

# **Sistema Informatico di raccolta dati per le ispezioni sulle spedizioni di rifiuti autorizzate con procedura di notifica ed autorizzazione preventiva scritta ai sensi del Regolamento (CE) n. 1013/2006 (SISPED)**

## **Manuale operativo**

0.0 Versione iniziale del documento

1.0 Pag.23 tabella dei porti,

pag.34 inserimento del porto nelle notifiche di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea,

pag 36 inserimento del porto nel viaggio delle notifiche di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea,

pag.41 inserimento del porto nelle notifiche di importazione/spedizione in entrata dal territorio dell'Unione europea,

pag 43 inserimento del porto nel viaggio delle notifiche di importazione/spedizione in entrata dal territorio dell'Unione europea,

pag.45 notifiche di transito nel territorio nazionale,

Pag.53 registrazione delle ispezioni per i transiti nel territorio nazionale,

pag.56 report delle esportazioni/spedizioni in uscita verso il territorio dell'Unione europea,

pag 57 report delle importazioni/spedizioni in entrata dal territorio dell'Unione europea,

pag 58 report dei transiti,

pag 59 report dei viaggi delle esportazioni/spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea,

pag 60 report dei viaggi delle importazioni/spedizioni in entrata dal territorio dell'Unione europea

## Sommario

Obiettivi .....	3
A chi è rivolto il manuale .....	3
Accesso all'applicazione .....	4
Registrazione Autorità competente (AC) .....	5
Registrazione di un notificatore o di un impianto di destinazione.....	7
Registrazione Organi di Controllo (OC).....	9
Funzionalità generali dell'applicazione .....	11
Creazione utenti speciali .....	13
Creazione utenti AC.....	15
Creazione utenti OC.....	16
Creazione utenti notificatori o impianti di destinazione.....	17
Primo accesso e modifica della password .....	18
Tabelle di base .....	19
Notificatori.....	24
Produttori .....	25
Impianti di destinazione .....	27
Destinatari .....	29
Notifiche di esportazione o di spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea.....	31
Viaggi delle notifiche di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio della UE .....	35
Notifiche di importazione o di spedizione in entrata dal territorio della UE .....	38
Viaggi delle notifiche di importazione/spedizione in entrata dal territorio della UE .....	42
Notifiche di transito nel territorio nazionale.....	45
Registrazione delle ispezioni per le spedizioni verso la UE/Esportazioni.....	49
Registrazione delle ispezioni per le spedizioni dalla UE/Importazioni.....	51
Registrazione delle ispezioni per i transiti nel territorio nazionale .....	53
Report delle spedizioni verso la UE/Esportazioni.....	56
Report delle spedizioni dalla UE/Importazioni.....	57
Report delle spedizioni dei transiti.....	58
Report dei viaggi delle spedizioni verso la UE/Esportazioni.....	59
Report dei viaggi delle spedizioni dalla UE/Importazioni.....	60

## **Obiettivi**

Questo manuale mira a fornire una descrizione sintetica del funzionamento del SISPED, quale strumento di attuazione del Piano nazionale delle ispezioni di cui al Regolamento (UE) n.660/2014. Il sistema raccoglie i dati relativi alle spedizioni di rifiuti, autorizzate con procedura di notifica ed autorizzazione preventiva scritta, e permette la pianificazione delle ispezioni da parte degli Organi di controllo i cui esiti consentiranno la redazione dell'allegato IX del Regolamento (CE) n.1013/2006, come modificato dal Regolamento (UE) n. 660/2014, attraverso l'indicazione del:

- numero delle ispezioni, compresi i controlli fisici, degli stabilimenti, delle imprese, di intermediari e commercianti collegati alle spedizioni di rifiuti;
- numero delle ispezioni di spedizioni di rifiuti, compresi i controlli fisici;
- numero delle presunte illegalità riguardanti imprese, intermediari e commercianti in materia di spedizioni di rifiuti;
- numero delle presunte spedizioni illegali accertate nel corso di tali ispezioni;
- numero di illegalità accertate ad indagine giudiziaria conclusa, nei limiti della loro ostensibilità.

## **A chi è rivolto il manuale**

Il manuale è rivolto ai soggetti a vario titolo coinvolti nell'attuazione del Piano nazionale delle ispezioni, ovvero:

- ✓ Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare (MATTM);
- ✓ Le Autorità Competenti (AC) di spedizione, destinazione e transito delle spedizioni transfrontaliere di rifiuti, di cui all'art. 194, comma 6, del D. Lgs. 152/2006;
- ✓ I notificatori e gli impianti di destinazione;
- ✓ Gli organi di controllo (OC) preposti alle attività ispettive all'interno del territorio nazionale e presso le frontiere dell'Unione Europea.

## Accesso all'applicazione

Il SISPED consta di un'applicazione WEB installata presso il MATTM ed accessibile tramite un browser standard da qualsiasi PC che abbia accesso ad internet.

Il link di accesso al sistema è il seguente: <https://SISPED.minambiente.it/SISPED/SISPED.htm>

Il link ed il manuale sono disponibili sul sito WEB del MATTM.

Accedendo al suddetto link apparirà la seguente maschera di login:



**MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE**

**SISPED**

SISTEMA INFORMATICO DI RACCOLTA DATI PER LE ISPEZIONI  
SULLE SPEDIZIONI DI RIFIUTI AUTORIZZATE CON PROCEDURA DI  
NOTIFICA E AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA SCRITTA

UTENTE

PASSWORD

LOGIN

[Clicca](#) per registrarti se sei un'autorità competente (AC), ad esempio una Regione od una Provincia

[Clicca](#) per registrarti se sei un notificatore od un impianto di destinazione

[Clicca](#) per registrarti se sei un organo di controllo (OC)

L'accesso al SISPED avviene tramite credenziali (utente e password) che vengono distribuite agli utenti secondo le modalità spiegate in seguito.

Il sistema funzionerà in maniera diversa a seconda delle credenziali di accesso fornite: ad ogni tipologia di utente infatti corrispondono differenti modalità di visualizzazione e modifica dei dati di rispettiva competenza.

Gli utenti del MATTM che utilizzano il SISPED sono già definiti nel sistema stesso. Gli altri utenti devono fare apposita richiesta di accesso tramite il link sopra illustrato

Sono previste tre diverse form di registrazione a seconda dei differenti ruoli rivestiti dagli utenti:

- autorità competenti
- notificatori e impianti di destinazione
- organi di controllo

## Registrazione Autorità competente (AC)

Per effettuare la registrazione, gli utenti delle AC procedono come di seguito indicato:

- accedono tramite il suddetto link, presente sul sito web del MATTM, alla maschera di login;
- Selezionano la form corrispondente alle AC (“Clicca qui per registrarti se sei un’autorità competente”);



NOME E COGNOME  
TELEFONO  
MAIL  
MAIL PEC  
AUT. COMPETENTE \*\*\*  
CODICE FISCALE

Registra Utente di un'Autorità Competente (AC)  
[sono già registrato](#)

- completano la form indicando i propri dati anagrafici e di contatto;
- selezionano obbligatoriamente, tramite il corrispondente tasto di ricerca “\*”, l’AC a cui fanno capo tra quelle già precaricate nel sistema e di cui si dà un elenco esemplificativo, quindi lo riportano nella maschera di registrazione con il tasto ➤:



Ricerca AC

Autorità Competenti: Cliccando un tasto ➤ riporterai i dati selezionati nella videata sott...

Autorità Competenti: Riga 14 di 55

CODICE	DESCRIZIONE
14	ARPAE - SAC BOLOGNA
15	ARPAE - SAC FERRARA
16	ARPAE - SAC FORLI'-CESENA
17	ARPAE - SAC MODENA
18	ARPAE - SAC PARMA
19	ARPAE - SAC PIACENZA
20	ARPAE - SAC RAVENNA
21	ARPAE - SAC REGGIO EMILIA
22	ARPAE - SAC RIMINI
23	REGIONE LAZIO
24	CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA

- Completano la procedura cliccando su “Registra utente di un’autorità competente”.

Al termine della registrazione compare un messaggio che indica all’utente di attendere il rilascio delle credenziali da parte del MATTM, che provvederà alla verifica della validità della richiesta e alla creazione dei relativi nome utente e password, come illustrato successivamente.



Le credenziali verranno inviate agli indirizzi di posta elettronica indicati. Dopo aver confermato con il tasto 'OK' si viene riportati alla maschera di login. Qualora sia necessario registrare un altro utente per la medesima AC è sufficiente ripetere la procedura.

## Registrazione di un notificatore o di un impianto di destinazione

In base a quanto descritto nel Piano nazionale delle ispezioni, i notificatori e gli impianti di destinazione sono tenuti all'inserimento dei dati relativi alle comunicazioni di cui agli artt. 15 e 16 del Regolamento (CE) n. 1013/2006.

The image shows a web form for registration, divided into two main sections: 'Dati dell'utente' (User Data) and 'Dati dell'azienda (Sede Legale)' (Company Data - Legal Seat). The 'Dati dell'utente' section includes input fields for 'NOME E COGNOME', 'MAIL', 'TELEFONO', 'CODICE FISCALE', and 'MAIL PEC'. The 'Dati dell'azienda' section includes a dropdown for 'TIPO SOGGETTO', a search button '...' for 'AUT. COMPETENTE', and input fields for 'CODICE FISCALE', 'RAGIONE SOCIALE', and 'INDIRIZZO'. At the bottom right of the form is a dark button labeled 'Registra utente di un Notificatore o di un Impianto' and a blue link labeled 'sono già registrato'.

In tali casi, per effettuare la registrazione, i notificatori e/o gli impianti di destinazione procedono come di seguito indicato:

- Accedono tramite il suddetto link, presente sul sito web del MATTM, alla maschera di login;
- Selezionano la form corrispondente ("Clicca qui per registrarti se sei un notificatore o un impianto di destinazione");
- compilano la form indicando i dati anagrafici personali di contatto nella sezione 'dati dell'utente';
- Indicano se sono notificatori o impianti di destinazione nel campo 'tipo soggetto';
- nella sezione 'dati dell'azienda' selezionano obbligatoriamente l'AC a cui fanno riferimento tramite il corrispondente tasto di ricerca '...', quindi lo riportano nella maschera di registrazione con il tasto ➤. L'AC di riferimento è necessariamente quella che ha autorizzato la notifica.

Pertanto, nel caso in cui il notificatore o l'impianto di destinazione abbia ottenuto più autorizzazioni da parte di più AC, lo stesso dovrà effettuare tante registrazioni quante sono le AC da cui è stato autorizzato, al fine di richiedere il rilascio delle rispettive credenziali. Analogamente, se un'azienda effettua spedizioni di rifiuti sia in entrata nel territorio nazionale che in uscita dal territorio nazionale, rivestendo rispettivamente sia il ruolo di notificatore che di impianto di destinazione, la stessa dovrà effettuare sia una registrazione come notificatore, sia una registrazione come impianto di destinazione, ciascuna riferita alla relativa AC.



- Indicano il codice fiscale dell'azienda;

I dati relativi all'azienda devono essere stati già inseriti dall'AC, come spiegato in seguito: in tal modo la ragione sociale e l'indirizzo dell'azienda verranno recuperati automaticamente. In caso contrario, la procedura di registrazione non potrà essere portata a termine

- Completano la procedura cliccando su "Registra utente di un notificatore o di un impianto di destinazione";

Al termine della registrazione compare un messaggio che indica all'utente di attendere il rilascio delle credenziali da parte dell'AC, che provvederà alla verifica della validità della richiesta e alla creazione dei relativi utente e password, come illustrato successivamente.



Le credenziali verranno inviate agli indirizzi di posta elettronica indicati. Dopo aver confermato, con il tasto 'OK' si viene riportati alla maschera di login.

Qualora fosse necessario registrare un altro utente della stessa azienda che faccia capo alla medesima AC, è sufficiente ripetere la procedura.

## Registrazione Organi di Controllo (OC)

Gli OC comunicano al MATTM uno o più nominativi dei soggetti che saranno responsabili –a livello centrale- della gestione del SISPED.

Il MATTM provvede a registrare tali soggetti nel sistema con il ruolo di “superutenti” e a rilasciare le relative credenziali.

I superutenti degli OC potranno quindi ricevere e verificare le richieste di accesso al sistema pervenute dagli utenti appartenenti ai rispettivi Organi e, se approvate, rilasciare le relative credenziali.

Per effettuare la registrazione, gli utenti appartenenti agli OC procedono come di seguito indicato:

- Accedono tramite il suddetto link, presente sul sito web del MATTM, alla maschera di login;
- Selezionano la form corrispondente agli OC (“Clicca qui per registrarti se sei un Organo di controllo”);



- completano la form indicando i propri dati anagrafici e di contatto;
- selezionano obbligatoriamente l’OC a cui fanno riferimento tramite il corrispondente tasto di ricerca “\*” tra quelli già precaricati nel sistema e di cui di seguito si dà un elenco esemplificativo, quindi lo riportano nella maschera di registrazione con il tasto ➤ :



CODICE	ORGANO
1	AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI
3	ARMA DEI CARABINIERI, CUTFAA
2	CAPITANERIE DI PORTO
4	GUARDIA DI FINANZA
5	POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA E DELLE COMUNICAZION

Al termine della registrazione compare un messaggio che indica all’utente di attendere il rilascio delle credenziali da parte del superutente relativo all’Organo di appartenenza.



Le credenziali verranno inviate agli indirizzi di posta elettronica indicati. Dopo aver confermato, con il tasto 'OK' si viene riportati alla maschera di login. Qualora sia necessario registrare un altro utente per il medesimo OC è sufficiente ripetere la procedura.

## Funzionalità generali dell'applicazione

Di seguito si riepilogano brevemente le funzionalità generali dell'applicazione, che sono anche descritte nella pagina iniziale di accesso al SISPED.

Le videate possono essere selezionate tramite i menù posti sulla sinistra dello schermo. Inizialmente il menù è aperto e può essere chiuso tramite il tasto  in alto a sinistra. Si possono anche aprire più videate contemporaneamente, passare da una all'altra o chiuderle tutte tramite l'elenco delle videate aperte che appare sotto il menù. Una singola videata può essere chiusa tramite il tasto  sopra di essa a sinistra, mentre invece l'uscita dall'applicazione si effettua con il tasto  in alto a destra.

I dati possono essere presentati in liste o in dettaglio. Il passaggio da una modalità all'altra si ottiene tramite i tasti  e .

Le videate consentono sia la visualizzazione/modifica dei dati, con i campi colorati di bianco, che la relativa ricerca, con i campi colorati di verde. Per passare dalla modalità di visualizzazione a quella di ricerca va premuto il tasto .

Con la maschera in modalità di ricerca è possibile introdurre dei criteri di ricerca per i dati, premere il tasto  (trova) per eseguire la ricerca e visualizzare i risultati. Per introdurre i criteri di ricerca va utilizzata la seguente notazione:

Valore Esatto: introducendo un valore in un campo verranno ricercati tutti le righe che lo contengono.

Maggiore, Minore: utilizzare il simbolo >(valore) o <(valore) per ricercare tutti i dati che soddisfano la condizione.

Diverso: utilizzare il simbolo #(valore) per ricercare tutti i dati che soddisfano la condizione.

Vuoto: utilizzare il simbolo ! per cercare tutti i dati che hanno il campo vuoto.

Non Vuoto: utilizzare il simbolo . per cercare tutti i dati che hanno un valore nel campo.

Sotto stringa: utilizzare il simbolo \* o % per specificare ricerche in sotto stringa (ad esempio \*qua\* trova tutti le righe che contengono la parola qua in quel campo).

Intervallo: utilizzare la notazione (valore1):(valore2) per richiedere un intervallo.

Criteri multipli: separare diversi criteri semplici con il ; per specificare criteri in addizione (ad esempio <10;>20 trova tutti i dati minori o uguali a 10 e maggiori o uguali a 20).

Nelle visualizzazioni in lista è presente sul lato sinistro della videata una serie di tasti  che fungono da selettore di riga. E' possibile selezionare una riga premendo il relativo selettore. Quando una riga è attiva essa viene evidenziata. E' inoltre possibile ordinare le righe in base ai valori di un campo cliccando sull'intestazione della colonna.

Per modificare i record o inserire nuove righe i nuovi dati vanno introdotti sia in modalità tabella che in dettaglio. Si possono modificare anche più righe contemporaneamente. Al termine è necessario salvare premendo il bottone  oppure annullare le modifiche con il bottone . Durante la modifica dei dati il pannello entra in modalità modificato e non è possibile visualizzare altre righe fino a che non si salvano o si annullano le modifiche. La cancellazione di una riga si ottiene con il tasto , previo conferma dell'operazione, mentre l'aggiunta di una nuova riga si ottiene tramite il tasto .

Per selezionare i dati provenienti da altre tabelle va utilizzato il menù a tendina tramite il tasto  oppure il tasto di attivazione di un elenco collegato tramite il tasto attivatore . In questo caso, dopo aver selezionato la riga la scelta va confermata con il tasto .

Riepilogando, ogni pannello di dati può presentare la seguente serie di pulsanti:

« < > » : mostrano le altre righe nella lista.

 : esegue la ricerca dei dati secondo i criteri specificati.

 : permette di inserire nuovi criteri di ricerca.

 : in modalità di ricerca, cancella tutti i criteri, altrimenti annulla le modifiche fatte ai dati.

 : si predispone per l'inserimento di una nuova riga.

 : cancella la riga.

 : ricarica i dati.

 : salva le modifiche.

Quando richiesto, è possibile caricare sul sistema dei documenti con tasto , scegliendo il file da caricare dal proprio computer. E' possibile visualizzare il documento con il tasto  o cancellarlo premendo il tasto .

## Creazione utenti speciali

Il sistema inizialmente viene consegnato con un utente superamministratore, addetto esclusivamente a particolari attività di gestione ed un utente del MATTM adibito alla gestione ordinaria del sistema. Le credenziali, utente e password, vengono comunicate al MATTM ma sono comunque personalizzabili, come illustrato di seguito.

