



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 1.1, novembre 2021

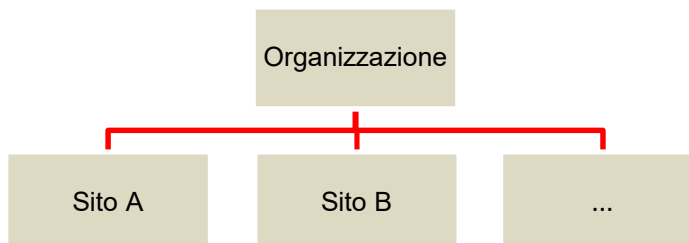
Manuale d'uso per i Cantoni

Portale eGovernment DATEC

Sommario

1	Organizzazione	3
1.1	Registrare un partner commerciale (organizzazione) in qualità di fornitore di servizi	3
1.2	Registrare un'organizzazione	4
1.3	Registrare l'amministratore dell'organizzazione (sede inclusa)	5
2	Esaminare il sito chiesto	6
2.1	Esaminare i dati generali del sito	7
2.2	Impianti per i rifiuti: codici dei rifiuti registrati.....	10
2.2.1	Aggiungere singoli codici dei rifiuti.....	10
2.2.2	Aggiungere gruppi di codici dei rifiuti	11
2.2.3	Cancellare codici dei rifiuti.....	14
2.2.4	Modificare la data di validità	14
2.2.5	Modificare il metodo di smaltimento.....	14
2.3	Selezionare la codificazione dei rifiuti	15
2.4	Commenti e storico dei commenti	15
2.5	Decidere in merito alla richiesta.....	16
3	Trovare informazioni riguardanti il sito.....	16
3.1	Ricerca organizzazione e sito.....	17

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 Organizzazione

Per registrare un'organizzazione ci sono due possibilità: il servizio «Registrare un'organizzazione» e il servizio «Registrare un partner commerciale in qualità di fornitore di servizi».

Ai collaboratori cantonali intendono registrare un'organizzazione si raccomanda di farlo tramite il servizio «Registrare un partner commerciale in qualità di fornitore di servizi». Il vantaggio consiste nel fatto che, quando viene creata l'organizzazione, si definisce un amministratore per la stessa mediante la registrazione di un indirizzo e-mail. Se in un secondo momento l'amministratore in questione si connette al portale eGovernment DATEC con l'indirizzo e-mail registrato in precedenza, i diritti di amministratore vengono automaticamente trasferiti dal Cantone all'organizzazione.

1.1 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 1.2 «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.

1.2 Registrare un'organizzazione

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

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).

