

# Sistema Informativo Territoriale

## Manuale Utente

*Osservatorio Rifiuti Regione Puglia (ORP)*

*Sezione Comuni*

# Indice Generale

<b>INDICE GENERALE</b> .....	<b>2</b>
<b>1. INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>2. ACRONIMI E DEFINIZIONI</b> .....	<b>5</b>
<b>3. MODALITÀ DI ACCESSO</b> .....	<b>6</b>
<b>4. COMUNE – FUNZIONALITÀ</b> .....	<b>7</b>
4.1. AREA PERSONALE .....	7
4.2. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA COMUNE .....	8
4.3. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA GESTORE .....	9
4.4. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALE.....	11
4.5. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA CENTRO COMUNALE RACCOLTA RIFIUTI.....	12
4.6. ANAGRAFE DEI COMUNI – VISUALIZZA REPORT .....	13
4.7. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – COMUNICA DATI .....	14
4.8. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – AGGIORNA DATI .....	15
4.9. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA DATI .....	17
4.10. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT .....	18
4.11. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – SBLOCCO FLUSSO.....	20
4.12. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – COMUNICA DATI.....	21
4.13. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – AGGIORNA DATI.....	21
4.14. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA DATI.....	21
4.15. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA REPORT .....	22
4.16. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – SBLOCCO FLUSSO .....	22
4.17. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT .....	22
4.18. ANALISI DEI COSTI ANNUI DELLE RACCOLTE COMUNALI .....	23
<b>5. AMMINISTRATORE – FUNZIONALITÀ</b> .....	<b>25</b>
5.1. AREA PERSONALE .....	25
5.2. SCEGLI COMUNE .....	26
5.3. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA COMUNE .....	27
5.4. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALE.....	27
5.5. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA CENTRO COMUNALE RACCOLTA RIFIUTI.....	28
5.6. ANAGRAFE DEI COMUNI – VISUALIZZA REPORT .....	30
5.7. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA DATI .....	31

5.8.	CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT .....	32
5.9.	CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA DATI .....	34
5.10.	CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA REPORT .....	34
5.11.	CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT .....	34
5.12.	ANALISI DEI COSTI ANNUI DELLE RACCOLTE COMUNALI .....	35

## **1. INTRODUZIONE**

Scopo di questo documento è quello di fornire, all'utente fruitore del presente applicativo web, le conoscenze necessarie al fine di utilizzare le funzionalità della Sezione Comuni nell'ambito dell'Osservatorio Regionale dei Rifiuti, Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica della Regione Puglia.

Verranno illustrati pertanto i passi necessari per poter gestire la sezione relativa ai Comuni.

## 2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Termine	Descrizione
Accordion	<p>Controllo grafico facente parte della macro famiglia dei Menu e avente la caratteristica di mostrare il contenuto presente al suo interno mediante espansione dell'elemento stesso, con un effetto grafico paragonabile ad un'apertura a fisarmonica. Il suo stato iniziale può essere definito a priori, presentandosi quindi espanso (ossia aperto, mostrante il contenuto presente al suo interno) oppure collassato (ossia chiuso, celando il contenuto presente al suo interno e tipicamente recante una frase riepilogativa oppure delle informazioni generali di riepilogo). Il comportamento dello stesso è governato tipicamente da un click sinistro del mouse sull'intero elemento collassato (o alternativamente sulla parte di testa quando questo si presenta espanso) oppure sull'elemento grafico a forma di punta di freccia o doppia freccia che cambia orientamento in base al suo stato (ossia collassato oppure espanso), posizionato sulla parte sinistra dell'elemento stesso.</p>
Combobox	<p>Controllo grafico che permette all'utente di effettuare una scelta selezionandola da un elenco che presenta diverse opzioni. Quando disabilitato, tale controllo grafico può mostrare nessun valore (combobox vuota) oppure un solo valore (solitamente corrispondente all'ultima scelta effettuata), mentre una volta attivato (ossia abilitato) viene mostrata tutta la lista dei possibili valori a seguito dell'espansione del contenuto dello stesso.</p>
Tab	<p>Controllo grafico detto di navigazione che permette all'utente dell'applicativo web di muoversi da un gruppo di controlli a un altro. I tab presenti nell'applicativo sono rappresentati graficamente come dei rettangoli che contengono una breve descrizione. L'attivazione di un tab, mediante clic sinistro del mouse, rende visibili i contenuti ad esso associati e contemporaneamente viene evidenziata la sua attivazione (ovvero la sua selezione). È possibile attivare una solo tab alla volta.</p>
CCR	Centro Comunale di Raccolta

*Tabella 1 – Acronimi e definizioni utilizzati nella trattazione*

### 3. MODALITÀ DI ACCESSO

Per poter accedere alla propria area personale, sia dal punto di vista dell'utente Comunale (ruolo *utente Comune*) che dal punto di vista dell'utente Regionale (ruolo Amministratore), occorre essere autenticati e autorizzati.

Sul portale ***pugliacon.regione.puglia.it*** l'autenticazione è consentita solo con credenziali SPID, CIE (Carta identità elettronica), CNS (Carta nazionale dei servizi), CIE (Carta di identità elettronica).

Nel caso l'utente fosse in possesso di un'utenza sul dominio ***sit.puglia.it*** abilitata all'accesso della sezione ORP e visualizzasse un messaggio di errore indicante mancanza di autorizzazioni e ruoli dovrà inviare una mail all'account [supporto.pugliacon@regione.puglia.it](mailto:supporto.pugliacon@regione.puglia.it) indicante:

- Nome utenza sul dominio sit.puglia.it
- Indirizzo mail associato all'utenza del dominio sit.puglia.it in fase di registrazione
- Codice fiscale

## 4. COMUNE – FUNZIONALITÀ

In questo capitolo verranno illustrati i passi che il Comune (a cui è associato il ruolo di *utente Comunale*) dovrà compiere per poter gestire la Sezione relativa al suo Comune.

### 4.1. AREA PERSONALE

Se l'autenticazione avviene con successo per il ruolo *utente Comunale*, l'utente con tale ruolo avrà accesso alla sua area personale e potrà visualizzare le seguenti voci di menu:

- Sezione Comuni
  - Anagrafe dei Comuni
    - Scheda Comune
    - Scheda Gestore
    - Scheda Raccolta Rifiuti Comunale
    - Scheda Centro Comunale Raccolta Rifiuti
    - Visualizza Report
  - Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni
    - Dati da Raccolta Rifiuti
      - Comunica Dati
      - Aggiorna Dati
      - Visualizza Dati
      - Visualizza Report
      - Sblocco Flusso
    - Dati da CCR
      - Comunica Dati
      - Aggiorna Dati
      - Visualizza Dati
      - Visualizza Report
      - Sblocco Flusso
    - Visualizza Report
  - Analisi dei Costi Annuì delle Raccolte Comunali

*Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:*

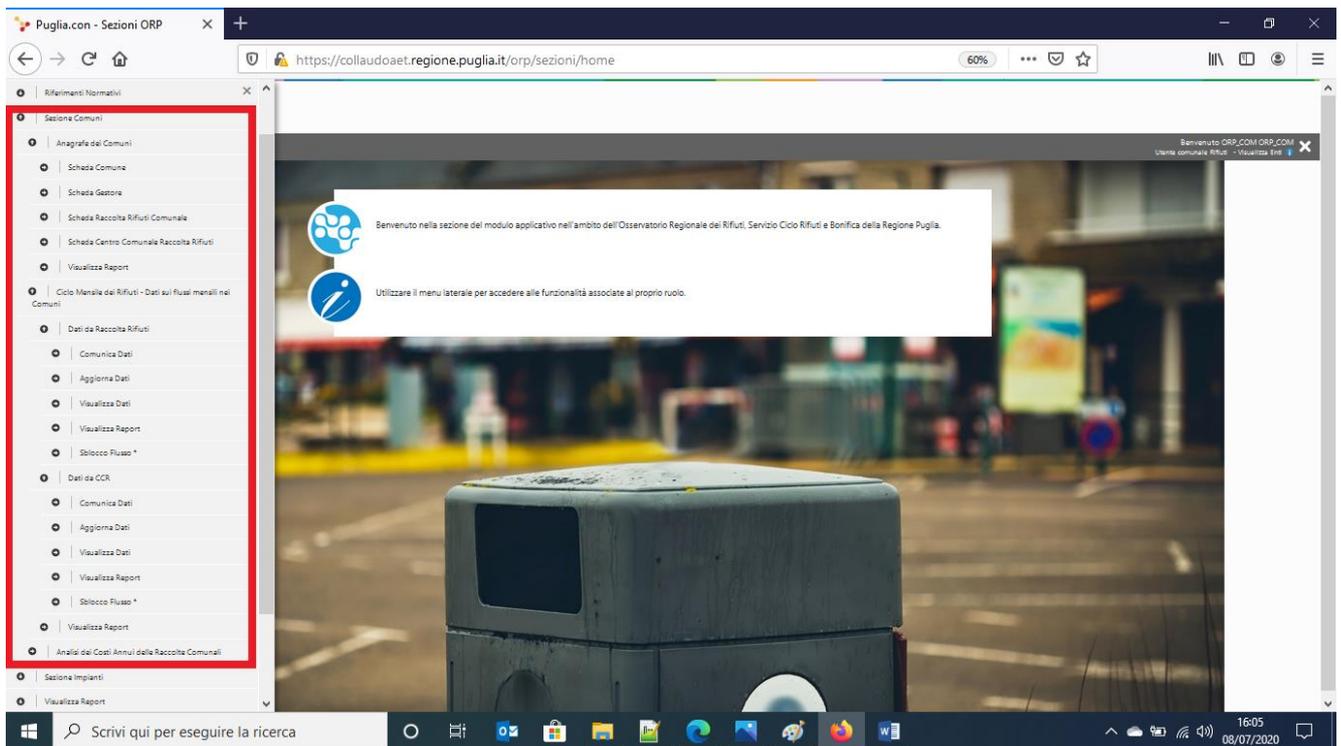


Figura 1 – Area personale del Comune

#### 4.2. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA COMUNE

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Comune' verrà aperto il form con i dati del Comune collegato e quelli del suo Rappresentante Legale. L'utente potrà aggiornare i dati presenti nella scheda e memorizzarli attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

**OSSESSORIO RIFIUTI REGIONE PUGLIA: XWE** Benvenuto ORP\_COM\_LE\_ORP\_COM\_LE  
Utente comunale Rifiuti

/ Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Scheda Comune

**GESTIONE RIFIUTI - SCHEDA DEL COMUNE DI LECCE**

**ID SCHEDA COMUNE**  
 621

**COMUNE \*** LECCE **PROVINCIA \*** LECCE **ARO \*** ARO Lecce 4

**CODICE FISCALE \***  
 80008510754

**INDIRIZZO**  
 Via Rubichi **NUMERO CIVICO** 16 **CAP** 73100

**RECAPITO TELEFONICO** 0832 682111 **POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA \*** testPerORP@pec.comune.lecce.it **NUMERO ABITANTI \*** 91570

