



## **GUIDA ALL'UTILIZZO DI ECODESKWEB**

### Sommario

<b>LOGIN</b> .....	<b>2</b>
<b>REGISTRAZIONE MOVIMENTI</b> .....	<b>2</b>
<b>COMPILAZIONE CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>INSERIMENTO FORMULARIO</b> .....	<b>6</b>
<b>CONSOLIDAMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>INSERIMENTO RIFIUTI TIPICI</b> .....	<b>13</b>



## 1. LOGIN:

- Accedere a ECODESKWEB <https://ecodeskweb.ecocerved.it/login.aspx> e effettuare il LOGIN con le credenziali fornite. Si aprirà il MENU' PRINCIPALE



## 2. REGISTRAZIONE MOVIMENTI

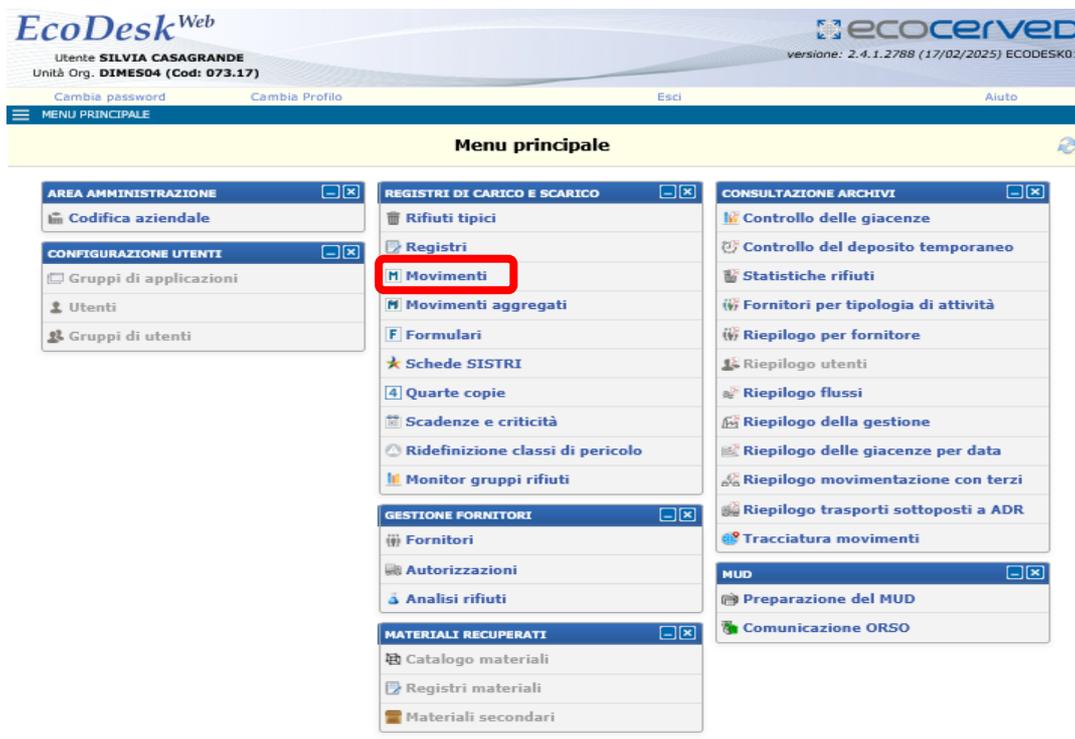


Figura 1 schermata MENU' PRINCIPALE

- Nella Sezione REGISTRI DI CARICO E SCARICO cliccare “MOVIMENTI”  . In questo modo si aprirà l’elenco dei movimenti già registrati.

- Cercare in fondo alla pagina dei movimenti il pulsante “NUOVO” e cliccarlo





**Ricerca movimenti**

Registro selezionato: Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**  
Unità Organizzativa **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**  
Registro RENTRI **RSUX5XLU00**

Parametri di ricerca:  
dal 18/01/2025 al [ ] Codice CER [ ] Tipo **Tutti**  
Descrizione tipica [ ] Stato movimento **Tutti**  
Num. movimento [ ] Stato fisico **Tutti**  
Num. formulario [ ] Classi di pericolo [ ]  
Attività R/S [ ]