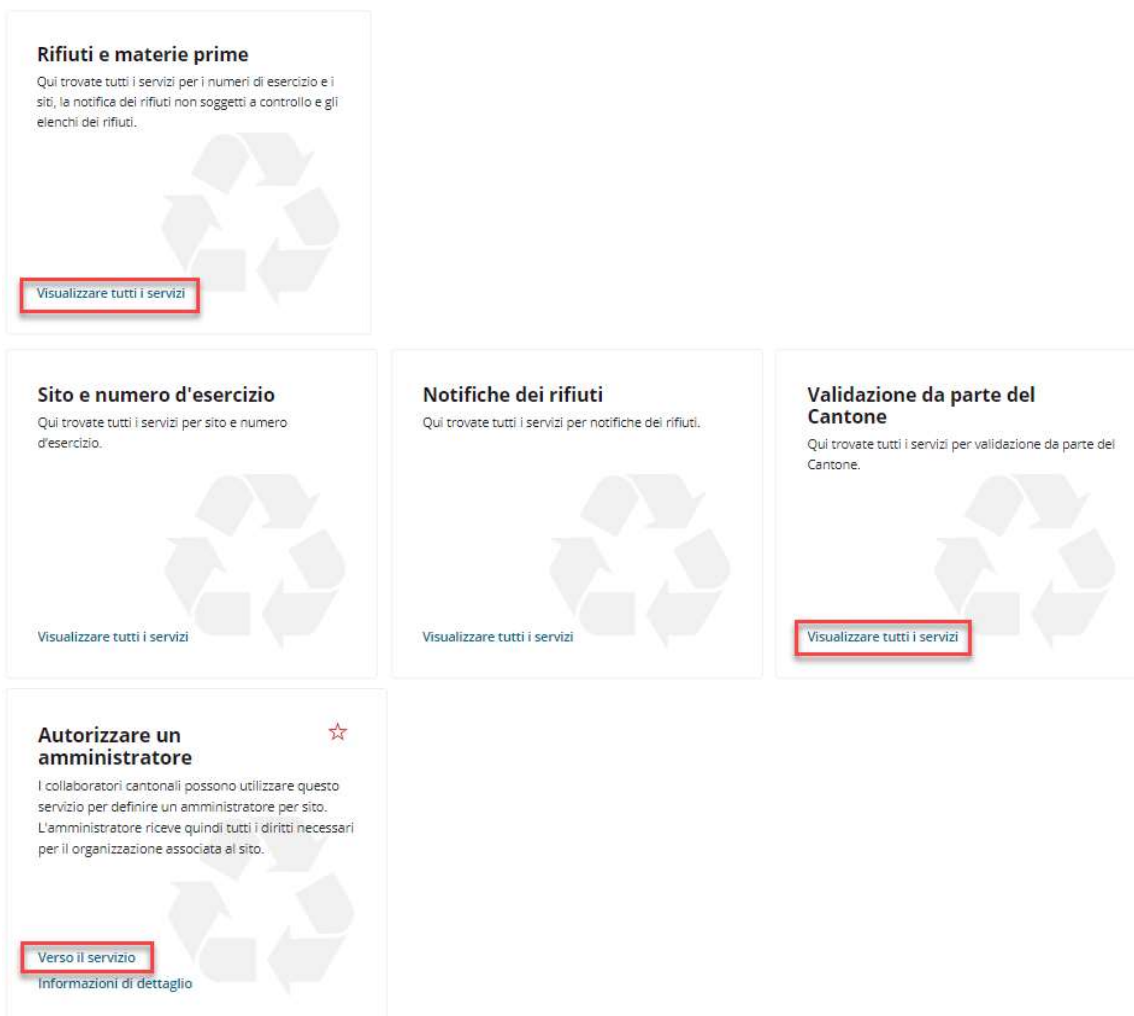
Maggiori informazioni sono disponibili nella descrizione dettagliata del servizio.



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

1.3 Registrare l'amministratore dell'organizzazione (sede inclusa)

Se un'organizzazione o una sede non ha un amministratore, potete registrare voi stessi o qualcun altro come tale, alla voce «Definire l'amministratore» ne catalogo «Validazione da parte del Cantone».



Procedete come segue.

1. Cercate l'organizzazione che intendete amministrare inserendo il sito o il numero d'esercizio

1. Ricerca del sito

Cerca un sito usando il nome del sito o il numero dell'azienda. Solo i siti situati nel vostro cantone autorizzato saranno visualizzati.

Cerca: Nome del sito o Numero d'esercizio

aluv ✓

Aluverarbeiter (035100040) - All Recycling AG

L'organizzazione corrispondente verrà visualizzata con indicazione della sede.

Sito selezionato

Organizzazione: All Recycling AG

Sito: Aluverarbeiter

2. Potete indicare un utente già attivo (ad es. voi stessi) o un utente non ancora registrato; in questo secondo caso, l'utente indicato ottiene i diritti sul portale eGovernment DATEC in occasione del primo accesso. Inserite l'indirizzo e-mail e il sistema rileverà automaticamente se l'utente è già registrato.

- a. L'utente non è ancora noto. Inserite ulteriori informazioni sull'utente.

2. Dati del sito e autorizzazioni esistenti

. Questa località ha già almeno un amministratore in archivio. Non è possibile eseguire questo servizio per la posizione selezionata.

Utente [...]	Ruolo Amministratore
Indirizzo elettronico dell'amministratore [...]	Stato utente Attivo

- b. L'utente è già noto.

2. Definire l'amministratore

. Il sito selezionato non ha un amministratore definito. Inserite l'indirizzo e-mail dell'amministratore responsabile.

Indirizzo elettronico dell'amministratore administrator@test.test	✓
--	---

L'amministratore che avete inserito non è ancora registrato come utente nel portale di eGovernment DATEC. Inserite ulteriori informazioni sull'utente. Invieremo all'utente un'e-mail con la richiesta di registrarsi nel portale di eGovernment DATEC.

