici di rifiuti registrati. Anche in questo caso è possibile filtrare la selezione immettendo parole chiave.

5. Registrare i metodi di smaltimento appropriati. Una panoramica è disponibile nel seguente documento: [Metodi di smaltimento, PDF \(183 KB\)](#).



Il metodo di smaltimento selezionato viene applicato a tutti i codici registrati in precedenza.

Solo dopo la ripresa dei codici dei rifiuti (cfr. passo 8) è possibile modificare il metodo di smaltimento per ciascun codice registrato o aggiungerne altri (cfr. passo 8).

6. Indicate fino a quando deve essere valida l'autorizzazione per i codici rifiuti registrati. Nota bene: la definitiva fissazione delle date spetta al Cantone.

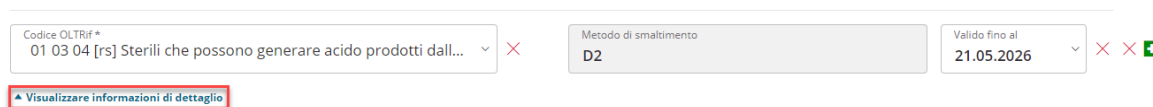
Il periodo di validità non deve superare i 5 anni.

7. **Nota bene:** affinché vengano ripresi i codici dei rifiuti, deve cliccare 7. «Riprendere la selezione».

7. Per riprendere i codici dei rifiuti selezionati, cliccare su **Riprendere selezione**.

Riprendere la selezione

8. Tutti i codici vengono elencati singolarmente come segue e, se necessario, possono essere elaborati. Le informazioni dettagliate possono essere visualizzate o nascoste cliccando sull'apposito pulsante.



ATTENZIONE: volete aggiungere altri codici? Attivate la seguente casella e iniziate nuovamente la registrazione secondo il passo 1.

Per aggiungere altri codici dei rifiuti, cliccare su **Aggiungere altri codici dei rifiuti**.

Aggiungere altri codici dei rifiuti

3.4.1 Aggiungere gruppi di codici dei rifiuti

Sussiste anche la possibilità di aggiungere intere categorie di codici dei rifiuti. A tale scopo attivate prima la casella di controllo «Aggiungere altri codici dei rifiuti» nel settore «Codici dei rifiuti registrati».

Codici dei rifiuti registrati

Di seguito è riportato un elenco di tutti i codici dei rifiuti selezionati. Se necessario, è possibile modificare ulteriormente l'elenco, aggiungere codici supplementari e cancellare codici selezionati. Per aggiungere altri codici dei rifiuti, cliccare su **Aggiungere altri codici dei rifiuti**.

Aggiungere altri codici dei rifiuti

3.4.2 Aggiungere singoli codici dei rifiuti

1. Per aggiungere singoli codici dei rifiuti cliccate sul simbolo verde +.

Codice OLTRif *
01 03 04 [rs] Sterili che possono generare acido prodotti dall... ✕

Metodo di smaltimento
D2

Valido fino al
21.05.2026 ✕ ✕ +

▲ Visualizzare informazioni di dettaglio

2. Il sistema visualizza un campo vuoto.

Cliccate su «Visualizza informazioni dettagliate», affinché sia possibile registrare tutti i dati necessari.

Codice OLTRif *
Metodo di smaltimento
Valido fino al ✕ ✕ +

▲ Visualizzare informazioni di dettaglio

3. Registrate il codice OLTRif (**viola**), il metodo di smaltimento (**rosso**) e una data di validità (**verde**, massimo 5 anni nel futuro).

Codice OLTRif *
Metodo di smaltimento
Valido fino al ✕ ✕ +

Codice OPSR - designazione
Metodo di smaltimento * ?

Valido dal
21.05.2021

Autorizzazione preliminare all'importazione di rifiuti secondo l'OCSE. Ulteriori informazioni possono essere trovate nella Comunicazione [Traffico transfrontaliero di rifiuti > capitolo 6.4.1](#).