Elenco Movimenti

Data	Numero	Tipo	Oper.	R/S	CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità disp.	Data formulario	Numero formulario	RENTRI
11/02/2025	14	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	27 kg		10/02/2025	BTFD 007351 N	
11/02/2025	13	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	27 kg	0			
10/02/2025	12	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	15,2 kg		03/02/2025	BTFD 006131 Q	
03/02/2025	11	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	15,2 kg	0			
28/01/2025	10	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Liquido	10 kg		27/01/2025	BTFD 005092 M	
28/01/2025	9	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	25 kg		27/01/2025	BTFD 005081 C	
28/01/2025	8	C	PR		18.01.03 *	HP09	Liquido	10 kg	0			
28/01/2025	7	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	25 kg	0			
21/01/2025	6	S	DR	R13	18.01.03 *	HP09	Solido	14,5 kg		20/01/2025	BTFD 003850 F	
20/01/2025	5	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	14,5 kg	0			

**Nuovo** Modifica Elimina Storna Stampa elenco Chiudi

Figura 2 schermata MOVIMENTI e finestra selezione MOVIMENTO

Si aprirà una finestra “selezionare il tipo di movimento” e inserire sempre **“CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO”**

Selezionare il tipo di movimento

Tipi di movimento

- Carico non associato ad un formulario (PR/RE/RT)**
- Scarico di rifiuto conferito a terzi (DR)
- Scarico per gestione rifiuti (MG)
- Carico di produzione da trattamento rifiuti (PR)



### 3. COMPILAZIONE “CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO”

Questa funzione è il primo passaggio da effettuare quando si carica a deposito temporaneo un movimento. Nella schermata **CARICO NON ASSOCIATO AL FORMULARIO** compilare i campi indicati in procedura:

The screenshot displays the 'Carico NON associato al formulario' page in the EcoDesk Web system. The interface includes a header with user information (SILVIA CASAGRANDE, DIMES04) and navigation options. The main content area is divided into several sections:

- Registro selezionato:** REGISTRO C/S RIFIUTI, Unità Organizzativa DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE).
- Riferimenti movimento:** Data movimento 17/02/2025 (highlighted with a red box and number 1), Data ultimo stampato 11/02/2025.
- Caratteristiche del rifiuto:** Codice CER 18.01.03 (highlighted with a red box and number 2), Descrizione CER, Stato fisico Solido non pulverulento, Classi di pericolo HP09, Provenienza Speciale.
- Indicare come viene stoccato il rifiuto:** Deposito temporaneo del produttore (highlighted with a green box and number 3).
- Quantità:** Quantità 25 kg (highlighted with a red box and number 4).
- Produzione/Detenzione:** Rifiuto prodotto nell'Unità Locale (PR) (highlighted with a green box and number 5).
- Note:** A large text area for notes, with 'Gestione note' link and 'caratteri rimanenti: 4000'.
- Buttons:** Nuovo, Salva (highlighted with a blue box and number 6), Chiudi.

Figura 3 schermata CARICO NON ASSOCIATO A FORMULARIO



1. **Riferimenti movimento:** inserire la **Data movimento** del carico
2. **Codice CER:** digitare **il codice CER** e scegliere nella tendina che compare quello desiderato; oppure accedere all'elenco dei Rifiuti Tipici attraverso il link Seleziona e scegliere il codice desiderato
3. **Indicare come viene stoccato il rifiuto:** indicare **Deposito temporaneo del produttore**
4. **Quantità:** inserire il **peso in KG del rifiuto**
5. **Produzione/Detenzione:** indicare **Rifiuto prodotto nell'Unità Locale (PR)**
6. Salvare l'operazione di carico premendo il tasto centrale in fondo alla pagina ("**salva**")

All'atto dello scarico sarà necessario registrare il FORMULARIO prodotto dal trasportatore secondo la procedura di inserimento formulario.

#### 4. INSERIMENTO “FORMULARIO”

I dati del formulario fornito dal trasportatore dovranno essere riportati sul gestionale ECODESKWEB.

Per prima cosa dal menu principale selezionare “FORMULARI”



Si aprirà la pagina con l’elenco dei formulari già trascritti, selezionare in fondo alla pagina il pulsante.