Salva Annulla

Figura 2 – Scheda Comune

### 4.3. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA GESTORE

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Gestore’ verrà aperto il form con la lista dei Gestori associati al Comune collegato. L’utente potrà cancellare (se consentito) le schede storiche attraverso il pulsante con l’icona del cestino, modificare/cancellare (se consentito) l’ultima scheda attraverso il pulsante con l’icona della matita/cestino o creare una nuova scheda attraverso il pulsante ‘Nuovo’.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

**OSSESSORIO RIFIUTI REGIONE PUGLIA: XWE** Benvenuto ORP\_COM\_LE\_ORP\_COM\_LE  
Utente comunale Rifiuti

/ Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Scheda Gestore

**ANAGRAFE GESTORE - SCHEDA DEL COMUNE DI LECCE**

Elementi per pagina 10 da 1 a 4 di 4 Nuovo +

ID SERVIZIO RRC	GESTORE	DATA INIZIO	DATA FINE	
959	ELISABETH Q PULISCI - BARI(BA) - 03970540963	03/10/2019	11/10/2019	
948	ELISABETH PULISCFACILE - 20221038068	24/09/2019	24/09/2019	
940	ACQUASANTA MARIO - CASTELLANETA(TA)	24/07/2019	23/09/2019	
767	ECOLOGICAL ITALIAN SERVICE TRANSPORT S.R.L. - MANFREDONIA(FG)	01/01/2008	23/07/2019	

« « 1 » »

Figura 3 – Scheda Gestore – lista storico

The screenshot shows the 'Scheda Gestore' form in 'lista storico' view. The header includes the 'puglia.con' logo and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. The navigation bar shows 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE' and the user 'Benvenuto ORP\_COM\_LE\_ORP\_COM\_LE Utente comunale Rifiuti'. The breadcrumb trail is 'Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Scheda Gestore'. The main content area is titled 'ANAGRAFE GESTORE - SCHEDA DEL COMUNE DI LECCE'. The form fields are: 'ID SERVIZIO RRC' (959), 'COMUNE \*' (LECCE), 'PROVINCIA \*' (LECCE), 'ARO \*' (ARO Lecce 4), 'GESTORE RACCOLTA \*' (Elisabeth Q Pulisci), 'DATA INIZIO \*' (03/10/2019), 'DATA FINE' (11/10/2019), and 'COPIA DATI DELLA RACCOLTA \*' (SI). At the bottom, there are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

Figura 4 – Scheda Gestore – aggiornamento

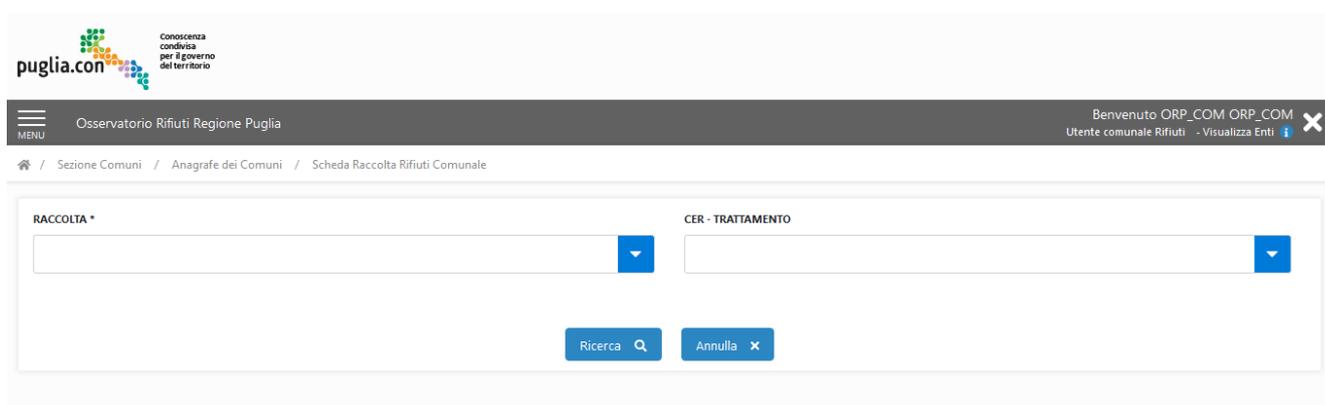
The screenshot shows the 'Scheda Gestore' form in 'creazione' view. The header and navigation bar are identical to Figure 3. The main content area is titled 'ANAGRAFE GESTORE - SCHEDA DEL COMUNE DI LECCE'. The form fields are: 'COMUNE \*' (LECCE), 'PROVINCIA \*' (LECCE), 'ARO \*' (ARO Lecce 4), 'GESTORE RACCOLTA \*' (empty), 'DATA INIZIO \*' (empty), 'DATA FINE' (empty), and 'COPIA DATI DELLA RACCOLTA \*' (NO). There are 'Nuovo +' and 'Modifica' buttons next to the 'GESTORE RACCOLTA \*' field. At the bottom, there are 'Salva' and 'Chiudi' buttons.

Figura 5 – Scheda Gestore – creazione

#### 4.4. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALE

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Raccolta Rifiuti Comunale’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare la scheda attraverso la denominazione della ‘Raccolta’ ed eventualmente del “CER-Trattamento”.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:



The screenshot shows a web interface for the 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia'. At the top left is the logo for 'puglia.con' with the tagline 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. The main header contains the text 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia' and a user greeting 'Benvenuto ORP\_COM ORP\_COM Utente comunale Rifiuti - Visualizza Enti'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Scheda Raccolta Rifiuti Comunale'. The main content area features a search form with two dropdown menus: 'RACCOLTA \*' and 'CER - TRATTAMENTO'. Below these menus are two buttons: 'Ricerca' with a magnifying glass icon and 'Annulla' with an 'x' icon.

Figura 6 – Scheda RRC - ricerca

Una volta selezionata la raccolta e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà visualizzare/modificare i dati nei seguenti tab:

- ‘Scheda Raccolta Rifiuti’
- ‘Rifiuti’
- ‘Contenitori’ (opzionale)
- ‘Spazzamento’ (opzionale)

Attraverso il pulsante ‘Salva’, l’utente potrà memorizzare i dati modificati, attraverso il pulsante ‘Annulla’ ripristinare gli ultimi valori salvati e attraverso il pulsante ‘Chiudi’ tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 7 – Scheda RRC - dettaglio

#### 4.5. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDE CENTRO COMUNALE RACCOLTA RIFIUTI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Centro Comunale Raccolta Rifiuti’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare la scheda attraverso la denominazione del ‘Centro Comunale Raccolta’. L’utente potrà creare un nuovo CCR attraverso il pulsante ‘Crea Nuova Scheda’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 8 – Scheda CCR - ricerca

Una volta selezionato il CCR e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà visualizzare/modificare i dati nei seguenti tab:

- ‘Scheda CCR’
- ‘Rifiuti’

Attraverso il pulsante 'Salva', l'utente potrà memorizzare i dati modificati, attraverso il pulsante 'Annulla' ripristinare gli ultimi valori salvati, attraverso il pulsante 'Elimina Scheda' cancellare (se consentito) il CCR e attraverso il pulsante 'Chiudi' tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows a web application interface for managing waste collection centers (CCR). The page title is 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia'. The breadcrumb trail is 'Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Scheda Centro Comunale di Raccolta Rifiuti'. The main form is titled 'Scheda CCR' and includes the following fields and controls:

- ID CCR:** 167
- DENOMINAZIONE \*:** Raccolta plastica
- PROVINCIA \*:** BA
- COMUNE \*:** BARI
- ARO \*:** BA3
- GESTORE \*:** A.M.I.U. SPA - VIALE LINDEMANN Z.I
- INDIRIZZO \*:** Via Modigliani, 7
- COORDINATE X:** [Empty field]
- COORDINATE Y:** [Empty field]
- APRI MAPPA:** Button
- Feature Checkboxes (all set to 'SI'):**
  - RECINZIONE
  - RETE IDRICA
  - PIAZZOLA COPERTA
  - IMPIANTO DI PESATURA
  - LOCALI CHIUSI
  - PAVIMENTAZIONE AREE OPERATIVE
  - BARRIERA VERDE
  - RETE FOGNARIA
  - ILLUMINAZIONE
  - ATTREZZATURE PER COMPATTAZIONE
  - RAMPA CARRABILE
  - AREA PER DEPOSITO MEZZI
  - SERVIZIO DI GUARDIANIA
  - IMPIANTO ANTINCENDIO
  - ATTREZZATURE PER SELEZIONE
  - RECAPITO TELEFONICO: 3339858748
  - ORARIO APERTURA: 09:00 - 21:00

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salva', 'Annulla', 'Elimina Scheda', and 'Chiudi'.

Figura 9 – Scheda CCR - dettaglio

#### 4.6. ANAGRAFE DEI COMUNI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni – Visualizza Report' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare il report che si vuole visualizzare ed eventualmente scaricare.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Visualizza Report' page in the 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia' system. The breadcrumb trail is 'Sezione Comuni / Anagrafe dei Comuni / Visualizza Report'. The main content area features a dropdown menu titled 'ELENCO REPORT' with the following options:

- Seleziona una voce
- Anagrafe CCR
- Anagrafe Comune
- Anagrafe Raccolte

Figura 10 – Visualizza Report

Una volta selezionato il report, l'utente potrà visualizzare e/o scaricare il report in formato Doc, Excel e PDF attraverso i corrispondenti pulsanti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