Consenso preliminare *

▼ Nascondere informazioni di dettaglio

Quando iniziate a digitare, le relative proposte vengono visualizzate direttamente come selezione.

02 03
02 02 03 [nc] Scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
02 03 01 [nc] Fanghi prodotti da operazioni di lavaggio, pulizia, sbucciatura, centrifuga e separazione di componenti

Metodo di smaltimento
Valido fino al ✕ ✕ +

Metodo di smaltimento * ?

3.4.3 Cancellare codici dei rifiuti

Si possono cancellare solo singoli codici dei rifiuti (non capitoli o interi gruppi). Per cancellare cliccate sulla x rossa accanto alle registrazioni.

Codice OLTRif*
01 03 04 [rs] Sterili che possono generare acido prodotti dall...
Visualizzare informazioni di dettaglio

Metodo di smaltimento
D2

Valido fino al
21.05.2026

X X +



3.5 Commenti e storico dei commenti

Nello storico dei commenti sono visualizzati tutti i commenti del richiedente. Se la richiesta è stata già respinta una o più volte, sono visualizzati anche i commenti dell'addetto incaricato.

Commenti

A titolo facoltativo, potete inserire un commento per l'istanza di controllo.

buon giorno

Caricare qui i documenti necessari per il sito.

Allegati

Si possono aggiungere altri commenti. È consigliabile registrare un commento soprattutto in caso di respingimento. Questo commento è visibile sia per l'impresa che per il Cantone.

3.6 Trovare informazioni riguardanti il sito chiesto.

Tutti i moduli inviati / servizi inoltrati sono disponibili alla voce di navigazione «Affari».

eGovernment DATEC

Catalogo dei servizi Affari Favoriti Messaggi

manuale utente (e, 1700 Fribourg, CHE)

ID	Nome del servizio	Titolo	Data	Status	Download
219600011	Standort erfassung	Impianto di rifiuti di istruzione, Fribourg	21.05.2021	Prüfung durch Kanton	
010185	Organisation erfassen	Organisation anlegen - manuale utente	21.05.2021	In Bearbeitung	

Potete scaricare il PDF con il riepilogo dei dati forniti.

Tutti i messaggi del Cantone o dell'Ufficio federale dell'ambiente possono essere consultati alla voce di navigazione «Messaggi». Inoltre, in presenza di nuovi messaggi venite informati tramite e-mail.

4 Modificare un sito

Un sito può essere modificato solo se è stato chiesto e autorizzato. I numeri d'esercizio, e quindi i siti, sono stati migrati dal programma informatico veva-online e sono anch'essi elaborabili.

4.1 Richiamare un servizio

Il modo più efficiente per navigare è aprire il catalogo dei servizi e inserire nel campo di ricerca la parola chiave «Sito».



Nei risultati vengono visualizzati tutti i servizi relativi al termine di ricerca.

Cliccate sul servizio «Elabora sito» e avviate il servizio.

Tutte le modifiche devono essere nuovamente approvate dal Cantone competente.

Importante: nelle informazioni dettagliate sono disponibili informazioni e indicazioni importanti riguardanti il servizio, che consigliamo di leggere prima di avviare il servizio.

4.2 Modificare il sito

1. Selezionate l'organizzazione e il sito corretto. Passate alla seconda pagina per poter iniziare con la modifica
2. Nella parte alta del modulo potete modificare o, se del caso, modificare i dati di base.
3. Nella parte bassa vengono visualizzati i codici dei rifiuti selezionati che sono già stati autorizzati.
Per l'elaborazione dei codici dei rifiuti seguite le istruzioni riportate al capitolo 3.4.
4. Se avete effettuato tutte le modifiche, passate alla pagina successiva e chiudete il modulo. Il Cantone competente lo esaminerà e vi invierà in ogni caso un riscontro.

Dopo l'autorizzazione o il respingimento è possibile aggiornare i dati registrati tramite il servizio «Modificare sito».

Consigliamo di spiegare nel campo di contatto quali modifiche sono state apportate. Ciò contribuisce a velocizzare il disbrigo da parte dei Cantoni competenti.