Con il suo primo utente il MATTM provvede alla generazione degli altri utenti di propria competenza che si occuperanno della gestione ordinaria del sistema.

I passi da seguire per la creazione di tali utenti sono i seguenti:

- Accesso al sistema con credenziali MATTM;
- Accesso alla maschera degli utenti dal menù a sinistra;
- Accesso alla scheda degli utenti speciali;
- Creazione di una nuova riga tramite il tasto **+**
- Inserimento sulla riga corrente dei dati dell'utente del MATTM: nome, codice fiscale, ruolo Ministero, utente, attivo, telefono, mail e mail pec;

Il campo utente contiene la login con cui accedere a SISPED, se non indicato il sistema genera automaticamente un codice numerico che potrà comunque essere successivamente modificato a piacere.

Il flag 'attivo' deve essere selezionato al momento della creazione dell'utente per permettergli di poter operare all'interno del Sistema; qualora sia necessario disabilitare l'utente, ad esempio in caso di sospensione o cessazione di attività dell'utente, il flag potrà essere de-selezionato successivamente.

Il flag 'modifica PWD' è necessario se si desidera che l'utente sia obbligato a cambiare la password al primo accesso.

✓	CODICE	NOME	COD. FISC.	RUOLO	UTENTE	CREAZIONE	ATTIVO	PRIMO ACC.	ULTIMO ACC.	MOD. PWD
>	1	SISPED	SISPED	Sistema	SISPED	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	2	MARIO ROSSI	RSS	MATTM	MIN001	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	3	ANDREA BIANCHI	BNC	MATTM	MIN002	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	4	GIUSEPPE VERDI	GPV	MATTM	MIN003	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	5	CARLO BLU	BLU	SUPER OC	SOC001	31/03/2017	✓	31/03/2017...	31/03/2017...	

Al termine dell'inserimento dei dati, l'utente va salvato con l'apposito tasto .

SISPED provvede automaticamente all'invio delle credenziali (utente e password) agli indirizzi email indicati. L'utente potrà personalizzare a piacere sia il nome utente che la password.

I superutenti degli OC sono creati dagli utenti del MATTM nella stessa form con la medesima procedura.

I passi da seguire per la creazione di tali utenti sono i seguenti:

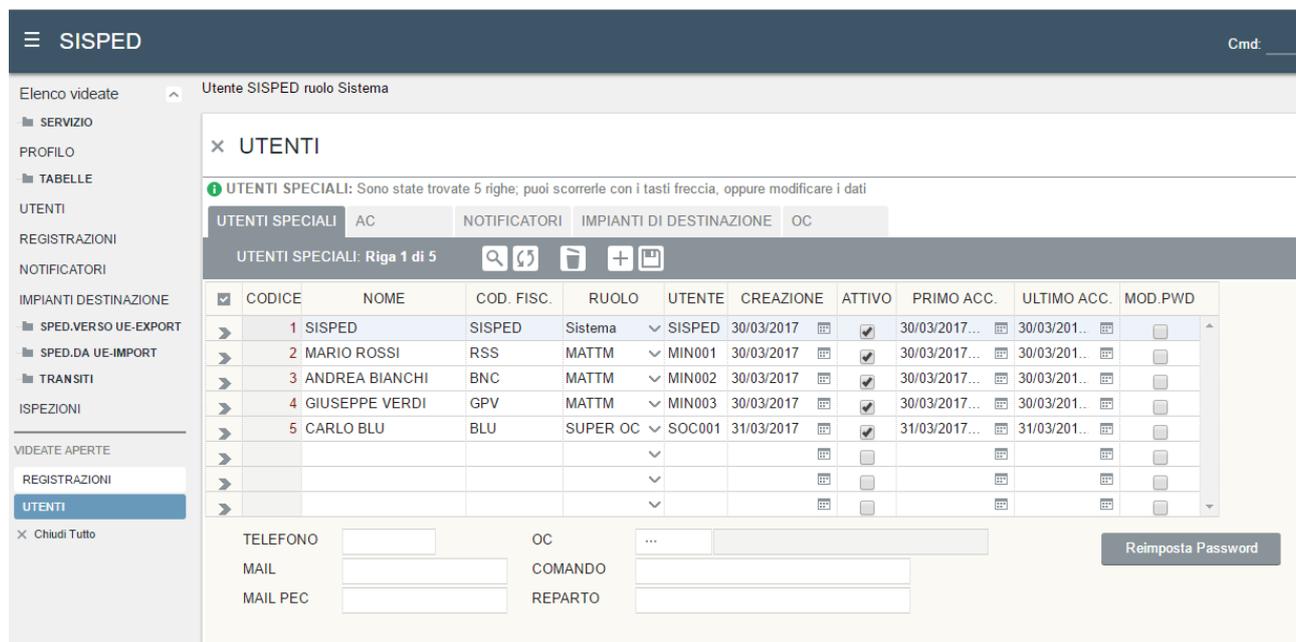
- Accesso al sistema con credenziali del MATTM;
- Accesso alla maschera degli utenti dal menù a sinistra;
- Accesso alla scheda degli utenti speciali;
- Creazione di una nuova riga tramite il tasto +;
- Inserimento sulla riga corrente dei dati del superutente OC: nome, codice fiscale, ruolo SUPER OC, utente, attivo, Organo di controllo di riferimento ed eventualmente comando e reparto, telefono, mail e mail pec;

L'attribuzione del ruolo 'SUPER OC' è indispensabile per consentire allo stesso SUPER OC di poter distribuire ed amministrare le credenziali degli utenti appartenenti al medesimo organo di appartenenza.

Al termine dell'inserimento dei dati l'utente va salvato con l'apposito tasto .

SISPED provvede automaticamente all'invio delle credenziali (utente e password) agli indirizzi email indicati. Il nuovo utente potrà personalizzare a piacere sia il nome utente che la password.

Il tasto 'Reimposta password' consente la generazione di una nuova password e il reinvio di utente e password alla mail indicata. Dovrà essere utilizzato in caso di richiesta di utente e password da parte di un utente che ha smarrito le credenziali, come spiegato in seguito.



Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

SPED.VERSO UE-EXPORT

SPED.DA UE-IMPORT

TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

REGISTRAZIONI

UTENTI

Chiudi Tutto

### UTENTI

UTENTI SPECIALI: Sono state trovate 5 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

UTENTI SPECIALI | AC | NOTIFICATORI | IMPIANTI DI DESTINAZIONE | OC

UTENTI SPECIALI: Riga 1 di 5

✓	CODICE	NOME	COD. FISC.	RUOLO	UTENTE	CREAZIONE	ATTIVO	PRIMO ACC.	ULTIMO ACC.	MOD.PWD
>	1	SISPED	SISPED	Sistema	SISPED	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	2	MARIO ROSSI	RSS	MATTM	MIN001	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	3	ANDREA BIANCHI	BNC	MATTM	MIN002	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	4	GIUSEPPE VERDI	GPV	MATTM	MIN003	30/03/2017	✓	30/03/2017...	30/03/2017...	
>	5	CARLO BLU	BLU	SUPER OC	SOC001	31/03/2017	✓	31/03/2017...	31/03/2017...	
>										
>										
>										

TELEFONO

MAIL

MAIL PEC

OC

COMANDO

REPARTO

Reimposta Password

## Creazione utenti AC

Gli utenti delle AC ricevono le proprie credenziali dal MATTM dopo che questo ne ha verificato la registrazione. A tale scopo il MATTM effettua i seguenti passi:

- Accesso al sistema con credenziali del MATTM;
- Accesso alla maschera delle registrazioni;
- Accesso alla scheda delle AC;
- Selezione e verifica dell'utente della AC che ha fatto richiesta di credenziali per l'accesso a SISPED;
- Creazione dell'utente relativo all'AC tramite il bottone 'Crea Utente';

The screenshot shows the SISPED web application interface. At the top, there is a dark blue header with the SISPED logo and a command prompt field. Below the header, a sidebar on the left contains a menu with categories like 'Elenco videate', 'SERVIZIO', 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', and 'NOTIFICATORI'. The 'REGISTRAZIONI' option is highlighted. The main content area is titled 'REGISTRAZIONI' and shows a notification: 'AC: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database'. Below this, there are tabs for 'AC', 'NOTIFICATORI', 'IMPIANTI DI DESTINAZIONE', and 'OC'. The 'AC' tab is active, showing a table with columns: COD., DATA INS., NOME, Codice Fiscale, ESEG., DATA ESEC., SCART., UTENTE, AC, and AUTORITA'. The first row is selected and contains: 1, 31/03/2017, MARIO TOSCANA, TSC, and REGIONE TOSCANA. Below the table, there are input fields for 'TELEFONO' (02444444), 'MAIL' (mail@mail.it), and 'MAIL PEC' (mail@mail.it). At the bottom right, there are two buttons: 'Crea Utente' and 'Scarta Registrazione'.

SISPED provvede automaticamente all'invio delle credenziali (utente e password) agli indirizzi email indicati. Il nuovo utente potrà personalizzare sia il nome utente che la password. La registrazione verrà marcata come 'eseguita' e ne verrà salvata la data di esecuzione.

Qualora, a seguito della verifica, il MATTM valuti che non sia possibile accettare la richiesta di registrazione, la stessa potrà essere mantenuta in archivio ma scartata tramite il tasto 'scarta registrazione' oppure cancellata definitivamente dall'archivio.

Il tasto 'Scarta registrazione', da attivare dopo aver selezionato la riga da scartare, marca i flag 'eseguita' e 'scartata' della registrazione e indica la data di esecuzione dell'operazione.

Per cancellare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga corrispondente, cancellare con il tasto  e confermare l'operazione.

Per modificare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga, effettuare le modifiche e quindi salvare con il tasto .

## Creazione utenti OC

I superutenti degli OC provvedono alla registrazione degli utenti appartenenti al medesimo Organo di Controllo che hanno fatto richiesta di credenziali per l'accesso a SISPED.

Al fine di evadere tali richieste, i superutenti OC effettuano i seguenti passi:

- Accesso al sistema con credenziali di superutente OC: al primo accesso potrebbe essere necessario modificare la password;
- Accesso alla maschera delle registrazioni;
- Accesso alla scheda degli OC;
- Selezione e verifica dell'utente dell'OC che ha fatto richiesta di credenziali;
- Creazione dell'utente relativo all'OC tramite il bottone 'Crea Utente';

<input checked="" type="checkbox"/>	COD.	DATA INS.	NOME	Codice Fiscale	ESEG.	DATA ESEC.	UTENTE	SCART.	OC	FORZA
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	...	

SISPED provvede automaticamente all'invio delle credenziali (utente e password) agli indirizzi email indicati. Il nuovo utente potrà personalizzare sia il nome utente che la password. La registrazione verrà marcata come 'eseguita' e ne verrà salvata la data di esecuzione.

Qualora, a seguito della verifica, il superutente dell'OC valuti che la richiesta di registrazione non debba essere accettata, la stessa potrà essere mantenuta in archivio ma scartata tramite il tasto 'scarta registrazione' oppure cancellata definitivamente dall'archivio.

Il tasto 'Scarta registrazione', da attivare dopo aver selezionato la riga da scartare, marca i flag 'eseguita' e 'scartata' della registrazione e indica la data di esecuzione dell'operazione.

Per cancellare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga corrispondente, cancellare con il tasto  e confermare l'operazione.

Per modificare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga corrispondente, effettuare le modifiche e quindi salvare con il tasto .

## Creazione utenti notificatori o impianti di destinazione

Ai fini delle comunicazioni previste dagli artt. 15 e 16 del Regolamento (CE) n. 1013/2006 gli utenti dei notificatori o degli impianti di destinazione fanno richiesta di credenziali alle AC per l'accesso a SISPED.

Al fine di evadere tali richieste, gli utenti delle AC effettuano i seguenti passi:

- Accesso al sistema con credenziali di utente AC: al primo accesso potrebbe essere necessario modificare la password;
- Accesso alla maschera delle registrazioni;
- Accesso alla scheda dei notificatori o a quella degli impianti di destinazione;
- Selezione e verifica dell'utente dell'azienda che ha fatto richiesta di credenziali per l'accesso a SISPED;
- creazione dell'utente relativo all'azienda selezionata tramite il bottone 'Crea Utente';

The screenshot shows the SISPED web application interface. At the top, there is a dark blue header with the SISPED logo and a 'Cmd.' field. Below the header, a sidebar on the left contains a menu with categories like 'Elenco videate', 'SERVIZIO', 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', 'NOTIFICATORI', 'IMPIANTI DESTINAZIONE', and 'VIDEATE APERTE'. The 'REGISTRAZIONI' section is active, showing a sub-menu with 'AC', 'NOTIFICATORI', 'IMPIANTI DI DESTINAZIONE', and 'OC'. The main content area features a table with the following columns: 'COD.', 'DATA INS.', 'NOME', 'Codice Fiscale', 'ESEG.', 'DATA ESEC.', 'SCART.', 'UTENTE', 'NOT.', and 'NOTIFICATORE'. Below the table, there are input fields for 'TELEFONO', 'MAIL', and 'MAIL PEC'. The interface also includes a 'Nuova Riga' button and several icons for search, refresh, delete, add, and save.

SISPED provvede automaticamente all'invio delle credenziali (utente e password) agli indirizzi email indicati. Il nuovo utente potrà personalizzare sia il nome utente che la password. La registrazione verrà marcata come 'eseguita' e ne verrà salvata la data di esecuzione.

Qualora, a seguito della verifica, l'utente dell'AC valuti che la richiesta di registrazione non debba essere accettata, la stessa potrà essere mantenuta in archivio ma scartata tramite il tasto 'scarta registrazione' oppure cancellata definitivamente dall'archivio.

Il tasto 'Scarta registrazione', da attivare dopo aver selezionato la riga da scartare, marca i flag 'eseguita' e 'scartata' della registrazione e indica la data di esecuzione dell'operazione.

Per cancellare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga corrispondente, cancellare con il tasto  e confermare l'operazione.

Per modificare una registrazione è necessario posizionarsi sulla riga corrispondente, effettuare le modifiche e quindi salvare con il tasto .

## Primo accesso e modifica della password

Al primo accesso o periodicamente in base alle regole di policy di gestione della sicurezza, potrebbe essere necessario modificare la password. In tal caso compare la seguente maschera:



E' necessario cambiare la password  
Inserire la password originale, quindi inserire la nuova password e ripeterla

NOME E COGNOME	<input type="text" value="VENETO"/>
CODICE FISCALE	<input type="text" value="VNT"/>
UTENTE	<input type="text" value="VEN001"/>
PASSWORD ORIGINALE	<input type="password"/>
NUOVA PASSWORD	<input type="password"/>
RIPETI NUOVA PASSWORD	<input type="password"/>

[Esci](#)

I passi per la modifica della password sono i seguenti:

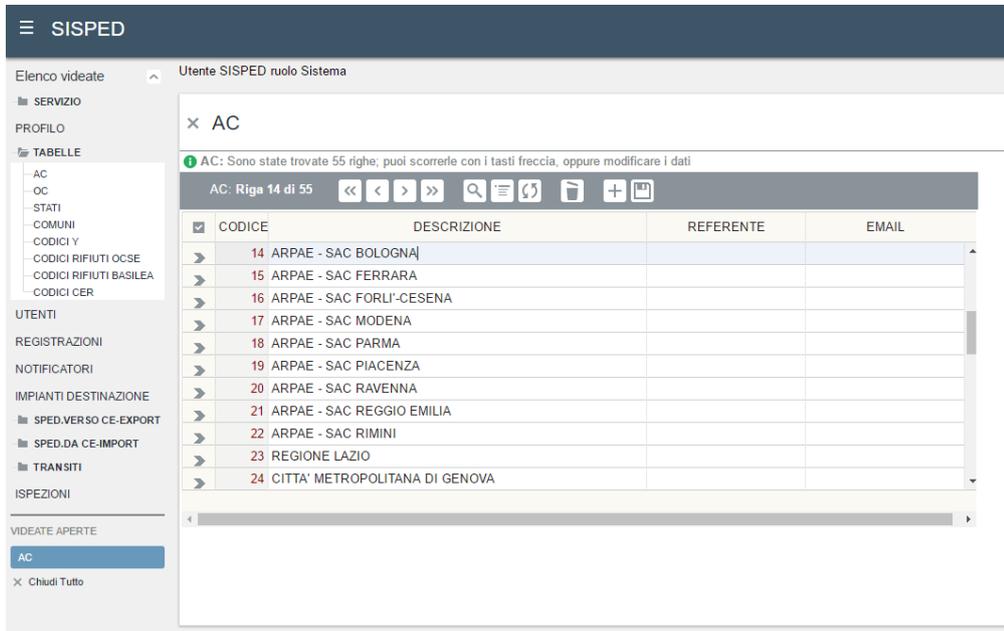
- Inserimento della password originale;
- Inserimento della nuova password;
- Ripetizione per conferma della nuova password;

Al termine della procedura è necessario accedere a SISPED con le nuove credenziali.