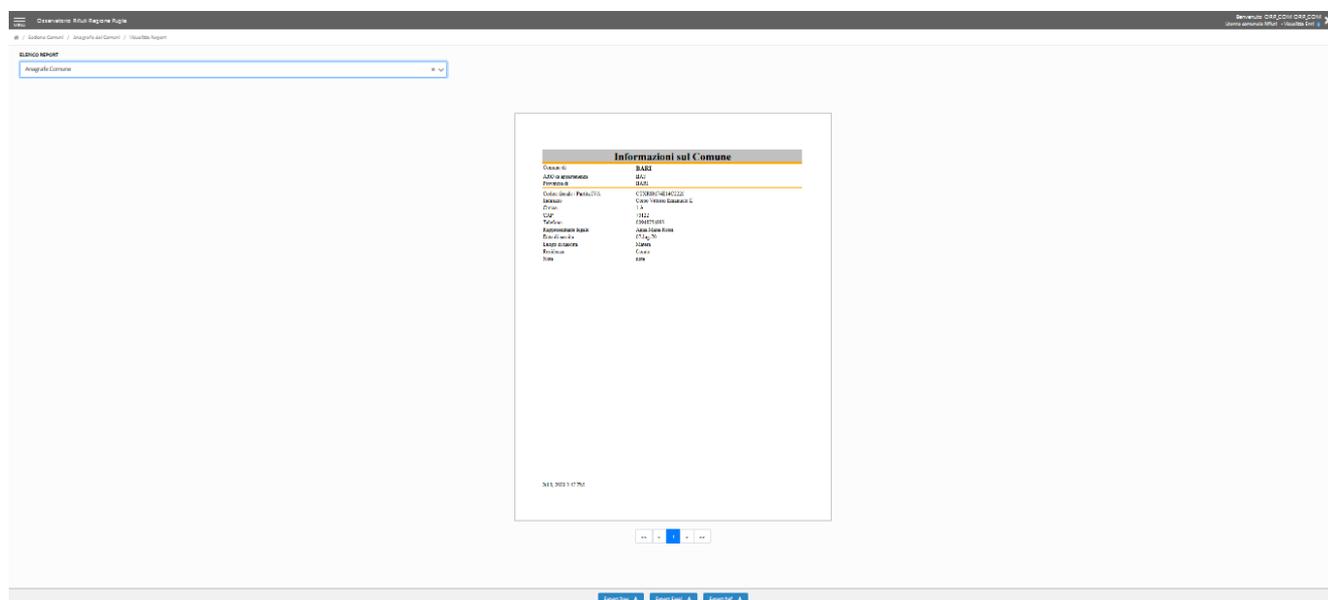


Figura 11 – Visualizza Report - Dettaglio

#### 4.7. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – COMUNICA DATI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Comunica Dati’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l’‘Anno’ e il ‘Mese’ per cui comunicare i dati della raccolta rifiuti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

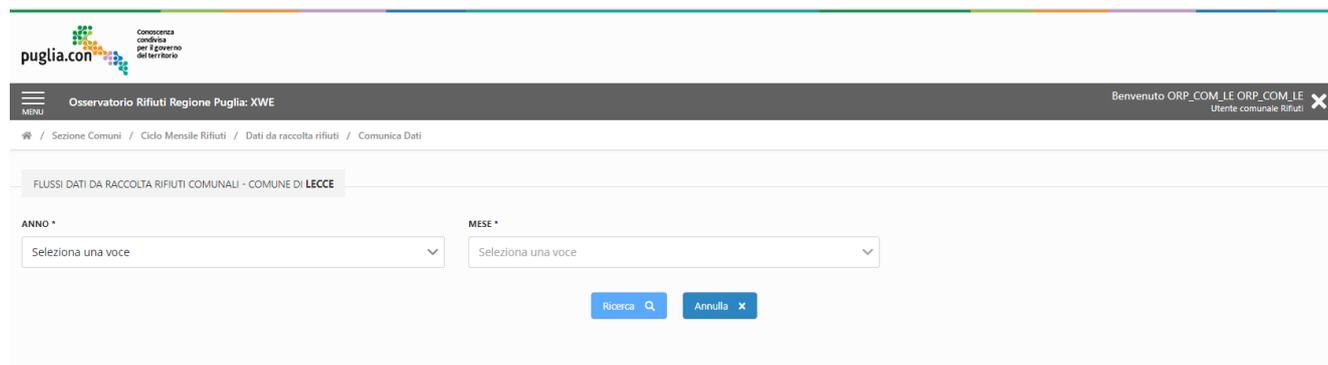


Figura 12 – Comunica dati - ricerca

Una volta selezionato il flusso e confermata la scelta attraverso il pulsante 'Ricerca', l'utente potrà decidere se conservare tutti gli Impianto-Rifiuto presenti nelle Raccolte o cancellare uno o più Impianto-Rifiuto attraverso il pulsante con l'icona del cestino in corrispondenza di ciascuna coppia.

Attraverso il pulsante 'Nuovo Impianto/Rifiuto', l'utente potrà accedere all'apposita sezione che gli permetterà di aggiungere rifiuti ad una raccolta.

Attraverso il pulsante 'Compila', l'utente potrà iniziare la compilazione del flusso, attraverso il pulsante 'Annulla' resettare le cancellazioni effettuate e attraverso il pulsante 'Chiudi' tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

FLUSSI DATI DA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALI - COMUNE DI BOVINO RELATIVI AL PERIODO 01/2018

ATTENZIONE! I valori per singolo CER riportati nella sottosezione "Dati da Raccolta Rifiuti" devono essere comprensivi anche dei valori eventualmente riportati nella sottosezione "Dati da CCR". Si comunica che i flussi inseriti possono essere modificati per una sola volta e al massimo relativamente ai 4 mesi precedenti la richiesta. Pertanto, non saranno prese in considerazione richieste di apertura dei flussi relative a mensilità differenti (antecedenti i 4 mesi).

Espandi tutti

Beni durevoli (RAEE)

**Carte e cartoni**

IMPIANTO	DESCRIZIONE	TRATTAMENTO	CER	
ECOTECNICA S.R.L.	15 01 01 - imballaggi in carta e cartone - 02051620751	RECUPERO	15 01 01	
ECO AMBIENTE SUD S.R.L.	15 01 01 - imballaggi in carta e cartone - 01852150745	RECUPERO	15 01 01	
ECO AMBIENTE SUD S.R.L.	20 01 01 - carta e cartone - 01852150745	RECUPERO	20 01 01	
ECOTECNICA S.R.L.	20 01 01 - carta e cartone - 02051620751	RECUPERO	20 01 01	

Frazione organica umida

Inerti da C&D

Ingombranti a recupero

Legno

Metallo

Plastica

Pneumatici usati

Rifiuti di giardini e parchi

Rifiuti Urbani misti (tal quale) e residui della pulizia delle strade e suolo pubblico

Tessili

Vetro

Nuovo Impianto/Rifiuto +

Annulla x Compila Chiudi x

Figura 13 – Comunica dati - dettaglio

#### 4.8. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – AGGIORNA DATI

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Aggiorna Dati' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l'Anno' e il 'Mese' per cui aggiornare i dati della raccolta rifiuti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 14 – Aggiorna dati - ricerca

Una volta selezionato il flusso e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà decidere se aggiungere un nuovo Impianto-Rifiuto attraverso il pulsante ‘Aggiungi alla lista’ o cancellare uno o più Impianto-Rifiuto attraverso il pulsante con l’icona del cestino in corrispondenza di ciascuna coppia. L’utente potrà per ciascun Impianto-Rifiuto inserire la quantità di Kg trattata.

Attraverso il pulsante ‘Salva’, l’utente potrà memorizzare le modifiche agli Impianto-Rifiuto o alle quantità inserite nel flusso, attraverso il pulsante ‘Annulla’ resettare le modifiche effettuate, attraverso il pulsante ‘Valida’ rendere definitivi i dati di quel flusso e attraverso il pulsante ‘Chiudi’ tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

IMPIANTO	DESCRIZIONE	TRATTAMENTO	CER	QUANTITÀ
ACQUEDOTTO PUGLIESE S.P.A. - Bitonto (BA) - 00347000721	02 01 04 - rifiuti plastici (ad esclusione degli imballaggi)	RECUPERO	02 01 04	0,00
ACQUEDOTTO PUGLIESE S.P.A. - Bitonto (BA) - 00347000721	01 01 02 - rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi	RECUPERO	01 01 02	0,00
ACQUEDOTTO PUGLIESE S.P.A. - Bitonto (BA) - 00347000721	02 01 01 - fanghi da operazioni di lavaggio e pulizia	RECUPERO	02 01 01	0,00

Figura 105 – Aggiorna dati - dettaglio

## 4.9. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA DATI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Visualizza Dati’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l’‘Anno’ e il ‘Mese’ per cui visualizzare i dati della raccolta rifiuti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows a web interface for the 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE'. The main content area is titled 'FLUSSI DATI DA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALI - COMUNE DI LECCE'. It features a search form with two dropdown menus labeled 'ANNO \*' and 'MESE \*', both containing the text 'Seleziona una voce'. Below these are two buttons: 'Ricerca' (with a magnifying glass icon) and 'Annulla' (with an 'x' icon). In the top right corner, there is a link 'Lista flussi dati da RRC validati' with a list icon. The top navigation bar includes the logo 'puglia.con', the text 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE', and a user login area showing 'Benvenuto ORP\_COM\_LE ORP\_COM\_LE Utente comunale Rifiuti'.

Figura 116 – Visualizza dati - ricerca

Una volta selezionato il flusso e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà visualizzare i dati validati per quel determinato flusso.

Attraverso il pulsante ‘Stampa’, l’utente potrà stampare i dati del flusso e attraverso il pulsante ‘Chiudi’ tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

puglia.con  
 Conoscenza condivisa per il governo del territorio

Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE  
 Benvenuto ORP\_COM\_1.E ORP\_COM\_1.E  
 Utente comunale Rifiuti

/ Sezione Comuni / Ciclo Mensile Rifiuti / Dati da raccolta rifiuti / Visualizza Dati

FLUSSI DATI DA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALI - COMUNE DI LECCE RELATIVI AL PERIODO 10/2019

**ATTENZIONE!** I valori per singolo CER riportati nella sottosezione "Dati da Raccolta Rifiuti" devono essere comprensivi anche dei valori eventualmente riportati nella sottosezione "Dati da CCR". Si comunica che i flussi inseriti possono essere modificati per una sola volta e al massimo relativamente ai 4 mesi precedenti la richiesta. Pertanto, non saranno prese in considerazione richieste di apertura dei flussi relative a mensilità differenti (anteriores i 4 mesi).