Si aprirà la finestra “SELEZIONARE IL TIPO DI FORMULARIO”, cliccare “**FORMULARIO DI RIFIUTI CONFERITI A TERZI (S)**”



Figura 4 schermata selezione tipo di formulario

Di seguito occorre compilare la pagina **FORMULARIO PER CONFERIMENTO RIFIUTI**



Figura 5 schermata Formulario per conferimento rifiuti, parte 1

I dati da inserire sono:

- 1. NUMERO E DATA DEL FORMULARIO**
- 2. CODICE CER:** digitare il codice CER e scegliere nella tendina che compare quello desiderato; oppure accedere all'elenco dei Rifiuti Tipici attraverso il link *Seleziona* e scegliere il codice desiderato.
- 3. QUANTITA' IN KG:** attenzione NON selezionare *Peso verificato in partenza*
- 4. ATTIVITA' DI RECUPERO/SMALTIMENTO:** scegliere tra *recupero* e *smaltimento* e selezionare il codice dalla lista che viene presentata (solitamente R13)



Figura 6 schermata Formulario per conferimento rifiuti, parte 2

5. **DESTINATARIO:** Inserendo la ragione sociale, il programma aggiunge direttamente i dati successivi
6. **TRASPORTO:** Inserendo la ragione sociale, il programma aggiunge direttamente i dati successivi
7. **MODALITA' DI TRASPORTO:** inserire data e orario inizio trasporto. Se il trasporto è operato in regime ADR cliccare sulla casellina e compilare i campi che si apriranno (NUMERI ONU, DATI AUTISTA, TARGA AUTOMEZZO)



Terminato l'inserimento dei dati, occorre salvare il formulario e generare il movimento:

8. Cliccare su "SALVA"



9. Cliccare su "GENERA MOVIMENTO"



Il pulsante "genera movimento" si attiva solo al momento del salvataggio.

Dopo questo passaggio si attiva la schermata **SCARICO DI RIFIUTI CONFERITO A TERZI**.

Verificare / inserire la **data movimento** e in seguito, nel campo "quantità", cliccare il pulsante "scarica"

The screenshot displays the 'Scarico di rifiuto conferito a terzi' interface. At the top, there are navigation links: 'Cambia password', 'Cambia Profilo', 'Menu Principale', 'Esci', and 'Aiuto'. Below this is a breadcrumb trail: 'MENU PRINCIPALE > Registri > Formulari > Formulario > Movimento di scarico a terzi'. The main title is 'Scarico di rifiuto conferito a terzi'. Under 'Registro selezionato', it shows 'Registro REGISTRO C/S RIFIUTI' and 'Unità Organizzativa DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)'. The 'Riferimento formulario' section contains 'N. Formulario MHLJM 001299 WY', 'del 17/02/2025', and 'Inizio trasporto 18/02/2025'. The 'Riferimenti movimento' section has 'Numero' (empty), 'Data movimento 18/02/2025', and 'Data ultimo stampato 11/02/2025'. The 'Caratteristiche del rifiuto' section includes 'Codice CER 18.01.03 P', 'Descrizione CER rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni', 'Descrizione tipica' (empty), 'Stato fisico Liquido', 'Classi di pericolo HP09', and 'Provenienza Speciale'. The 'Attività di recupero / smaltimento' section shows 'Cod. attività R13'. At the bottom, there is a 'Quantità' field (empty) with a 'kg' unit, a 'Scarica' button (highlighted in red), and a 'Volume' field (empty) with an 'm3' unit.

Figura 7 schermata scarico rifiuto

La pressione del pulsante scarica apre la schermata di **selezione dei carichi**.



Cambia password   Cambia Profilo   **Menu Principale**   Esci   Aiuto

MENU PRINCIPALE > Registri > Formulario > Formulario > Movimento di scarico a terzi > Selezione carichi in uscita

### Selezione carichi

**Dati del rifiuto in giacenza**

Rifiuto **18.01.03 \* - rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infezioni**

Classi di pericolo 2015 **HP09**

Unità di misura **kg**

Stato fisico **4 - Liquido**

Data scarico **18/02/2025**

**Scarico automatico**

Digitare la quantità di rifiuto che si desidera scaricare  kg

La quantità inserita verrà sottratta automaticamente alle quantità di carico disponibili a partire dal carico più vecchio

**Filtri**

Filtra per descrizione tipica

Data del movimento	Classi 2015	Quantità carico	Quantità NON scaricata	Quantità scaricata
18/02/2025	HP09	20,5	20,5	<input type="text" value="20,5"/>