## Table di base

SISPED dispone di un elenco di tabelle precaricate con i dati necessari all'uso del sistema, che vengono gestiti dal MATTM. Eccone un elenco esemplificativo

### Table delle Autorità Competenti AC e degli Organi di controllo OC



Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

× AC

AC: Sono state trovate 55 righe; puoi scorgerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

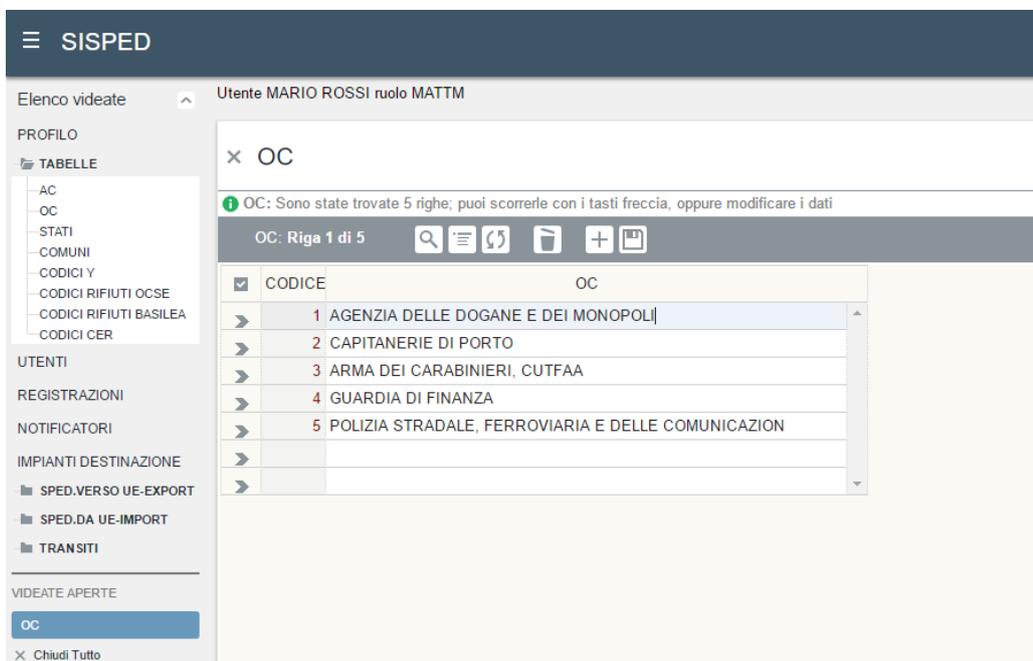
AC: Riga 14 di 55

CODICE	DESCRIZIONE	REFERENTE	EMAIL
14	ARPAE - SAC BOLOGNA		
15	ARPAE - SAC FERRARA		
16	ARPAE - SAC FORLI'-CESENA		
17	ARPAE - SAC MODENA		
18	ARPAE - SAC PARMA		
19	ARPAE - SAC PIACENZA		
20	ARPAE - SAC RAVENNA		
21	ARPAE - SAC REGGIO EMILIA		
22	ARPAE - SAC RIMINI		
23	REGIONE LAZIO		
24	CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA		

VIDEATE APERTE

AC

× Chiudi Tutto



Elenco videate Utente MARIO ROSSI ruolo MATTM

× OC

OC: Sono state trovate 5 righe; puoi scorgerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

OC: Riga 1 di 5

CODICE	OC
1	AGENZIA DELLE DOGANE E DEI MONOPOLI
2	CAPITANERIE DI PORTO
3	ARMA DEI CARABINIERI, CUTFAA
4	GUARDIA DI FINANZA
5	POLIZIA STRADALE, FERROVIARIA E DELLE COMUNICAZION

VIDEATE APERTE

OC

× Chiudi Tutto

## Tabelle delle indicazioni geografiche: stati e comuni

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- CODICI Y
- CODICI RIFIUTI OCSE
- CODICI RIFIUTI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

- SPED.VERSO CE-EXPORT
- SPED.DA CE-IMPORT
- TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

STATI

X Chiudi Tutto

---

**STATI**

STATI: Sono state trovate 249 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

STATI: Riga 65 di 249

<input checked="" type="checkbox"/>	CODICE	DESCRIZIONE	SIGLA	SIGLA
>	64	FINLANDIA	FI	FIN
>	65	FRANCIA	FR	FRA
>	66	GABON	GA	GAB
>	67	GAMBIA	GM	GMB
>	68	GEORGIA	GE	GEO
>	69	GEORGIA DEL SUD E ISOLE SANDW..	GS	SGS
>	70	GERMANIA	DE	DEU
>	71	GHANA	GH	GHA
>	72	GIAMAICA	JM	JAM
>	73	GIAPPONE	JP	JPN
>	74	GIBILTERRA	GI	GIB

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

TABELLE

- AC
- OC
- NAZIONI
- COMUNI
- NUMERI Y
- RIFIUTI OCSE
- RIFIUTI BASILEA
- RIFIUTI CER

REGISTRAZIONI

UTENTI

NOTIFICATORI

DESTINATARI

ESPORTAZIONI

IMPORTAZIONI

TRANSITI

VIAGGI

VIDEATE APERTE

COMUNI

X Chiudi Tutto

---

**COMUNI**

COMUNI: Sono state trovate 8133 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

COMUNI: Riga 3071 di 8133

<input checked="" type="checkbox"/>	ISTAT	COMUNE	CAP	SIGLA	PROVINCIA
>	023027	COLOGNA VENETA	37044	VR	VERONA
>	023028	COLOGNOLA AI COLLI	37030	VR	VERONA
>	023029	CONCAMARISE	37050	VR	VERONA
>	023030	COSTERMANO	37010	VR	VERONA
>	023031	DOLCE	37020	VR	VERONA
>	023032	ERBE	37060	VR	VERONA
>	023033	ERBEZZO	37020	VR	VERONA
>	023034	FERRARA DI MONTE BALDO	37020	VR	VERONA

## Codifiche dei rifiuti: codici Y, codici OCSE, codici BASILEA, codici CER

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- CODICI Y
- CODICI RIFIUTI OCSE
- CODICI RIFIUTI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

- SPED.VERSO CE-EXPORT
- SPED.DA CE-IMPORT

TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

CODICI Y

Chiedi Tutto

### CODICI Y

CODICI Y: Sono state trovate 47 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

CODICI Y: Riga 5 di 47

CODICE Y	DESCRIZIONE
Y01	RIFIUTI SANITARI DA MEDICAMENTI PROVENIENTI DA OSPEDALI, CENTRI MED...
Y02	RIFIUTI DELLA PRODUZIONE E DELLA PREPARAZIONE DI PRODOTTI FARMACE...
Y03	RIFIUTI DI MEDICINALI E PRODOTTI FARMACEUTICI
Y04	RIFIUTI DELLA PRODUZIONE, DELLA PREPARAZIONE E DELL'IMPIEGO DI BIOCI...
Y05	RIFIUTI DELLA FABBRICAZIONE, DELLA PREPARAZIONE E DELL'IMPIEGO DI PROC
Y06	RIFIUTI DELLA PRODUZIONE, DELLA PREPARAZIONE E DELL'IMPIEGO DI SOLVE...
Y07	RIFIUTI CIANURATI DEI TRATTAMENTI TERMICI E DELLE OPERAZIONI DI TEMPR...
Y08	RIFIUTI DI OLI MINERALI FUORI SPECIFICA
Y09	MISCELE ED EMULSIONI OLIO/ACQUA O IDROCARBURI/ACQUA

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- CODICI Y
- CODICI RIFIUTI OCSE
- CODICI RIFIUTI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

- SPED.VERSO CE-EXPORT
- SPED.DA CE-IMPORT

TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

CODICI RIFIUTI OCSE

Chiedi Tutto

### CODICI RIFIUTI OCSE

CODICI RIFIUTI OCSE: Sono state trovate 236 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

CODICI RIFIUTI OCSE: Riga 1 di 236

COD.OCSE	DESCRIZIONE
AA010	LOPPE, SCORIE E RIFIUTI DI DISINCROSTAMENTO,
AA020	CENERI E RESIDUI DI ZINCO (2)
AA030	CENERI E RESIDUI DI PIOMBO (2)
AA040	CENERI E RESIDUI DI RAME (2)
AA050	CENERI E RESIDUI DI ALLUMINIO (2)
AA060	CENERI E RESIDUI DI VANADIO (2)
AA070	CENERI E RESIDUI (2) CONTENENTI METALLI O COMPOSTI
AA080	RIFIUTI, ROTTAMI E RESIDUI DI TALLIO
AA090	RIFIUTI E RESIDUI DI ARSENICO (2)
AA100	RESIDUI E RESIDUI DI MERCURIO (2)
AA110	RESIDUI DELLA PRODUZIONE DI ALLUMINIO, NON

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- CODICI Y
- CODICI RIFIUTI OCSE
- CODICI RIFIUTI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

- SPED.VERSO CE-EXPORT
- SPED.DA CE-IMPORT
- TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

CODICI RIFIUTI BASILEA

X Chiudi Tutto

### CODICI RIFIUTI BASILEA

1 CODICI RIFIUTI BASILEA: Sono state trovate 128 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

CODICI RIFIUTI BASILEA: Riga 1 di 128

COD. BAS.	DESCRIZIONE
A1	RIFIUTI DI METALLI O CONTENENTI METALLI
A1010	RIFIUTI DI METALLO E RIFIUTI CHE CONSISTONO DI LEGHE DI UNO DEI SEGU...
A1020	RIFIUTI CHE HANNO COME COMPONENTI O AGENTI INQUINANTI (ESCLUSI I R...
A1030	RIFIUTI CHE HANNO COME COMPONENTI O AGENTI INQUINANTI UNO DEI SE...
A1040	RIFIUTI CHE HANNO COME COMPONENTI UNO DEI SEGUENTI ELEMENTI:- ME...
A1050	FANGHI DA GALVANIZZAZIONE
A1060	RIFIUTI FLUIDI PRODOTTI DAL DECAPAGGIO DEI METALLI
A1070	RESIDUI DI LISCIVAZIONE PRODOTTI DAL TRATTAMENTO DELLO ZINCO, POLV...
A1080	RESIDUI DI ZINCO NON RIPORTATI NELL'ELENCO B. CONTENENTI PIOMBO E C...
A1090	CENERI PRODOTTE DALL'INCENERIMENTO DI CAVI ISOLATI DI RAME

SISPED

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- CODICI Y
- CODICI RIFIUTI OCSE
- CODICI RIFIUTI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

- SPED.VERSO CE-EXPORT
- SPED.DA CE-IMPORT
- TRANSITI

ISPEZIONI

VIDEATE APERTE

CODICI CER

X Chiudi Tutto

### CODICI CER

1 CODICI CER: Sono state trovate 973 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

CODICI CER: Riga 3 di 973

COD. CER	DESCRIZIONE
010101	RIFIUTI DA ESTRAZIONE DI MINERALI METALLIFERI
010102	RIFIUTI DA ESTRAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
0103	RIFIUTI PRODOTTI DA TRATTAMENTI CHIMICI E FISICI DI MINERALI METALLIF...
010304	STERILI CHE POSSONO GENERARE ACIDO PRODOTTI DALLA LAVORAZIONE ...
010305	ALTRI STERILI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE
010306	STERILI DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLE VOCI 01 03 04 E 01 03 05
010307	ALTRI RIFIUTI CONTENENTI SOSTANZE PERICOLOSE PRODOTTE DA TRATTA...
010308	POLVERI E RESIDUI AFFINI, DIVERSI DA QUELLI DI CUI ALLA VOCE 01 03 07
010309	FANGHI ROSSI DERIVANTI DALLA PRODUZIONE DI ALLUMINA, DIVERSI DA Q...
010310	FANGHI ROSSI DERIVANTI DALLA PRODUZIONE DI ALLUMINA CONTENENTI S...
010399	RIFIUTI NON SPECIFICATI ALTRIMENTI

## Tabella dei porti

SISPED

ELENCO VIDEATE Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

- AC
- OC
- STATI
- COMUNI
- PORTI
- CODICI Y
- CODICI OCSE
- CODICI BASILEA
- CODICI CER

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

PRODUTTORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

DESTINATARI

- SPEL.VERSO UE-EXPORT
- SPEL.DA UE-IMPORT
- TRANSITI

VIDEATE APERTE

PORTI

Chiudi Tutto

### PORTI

PORTI: Sono state trovate 55 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

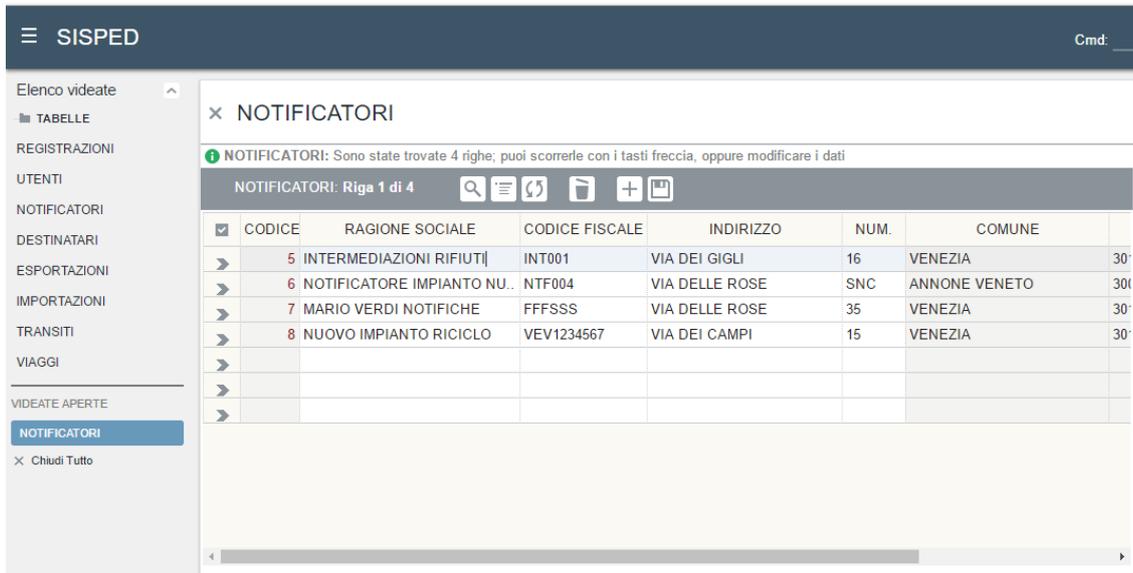
PORTI: Riga 1 di 55

<input checked="" type="checkbox"/>	COD	DENOMINAZIONE	DIREZIONE/CAPITANERIA	COD.COM.	COMUNE
<input type="checkbox"/>	1	Ancona	Direzione Marittima di Ancona	042002 ...	ANCONA
<input type="checkbox"/>	2	Bari	Direzione Marittima di Bari	072006 ...	BARI
<input type="checkbox"/>	3	Cagliari	Direzione Marittima di Cagliari	092009 ...	CAGLIARI
<input type="checkbox"/>	4	Catania	Direzione Marittima di Catania	087015 ...	CATANIA
<input type="checkbox"/>	5	Civitavecchia	Direzione Marittima di Civitavecchia	058032 ...	CIVITAVECCHIA
<input type="checkbox"/>	6	Genova	Direzione Marittima di Genova	010025 ...	GENOVA
<input type="checkbox"/>	7	Livorno	Direzione Marittima di Livorno	049009 ...	LIVORNO
<input type="checkbox"/>	8	Napoli	Direzione Marittima di Napoli	063049 ...	NAPOLI
<input type="checkbox"/>	9	Olbia	Direzione Marittima di Olbia	090047 ...	OLBIA
<input type="checkbox"/>	10	Palermo	Direzione Marittima di Palermo	082053 ...	PALERMO

## Notificatori

La tabella dei notificatori contiene i dati anagrafici di tutti i notificatori a cui le AC autorizzano le notifiche di esportazione o di spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea (UE).

I dati anagrafici dei notificatori vengono inseriti dalle relative AC di spedizione contestualmente al rilascio dell'autorizzazione alla spedizione e alla registrazione della notifica nel Sistema, come vedremo successivamente, oppure indipendentemente da questa direttamente sulla form dei dati dei notificatori.