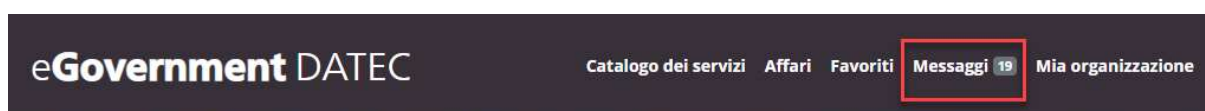
Genere *	Nome di battesimo	Cognome
----------	-------------------	---------

3. Chiudete il servizio: i diritti dell'utente sull'organizzazione verranno attivati subito dopo. Gli utenti vengono ulteriormente informati.

Importante: L'utente ha ora i diritti su tutti i siti dell'organizzazione ed è registrato come amministratore dell'organizzazione.

2 Esaminare il sito chiesto

Le richieste per nuovi siti o per modifiche di siti esistenti (ad es. nuovi codici dei rifiuti) vengono effettuate dalle imprese nel portale Rifiuti e materie prime. Queste richieste sono visualizzate alla voce di navigazione «Messaggi».



L'assegnazione ai competenti servizi cantonali di protezione dell'ambiente viene effettuata automaticamente tramite il Comune del sito in questione.

Procedura per l'esame di un sito da parte del servizio cantonale di protezione dell'ambiente:

1. Aprite la richiesta o il messaggio alla voce di navigazione «Messaggi» per visualizzare il contenuto del sito chiesto.
2. Nel messaggio cliccate su «Modificare affare». Viene visualizzato un modulo con le relative informazioni.

● VERIFICA DELLA DOMANDA PER UN SITO

Drucken

Geschäftspartner manuale utente
Servicename registrazione del sito
Geschäftsfall impianto di rifiuti di istruzione,Fribourg
Geschäftsfallnummer 219600011
Status Prüfung durch Kanton
Referenz BAFUA-59633401/4
Datum 21.05.2021 16:24
Absender Ufficio federale dell'ambiente Im Auftrag des zuständigen Kantons.

Buongiorno,

abbiamo ricevuto la domanda di registrazione di un sito. Il sito registrato può essere consultato utilizzando il link «Modifica domanda». La domanda può essere accettata, respinta o rifiutata.

Cordiali saluti
Portale eGovernment DATEC

[Trattare un affare](#)

3. Ora avete la possibilità di controllare i dati registrati dall'impresa e, se del caso, modificarli. A tela scopo scrivete direttamente nei campi di immissione. La possibilità di modificare i dati sono descritte nel capitolo seguente.

2.1 Esaminare i dati generali del sito

Le seguenti informazioni relative a un sito vengono visualizzate in varie sezioni:

1. Competenze delle imprese

Responsabilità

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

ATTENZIONE: la modifica dei dati delle competenze può avere conseguenze di ampia portata. Occorre prudenza nella modifica dei seguenti dati:

a. **Organizzazione responsabile**

Se il sito viene assegnato a un'altra organizzazione, può succedere che la persona richiedente non ha diritti per questa organizzazione o che voi assegnate un sito a un'organizzazione errata e, di conseguenza, la persona non ha più accesso alla richiesta. Modificate i dati relativi all'organizzazione solo d'intesa con la persona di contatto.

b. **Comune competente**

Il Comune è sempre collegato con il Cantone competente. Se viene modificato il Comune, può succedere che venga modificato il Cantone e, pertanto, approvate una richiesta a loro nome.

2. Indirizzo del sito

Indirizzo sito

Via * Via Tampori	Numero civico * 1	
NPA * 6500	Luogo * Bellinzona	?
Numero di telefono 1 * +41 00 000 00 00	Numero di telefono 2	
Indirizzo elettronico * istruzione@local.local	Fax	?

A differenza delle modifiche riguardanti l'organizzazione, quelle nell'ambito dell'indirizzo del sito non hanno conseguenze di ampia portata. Anche in questo caso consigliamo di apportare modifiche solo d'intesa con il richiedente.

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 X ?

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'immissione 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 X ?

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

Numero di particella 1 ✓ ?	Coordinate X 2'721'900.00 ✓	Coordinate Y 1'118'411.00 ✓ ?
--	---	---

Tenete presente che le coordinate sono registrate nel formato prestabilito.