Espandi tutti

- Altro
- Beni durevoli (RAEE)
- Carta e cartoni**
- Contentori e accumulatori
- Contentori T/F/C
- ElisabethQ

IMPIANTO	DESCRIZIONE	TRATTAMENTO	CER	QUANTITA
ECOTECNICA S.R.L.	15 01 01 - imballaggi in carta e cartone - 02051620751	RECUPERO	15 01 01	968
ECOTECNICA S.R.L.	20 01 01 - carta e cartone - 02051620751	RECUPERO	20 01 01	980
ECO AMBIENTE SUD S.R.L.	15 01 01 - imballaggi in carta e cartone - 01852150745	RECUPERO	15 01 01	223
ECO AMBIENTE SUD S.R.L.	20 01 01 - carta e cartone - 01852150745	RECUPERO	20 01 01	2010

Stampa   Chiudi

Figura 127 – Visualizza dati – dettaglio

#### 4.10. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Visualizza Report’ verrà aperto il form con la lista dei flussi dei rifiuti solidi urbani suddivisi ‘per Mese/Anno’. L’utente potrà visualizzare il singolo flusso attraverso il pulsante con l’icona con l’occhio, o cercare un flusso mediante la selezione del campo ‘Anno’ oppure ‘Frazione Merceologica/Anno’ e confermare la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

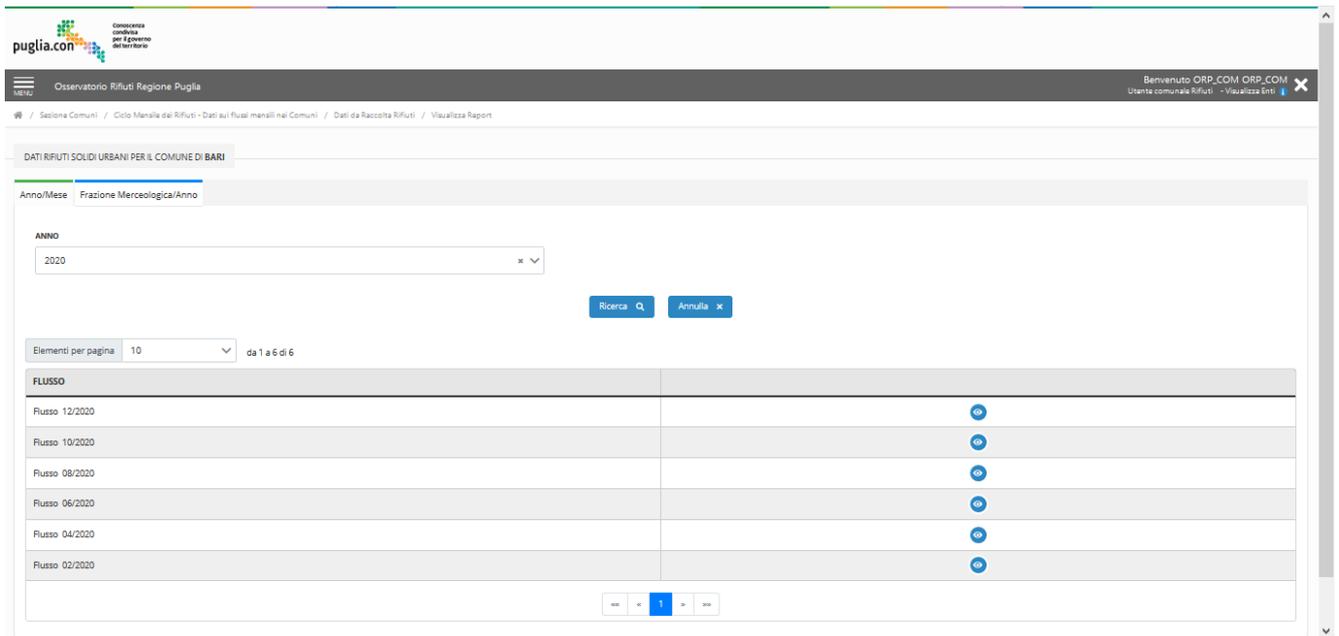


Figura 138 – Visualizza Report – ricerca

L'utente potrà visualizzare il report ed eventualmente scaricarlo in formato Word, Excel o PDF attraverso i pulsanti corrispondenti, o tornare al form di ricerca attraverso il pulsante 'Chiudi'.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

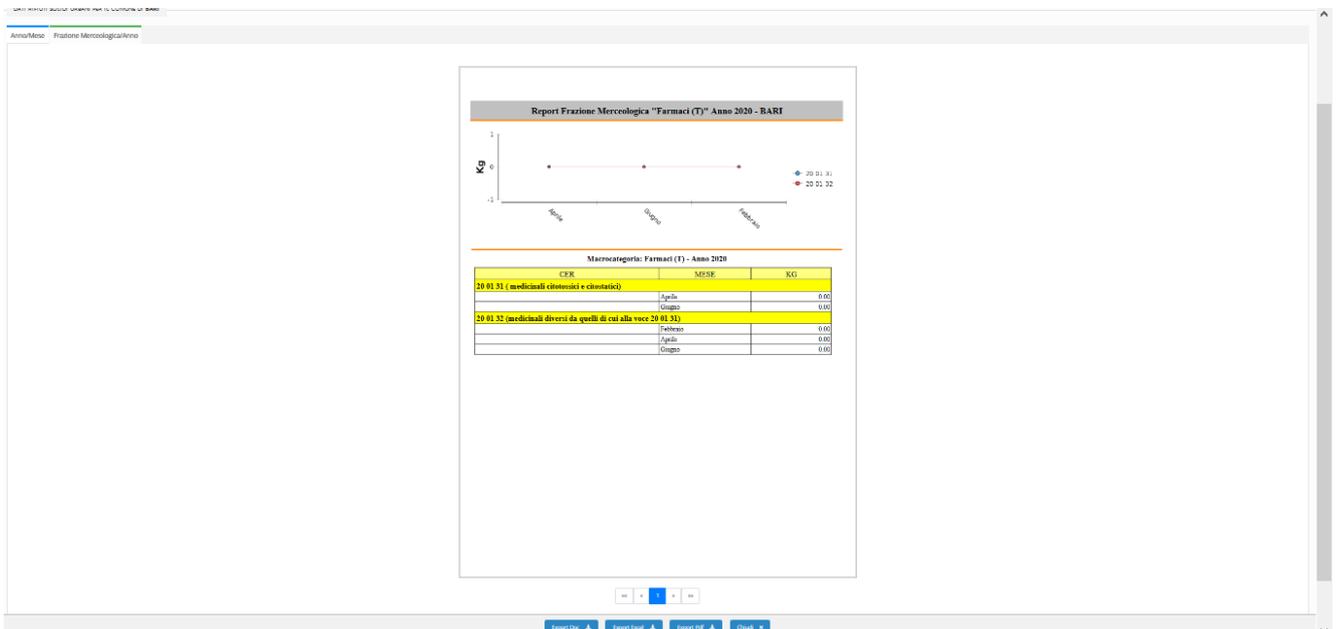
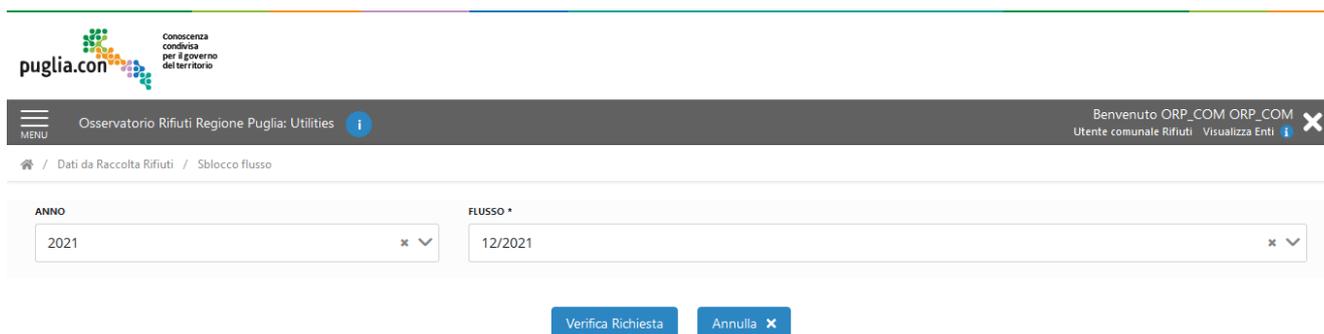


Figura 149 – Visualizza Report – Dettaglio

#### 4.11. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Sblocco Flusso’ verrà aperto il form per richiedere la riapertura di un flusso validato in precedenza attraverso la selezione dei campi ‘Anno’ e ‘Flusso’ e la conferma della scelta attraverso il pulsante ‘Verifica Richiesta’ oppure l’annullamento della scelta attraverso il campo ‘Annulla’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:



The screenshot shows a web interface for 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities'. The breadcrumb trail is 'Dati da Raccolta Rifiuti / Sblocco flusso'. The form contains two dropdown menus: 'ANNO' with '2021' selected and 'FLUSSO \*' with '12/2021' selected. Below the dropdowns are two buttons: 'Verifica Richiesta' and 'Annulla'.

Figura 1521 – Sblocco Flusso – Verifica Richiesta

Se la data di validazione del flusso è antecedente agli ultimi “n” mesi (parametro configurabile), l’utente visualizzerà un messaggio di avviso che la richiesta è consentita per i soli flussi validati negli ultimi “n” mesi, con la possibilità per l’utente di accedere alla casella di posta per inviare una mail all’utente Amministratore. Se la data rientra negli ultimi “n” mesi, viene verificato se quel determinato flusso è stato già sbloccato in precedenza:

- in caso affermativo, l’utente visualizzerà un messaggio di avviso che la richiesta è consentita per i soli flussi mai sbloccati in precedenza con la possibilità per l’utente di accedere alla casella di posta per inviare una mail all’utente Amministratore;
- in caso negativo, l’utente visualizzerà la pagina in cui caricare la documentazione da allegare alla richiesta di sblocco flusso

Nella figura seguente è illustrata la pagina visualizzata dall’utente a fronte delle verifiche effettuate con successo:

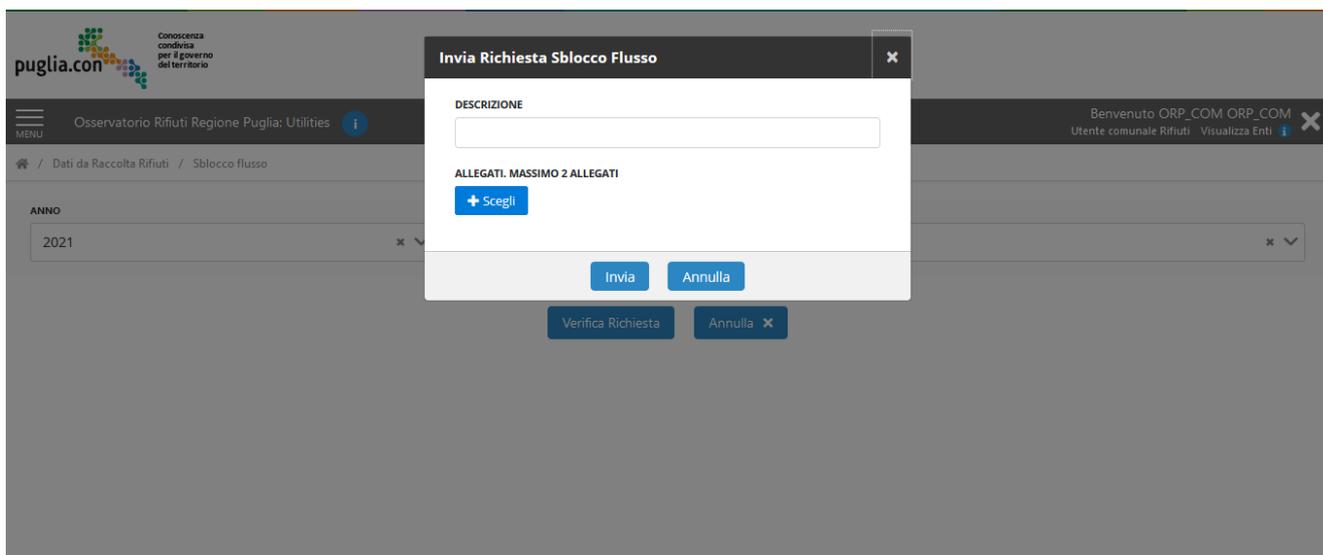


Figura 22 – Richiesta Sblocco Flusso – Invio

Attraverso il pulsante 'Invia' l'utente potrà inviare la notifica di richiesta sblocco con il file (o i file) allegati, attraverso il pulsante 'Annulla' l'utente potrà annullare l'operazione e tornare alla pagina di richiesta sblocco da cui si seleziona il flusso.