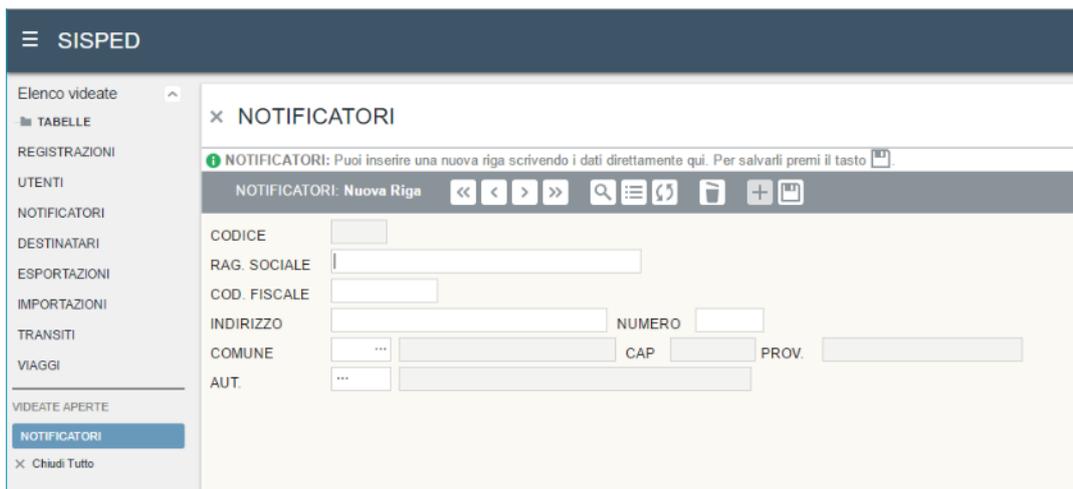


The screenshot shows the SISPED application interface. On the left is a sidebar menu with categories like 'Elenco videate', 'TABELLE', 'REGISTRAZIONI', 'UTENTI', 'NOTIFICATORI', 'DESTINATARI', 'ESPORTAZIONI', 'IMPORTAZIONI', 'TRANSITI', 'VIAGGI', and 'VIDEATE APERTE'. The 'NOTIFICATORI' category is selected. The main area displays a table titled 'NOTIFICATORI' with 4 rows. A message above the table states: 'NOTIFICATORI: Sono state trovate 4 righe; puoi scorrele con i tasti freccia, oppure modificare i dati'. The table has columns for 'CODICE', 'RAGIONE SOCIALE', 'CODICE FISCALE', 'INDIRIZZO', 'NUM.', and 'COMUNE'. The data rows are:

CODICE	RAGIONE SOCIALE	CODICE FISCALE	INDIRIZZO	NUM.	COMUNE
5	INTERMEDIAZIONI RIFIUTI	INT001	VIA DEI GIGLI	16	VENEZIA
6	NOTIFICATORE IMPIANTO NU.	NTF004	VIA DELLE ROSE	SNC	ANNONE VENETO
7	MARIO VERDI NOTIFICHE	FFFSS	VIA DELLE ROSE	35	VENEZIA
8	NUOVO IMPIANTO RICICLO	VEV1234567	VIA DEI CAMPI	15	VENEZIA

I passi per l'inserimento di un nuovo notificatore sono i seguenti:

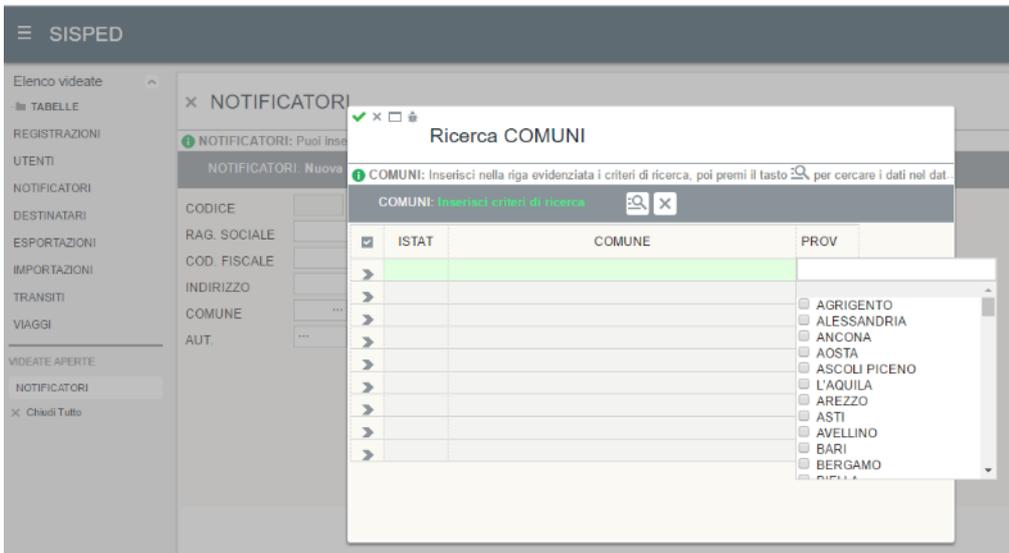
- Accesso al menù dei notificatori;
- Inserimento di un nuova riga con il tasto +;
- Inserimento dei dati del notificatore nella maschera di dettaglio: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero civico e CAP;



The screenshot shows the 'Nuova Riga' form in the SISPED application. The form is titled 'NOTIFICATORI: Nuova Riga' and contains several input fields for entering the data of a new notifier. The fields are:

- CODICE
- RAG. SOCIALE
- COD. FISCALE
- INDIRIZZO (with a separate field for NUMERO)
- COMUNE (with dropdown menus for PROV. and CAP)
- AUT. (with a dropdown menu)

- Scelta del comune dalla lista dei comuni con il tasto di ricerca ... ;



Il comune potrà essere selezionato dalla provincia di appartenenza scegliendo quest'ultima dal menù a tendina e quindi completando la ricerca con il tasto . Al termine la scelta va confermata con il tasto .

L'AC di spedizione di riferimento viene inserita direttamente dal sistema.

Al termine dell'inserimento dei dati, il notificatore va salvato con il tasto .

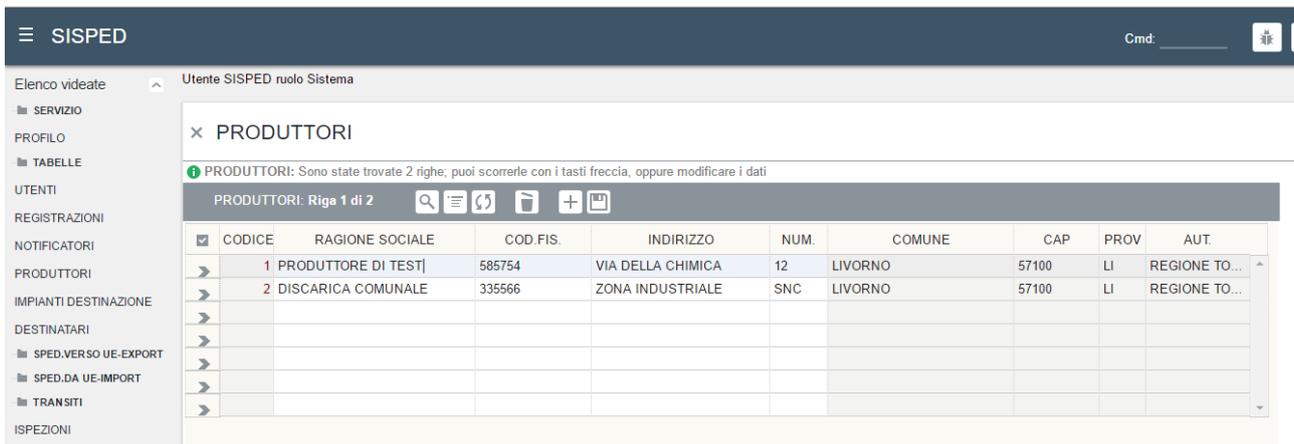
Eventuali cancellazioni, previa conferma, vanno effettuate con il tasto , mentre eventuali modifiche vanno effettuate inserendo direttamente i dati nella maschera di dettaglio del notificatore e salvando, al termine, con il tasto .

Le ricerche possono essere effettuate, come spiegato nelle funzionalità generali, andando in modalità di ricerca con il tasto , inserendo eventuali criteri di ricerca direttamente sui campi e estraendo i dati con il tasto trova . Il passaggio dalla modalità di visualizzazione a lista a quello a dettaglio si ottiene tramite i tasti e .

## Produttori

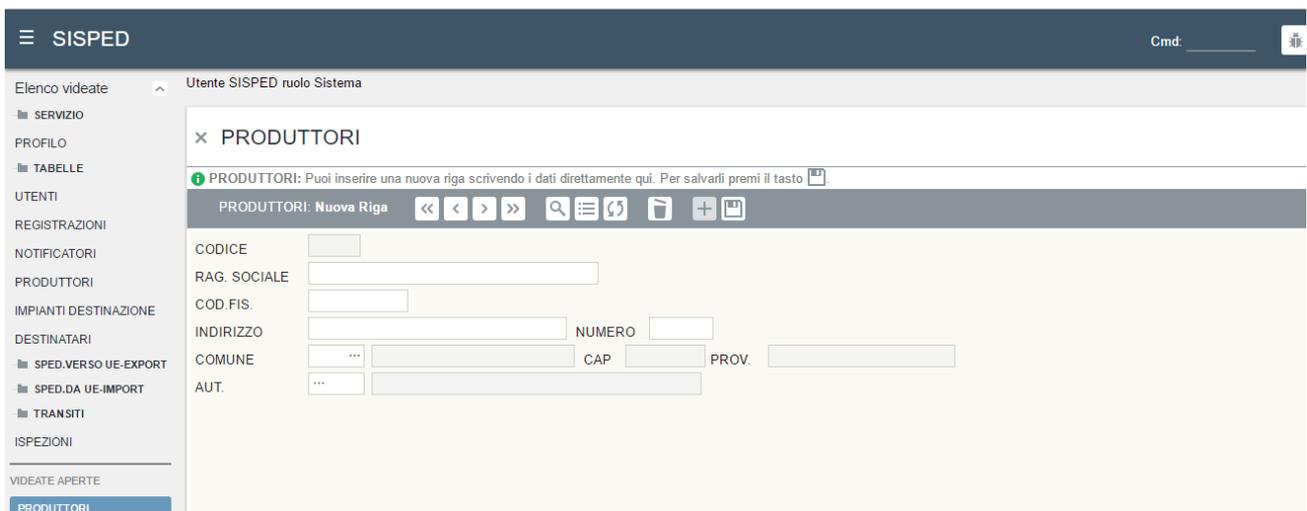
La tabella dei produttori contiene i dati anagrafici di tutti i produttori/detentori indicati nelle notifiche di esportazione o di spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea (UE).

I dati anagrafici dei produttori vengono inseriti dalle relative AC di spedizione contestualmente al rilascio dell'autorizzazione alla spedizione e alla registrazione della notifica nel Sistema, come vedremo successivamente, oppure indipendentemente da questa direttamente sulla form dei dati dei produttori.

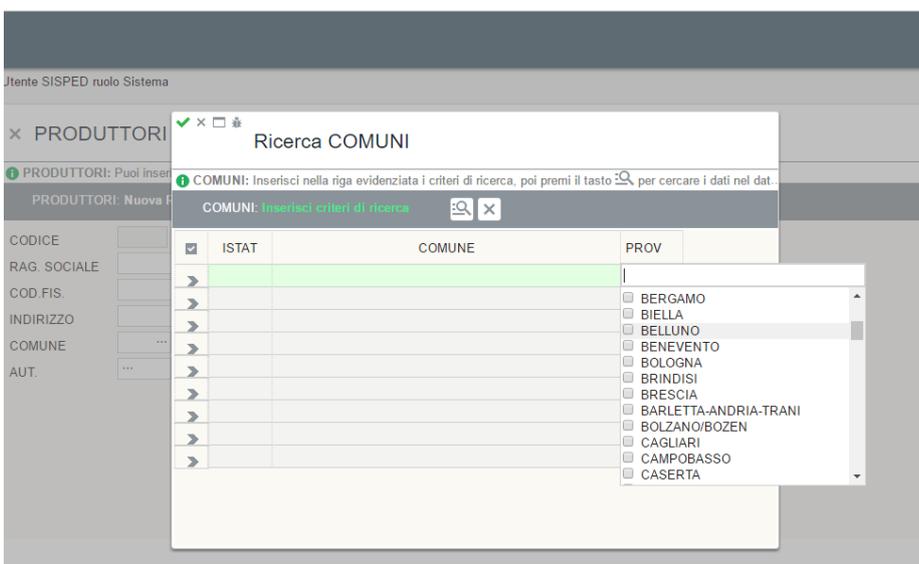


I passi per l'inserimento di un nuovo produttore sono i seguenti:

- Accesso al menù dei produttori;
- Inserimento di un nuova riga con il tasto +;
- Inserimento dei dati del produttore nella maschera di dettaglio: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero civico e CAP;



- Scelta del comune dalla lista dei comuni con il tasto di ricerca ...;



Il comune potrà essere selezionato dalla provincia di appartenenza scegliendo quest'ultima dal menù a tendina e quindi completando la ricerca con il tasto . Al termine la scelta va confermata con il tasto .

L'AC di spedizione di riferimento viene inserita direttamente dal sistema.

Al termine dell'inserimento dei dati, il produttore va salvato con il tasto .

Eventuali cancellazioni, previa conferma, vanno effettuate con il tasto , mentre eventuali modifiche vanno effettuate inserendo direttamente i dati nella maschera di dettaglio del produttore e salvando, al termine, con il tasto .

Le ricerche possono essere effettuate, come spiegato nelle funzionalità generali, andando in modalità di ricerca con il tasto , inserendo eventuali criteri di ricerca direttamente sui campi e estraendo i dati con il tasto trova . Il passaggio dalla modalità di visualizzazione a lista a quello a dettaglio si ottiene tramite i tasti  e .

## Impianti di destinazione

La tabella degli impianti di destinazione contiene i dati anagrafici di tutti gli impianti di destinazione per i quali le AC autorizzano le notifiche di importazione o di spedizione in entrata dal territorio dell'UE.

I dati anagrafici degli impianti di destinazione vengono inseriti dalle relative AC di destinazione contestualmente al rilascio dell'autorizzazione alla spedizione e alla registrazione della notifica nel Sistema, come vedremo successivamente, oppure indipendentemente da questa direttamente sulla form dei dati degli impianti di destinazione.



The screenshot shows the SISPED system interface. The top navigation bar includes the SISPED logo and the user profile 'Utente MARIO ROSSI ruolo MATTM'. The left sidebar contains a menu with categories like 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', 'NOTIFICATORI', 'IMPIANTI DESTINAZIONE', 'SPED. VERSO UE-EXPORT', 'SPED. DA UE-IMPORT', and 'TRANSITI'. The 'IMPIANTI DESTINAZIONE' menu item is highlighted. The main content area displays a table titled 'IMPIANTI DESTINAZIONE' with 2 rows. The table has columns for 'COD', 'Ragione sociale', 'codice fiscale', 'INDIRIZZO', 'NUM.', and 'COMUNE'. The first row shows '1 IMPIANTO LAZIO' with code 'LZZ' and address 'VIA DELLA CRUSCA' in 'ROMA'. The second row shows '2 IMPIANTO TOSCANA' with code 'TSC000' and address 'VIA DELLE NAVI' in 'CHIUSI'.

✓	COD	Ragione sociale	codice fiscale	INDIRIZZO	NUM.	COMUNE
>	1	IMPIANTO LAZIO	LZZ	VIA DELLA CRUSCA	15	ROMA
>	2	IMPIANTO TOSCANA	TSC000	VIA DELLE NAVI	21	CHIUSI
>						
>						
>						
>						
>						

I passi per l'inserimento di un nuovo impianto di destinazione sono i seguenti:

- Accesso al menù degli impianti di destinazione;

- Inserimento di un nuova riga con il tasto +;
- Inserimento dei dati dell'impianto di destinazione nella maschera di dettaglio: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero civico e CAP;

- Scelta del comune dalla lista dei comuni con il tasto di ricerca ...;

Il comune potrà essere selezionato dalla provincia di appartenenza scegliendo quest'ultima dal menù a tendina e quindi completando la ricerca con il tasto 🔍. Al termine la scelta va confermata con il tasto ✓.

L'AC di destinazione di riferimento viene inserita direttamente dal sistema.

Al termine dell'inserimento dei dati, l'impianto di destinazione va salvato con il tasto 💾.

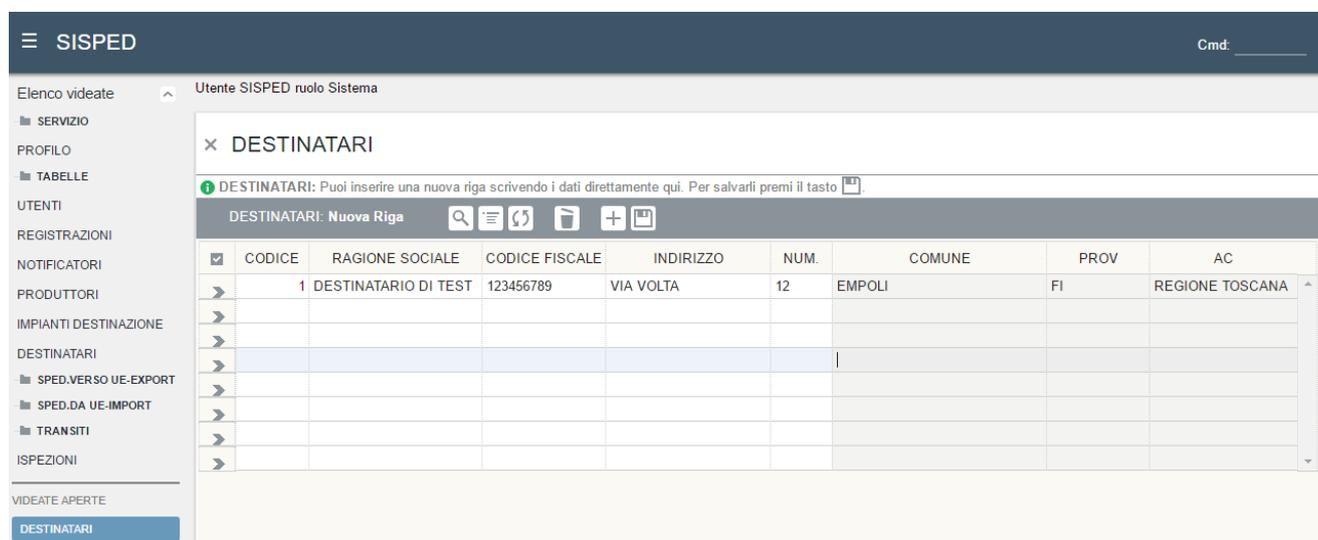
Eventuali cancellazioni, previa conferma, vanno effettuate con il tasto , mentre eventuali modifiche vanno effettuate inserendo direttamente i dati nella maschera di dettaglio dell'impianto di destinazione e salvando, al termine, con il tasto .

Le ricerche possono essere effettuate, come spiegato nelle funzionalità generali, andando in modalità di ricerca con il tasto , inserendo eventuali criteri di ricerca direttamente sui campi e estraendo i dati con il tasto trova . Il passaggio dalla modalità di visualizzazione a lista a quello a dettaglio si ottiene tramite i tasti  e .

## Destinatari

La tabella dei destinatari contiene i dati anagrafici di tutti i destinatari od importatori indicati nelle notifiche di importazione o di spedizione in entrata dal territorio dell'UE.