**Riepilogo**

Quantità selezionata per lo scarico  kg

Quantità in metri cubi

Giacenza prima dello scarico

Giacenza dopo lo scarico

Figura 8 Schermata scarico di rifiuto conferito a terzi

Si inserirà la quantità di rifiuti, relativi a quel formulario e a quel preciso codice CER, che dovrà essere scaricata. Cliccando sul pulsante conferma si torna alla schermata **scarico rifiuto conferito a terzi**. Verificare che i campi:

- Riferimento formulario
- Caratteristiche del rifiuto
- Attività recupero/smaltimento
- Destinatario
- Trasporto

Siano già stati compilati dal sistema. A questo punto si può procedere al salvataggio “salva” e chiudere la pagina con “chiudi”.

**Destinatario**

Ente formulario

Codice fiscale

Regione sociale

Comune  Prov.

Indirizzo  Città

**Trasporto**

Trasporto effettuato da un soggetto con Patente di abilitazione al trasporto

Codice fiscale

Regione sociale

Comune  Prov.

Indirizzo  Città

Num. autor. Albo  del

Trasporto di rifiuti non pericolosi prodotto nel proprio stabilimento di

**Intermediario**

Codice fiscale

Regione sociale

Comune  Prov.

Indirizzo  Città

Num. autor. Albo  del

Figura 9 Schermata scarico rifiuti conferito a terzi



## 5. CONSOLIDAMENTO

Ultimo passaggio necessario è il consolidamento del movimento RENTRI.

Dal menu principale selezionare REGISTRI e cliccare l'icona RENTRI.

Elenco dei registri

Parametri di ricerca

Filtro nome registro

Unità Organizzativa

Filtro per formulario

Mostra anche i registri chiusi

Ricerca

Registro	Tipo	Unità Organizzativa	Indirizzo	Movimenti	Mov. non stampati	Ultimo movimento	Formulari			
» REGISTRO C/S RIFIUTI	A	DIMES04 (073.17)	VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)	18	4	18/02/2025	9	★	H	F

1

Scelta del registro predefinito

Impostare la voce selezionata come registro di lavoro per la sessione corrente

Registro di lavoro corrente: **REGISTRO C/S RIFIUTI**

Nuovo Modifica Stampa **RENTRI** Vidimazione Elimina Disattiva Chiudi

Figura 10 Schermata Elenco dei Registri

Si aprirà una pagina con gli elenchi dei movimenti da consolidare. Cliccare su “consolida”.

Attività RENTRI

Registro selezionato

Registro **REGISTRO C/S RIFIUTI**  
Unità Organizzativa **DIMES04, VIALE BENEDETTO XV, 3 - GENOVA (GE)**  
Registro RENTRI **RSUXSXLIU00**

Movimenti da consolidare: 4

Data	Oper.	R/S	CER	Descrizione tipica	Classi pericolo	Stato fisico	Quantità	Produttore	Destinatario	Trasportatore	Numero formulario
18/02/2025	DR	R13	18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	20,5 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...	ECO ERIDANIA SPA	ECO ERIDANIA SPA	MHLJM 001299 WY
18/02/2025	DR	R13	18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	36 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...	ECO ERIDANIA SPA	ECO ERIDANIA SPA	MHLJM 001310 DY
18/02/2025	PR		18.01.03 *		HP09	4 - Liquido	20,5 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...			
18/02/2025	PR		18.01.03 *		HP09	2 - Solido non pulverulento	36 kg	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI...			

1

Consolida

Figura 11 Schermata Consolidamento Registri



Facendo il consolidamento verranno assegnati ai movimenti di carico/scarico effettuati i numeri progressivi della numerazione del registro.

Nell'esempio sotto riportato, facendo il consolidamento verrà attribuito il n. 201 al movimento di carico ed il n. 202 al movimento di scarico. Il n. 202 dello scarico dovrà essere riportato sulla copia cartacea del formulario, che va conservata per tre anni.