#### **4.12. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – COMUNICA DATI**

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Comunica Dati', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Anagrafe dei Comuni – ).

#### **4.13. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – AGGIORNA DATI**

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Aggiorna Dati', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Aggiorna Dati).

#### **4.14. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA DATI**

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Visualizza Dati', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Visualizza Dati).

#### 4.15. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Visualizza Report’, ad eccezione dell’ulteriore scelta del ‘Centro Comunale Raccolta’, tutto avverrà come per la precedente analogia funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Visualizza DatiReport).

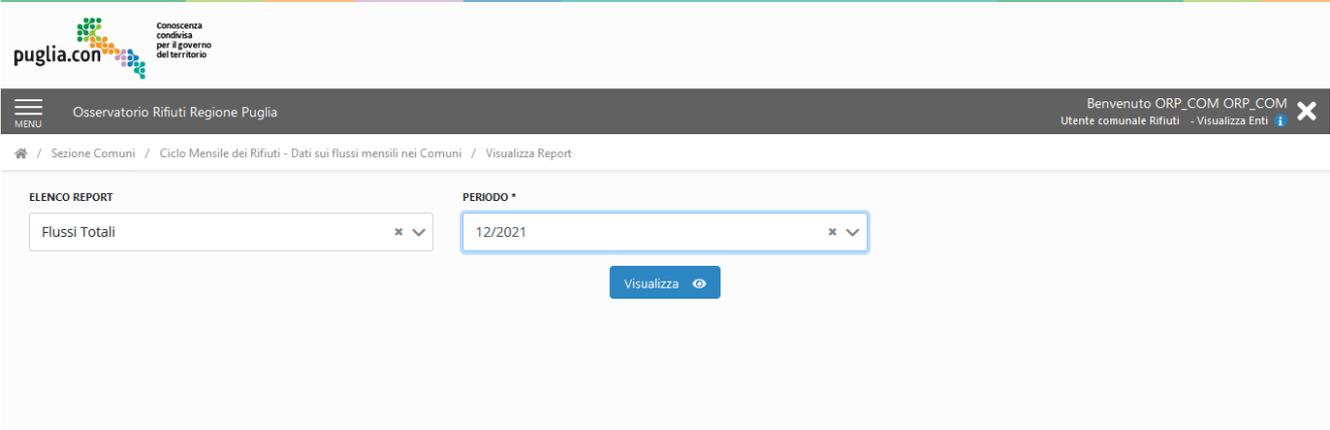
#### 4.16. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Sblocco Flusso, ad eccezione dell’ulteriore scelta del ‘Centro Comunale Raccolta’, tutto avverrà come per la precedente analogia funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Visualizza Datiblocco Flusso).

#### 4.17. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Visualizza Report’ verrà aperto il form attraverso cui sarà possibile ricercare il report che si desidera visualizzare attraverso la compilazione dei campi ‘Elenco Report’ e ‘Periodo’ e confermando la scelta mediante la selezione del pulsante ‘Visualizza’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:



The screenshot shows the 'Visualizza Report' interface. At the top left is the logo for 'puglia.con' with the tagline 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. The main header contains 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia' and a user login area: 'Benvenuto ORP\_COM ORP\_COM Utente comunale Rifiuti - Visualizza Enti'. The breadcrumb trail reads: 'Sezione Comuni / Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni / Visualizza Report'. The search form has two dropdown menus: 'ELENCO REPORT' with 'Flussi Totali' selected, and 'PERIODO \*' with '12/2021' selected. A blue 'Visualizza' button with an eye icon is positioned below the dropdowns.

Figura 23 – Visualizza Report - ricerca

L’utente potrà visualizzare il report ed eventualmente scaricarlo in formato Word, Excel o PDF attraverso i pulsanti corrispondenti, o tornare al form di ricerca attraverso il pulsante ‘Chiudi’.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

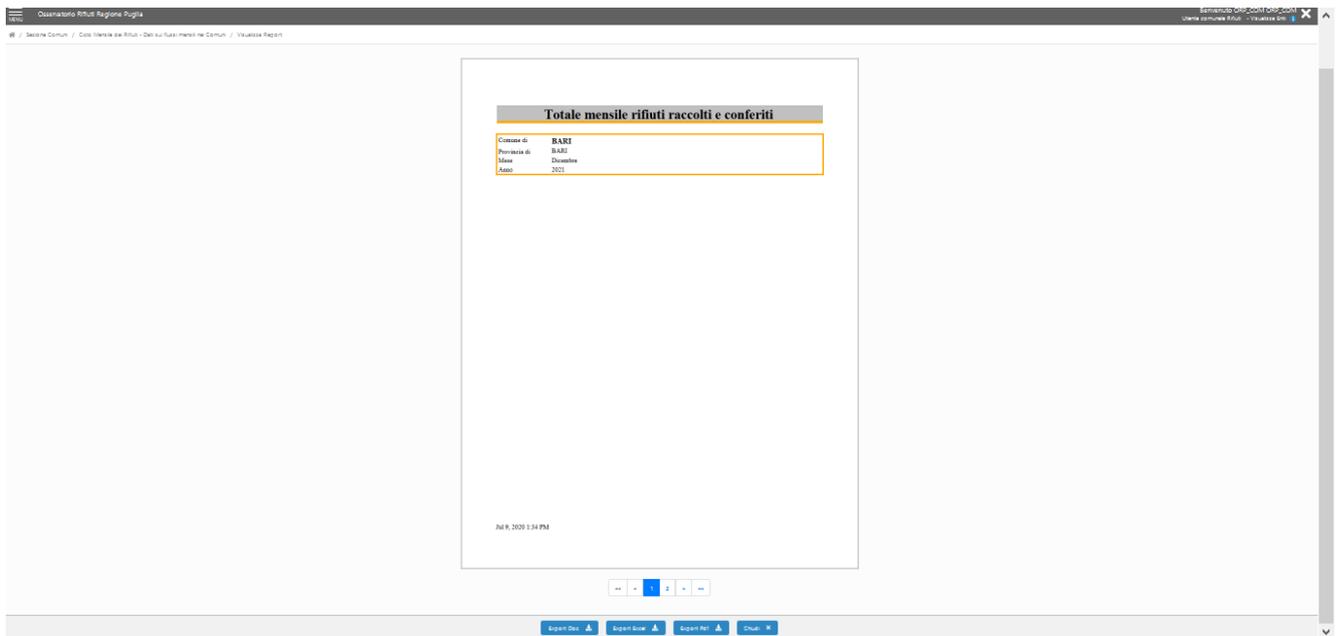


Figura 24 – Visualizza Report - ricerca

#### 4.18. ANALISI DEI COSTI ANNUI DELLE RACCOLTE COMUNALI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Analisi dei Costi AnnuI delle Raccolte Comunali’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l’‘Anno’. Confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà compilare/modificare/visualizzare la scheda dei costi relativi all’anno scelto.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

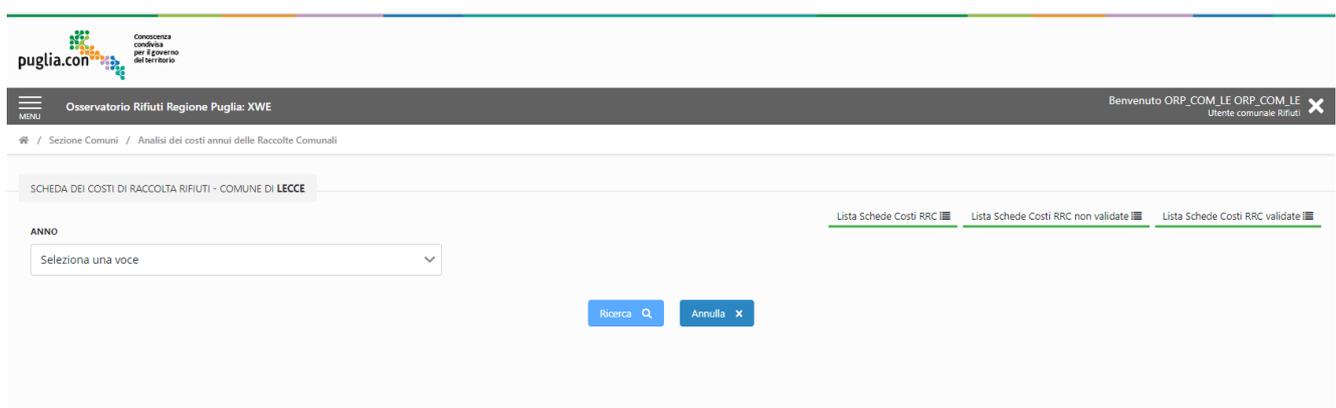


Figura 25 – Scheda analisi costi - ricerca

Nel caso di creazione di una nuova scheda, l’utente potrà scegliere tra le seguenti tipologie di compilazione:

- cumulativa

- dettagliata

Attraverso il pulsante 'Salva', l'utente potrà memorizzare i dati inseriti, attraverso il pulsante 'Annulla' ripristinare gli ultimi valori salvati, attraverso il pulsante 'Valida' rendere i dati definitivi e attraverso il pulsante 'Chiudi' tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

Figura 26 – Scheda analisi costi – creazione

Costi per la raccolta Differenziata			
COSTO GESTIONE	COSTO GESTIONE X AB.	QUANT. RACCOLTA (TON.)	COSTO GESTIONE X TON.
19680891	214.93	83.48	235755.76
COSTO RACCOLTA E TRASPORTO	COSTO RACCOLTA E TRASPORTO X AB.	COSTO TRATTAMENTO E RICICLO	COSTO TRATTAMENTO E RICICLO X AB.
22030102	240.58	1291671251	14105.83
COSTO TOTALE X AB.	14561.34		

Figura 27 – Scheda analisi costi - dettaglio

## 5. AMMINISTRATORE – FUNZIONALITÀ

In questo capitolo verranno illustrati i passi che l'Amministratore dovrà compiere per gestire le funzionalità della Sezione relativa ai Comuni.