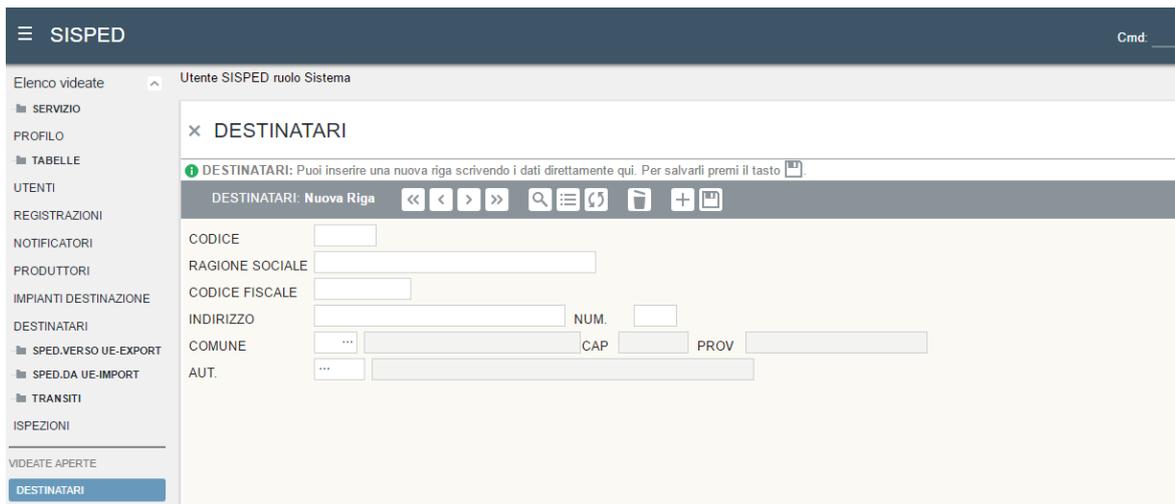
I dati anagrafici dei destinatari vengono inseriti dalle relative AC di destinazione contestualmente al rilascio dell'autorizzazione alla spedizione e alla registrazione della notifica nel Sistema, come vedremo successivamente, oppure indipendentemente da questa direttamente sulla form dei dati dei destinatari.



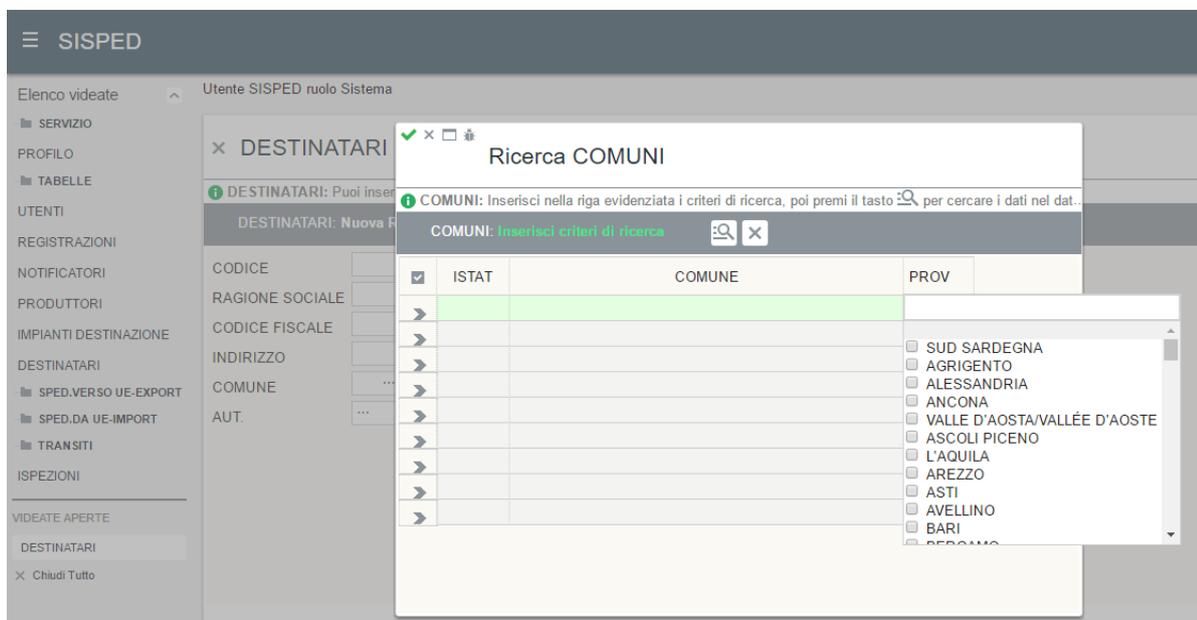
The screenshot shows the SISPED application interface. On the left is a navigation menu with categories like 'SERVIZIO', 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', 'NOTIFICATORI', 'PRODUTTORI', 'IMPIANTI DESTINAZIONE', 'DESTINATARI', 'SPED.VERSO UE-EXPORT', 'SPED.DA UE-IMPORT', 'TRANSITI', and 'ISPEZIONI'. The 'DESTINATARI' section is selected. The main area displays a table titled 'DESTINATARI' with a toolbar above it containing icons for search, list, refresh, delete, add, and save. The table has the following columns: CODICE, RAGIONE SOCIALE, CODICE FISCALE, INDIRIZZO, NUM., COMUNE, PROV, and AC. A single row is visible with the following data: CODICE: 1, RAGIONE SOCIALE: DESTINATARIO DI TEST, CODICE FISCALE: 123456789, INDIRIZZO: VIA VOLTA, NUM.: 12, COMUNE: EMPOLI, PROV: FI, AC: REGIONE TOSCANA.

I passi per l'inserimento di un nuovo destinatario sono i seguenti:

- Accesso al menù dei destinatari;
- Inserimento di un nuova riga con il tasto .
- Inserimento dei dati del destinatario/importatore nella maschera di dettaglio: ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero civico e CAP;



- Scelta del comune dalla lista dei comuni con il tasto di ricerca "...";



Il comune potrà essere selezionato dalla provincia di appartenenza scegliendo quest'ultima dal menù a tendina e quindi completando la ricerca con il tasto . Al termine la scelta va confermata con il tasto .

L'AC di destinazione di riferimento viene inserita direttamente dal sistema.

Al termine dell'inserimento dei dati, il destinatario va salvato con il tasto .

Eventuali cancellazioni, previa conferma, vanno effettuate con il tasto , mentre eventuali modifiche vanno effettuate inserendo direttamente i dati nella maschera di dettaglio dell'impianto di destinazione e salvando, al termine, con il tasto .

Le ricerche possono essere effettuate, come spiegato nelle funzionalità generali, andando in modalità di ricerca con il tasto , inserendo eventuali criteri di ricerca direttamente sui campi e estraendo i dati con il tasto trova . Il passaggio dalla modalità di visualizzazione a lista a quello a dettaglio si ottiene tramite i tasti e .

## Notifiche di esportazione o di spedizione in uscita verso il territorio dell'Unione europea

La tabella delle esportazioni/spedizioni in uscita verso il territorio dell'UE contiene i dati relativi alle notifiche inseriti dalle AC di spedizione contestualmente al processo di autorizzazione delle stesse.

La maschera delle notifiche di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio della UE è accessibile dal menù "Spedizioni verso UE – EXPORT sulla sinistra.

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	VIAGGI	QTA AUT.	NOTIFICATORE	AUTORITA'	NAZ. IMPORTATRICE	STATO
IT010000	02/04/2017	02/04/2018	5	100,00	NOTIFICATORE LAZIO	REGIONE LAZIO	GERMANIA	AUTORIZZATO
IT011000	01/02/2017	01/02/2018	3	20,00	ESPORTAZIONI TOSCANA	REGIONE TOS...		AUTORIZZATO

La parte superiore presenta un elenco dei dati delle notifiche di competenza della AC che le sta visualizzando

COD. Y	DESCRIZIONE
...	
...	
...	
...	
...	
...	
...	

La parte inferiore presenta l'elenco dei rifiuti che verranno spediti, secondo i codici previsti dal Regolamento (CE) n. 1013/2016.

Per inserire una notifica di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio della UE, la AC di spedizione effettua i seguenti passi:

- Accede al menù delle esportazioni;
- Inserisce una nuova riga con il tasto +;
- Inserisce i dati della notifica nella maschera di dettaglio;

Elenco videate Utente SISPED ruolo Sistema

SERVIZIO

PROFILO

TABELLE

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

PRODUTTORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

DESTINATARI

SPED.VERSO UE-EXPORT

NOTIFICHE

VIAGGI

ISPEZIONI

SPED.DA UE-IMPORT

TRANSITI

VIDEATE APERTE

× Sped.verso UE-Export

Sped.verso UE-Export: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qui. Per salvarli premi il tasto

Sped.verso UE-Export: Nuova Riga

NOTIFICA  DATA AUT.  DATA SCAD.  STATO

VIAGGI  QTA AUT.  DESTINAZIONE

NOTIFICATORE

PRODUTTORE

LUOGO DI PRODUZIONE

AC

DOCUMENTO 1A

OPERAZIONE

Viaggi

Ispezioni

Nella parte superiore vanno inseriti i seguenti dati:

- numero della notifica, così come indicato nel documento di notifica;
- Data di autorizzazione e scadenza;
- Stato 'autorizzato' della notifica
- Numero di viaggi e quantità autorizzata;
- Nazione importatrice/destinataria UE, eventualmente dall'elenco di nazioni proposto
- Dati del notificatore;

Il tasto di selezione del notificatore consente di ricercarlo nella tabella dei notificatori già inseriti nel SISPED.

ESPORTAZIONI

ESPORTAZIONI

NOTIFICA

VIAGGI

NOTIFICATORE

INDIRIZZO

COMUNE

AC

Documento 1 A

LISTA Y

LISTA CER

RICERCA NOTIFICATORI

NOTIFICATORI: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qui. Per salvarli premi il tasto

NOTIFICATORI: Nuova Riga

CODICE	RAGIONE SOCIALE	COD. FISC.	INDIRIZZO	NUM.	
5	INTERMEDIAZIONI RIFIUTI	INT001	VIA DEI GIGLI	16	VENEZIA
7	MARIO VERDI NOTIFICHE	FFFSS	VIA DELLE ROSE	35	VENEZIA
6	NOTIFICATORE IMPIANTO NUOVO	NTF004	VIA DELLE ROSE	SNC	ANNONE
8	NUOVO IMPIANTO RICICLO	VEV1234567	VIA DEI CAMPI	15	VENEZIA

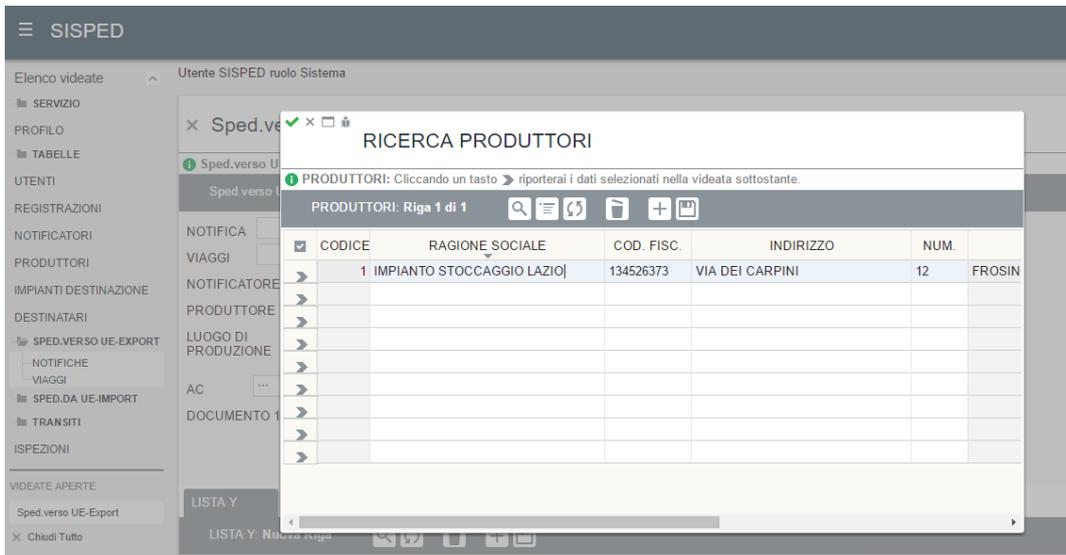
Il notificatore va selezionato nella lista e quindi la scelta va confermata con il tasto

E' comunque possibile inserire il notificatore, qualora non sia già presente nella banca dati di SISPED, direttamente nella maschera di ricerca dei notificatori, premendo il tasto .

La procedura di inserimento è analoga a quanto precedentemente descritto per l'inserimento del nuovo notificatore. Al termine, dopo aver salvato il nuovo soggetto, la scelta dello stesso nella notifica va confermata con il tasto ✓.

- dati del produttore dei rifiuti;

Il tasto di selezione del produttore ... consente di ricercarlo nella tabella dei produttori già inseriti nel SISPED.



Il produttore va selezionato nella lista e quindi la scelta va confermata con il tasto ✓

E' comunque possibile inserire il produttore, qualora non sia già presente nella banca dati di SISPED, direttamente nella maschera di ricerca dei produttori, premendo il tasto +.

La procedura di inserimento è analoga a quanto precedentemente descritto per l'inserimento del nuovo produttore. Al termine, dopo aver salvato il nuovo soggetto, la scelta dello stesso nella notifica va confermata con il tasto ✓.

- Luogo di produzione/partenza del carico di rifiuti
- Operazione di smaltimento/recupero
- L'AC competente di spedizione verrà inserita automaticamente dal sistema

La notifica andrà quindi salvata con il tasto [OK].

SISPED provvede a generare in automatico la tabella dei viaggi relativi alla notifica che dovrà essere compilata con i dati di dettaglio delle singole spedizioni, come indicato in seguito.

L'AC di spedizione carica, inoltre, il documento di notifica autorizzato nel campo 'DOCUMENTO 1/A' effettuando i seguenti passi:

- Preme il tasto ↕ per selezionare da una directory sul proprio computer il file del documento 1/A, ottenuto ad esempio da una scansione del documento;
- Conferma il file selezionato;



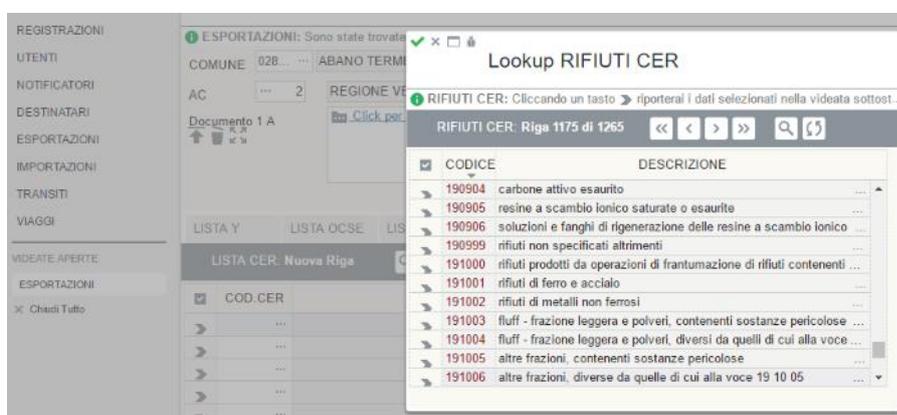
Il file verrà quindi caricato sul sistema SISPED. E' possibile visualizzare il contenuto del file caricato con il tasto . E' possibile, inoltre, cancellare il file caricato con il tasto vicino al campo 'DOCUMENTO 1/A'

Nella parte inferiore devono essere selezionati i rifiuti oggetto della spedizione indicati nella notifica secondo i codici indicati nel Regolamento (CE) n. 1013/2006: in particolare, sarà possibile indicare uno o più codici Y, uno o più codici OCSE, uno o più codici BASILEA e uno o più codici CER.

Ad esempio, nel caso dell'indicazione dei codici CER, il processo di completamento della form è il seguente:



- Posizionamento su una riga vuota della lista;
- Apertura della tabella dei codici CER tramite il tasto ;
- Ricerca e selezione del codice CER;



- Conferma del codice CER selezionato tramite il tasto ;
- Ripetizione della procedura per ciascun codice CER indicato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto ;

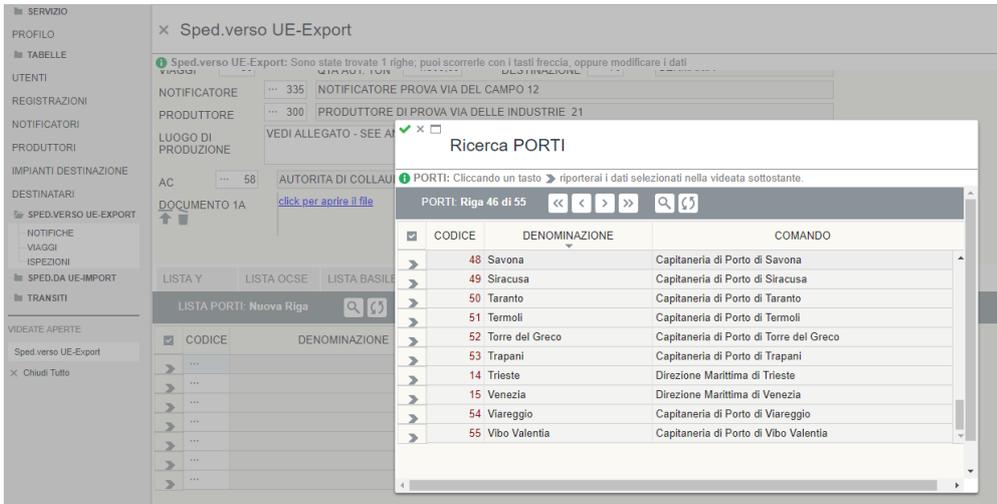
Qualora sia necessario cancellare un codice CER dalla lista dei CER della notifica è possibile utilizzare il tasto .

La stessa procedura può essere ripetuta per ciascuno dei differenti codici dei rifiuti indicati nella notifica.

Nella parte inferiore devono essere inoltre selezionati gli eventuali Porti interessati dalla spedizione indicati nella notifica. Il processo di completamento della form è il seguente:

- Posizionamento su una riga vuota della lista;

- Apertura della tabella dei porti tramite il tasto **...** ;
- Ricerca e selezione del porto;



- Conferma del porto selezionato tramite il tasto **✓**;
- Ripetizione della procedura per ciascun porto autorizzato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto **📄**;

Qualora sia necessario cancellare un porto dalla lista dei porti autorizzati è possibile utilizzare il tasto **🗑️**.

La 'lista allegati' permette l'inserimento di altri eventuali documenti ritenuti necessari.