5. Dati riguardanti l'ispettorato

Vi sono due diversi tipi di ispettorati:

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 a)
Ispettorato per la verifica della notifica b)

a. Ispettorato per la registrazione della notifica

Questo ispettorato può essere impostato solo dall'organizzazione. I Cantoni non possono modificare questi dati. L'ispettorato impostato si occupa della registrazione dei dati della notifica annuale dei rifiuti sc. L'organizzazione può visionare la notifica annuale dei rifiuti sc, ma non può registrare dati.

b. Ispettorato per l'esame della notifica

Questo ispettorato può essere impostato solo dal Cantone. Possono essere impostati solo ispettorati che sono registrati come organizzazione in eGovernment. Iniziate la ricerca cliccando nel campo e immettendo il nome dell'organizzazione.

2.2 Impianti per i rifiuti: codici dei rifiuti registrati

Gli impianti sono impianti per i rifiuti secondo l'OPSR e imprese di smaltimento secondo l'OTRif. I codici dei rifiuti vengono registrati solo per gli impianti per i rifiuti. Le aziende puramente fornitrici non devono e non possono registrare codici.

Ci sono varie possibilità di gestire i codici dei rifiuti già registrati:

1. Aggiungere singoli codici dei rifiuti
2. Aggiungere gruppi di codici dei rifiuti
3. Cancellare codici dei rifiuti
4. Modificare la data di validità
5. Modificare il metodo di smaltimento

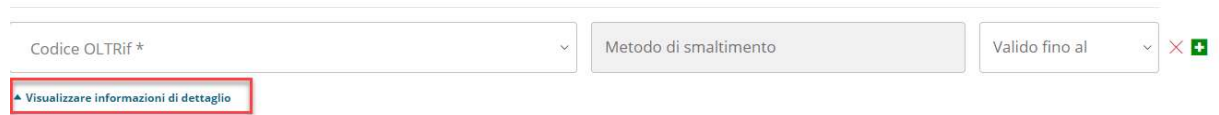
2.2.1 Aggiungere singoli codici dei rifiuti

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

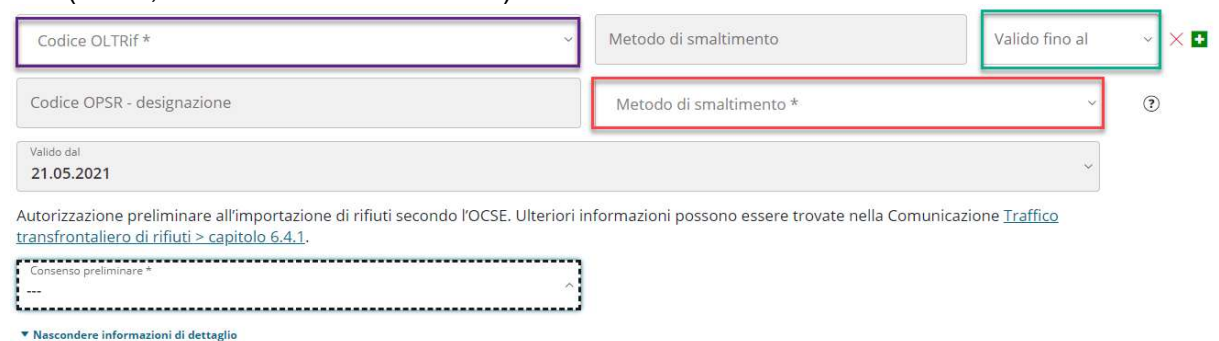


2. Il sistema visualizza un campo vuoto.

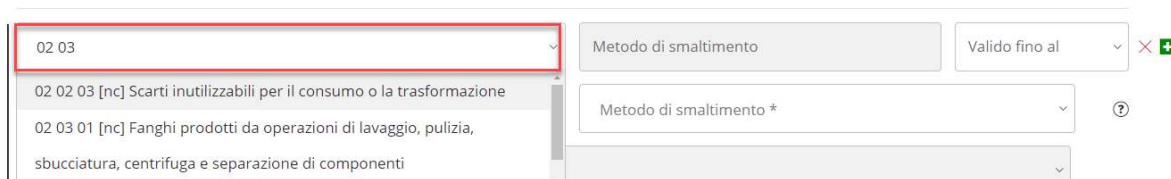
Cliccate su «Visualizzare informazioni di dettaglio», affinché sia possibile registrare tutti i dati necessari.