### 5.1. AREA PERSONALE

Se l'autenticazione avviene con successo per il ruolo *Amministratore*, l'utente con tale ruolo avrà accesso alla sua area personale e potrà visualizzare le seguenti voci di menu:

- Sezione Comuni
  - Scegli Comune
  - Anagrafe dei Comuni
    - Scheda Comune
    - Scheda Raccolta Rifiuti Comunale
    - Scheda Centro Comunale Raccolta Rifiuti
    - Visualizza Report
  - Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni
    - Dati da Raccolta Rifiuti
      - Visualizza Dati
      - Visualizza Report
    - Dati da CCR
      - Visualizza Dati
      - Visualizza Report
    - Visualizza Report
  - Analisi dei Costi Annuì delle Raccolte Comunali

*Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:*

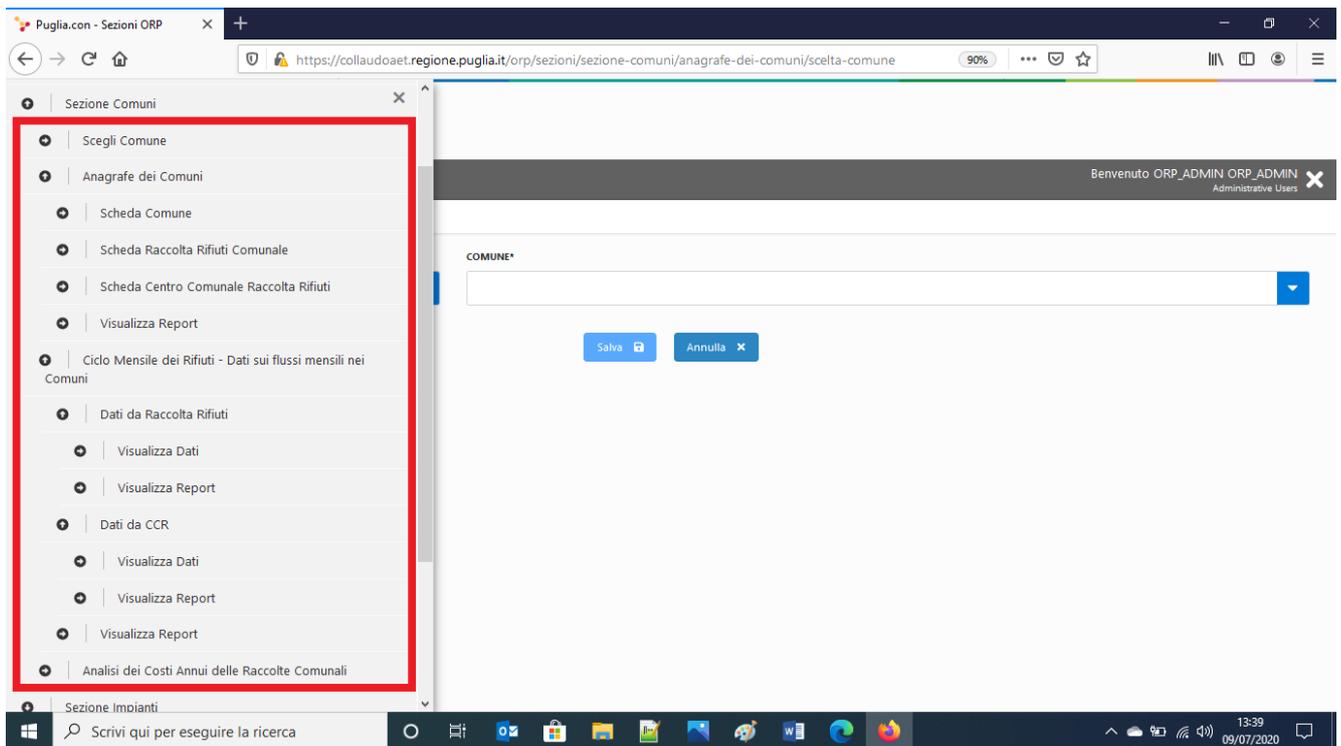


Figura 28 – Area personale dell'Amministratore

## 5.2. SCEGLI COMUNE

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Scegli Comune' verrà aperto il form da cui l'utente potrà selezionare il Comune attraverso le combobox 'ARO' (opzionale) e 'Comune' (obbligatorio). L'utente potrà scegliere il Comune attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

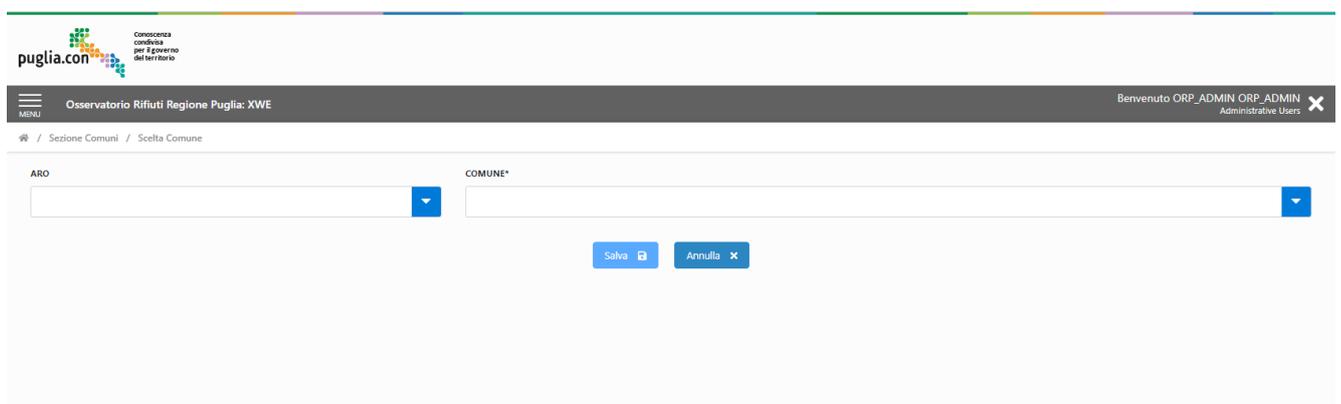


Figura 29 – Scelta del Comune

### 5.3. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA COMUNE

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Comune’ l'utente potrà visualizzare i dati del ‘Comune’ scelto e quelli del suo ‘Rappresentante Legale’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot displays the 'Scheda Comune' page for the 'Comune di Bari'. The page header includes the logo 'puglia.con' and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. The main content area is titled 'GESTIONE RIFIUTI - SCHEDA DEL COMUNE DI BARI' and contains the following data:

ID SCHEDA COMUNE	601		
COMUNE *	PROVINCIA *	ARO *	
BARI	BARI	ARO BARI 3	
CODICE FISCALE *	80015010723		
INDIRIZZO	NUMERO CIVICO		CAP
CORSO VITTORIO EMANUELE II	84		70122
RECAPITO TELEFONICO	POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA *	NUMERO ABITANTI *	
080 577 11 11	comuneBARItest@pec.it	328458	

Figura 30 – Scheda Comune - visualizzazione

### 5.4. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALE

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Raccolta Rifiuti Comunale’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare la scheda attraverso la denominazione della ‘Raccolta’ ed eventualmente del “CER-Trattamento”.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot displays the search form for the 'Scheda Raccolta Rifiuti Comunale'. The form includes two dropdown menus: 'RACCOLTA' and 'CER - TRATTAMENTO'. Below the dropdowns is a 'Crea Nuova Scheda +' button. At the bottom of the form are 'Ricerca' and 'Annulla' buttons.

Figura 31 – Scheda RRC - ricerca per visualizzazione

Una volta selezionata la raccolta e confermata la scelta attraverso il pulsante 'Ricerca', l'utente potrà visualizzare i dati nei seguenti tab:

- 'Scheda Raccolta Rifiuti'
- 'Rifiuti'
- 'Contenitori' (opzionale)
- 'Spazzamento' (opzionale)

Attraverso il pulsante 'Elimina Scheda', l'utente potrà cancellare (se consentito) la corrispondente scheda e attraverso il pulsante 'Indietro' tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows a web interface for waste management. At the top, there is a logo for 'puglia.con' and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. Below this is a navigation bar with 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE' and a user login 'Benvenuto ORP\_ADMIN ORP\_ADMIN Administrative Users'. The main content area is titled 'Scheda Raccolta Rifiuti' and contains the following fields and options:

- ID RACCOLTA:** 19358
- ID SERVIZIO RRC:** 939
- NOME RACCOLTA \*:** Carta e cartoni
- PROVINCIA \*:** BARI
- COMUNE \*:** BARI
- ARO \*:** BA3
- GESTORE RACCOLTA \*:** A. CAPASSO & C. S.R.L. - C.DA SPINETO S.P.231 EX S.5.98
- FREQUENZA RACCOLTA \*:** 1 volta ogni quindici giorni
- RACCOLTA DOMICILIARE:**  NO
- RACCOLTA CONTENITORI STRADE:**  NO
- RACCOLTA CHIAMATA:**  NO
- RACCOLTA CHIAMATA GRATUITA:**  NO
- RACCOLTA CHIAMATA PAGAMENTO:**  NO
- COSTO CHIAMATA PAGAMENTO:** €
- RIFIUTI DA SPAZZAMENTO STRADE:**  NO
- RACCOLTA PIATTAFORMA ECOLOGICA:**  NO
- RACCOLTA ECOMOBILE:**  NO
- ALTRA MODALITÀ RACCOLTA:**  NO
- DESCRIZIONE ALTRA MODALITÀ:** (Empty text area)
- NOTE:** (Empty text area)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Elimina Scheda' and 'Indietro'.