### **Viaggi delle notifiche di esportazione/spedizione in uscita verso il territorio della UE**

La tabella dei viaggi viene creata in automatico dal Sistema al momento del salvataggio nel SISPED di ciascuna notifica autorizzata. La tabella contiene la lista dei singoli viaggi previsti con i relativi dati salienti.

Per accedere alla maschera dei viaggi il notificatore effettua i seguenti passi:

- Accede alla maschera delle notifiche;
- Seleziona la notifica di esportazione/spedizione in uscita di riferimento;
- Seleziona il tasto 'Viaggi' per caricare la maschera dei viaggi;

E' anche possibile accedere direttamente alla maschera dei viaggi e selezionare tramite i criteri di ricerca la notifica di cui si intende inserire i dati dei viaggi relativi.

SISPED Utente SISPED ruolo Sistema

Elenco videate

- SERVIZIO
- PROFILO
- TABELLE
- UTENTI
- REGISTRAZIONI
- NOTIFICATORI
- PRODUTTORI
- IMPIANTI DESTINAZIONE
- DESTINATARI
- SPED.VERSO UE-EXPORT
- NOTIFICHE VIAGGI
- SPED.DA UE-IMPORT
- TRANSITI
- ISPEZIONI
- VIDEATE APERTE
- Sped verso UE-Export
- VIAGGI
- Chiudi Tutto

VIAGGI

VIAGGI: Sono state trovate 5 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

VIAGGI: Riga 1 di 5

MODIFICHE: Riga 1 di 3

NOTIFICA IT010000

VIAGGIO	DATA PARTENZA	QTA IN PART.	TARGA	STATO	TRAGITTO
1	04/05/2017	25,12	AD123	COMPLETATO	
2	05/05/2017	25,00	aa	RIFIUTATO	
3	04/05/2016			ANNULLATO	
4	05/05/2017	26,12	AAAA	COMPLETATO	
5				INSERITO	

REGISTR.	DATA	STATO
03/05/2017	04/05/2017	COMPLETATO
03/05/2017	04/05/2017	ATTIVO
03/05/2017	04/05/2017	PIANIFICATO

1/B PROGR. 1/B SMALT/REC

Per l'inserimento dei dati dei viaggi, il notificatore effettua i seguenti passi

### Tre giorni prima della partenza del viaggio:

- Seleziona il viaggio che intende completare;
- Inserisce la data prevista di partenza;
- Assegna al viaggio lo stato 'pianicato' e lo salva con il tasto ;
- Carica nel sistema il documento di movimento da usare per la programmazione e l'avviso all'autorità di spedizione italiana con il tasto  vicino al campo '1/B PROGR.';

L'operazione può essere ripetuta più volte, cambiando lo stato del viaggio in 'ripianicato'

Se l'itinerario del viaggio prevede il passaggio per un porto, questo dovrà essere indicato nel pannello in basso a destra, che consente di selezionare il porto effettivo di attracco della nave tra quelli autorizzati

VIAGGI

VIAGGI: Sono state trovate 50 righe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure modificare i dati

VIAGGI: Riga 6 di 50

MODIFICHE: Riga 1 di 2

NOTIFICA IT005000

VIAGGIO	DATA PARTENZA	QTA PART. TON	TARGA	STATO	TRAGITTO
1	10/02/2017	20,00	AAA BBB	ATTIVO	
2	01/01/2000	0,00		ANNULLATO	
3	20/06/2017	25,12	CCC DDD	ATTIVO	
4	30/06/2017	24,00	GGG HHH	COMPLETATO	
5	01/08/2017	27,00	QQQ FFF	PIANIFICATO	
6	05/09/2017	18,00		PIANIFICATO	
7				INSERITO	
8				INSERITO	
9				INSERITO	

REGISTR.	DATA	STATO
05/12/2017	05/09/2017	PIANIFICATO
30/11/2017	01/09/2017	PIANIFICATO

PROGSITT 19

PORTI: Nuova Riga

CODICE	DENOMINAZIONE
11	Pescara
19	Brindisi

1/B PROGR. 1/B SMALT/REC

**Al momento della partenza del viaggio:**

- Seleziona il viaggio che intende completare;
- Inserisce la data effettiva di partenza;
- inserisce la quantità effettiva in partenza;
- inserisce la targa del primo mezzo utilizzato;
- Assegna al viaggio lo stato 'attivo' e lo salva con il tasto 

**Allo smaltimento/recupero del rifiuto:**

- Seleziona il viaggio che intende completare;
- Carica nel sistema il documento di movimento con indicato l'avvenuto smaltimento/recupero con il tasto  vicino al campo '1/B SMALT/REC';
- Assegna al viaggio lo stato 'completato' e lo salva con il tasto 

SISPED tiene traccia di tutte le modifiche effettuate ai viaggi nella tabella delle modifiche a destra, con le relative date di modifica dello stato del viaggio stesso.

E' anche possibile cambiare lo stato del viaggio in 'annullato' qualora il viaggio non sia stato effettuato e quindi il documento di movimento venga restituito alla AC di spedizione, oppure in 'rifiutato' qualora la spedizione sia stata rifiutata dall'impianto di destinazione.

## Notifiche di importazione o di spedizione in entrata dal territorio della UE

La tabella delle importazioni/ spedizioni in entrata dal territorio della UE contiene i dati relativi alle notifiche inseriti dalle AC di destinazione contestualmente al processo di autorizzazione delle stesse.

La maschera delle notifiche di importazione/spedizione in entrata dal territorio della UE è accessibile dal menù 'Spedizioni da UE/ IMPORT' sulla sinistra.

NOTIFICA	Data autorizzazione	Data scadenza	VIAGGI	QTA AUT	DESTINATARIO	AUTORITA'	NAZIONE IMPORTATRICE	STATO
DE010000	01/01/2016	01/01/2017	5	20.00	IMPIANTO LAZIO	REGIONE LAZIO	AUSTRIA	AUTORIZZATC
DE011000	01/02/2017	01/02/2018	5	50.00	IMPIANTO TOSCANA	REGIONE TOSCANA	BELGIO	AUTORIZZATC

La parte superiore presenta un elenco dei dati delle notifiche di competenza della AC che le sta visualizzando.

COD Y	DESCRIZIONE
-------	-------------

La parte inferiore presenta l'elenco dei rifiuti che verranno ricevuti, secondo i codici previsti dal Regolamento (CE) n. 1013/2006.

Per inserire una notifica di importazione/spedizione in entrata dal territorio della UE, la AC di destinazione effettua i seguenti passi:

- Accede al menù delle importazioni;

- Inserisce una nuova riga con il tasto +;
- Inserisce i dati della notifica autorizzata nella maschera di dettaglio;

The screenshot shows the SISPED web application interface. The top header displays 'SISPED' and 'Cmd:'. The left sidebar contains a menu with categories: Elenco videate, SERVIZIO, PROFILO, TABELLE, UTENTI, REGISTRAZIONI, NOTIFICATORI, PRODUTTORI, IMPIANTI DESTINAZIONE, DESTINATARI, SPED.VERSO UE-EXPORT, and SPED.DA UE-IMPORT. The main content area is titled 'Sped.da UE-Import' and features a toolbar with navigation and action icons. Below the toolbar, the form includes the following fields and controls:

- NOTIFICA: text input field
- DATA AUT.: date picker
- DATA SCAD.: date picker
- STATO: dropdown menu
- VIAGGI: text input field
- QTA AUT.: text input field
- PROVENIENZA: dropdown menu
- IMP DESTIN.: dropdown menu with ellipsis
- DESTINATARIO: dropdown menu with ellipsis
- LUOGO DI SMALTIMENTO RECUPERO: large text area
- AC: dropdown menu with ellipsis
- DOCUMENTO 1A: text input field
- OPERAZIONE: dropdown menu
- Buttons: 'Viaggi' and 'Ispezioni'

Nella parte superiore vanno inseriti i seguenti dati:

- Numero della notifica, così come indicato nel documento 1/A;
- Data di autorizzazione e scadenza;
- Stato 'Autorizzato' della notifica
- Numero di viaggi e quantità autorizzata;
- Nazione importatrice/di provenienza UE;
- Impianto di destinazione;
- Importatore/Destinatario

I tasti di selezione dell'impianto di destinazione ... e del destinatario/importatore consentono di selezionarli dalle rispettive tabelle degli impianti di destinazione e dei destinatari già inseriti nel SISPED.

CODICE	RAGIONE SOCIALE	COMUNE	PROV	AC
1	IMPIANTO LAZIO	ROMA	RM	REGIONE LAZIO
2	IMPIANTO TOSCANA	CHIUSI	SI	REGIONE TOSCANA

E' comunque possibile inserire l'impianto di destinazione e l'importatore/destinatario, qualora non siano già presenti nella banca dati di SISPED, direttamente nelle rispettive maschere di ricerca, premendo il tasto +.

La procedura di inserimento è analoga a quanto precedentemente descritto per l'inserimento del nuovo notificatore o produttore. Al termine, dopo aver salvato il nuovo soggetto, la scelta dello stesso nella notifica considerata va confermata con il tasto ✓.

- Luogo di smaltimento/recupero
- Operazione di smaltimento/recupero
- L'autorità viene inserita direttamente dal sistema

La notifica andrà quindi salvata con il tasto [OK].

SISPED provvede a generare in automatico la tabella dei viaggi relativi alla notifica che dovrà essere compilata con i dati di dettaglio delle singole spedizioni, come indicato in seguito.

L'AC di destinazione carica, inoltre, il documento di notifica autorizzato nel campo 'DOCUMENTO 1/A' effettuando i seguenti passi:

- o Preme il tasto [↑] per selezionare da una directory sul proprio computer il file del documento 1/A, ottenuto ad esempio da una scansione del documento;
- o Conferma il file selezionato;



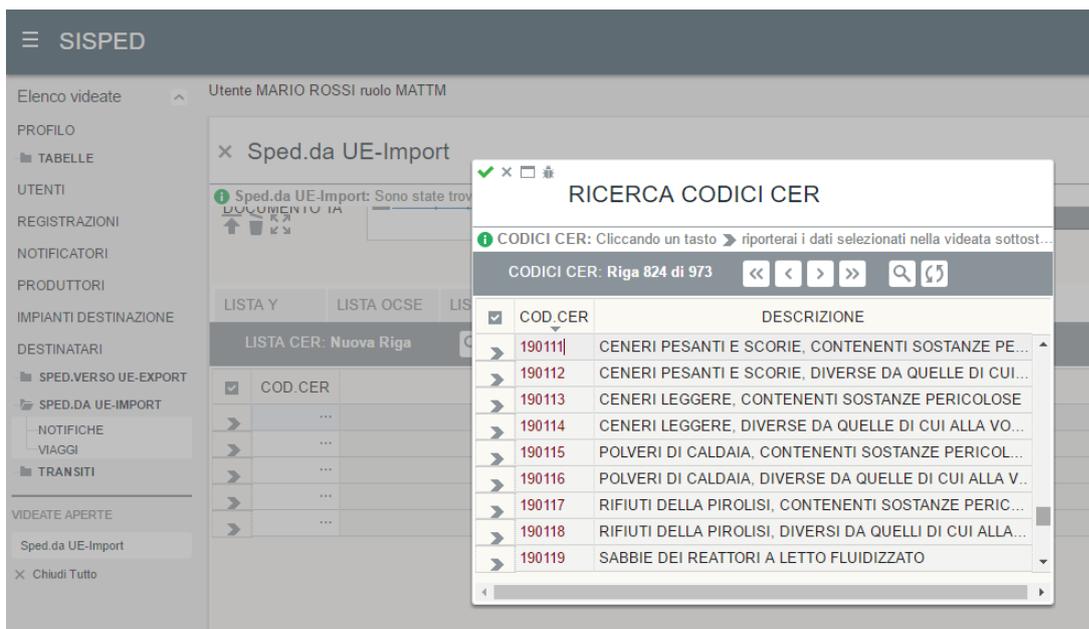
Il file verrà quindi caricato sul sistema SISPED. E' possibile visualizzare il contenuto del file caricato con il tasto [↗]. E' possibile, inoltre, cancellare il file caricato con il tasto [X] vicino al campo 'DOCUMENTO 1/A'.

Nella parte inferiore devono essere selezionati i rifiuti oggetto della spedizione indicati nella notifica secondo i codici indicati nel Regolamento (CE) n. 1013/2006: in particolare, sarà possibile indicare uno o più codici Y, uno o più codici OCSE, uno o più codici BASILEA e uno o più codici CER.

Ad esempio, nel caso dell'indicazione dei codici CER, il processo di completamento della form è il seguente:



- Posizionamento su una riga vuota della lista;
- Apertura della tabella dei codici CER tramite il tasto "...";
- Ricerca e selezione del codice CER;



- Conferma del codice CER selezionato tramite il tasto ✓;
- Ripetizione della procedura per ciascun codice CER indicato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto [💾];

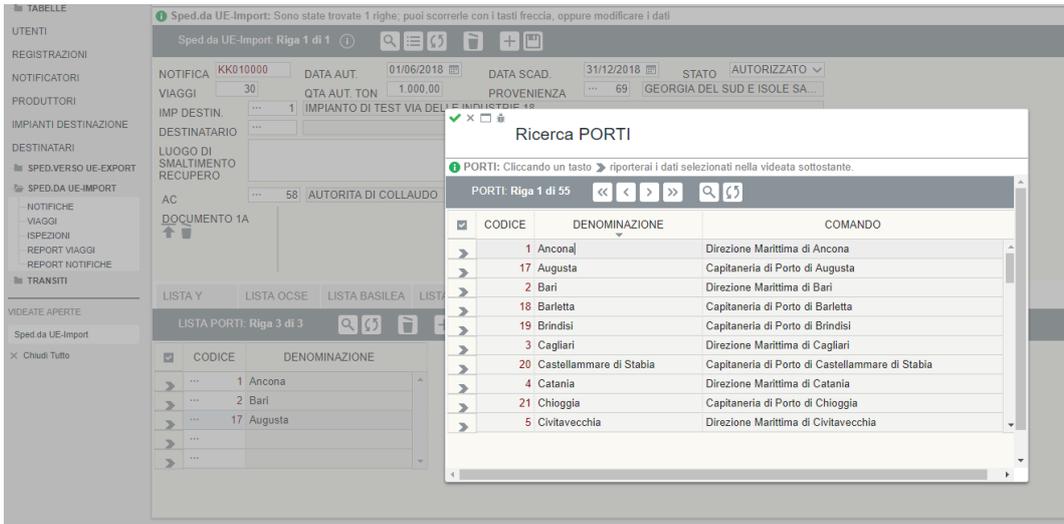
Qualora sia necessario cancellare un codice CER dalla lista dei CER della notifica è possibile utilizzare il tasto [🗑️].

La stessa procedura può essere ripetuta per ciascuno dei differenti codici dei rifiuti indicati nella notifica.

Nella parte inferiore devono essere inoltre selezionati gli eventuali Porti interessati dalla spedizione indicati nella notifica. Il processo di completamento della form è il seguente:

- Posizionamento su una riga vuota della lista;

- Apertura della tabella dei porti tramite il tasto  ;
- Ricerca e selezione del porto;



- Conferma del porto selezionato tramite il tasto  ;
- Ripetizione della procedura per ciascun porto autorizzato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto  ;

Qualora sia necessario cancellare un porto dalla lista dei porti autorizzati è possibile utilizzare il tasto .

La 'lista allegati' permette l'inserimento di altri eventuali allegati ritenuti necessari.

## Viaggi delle notifiche di importazione/spedizione in entrata dal territorio della UE

SISPED provvede a generare in automatico le tabelle dei viaggi, con i relativi dati salienti, riguardanti la notifica autorizzata. In tali tabelle l'impianto di destinazione dovrà caricare i dati relativi alla conferma di ricevimento dei rifiuti (casella 18 del documento 1/B) e all'avvenuto recupero o smaltimento non intermedio dei rifiuti (casella 19 del documento 1/B) ai sensi dell'art. 16 (d) (e) del Regolamento (CE) n.1013/2006.

Per accedere alla maschera dei viaggi, l'impianto di destinazione effettua i seguenti passi:

- Accede alla maschera delle notifiche;
- Seleziona la notifica di importazione/spedizione in entrata dal territorio UE di riferimento;
- Seleziona il tasto 'Viaggi' per caricare la maschera dei viaggi;

E' anche possibile accedere direttamente alla maschera dei viaggi e selezionare tramite i criteri di ricerca la notifica di cui si intende inserire i dati dei viaggi relativi.

SISPED Utente MARIO ROSSI ruolo MATTM

Elenco videate

PROFILO

TABELLE

UTENTI

REGISTRAZIONI

NOTIFICATORI

PRODUTTORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

DESTINATARI

SPED.VERSO UE-EXPORT

SPED.DA UE-IMPORT

NOTIFICHE VIAGGI

TRANSITI

VIDEATE APERTE

VIAGGI

Sped.da UE-Import

X Chiudi Tutto

× VIAGGI

VIAGGI: Sono state trovate 5 righe; puoi scorrele con i tasti freccia, oppure modificare i dati

VIAGGI: Riga 1 di 5

MODIFICHE: Riga 1 di 2

NOTIFICA DE010000

VIAGGIO	DATA ARRIVO	QTA IN ARRIVO	TARGA	STATO	TRAGITTO
1	17/05/2017	25,00	AA123	COMPLE...	
2				INSERITO	
3				INSERITO	
4				INSERITO	
5				INSERITO	

REGISTR.	DATA	STATO
03/05/2017	17/05/2017	COMPLETATO
03/05/2017	03/05/2017	ACCETTATO

1/B RIC.