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



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



2.2.2 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, **attivare** la casella di controllo a destra.

Aggiungere altri codici dei 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 nuovamente per i codici **OLTRif** e **OPSR**.

Ora eliminate dalla selezione i codici non necessari.

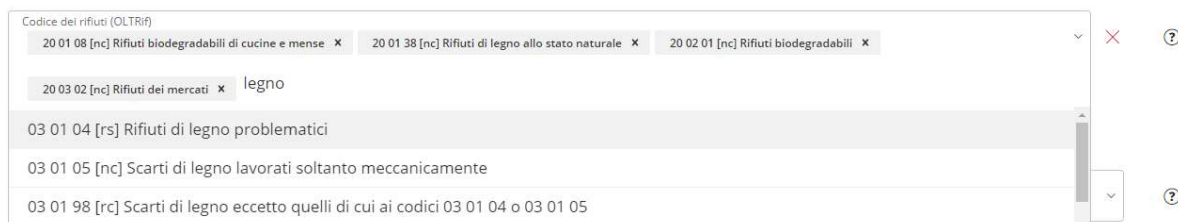
4. Completare o cancellare i singoli codici OLTRif.

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

Il alternativa, in questo momento 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 essere attivata la casella di controllo al passo 7 «Applica selezione».

7. Zur Übernahme der gewählten Abfallcodes aktivieren Sie das Kontrollkästchen rechts.

Auswahl übernehmen

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, attivare la casella di controllo a destra.

Aggiungere altri codici dei rifiuti

2.2.3 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.

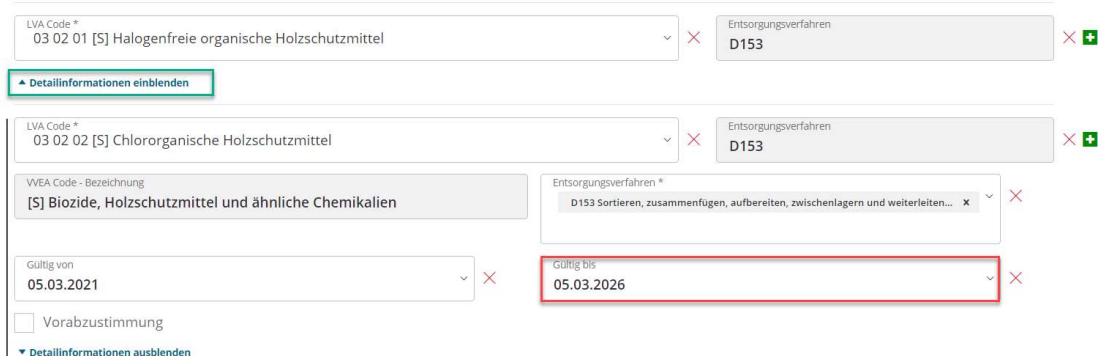


2.2.4 Modificare la data di validità

La data di validità di un codice dei rifiuti può essere impostata per ciascun codice o per tutti i codici insieme.

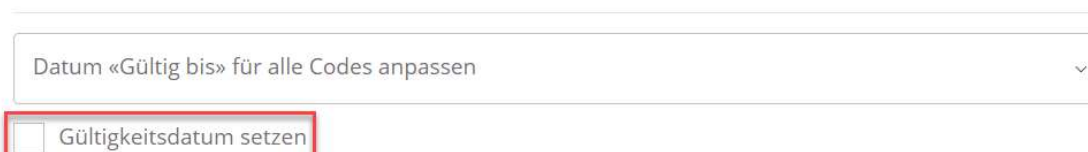
Modificare la data di validità di un codice dei rifiuti

1. Visualizzate le informazioni dettagliate del codice dei rifiuti interessato (**verde**)
2. Modificate la data di validità (**rosso**)



Modificare la data di validità di tutti i codici dei rifiuti della richiesta

1. Alla fine del modulo viene proposta la seguente funzione:



2. Immettete la nuova data e attivate la casella di spunta (**rosso**)

Nota bene: se non viene attivata la casella di spunta, la modifica non viene applicata.