Figura 32 – Scheda RRC – dettaglio in visualizzazione

## 5.5. ANAGRAFE DEI COMUNI – SCHEDA CENTRO COMUNALE RACCOLTA RIFIUTI

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni > Scheda Centro Comunale Raccolta Rifiuti' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare la scheda attraverso la denominazione del 'Centro Comunale Raccolta'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 33 – Scheda CCR – ricerca per visualizzazione

Una volta selezionato il CCR e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà visualizzare i dati nei seguenti tab:

- ‘Scheda Raccolta Rifiuti’
- ‘Rifiuti’

Attraverso il pulsante ‘Indietro’ l’utente potrà tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 34 – Scheda CCR – dettaglio per visualizzazione

## 5.6. ANAGRAFE DEI COMUNI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Anagrafe dei Comuni – Visualizza Report' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare il report che si vuole visualizzare ed eventualmente scaricare.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

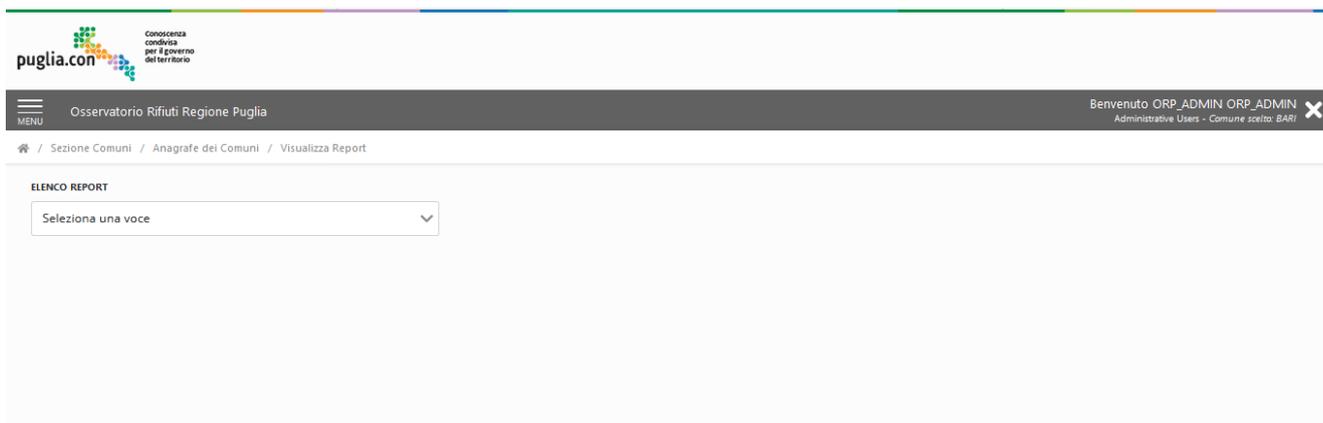


Figura 35 – Visualizza Report

Una volta selezionato il report, l'utente potrà visualizzare e/o scaricare il report in formato Doc, Excel e PDF attraverso i corrispondenti pulsanti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

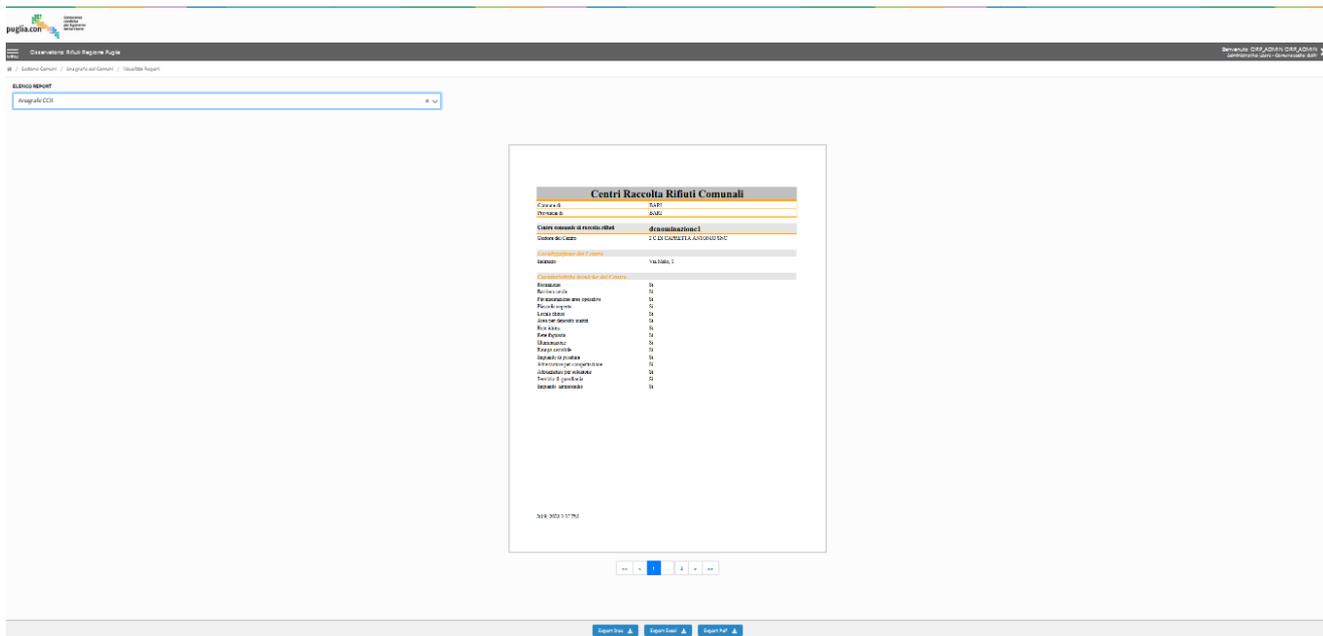


Figura 36 – Visualizza Report - Dettaglio

## 5.7. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA DATI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Visualizza Dati’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l’‘Anno’ e il ‘Mese’ per cui visualizzare i dati della raccolta rifiuti.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

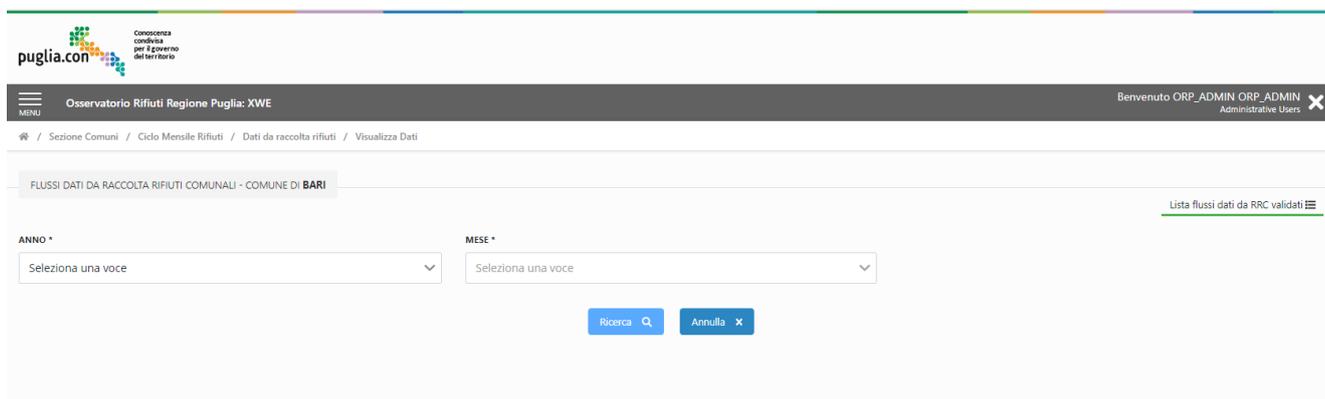


Figura 37 – Visualizza dati - ricerca

Una volta selezionato il flusso e confermata la scelta attraverso il pulsante ‘Ricerca’, l’utente potrà visualizzare i dati validati per quel determinato flusso.

Attraverso il pulsante ‘Stampa’, l’utente potrà stampare i dati del flusso e attraverso il pulsante ‘Chiudi’ tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

puglia.con  
Conoscenza condivisa per il governo del territorio

Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE

Benvenuto ORP\_ADMIN ORP\_ADMIN Administrative Users

Sezione Comuni / Ciclo Mensile Rifiuti / Dati da raccolta rifiuti / Visualizza Dati

FLUSSI DATI DA RACCOLTA RIFIUTI COMUNALI - COMUNE DI BARI RELATIVI AL PERIODO 10/2019

ATTENZIONE! I valori per singolo CER riportati nella sottosezione "Dati da Raccolta Rifiuti" devono essere comprensivi anche dei valori eventualmente riportati nella sottosezione "Dati da CCR". Si comunica che i flussi inseriti possono essere modificati per una sola volta e al massimo relativamente ai 4 mesi precedenti la richiesta. Pertanto, non saranno prese in considerazione richieste di apertura dei flussi relative a mensilità differenti (anteriores i 4 mesi).

Espandi tutti

- Altro
- Beni durevoli (RAEE)
- Carta e cartoni
- Contenitori e accumulatori
- Contenitori T/F/C
- Farmaci (T)
- Frazione organica umida
- Inerti da C&D
- Ingombranti a recupero
- Ingombranti a smaltimento
- Legno
- Metallo
- Oli minerali
- Oli vegetali
- Plastica

Stampa Chiudi

Figura 38 – Visualizza dati – dettaglio

## 5.8. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da Raccolta Rifiuti > Visualizza Report' verrà aperto il form con la lista dei flussi dei rifiuti solidi urbani suddivisi 'per Mese/Anno'. L'utente potrà visualizzare il singolo flusso attraverso il pulsante con l'icona con l'occhio, o cercare un flusso mediante la selezione del campo 'Anno' oppure 'Frazione Merceologica/Anno' e confermare la scelta attraverso il pulsante 'Ricerca'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

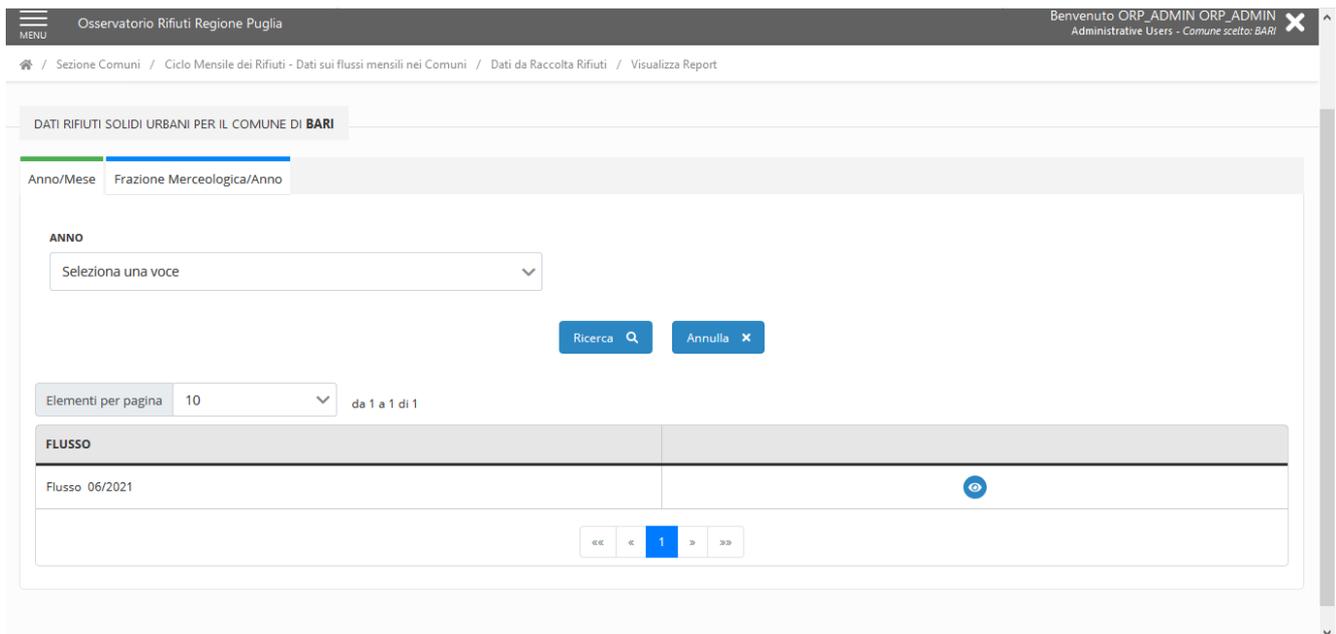


Figura 39 – Visualizza Report – ricerca

L'utente potrà visualizzare il report ed eventualmente scaricarlo in formato Word, Excel o PDF attraverso i pulsanti corrispondenti, o tornare al form di ricerca attraverso il pulsante 'Chiudi'.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