1/B SMALT/REC

### Entro tre giorni dal ricevimento del rifiuto:

- Seleziona il viaggio che intende completare;
- Inserisce la data di ricevimento dei rifiuti;
- Inserisce la quantità di rifiuti ricevuta;
- La data di inserimento viene registrata automaticamente dal sistema;
- Indica l'eventuale porto di attracco della nave selezionandolo dalla lista dei porti autorizzati, nel pannello in basso a destra

PRODUTTORI

IMPIANTI DESTINAZIONE

DESTINATARI

SPED.VERSO UE-EXPORT

SPED.DA UE-IMPORT

NOTIFICHE VIAGGI

ISPEZIONI

REPORT VIAGGI

REPORT NOTIFICHE

TRANSITI

VIDEATE APERTE

Sped.da UE-Import

VIAGGI

X Chiudi Tutto

VIAGGIO	DATA ARRIVO	QTA ARR. TON	TARGA	STATO	TRAGITTO
1	27/07/2018	21,00		ACCETT...	
2				INSERITO	
3				INSERITO	
4				INSERITO	
5				INSERITO	
6				INSERITO	
7				INSERITO	
8				INSERITO	
9				INSERITO	

27/07/2018

27/07/2018

ACCETTATO

PORTI: Riga 1 di 1

CODICE	DENOMINAZIONE
1 Ancona	Ancona
2 Bari	
17 Augusta	

1/B RIC.

1/B SMALT/REC

- carica nel sistema, con il tasto  vicino al campo '1/B Ric.', il documento di movimento avente la casella 18 relativa alla conferma di ricevimento dei rifiuti debitamente compilata.
- Assegna al viaggio lo stato 'Accettato' e lo salva con il tasto ;

**Entro trenta giorni dal completamento dell'operazione di recupero o di smaltimento non intermedio:**

- carica nel sistema, con il tasto  vicino al campo '1/BSmalt/Rec, il documento di movimento avente la casella 19 relativa alla di avvenuto recupero o smaltimento non intermedio dei rifiuti debitamente compilata.
- Assegna al viaggio lo stato 'Completato' e lo salva con il tasto .

SISPED tiene traccia di tutte le modifiche effettuate ai viaggi nella tabella delle modifiche a destra, con le relative date di modifica dello stato del viaggio stesso.

E' anche possibile cambiare lo stato del viaggio in 'annullato' qualora il viaggio non sia stato effettuato e quindi il documento di movimento venga restituito alla AC di spedizione, oppure in 'rifiutato' qualora la spedizione sia stata rifiutata dall'impianto di destinazione.

## Notifiche di transito nel territorio nazionale

La tabella dei transiti nel territorio nazionale contiene i dati relativi alle notifiche inserite dalla AC di transito contestualmente al processo di autorizzazione delle stesse.

La maschera delle notifiche di transito nel territorio nazionale è accessibile dal menù 'Transiti' sulla sinistra.

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	VIAGGI	QTA AUT TON	PROVENIENZA	DESTINAZIONE	STATO	ENTR. USC. UE TRANSHIPMENT
JM20170...	30/11/2017	05/09/2018	36	1.300,00	GIAMAICA	ISRAELE	AUTORIZZATO	<input checked="" type="checkbox"/>
JOJBC1701	01/07/2017	30/06/2018	133	2.000,00	GIORDANIA	FRANCIA	AUTORIZZATO	<input type="checkbox"/>

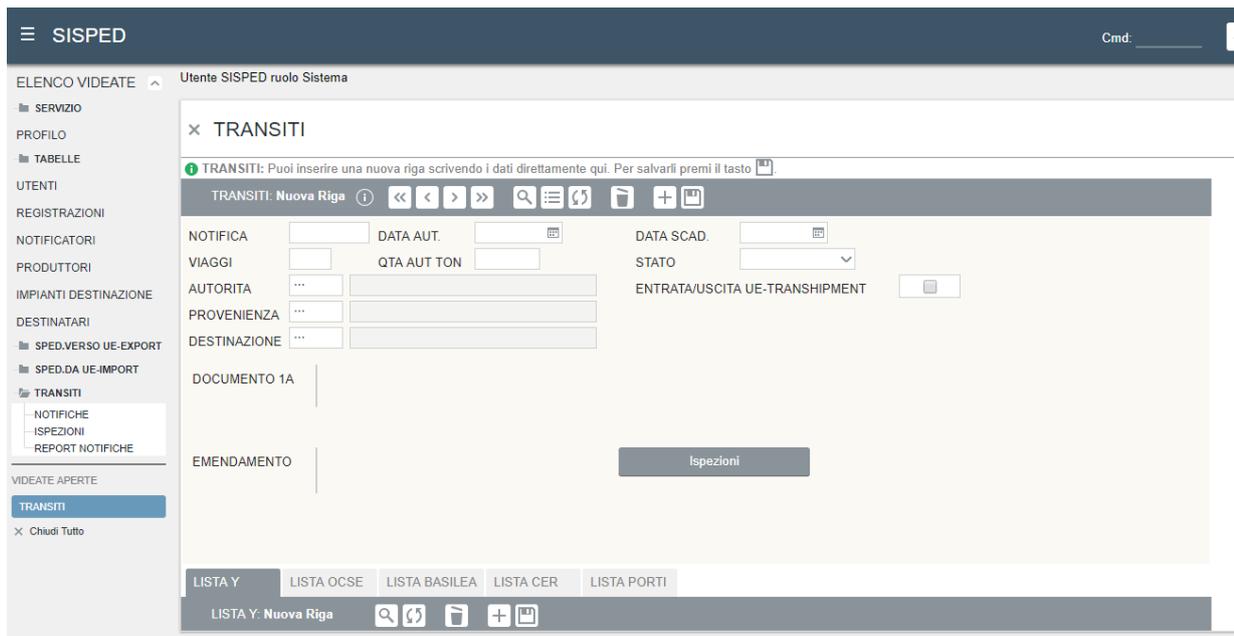
La parte superiore presenta un elenco dei dati delle notifiche di transito

NUMERO Y	DESCRIZIONE
...	
...	
...	
...	
...	

La parte inferiore presenta l'elenco dei rifiuti oggetto della spedizione, secondo i codici previsti dal Regolamento (CE) n. 1013/2006.

Per inserire una notifica di transito nel territorio nazionale, la AC di transito effettua i seguenti passi:

- Accede al menù dei transiti;
- Inserisce una nuova riga con il tasto +;
- Inserisce i dati della notifica autorizzata nella maschera di dettaglio;



Nella parte superiore vanno inseriti i seguenti dati:

- Numero della notifica, così come indicato nel documento 1/A;
- Data di autorizzazione e scadenza;
- Numero di viaggi e quantità autorizzata;
- Stato 'Autorizzato' della notifica
- Flag entrata/uscitaUE-Transhipment
- Nazione importatrice/di provenienza UE
- Nazione esportatrice/di destinazione UE
- L'autorità viene inserita direttamente dal sistema

La notifica andrà quindi salvata con il tasto .

L'AC di transito carica, inoltre, il documento di notifica autorizzato nel campo 'DOCUMENTO 1/A' effettuando i seguenti passi:

- o Preme il tasto  per selezionare da una directory sul proprio computer il file del documento 1/A, ottenuto ad esempio da una scansione del documento;
- o Conferma il file selezionato;

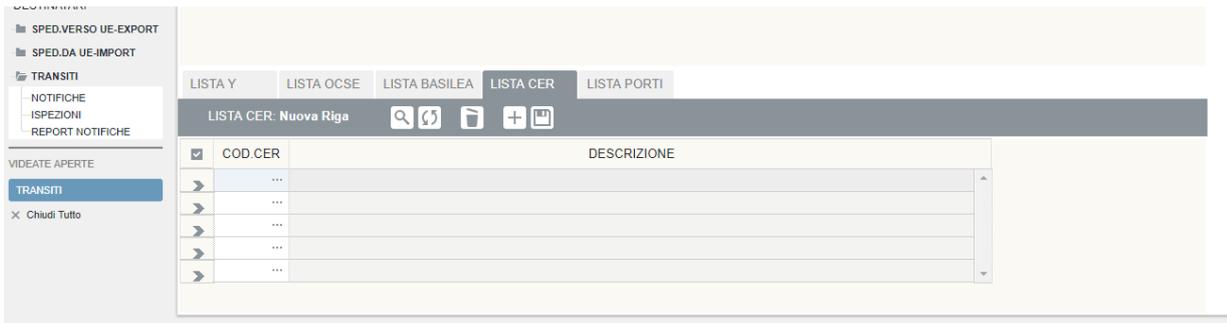


Il file verrà quindi caricato sul sistema SISPED. E' possibile visualizzare il contenuto del file caricato con il tasto . E' possibile, inoltre, cancellare il file caricato con il tasto vicino al campo 'DOCUMENTO 1/A'.

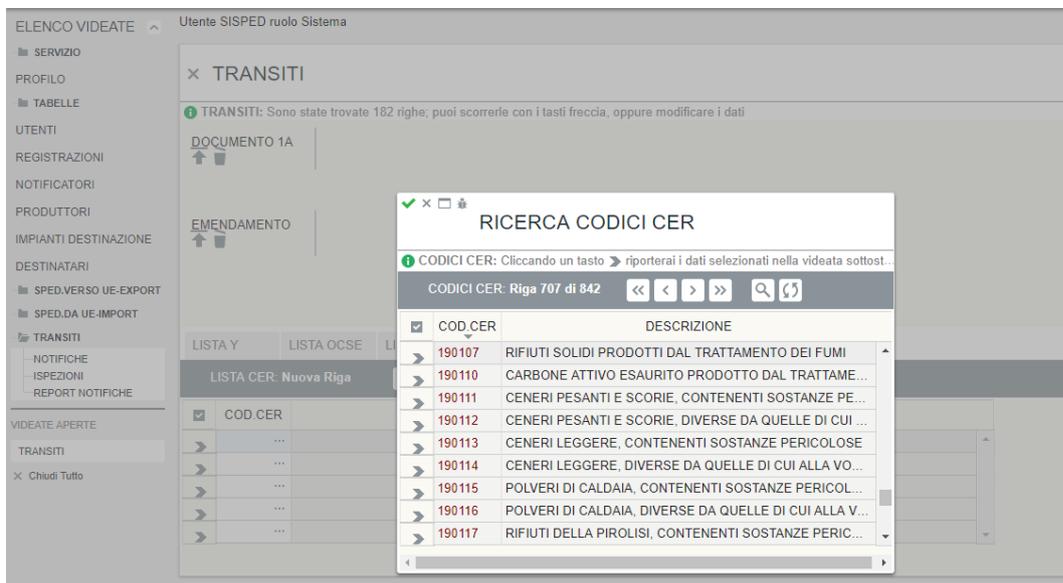
In maniera analoga è possibile caricare un emendamento all'autorizzazione nel campo corrispondente

Nella parte inferiore devono essere selezionati i rifiuti oggetto della spedizione indicati nella notifica secondo i codici indicati nel Regolamento (CE) n. 1013/2006: in particolare, sarà possibile indicare uno o più codici Y, uno o più codici OCSE, uno o più codici BASILEA e uno o più codici CER.

Ad esempio, nel caso dell'indicazione dei codici CER, il processo di completamento della form è il seguente:



- Posizionamento su una riga vuota della lista;
- Apertura della tabella dei codici CER tramite il tasto ;
- Ricerca e selezione del codice CER;

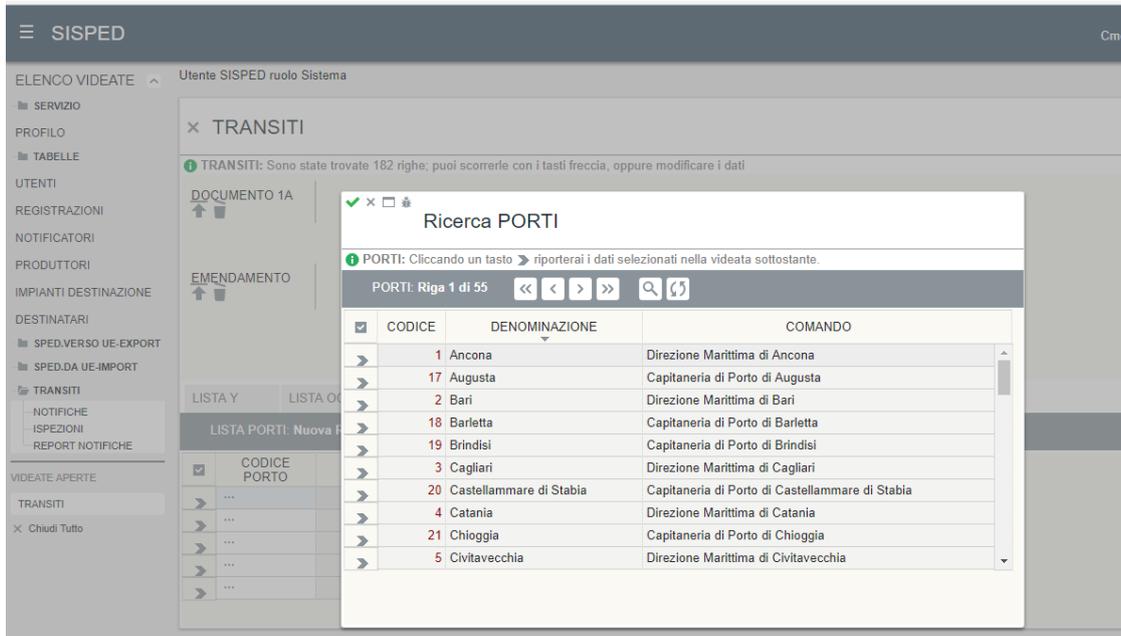


- Conferma del codice CER selezionato tramite il tasto ;
- Ripetizione della procedura per ciascun codice CER indicato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto ;

Qualora sia necessario cancellare un codice CER dalla lista dei CER della notifica è possibile utilizzare il tasto .

La stessa procedura può essere ripetuta per ciascuno dei differenti codici dei rifiuti indicati nella notifica. Nella parte inferiore devono essere inoltre selezionati gli eventuali Porti interessati dalla spedizione indicati nella notifica. Il processo di completamento della form è il seguente

- Posizionamento su una riga vuota della lista;
- Apertura della tabella dei porti tramite il tasto  ;
- Ricerca e selezione del porto;



The screenshot shows the SISPED application interface. A modal window titled "Ricerca PORTI" is open, displaying a table of authorized ports. The table has three columns: "CODICE", "DENOMINAZIONE", and "COMANDO". The rows are numbered 1 through 5, corresponding to the ports listed in the table below.

CODICE	DENOMINAZIONE	COMANDO
1	Ancona	Direzione Marittima di Ancona
17	Augusta	Capitaneria di Porto di Augusta
2	Bari	Direzione Marittima di Bari
18	Barletta	Capitaneria di Porto di Barletta
19	Brindisi	Capitaneria di Porto di Brindisi
3	Cagliari	Direzione Marittima di Cagliari
20	Castellammare di Stabia	Capitaneria di Porto di Castellammare di Stabia
4	Catania	Direzione Marittima di Catania
21	Chioggia	Capitaneria di Porto di Chioggia
5	Civitavecchia	Direzione Marittima di Civitavecchia

- Conferma del porto selezionato tramite il tasto ;
- Ripetizione della procedura per ciascun porto autorizzato nella notifica;
- Salvataggio della lista con il tasto ;

Qualora sia necessario cancellare un porto dalla lista dei porti autorizzati è possibile utilizzare il tasto .

## Registrazione delle ispezioni per le spedizioni verso la UE/Esportazioni

SISPED consente agli utenti degli OC di pianificare le ispezioni per le spedizioni verso la UE/Esportazioni e di registrarne l'esito. La maschera delle ispezioni è accessibile solo agli OC, che provvedono a fornire alcuni elementi informativi per ciascuna ispezione effettuata. L'accesso e la modifica dei dati di ogni singola ispezione è facoltà esclusiva dell'utente che l'ha inserita, mentre i superutenti OC possono accedere e visualizzare tutte le ispezioni degli utenti appartenenti al proprio Organo.

L'utente di un OC provvede alla registrazione di una ispezione effettuando i seguenti passi:

- Accede alla maschera delle ispezioni tramite il menù a sinistra;
- Inserisce una nuova ispezione con il tasto +;

- Indica la notifica di riferimento riportandone il numero del documento 1/A, oppure selezionandola tramite il tasto ... tra quelle registrate nell'archivio di SISPED; utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	DESTINAZIONE	NOTIFICATORE	PRODUTTORE

- Indica il notificatore, se del caso, o lo seleziona tramite il tasto tra quelli registrati nell'archivio di SISPED utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

- Indica il produttore, se del caso, o lo seleziona tramite il tasto "...", tra quelli registrati nell'archivio di SISPED utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

- Inserisce la data dell'ispezione e seleziona il tipo di ispezione nel menù a tendina tra 'stabilimenti, imprese, intermediari e commercianti collegati alle spedizioni' o 'spedizioni di rifiuti'
- Marca la presunta illegalità, ovvero l'illegalità accertata e la tipologia di illegalità, secondo quanto indicato nel regolamento (CE) n.1013/2006, ossia 'senza notifica', 'senza autorizzazione', 'con autorizzazione falsa', 'in modo non specificato nella notifica', 'recupero o smaltimento non indicato nella normativa' oppure 'altro'
- Indica lo stato dell'ispezione scegliendo tra 'chiusa' o 'accertamenti successivi', ed eventualmente indica la chiusura dell'ispezione.
- Il sistema registra automaticamente l'utente che ha effettuato l'ispezione

Elenchiamo di seguito alcuni esempi di registrazione

**Ispezione che non evidenzia alcun tipo di illegalità:** deve essere registrata solo la data, il tipo di ispezione il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, stato 'chiusa' e data di chiusura.

**Ispezione che si conclude con un accertamento amministrativo:** oltre ai dati precedenti deve essere indicato lo stato di ‘presunta illegalità’, e se del caso, l’illegalità e la tipologia

**Ispezione che dà seguito ad ulteriori attività, ad esempio procedimenti giudiziari:** deve essere registrata la data, il tipo di ispezione, il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, la presunta illegalità e stato ‘accertamenti successivi’. In questo caso, essendo necessario attendere le decisioni dell’Autorità giudiziaria la conferma dell’illegalità sarà successiva; al termine dell’iter giudiziario dovrà essere cambiato lo stato in ‘chiusa’, registrata la data di chiusura e eventualmente confermata l’illegalità.