2.2.5 Modificare il metodo di smaltimento

1. Visualizzate le informazioni dettagliate del codice dei rifiuti interessato (**verde**)

2. È possibile selezionare più metodi di smaltimento. A tale scopo cliccate nel campo d'immissione e iniziate a digitare. Le relative registrazioni vengono visualizzate e possono essere selezionate.

Per cancellare singoli codici cliccate sulla piccola x nera, mentre per cancellare tutti i codici cliccate sulla grande X rossa.

LVA Code *
03 02 01 [S] Halogenfreie organische Holzschutzmittel

Entsorgungsverfahren
D153

▲ **Detailinformationen einblenden**

LVA Code *
03 02 02 [S] Chlororganische Holzschutzmittel

Entsorgungsverfahren
D153

WEA Code - Bezeichnung
[S] Biozide, Holzschutzmittel und ähnliche Chemikalien

Entsorgungsverfahren *
D153 Sortieren, zusammenfügen, aufbereiten, zwischenlagern und weiterleiten...

Gültig von
05.03.2021

Gültig bis
05.03.2026

Vorabzustimmung

▼ **Detailinformationen ausblenden**

2.3 Selezionare la codificazione dei rifiuti

Oltre ai codici dei rifiuti, il Cantone deve stabilire se l'azienda deve notificare la dichiarazione annuale dei rifiuti secondo l'OLTRif o secondo l'OPSR. È anche possibile lasciare la scelta all'azienda.

Codifica dei rifiuti per obbligo di notifica

I cantoni specificano la codifica dei rifiuti (OLTRif o OPSR) per il rapporto annuale sui rifiuti nk o lasciano che sia l'organizzazione a specificarlo.

Codifica dei rifiuti per obbligo di notifica *

OPSR

OLTRif

OPSR

Selezionabile dall'impresa

2.4 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.

2.5 Decidere in merito alla richiesta

Nella terza pagina si possono prendere le seguenti decisioni:

1. Respingere la richiesta
Se non deve essere concesso alcun numero d'esercizio. La richiesta viene interamente respinta e, se desiderato, occorre presentarne una nuova.
2. Accettare la richiesta
Il numero d'esercizio viene concesso con l'accettazione. Tramite il servizio «Modificare sito» è possibile chiedere nuovamente modifiche da parte dell'impresa. Viene effettuato un nuovo esame da parte del Cantone.
3. Rinviare la richiesta
La richiesta o il modulo viene rinviata/o al richiedente. Il richiedente vede il commento e può modificare di conseguenza tutti i dati, La richiesta viene poi inviata nuovamente al Cantone competente per l'approvazione.

Decisione

Si prega di prendere una decisione in merito alla richiesta.

- a) Selezionare «Rifiutare» per non rilasciare un numero d'esercizio.
- b) Selezionare «Accettare» per rilasciare un numero d'esercizio in base ai dati.
- c) Selezionare «Respingere» se l'organizzazione deve modificare o completare la richiesta.

3 Trovare informazioni riguardanti il sito

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



The screenshot shows the eGovernment DATEC interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: 'Catalogo dei servizi', 'Affari' (highlighted with a red box), 'Favoriti', and 'Messaggi'. Below the navigation menu, there is a header for the 'manuale utente (e, 1700 Fribourg, CHE)'. The main content area displays a table with the following columns: ID, Nome del servizio, Titolo, Data, Status, and Download. The table contains two rows of data.

ID	Nome del servizio	Titolo	Data	Status	Download
219600011	Standorterfassung	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 possono essere richiamati al punto di navigazione «Messaggi». Inoltre, in presenza di nuovi messaggi venite informati tramite e-mail.

3.1 Ricerca organizzazione e sito

Un'altra possibilità è costituita dal servizio «Ricerca organizzazione e sito».

Con questo servizio vengono fornite tutte le organizzazioni con i relativi siti corrispondenti ai criteri di ricerca.

Ricerca organizzazione e sito

Cercare le organizzazioni registrate o i siti registrati (azienda fornitrice, impianto per i rifiuti, esportatori). A tal fine è possibile utilizzare varie chiavi di ricerca.



[Verso il servizio](#)

[Informazioni di dettaglio](#)