Elenco Movimenti 17 elementi Pagina 1 di 2

	Data	Numero	Tipo	Oper.	R/S	CER	Classi 2015	Stato fisico	Quantità	Quantità disp.	Data formulario	Numero formulario	RENTRI
»	03/03/2025	<b>201</b>	C	PR		18.01.03 *	HP09	Solido	12 kg	12 kg			
»	25/02/2025	200	S	DR	R13	07.01.01 *	HP02 HP04 HP08 HP14	Liquido	3 kg		24/02/2025	MHLJM 002421 WD	
»	25/02/2025	199	S	DR	R13	15.01.10 *	HP03 HP04 HP05 HP06 HP07 HP14	Solido	12 kg		24/02/2025	MHLJM 002422 MZ	
»	25/02/2025	198	S	DR	D15	18.01.06 *	HP03	Liquido	27 kg		24/02/2025	MHLJM 002392 HD	

**FORMULARIO RIFIUTI**

REGISTRO Nr. registrazione  DATA EMISSIONE

@#NUMEROFIR#@

**1** PRODUTTORE **2** DETENTORE

Denominazione \_\_\_\_\_

Unità Locale \_\_\_\_\_

Luogo di produzione se diverso dall'unità \_\_\_\_\_

Codice Fiscale  Numero Iscrizione Albo

N. Aut./Comunicazione  Tipo

**3** DESTINATARIO

Denominazione \_\_\_\_\_

## 6. INSERIMENTO DEI RIFIUTI TIPICI

I codici CER devono essere caricati nell'**Elenco dei rifiuti** da cui poi potranno essere selezionati per l'inserimento nella casella

Codice CER    [Seleziona Pulisci](#)

Per far questo dal menu principale selezionare **RIFIUTI TIPICI**



Si apre la pagina **Rifiuti tipici** in cui comparirà l'**Elenco dei rifiuti** dopo aver caricato i Codici CER

Cliccare su 

**Rifiuti tipici**

**Parametri di ricerca**

Codice CER

Classi di pericolo

Visibilità del rifiuto  Filtra per analisi

Cod. Unità Organizzativa

Unità Organizzativa

Solo i rifiuti pericolosi  
 Solo i rifiuti pericolosi senza le nuove classi di pericolo

**Elenco dei rifiuti** 3 elementi Pagina 1 di 1

	CER	Classi 2015	Descrizione rifiuto	Descrizione tipica	Stato fisico	Unità misura	Cod. U.O.	Unità Organizzativa	Comune
»	18.01.03 *	HP09	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infe...		Solido non pulverulento	kg	073.17	DIMES04	No
»	18.01.03 *	HP09	rifiuti che devono essere raccolti e smaltiti applicando precauzioni particolari per evitare infe...		Liquido	kg	073.17	DIMES04	No
»	18.01.06 *	HP03	sostanze chimiche pericolose o contenenti sostanze pericolose		Liquido	kg	073.17	DIMES04	No

1   



### Rifiuto tipico

**Rifiuto**

1 **Codice CER** 15.01.10 **P** [Elenco Pulisci](#)

Descrizione CER: imballaggi contenenti residui di sostanze pericolose o contaminati da tali sostanze

Descrizione tipica

**Visibilità del rifiuto**

Comune a tutte le Unità Organizzative

Definito solo per l'Unità Organizzativa selezionata

**Unità Organizzativa**

2 U.O. DIMES04 (073.17) [Seleziona](#)

Comune: GENOVA Prov. GE

Indirizzo: VIALE BENEDETTO XV Civico: 3

**Caratteristiche del rifiuto**

3 **Stato fisico**

1 - Pulverulento  2 - Solido

3 - Fangoso  4 - Liquido

4 **Unità di misura** kg **Fattore di conversione (Kg/l)**

5 **Classi di pericolo 2015** HP03 [Seleziona](#)

**Ultima modifica**

Autore ultima modifica: CASAGRANDE SILVIA Data ultima modifica: 03/03/2025

1. Selezionare il Codice CER: digitandolo comparirà un'elenco da cui potete selezionarlo e in automatico si inserirà la descrizione tipica
2. Selezionare L'Unità Organizzativa
3. Selezionare lo stato fisico del rifiuto
4. Selezionare l'unità di misura (lasciare indicato Kg)

Per inserire le classi di pericolo occorre salvare i dati quindi cliccare su



5. Selezionare la Classe o le Classi di pericolo

Cliccare nuovamente su



per terminare l'Inserimento.

Verificare che il codice CER compaia nell'**Elenco dei rifiuti**.