SISPED provvede automaticamente alla preparazione della reportistica in base a quanto indicato nell’allegato IX del Regolamento (CE) n. 1013/2006, ossia consuntiva le date, le tipologie di ispezioni e le presunte illegalità. Inoltre consuntiva quanto necessario per la compilazione della tabella 5 del relativo allegato, ossia le illegalità accertate e le tipologie. I report prodotti potranno quindi integrati con i dati relativi alle ispezioni effettuate in autonomia dalle AC.

## Registrazione delle ispezioni per le spedizioni dalla UE/Importazioni

SISPED consente agli utenti degli OC di pianificare le ispezioni per le spedizioni dalla UE/Importazioni e di registrarne l’esito. La maschera delle ispezioni è accessibile solo agli OC, che provvedono a fornire alcuni elementi informativi per ciascuna ispezione effettuata. L’accesso e la modifica dei dati di ogni singola ispezione è facoltà esclusiva dell’utente che l’ha inserita, mentre i superutenti OC possono accedere e visualizzare tutte le ispezioni degli utenti appartenenti al proprio Organo.

L’utente di un OC provvede alla registrazione di una ispezione effettuando i seguenti passi:

- Accede alla maschera delle ispezioni tramite il menù a sinistra;
- Inserisce una nuova ispezione con il tasto +;

The screenshot shows the SISPED application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Elenco videate, SERVIZIO, PROFILO, TABELLE, UTENTI, REGISTRAZIONI, NOTIFICATORI, PRODUTTORI, IMPIANTI DESTINAZIONE, DESTINATARI, SPED. VERSO UE-EXPORT, SPED. DA UE-IMPORT, NOTIFICHE, VIAGGI, ISPEZIONI, and TRANSITI. The main content area is titled 'ISPEZIONI' and contains a form for creating a new inspection. The form fields include: CODICE, NOTIFICA (with a search icon), IMPIANTO, DESTINATARIO, DATA ISP., TIPO ISPEZIONE (dropdown), PRESUNTA ILL. (checkbox), ILLEGALITA (checkbox), TIPO ILL. (dropdown), STATO (dropdown), DATA CHIUSURA (calendar icon), and UTENTE. Above the form is a toolbar with navigation and action icons. A message at the top of the form reads: 'ISPEZIONI: Puoi inserire una nuova riga scrivendo i dati direttamente qui. Per salvarli premi il tasto [save icon]'.

- Indica la notifica di riferimento riportandone il numero del documento 1/A, oppure selezionandola tramite il tasto ... tra quelle registrate nell’archivio di SISPED; utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

RICERCA NOTIFICHE

NOTIFICHE: Inserisci nella riga evidenziata i criteri di ricerca, poi premi il tasto per cercare i dati nel database.

NOTIFICHE:

<input checked="" type="checkbox"/>	NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	PROVENIENZA	IMPIANTO	DESTINATARIO

- Indica l'impianto di destinazione, se del caso, o lo seleziona tramite il tasto tra quelli registrati nell'archivio di SISPED utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

RICERCA IMPIANTI DESTINAZIONE

IMPIANTI DESTINAZIONE: Cliccando un tasto riporterai i dati selezionati nella videata sottostante.

IMPIANTI DESTINAZIONE: Riga 1 di 2

<input checked="" type="checkbox"/>	CODICE	RAGIONE SOCIALE	COMUNE	PROV	AC
	1	IMPIANTO LAZIO	ROMA	RM	REGIONE LAZIO
	2	IMPIANTO TOSCANA	CHIUSI	SI	REGIONE TOSCANA

- Indica il destinatario/intermediario, se del caso, o lo seleziona tramite il tasto , tra quelli registrati nell'archivio di SISPED utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

RICERCA DESTINATARI

DESTINATARI: Cliccando un tasto riporterai i dati selezionati nella videata sottostante.

DESTINATARI: Riga 1 di 1

<input checked="" type="checkbox"/>	CODICE	RAGIONE SOCIALE	COMUNE	PROV	AC
	1	INTERMEDIARIO TOSCANA	FIRENZE	FI	REGIONE TOSCANA

- Inserisce la data dell'ispezione e seleziona il tipo di ispezione nel menù a tendina tra 'stabilimenti, imprese, intermediari e commercianti collegati alle spedizioni' o 'spedizioni di rifiuti'

- Marca la presunta illegalità, ovvero l'illegalità accertata e la tipologia di illegalità, secondo quanto indicato nel regolamento (CE) n.1013/2006, ossia 'senza notifica', 'senza autorizzazione', 'con autorizzazione falsa', 'in modo non specificato nella notifica', 'recupero o smaltimento non indicato nella normativa' oppure 'altro'
- Indica lo stato dell'ispezione scegliendo tra 'chiusa' o 'accertamenti successivi', ed eventualmente indica la chiusura dell'ispezione.
- Il sistema registra automaticamente l'utente che ha effettuato l'ispezione

Elenchiamo di seguito alcuni esempi di registrazione

**Ispezione che non evidenzia alcun tipo di illegalità:** deve essere registrata solo la data, il tipo di ispezione il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, stato 'chiusa' e data di chiusura.

**Ispezione che si conclude con un accertamento amministrativo:** oltre ai dati precedenti deve essere indicato lo stato di 'presunta illegalità', e se del caso, l'illegalità e la tipologia

**Ispezione che dà seguito ad ulteriori attività, ad esempio procedimenti giudiziari:** deve essere registrata la data, il tipo di ispezione, il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, la presunta illegalità e stato 'accertamenti successivi'. In questo caso, essendo necessario attendere le decisioni dell'Autorità giudiziaria la conferma dell'illegalità sarà successiva; al termine dell'iter giudiziario dovrà essere cambiato lo stato in 'chiusa', registrata la data di chiusura e eventualmente confermata l'illegalità.

SISPED provvede automaticamente alla preparazione della reportistica in base a quanto indicato nell'allegato IX del Regolamento (CE) n. 1013/2006, ossia consuntiva le date, le tipologie di ispezioni e le presunte illegalità. Inoltre consuntiva quanto necessario per la compilazione della tabella 5 del relativo allegato, ossia le illegalità accertate e le tipologie. I report prodotti potranno quindi integrati con i dati relativi alle ispezioni effettuate in autonomia dalle AC.

## **Registrazione delle ispezioni per i transiti nel territorio nazionale**

SISPED consente agli utenti degli OC di pianificare le ispezioni per i transiti nel territorio nazionale e di registrarne l'esito. La maschera delle ispezioni è accessibile solo agli OC, che provvedono a fornire alcuni elementi informativi per ciascuna ispezione effettuata. L'accesso e la modifica dei dati di ogni singola ispezione è facoltà esclusiva dell'utente che l'ha inserita, mentre i superutenti OC possono accedere e visualizzare tutte le ispezioni degli utenti appartenenti al proprio Organo.

L'utente di un OC provvede alla registrazione di una ispezione effettuando i seguenti passi:

- Accede alla maschera delle ispezioni tramite il menù a sinistra;
- Inserisce una nuova ispezione con il tasto +;

- Indica la notifica di riferimento riportandone il numero del documento 1/A, oppure selezionandola tramite il tasto ... tra quelle registrate nell'archivio di SISPED; utilizzando gli opportuni criteri di ricerca

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	PROVENIENZA	IMPIANTO	DESTINATARIO

- Inserisce la data dell'ispezione e seleziona il tipo di ispezione nel menù a tendina tra 'stabilimenti, imprese, intermediari e commercianti collegati alle spedizioni' o 'spedizioni di rifiuti'
- Marca la presunta illegalità, ovvero l'illegalità accertata e la tipologia di illegalità, secondo quanto indicato nel regolamento (CE) n.1013/2006, ossia 'senza notifica', 'senza autorizzazione', 'con autorizzazione falsa', 'in modo non specificato nella notifica', 'recupero o smaltimento non indicato nella normativa' oppure 'altro'
- Indica lo stato dell'ispezione scegliendo tra 'chiusa' o 'accertamenti successivi', ed eventualmente indica la chiusura dell'ispezione.
- Il sistema registra automaticamente l'utente che ha effettuato l'ispezione

Elenchiamo di seguito alcuni esempi di registrazione

**Ispezione che non evidenzia alcun tipo di illegalità:** deve essere registrata solo la data, il tipo di ispezione il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, stato 'chiusa' e data di chiusura.

**Ispezione che si conclude con un accertamento amministrativo:** oltre ai dati precedenti deve essere indicato lo stato di 'presunta illegalità', e se del caso, l'illegalità e la tipologia

**Ispezione che dà seguito ad ulteriori attività, ad esempio procedimenti giudiziari:** deve essere registrata la data, il tipo di ispezione, il riferimento alla notifica o al soggetto ispezionato, la presunta illegalità e stato 'accertamenti successivi'. In questo caso, essendo necessario attendere le decisioni dell'Autorità giudiziaria la conferma dell'illegalità sarà successiva; al termine dell'iter giudiziario dovrà essere cambiato lo stato in 'chiusa', registrata la data di chiusura e eventualmente confermata l'illegalità.

SISPED provvede automaticamente alla preparazione della reportistica in base a quanto indicato nell'allegato IX del Regolamento (CE) n. 1013/2006, ossia consuntiva le date, le tipologie di ispezioni e le presunte illegalità. Inoltre consuntiva quanto necessario per la compilazione della tabella 5 del relativo allegato, ossia le illegalità accertate e le tipologie. I report prodotti potranno quindi integrati con i dati relativi alle ispezioni effettuate in autonomia dalle AC.

## Report delle spedizioni verso la UE/Esportazioni

Nel menù delle 'spedizioni verso UE/Export' è presente la voce 'report notifiche': la funzione consente di produrre un report delle notifiche che si intende visualizzare tramite opportuni filtri, quali:

- L'intervallo tra date di autorizzazione
- L'autorità competente (AC) di riferimento
- Il notificatore
- Il produttore
- Lo stato della notifica
- L'eventuale porto indicato nella autorizzazione

The screenshot shows the SISPED web application interface. At the top, there is a dark blue header with the SISPED logo and a user profile section indicating 'Utente SISPED ruolo Sistema'. A left sidebar contains a navigation menu with categories like 'SERVIZIO', 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', 'NOTIFICATORI', 'PRODUTTORI', 'IMPIANTI DESTINAZIONE', 'DESTINATARI', 'SPED.VERSO UE-EXPORT', 'SPED.DA UE-IMPORT', and 'TRANSITI'. The 'REPORT NOTIFICHE ESPORTAZIONI' page is active, displaying a search form with the following fields: 'da Data autorizz.' and 'a Data autorizzazione' (both with calendar icons), 'Autorità' (with a dropdown arrow), 'Notificatore' (with a dropdown arrow), 'Produttore' (with a dropdown arrow), 'Stato' (with a dropdown arrow), and 'Porto' (with a dropdown arrow). A 'Stampa' button is located at the bottom right of the form area.

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	NOTIFICATORE	PRODUTTORE	AUTORITA	DESTINAZIONE	PORTO
----------	-----------	------------	--------------	------------	----------	--------------	-------

Nel report vengono riportati i seguenti dati:

- il codice della notifica
- la data di autorizzazione e di scadenza,
- la ragione sociale del notificatore e del produttore
- l'autorità competente di spedizione
- la nazione di destinazione
- gli eventuali porti autorizzati nella notifica

Tramite il tasto 'stampa' si ottiene il report in formato pdf che riporta i risultati della ricerca effettuata.

## Report delle spedizioni dalla UE/Importazioni

- Nel menù delle 'spedizioni da UE/import' è presente la voce 'report notifiche': la funzione consente di produrre un report delle notifiche che si intende visualizzare tramite opportuni filtri, quali:
- L'intervallo tra date di autorizzazione
- L'autorità competente (AC) di riferimento
- L'impianto di destinazione
- Il destinatario
- Lo stato della notifica
- L'eventuale porto indicato nella autorizzazione

The screenshot shows the SISPED web application interface. On the left is a navigation menu with categories like SERVIZIO, TABELLE, UTENTI, REGISTRAZIONI, NOTIFICATORI, PRODUTTORI, IMPIANTI DESTINAZIONE, DESTINATARI, and TRANSITI. The main area displays the 'REPORT NOTIFICHE IMPORTAZIONI' form. The form has a title bar with a close button and the text 'REPORT NOTIFICHE IMPORTAZIONI'. Below the title bar, there are two date pickers: 'da Data autorizz.' and 'a Data autorizzazione'. There are also dropdown menus for 'Autorità', 'Impian. di destin.', 'Destinatario', and 'Stato', and a text input field for 'Porto'. A 'Stampa' button is located at the bottom right of the form area.

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	IMPIANTO	DESTINATARIO	AUTORITA	PROVENIENZA	PORTO
----------	-----------	------------	----------	--------------	----------	-------------	-------

Nel report vengono riportati i seguenti dati

- il codice della notifica
- la data di autorizzazione e di scadenza,
- la ragione sociale dell'impianto di destinazione e del destinatario
- l'autorità competente di destinazione
- la nazione di provenienza
- gli eventuali porti autorizzati nella notifica

Tramite il tasto 'stampa' si ottiene il report in formato pdf che riporta i risultati della ricerca effettuata.

## Report delle spedizioni dei transiti

- Nel menù delle spedizioni dei transiti è presente la voce 'report notifiche': la funzione consente di produrre un report delle notifiche che si intende visualizzare tramite opportuni filtri, quali:
- L'intervallo tra date di autorizzazione
- Lo stato della notifica
- L'eventuale porto indicato nella autorizzazione

The screenshot shows the SISPED web application interface. The top navigation bar includes a menu icon and the text 'SISPED'. Below it, the user is identified as 'Utente SISPED ruolo Sistema'. The left sidebar contains a navigation menu with categories like 'SERVIZIO', 'PROFILO', 'TABELLE', 'UTENTI', 'REGISTRAZIONI', 'NOTIFICATORI', 'PRODUTTORI', 'IMPIANTI DESTINAZIONE', 'DESTINATARI', 'SPED. VERSO UE-EXPORT', 'SPED. DA UE-IMPORT', and 'TRANSITI'. Under 'TRANSITI', 'REPORT NOTIFICHE' is selected. The main content area displays the 'REPORT NOTIFICHE TRANSITI' form with the following fields: 'da Data autorizz.' (calendar icon), 'a Data autorizzazione' (calendar icon), 'Stato' (dropdown menu), and 'Porto' (text input with a dropdown arrow). A 'Stampa' button is located at the bottom right of the form. At the bottom of the sidebar, there is a 'REPORT NOTIFICHE TRA...' button and a 'Chiudi Tutto' link.

NOTIFICA	DATA AUT.	DATA SCAD.	PROVENIENZA	DESTINAZIONE	PORTO
----------	-----------	------------	-------------	--------------	-------

Nel report vengono riportati i seguenti dati

- il codice della notifica
- la data di autorizzazione e di scadenza,
- la nazione di provenienza
- la nazione di destinazione
- gli eventuali porti autorizzati nella notifica

Tramite il tasto 'stampa' si ottiene il report in formato pdf che riporta i risultati della ricerca effettuata.

## Report dei viaggi delle spedizioni verso la UE/Esportazioni

Nel menù delle 'spedizioni verso UE/Export' è presente la voce 'report viaggi': la funzione consente di produrre un report dei viaggi che si intende visualizzare tramite opportuni filtri, quali:

- La data di partenza del viaggio
- Lo stato del viaggio
- Il codice della notifica
- Il notificatore
- Il produttore
- L'autorità competente (AC) di spedizione
- Il porto effettivo utilizzato nel viaggio

ELENCO VIDEATE Utente SISPED ruolo Sistema

REPORT VIAGGI ESPORTAZIONI

Data Partenza

Stato

Notifica

Notificatore

Produttore

Autorità

Porto

Stampa

DATA PART.	NOTIFICA	VIAGGIO	QTA	TARGA	STATO	AUTORITA	NOTIFICATORE	PRODUTTORE	PORTI
------------	----------	---------	-----	-------	-------	----------	--------------	------------	-------

Nel report vengono riportati i seguenti dati

- La data di partenza del viaggio
- il codice della notifica
- Il numero progressivo del viaggio
- la targa del mezzo
- Lo stato del viaggio
- l'autorità competente di spedizione
- La ragione sociale del notificatore
- La ragione sociale del produttore
- I porti indicati nel viaggio

Tramite il tasto 'stampa' si ottiene il report in formato pdf che riporta i risultati della ricerca effettuata.

## Report dei viaggi delle spedizioni dalla UE/Importazioni

Nel menù delle 'spedizioni da UE/Import' è presente la voce 'report viaggi': la funzione consente di produrre un report dei viaggi che si intende visualizzare tramite opportuni filtri, quali:

- La data di arrivo del viaggio
- Lo stato del viaggio
- Il codice della notifica
- L'impianto di destinazione
- Il destinatario
- L'autorità competente di destinazione
- Il porto effettivo indicato nel viaggio

ELENCO VIDEATE Utente SISPED ruolo Sistema

REPORT VIAGGI IMPORTAZIONI

Data Arrivo

Stato

Notifica

Impianto di Dest.

Destinatario

Autorità

Porto

Stampa

DATA ARRIVO	NOTIFICA	VIAGGIO QTA	TARGA	STATO	AUTORITA	IMPIANTO	DESTINATARIO	PORTI
-------------	----------	-------------	-------	-------	----------	----------	--------------	-------

Nel report vengono riportati i seguenti dati:

- La data di arrivo del viaggio
- il codice della notifica
- Il numero progressivo del viaggio
- la targa del mezzo
- Lo stato del viaggio
- l'autorità competente di destinazione
- La ragione sociale dell'impianto di destinazione
- La ragione sociale del destinatario
- I porti indicati nel viaggio

Tramite il tasto 'stampa' si ottiene il report in formato pdf che riporta i risultati della ricerca effettuata.