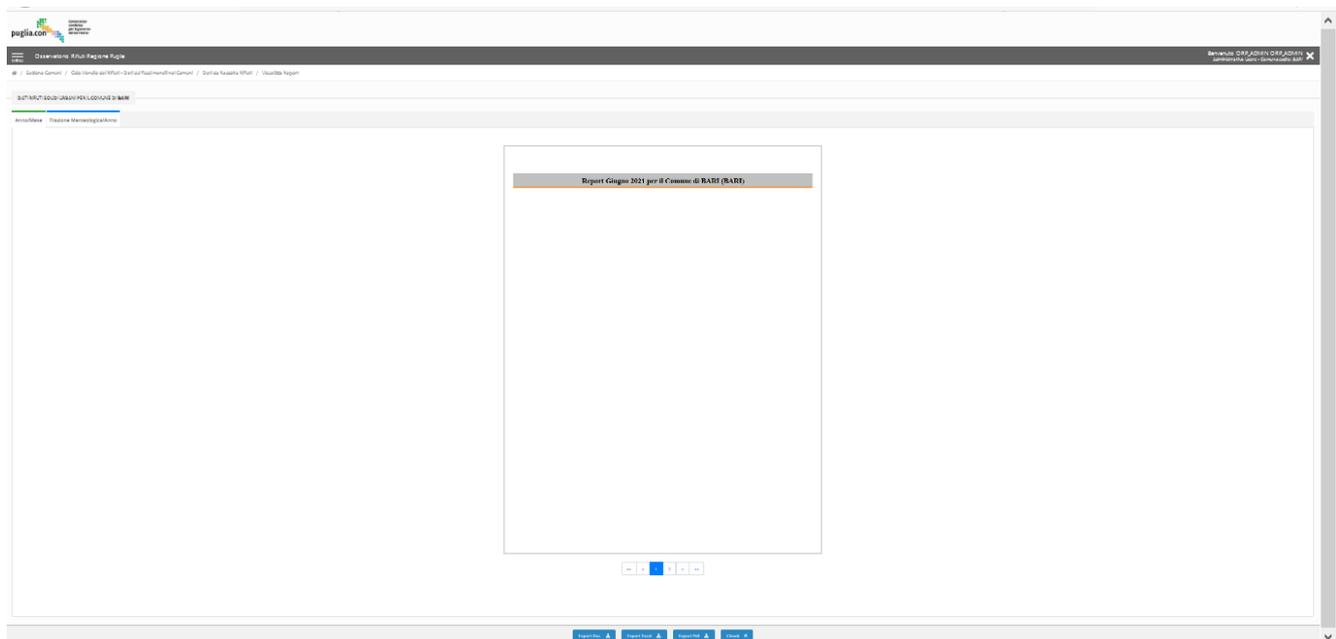


Figura 40 – Visualizza Report – Dettaglio

## 5.9. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA DATI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Visualizza Dati’, ad eccezione dell’ulteriore scelta del ‘Centro Comunale Raccolta’, tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Visualizza Dati).

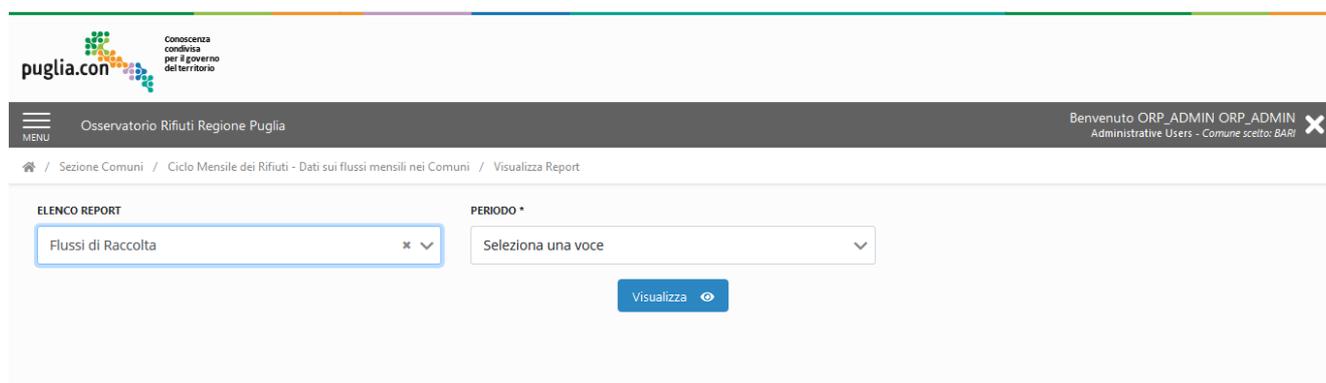
## 5.10. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – DATI DA CCR – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Dati da CCR > Visualizza Report’, ad eccezione dell’ulteriore scelta del ‘Centro Comunale Raccolta’, tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Ciclo Mensile dei Rifiuti – Dati da Raccolta Rifiuti – Visualizza Report).

## 5.11. CICLO MENSILE DEI RIFIUTI – VISUALIZZA REPORT

A seguito della selezione della voce di menu ‘Sezione Comuni > Ciclo Mensile dei Rifiuti - Dati sui flussi mensili nei Comuni > Visualizza Report’ verrà aperto il form attraverso cui sarà possibile ricercare il report che si desidera visualizzare attraverso la compilazione dei campi ‘Elenco Report’ e ‘Periodo’ e confermando la scelta mediante la selezione del pulsante ‘Visualizza’.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:



The screenshot shows a web interface for the waste management system. At the top left is the logo for 'puglia.con' with the tagline 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. Below the logo is a navigation menu with the text 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia'. On the top right, there is a user login area showing 'Benvenuto: ORP\_ADMIN ORP\_ADMIN Administrative Users - Comune scelto: BARI' with a close button. The main content area contains a search form with two dropdown menus: 'ELENCO REPORT' (set to 'Flussi di Raccolta') and 'PERIODO \*' (set to 'Seleziona una voce'). Below these menus is a blue button labeled 'Visualizza' with an eye icon.

Figura 41 – Visualizza Report - ricerca

L’utente potrà visualizzare il report ed eventualmente scaricarlo in formato Word, Excel o PDF attraverso i pulsanti corrispondenti, o tornare al form di ricerca attraverso il pulsante ‘Chiudi’.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

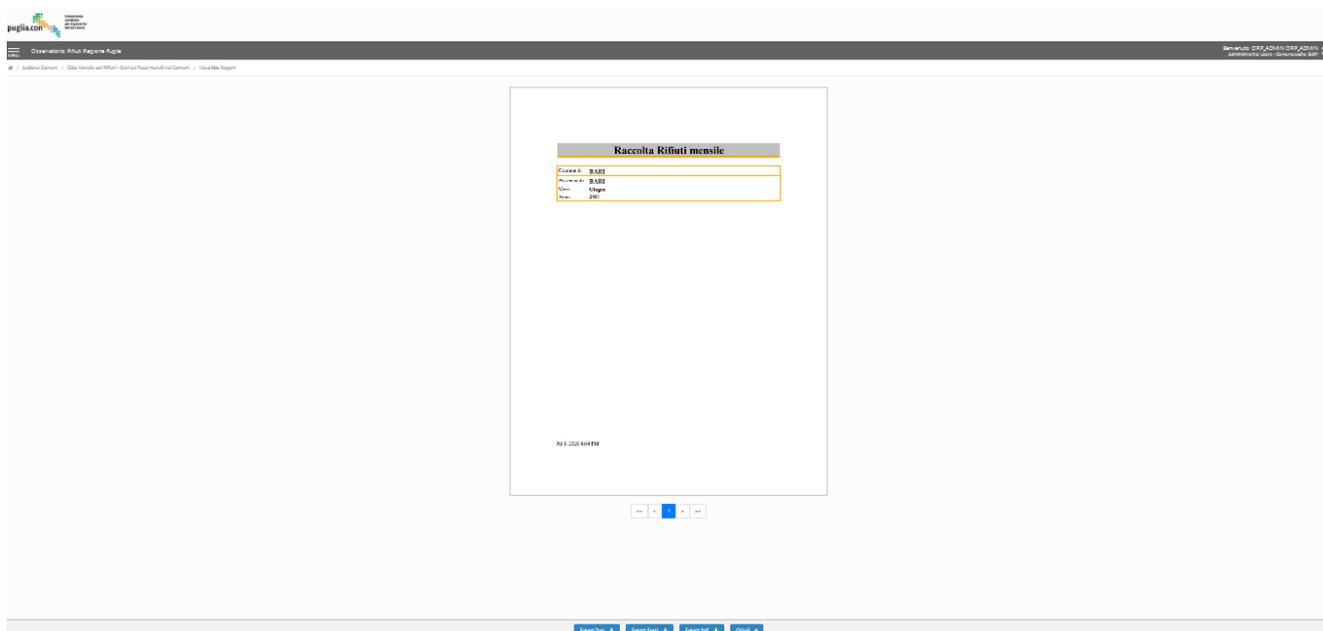


Figura 42 – Visualizza Report - ricerca

## 5.12. ANALISI DEI COSTI ANNUI DELLE RACCOLTE COMUNALI

A seguito della selezione della voce di menu 'Sezione Comuni > Analisi dei Costi Annuì delle Raccolte Comunali' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile selezionare l'Anno'. Confermata la scelta attraverso il pulsante 'Ricerca', l'utente potrà visualizzare la scheda dei costi relativi all'anno scelto.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

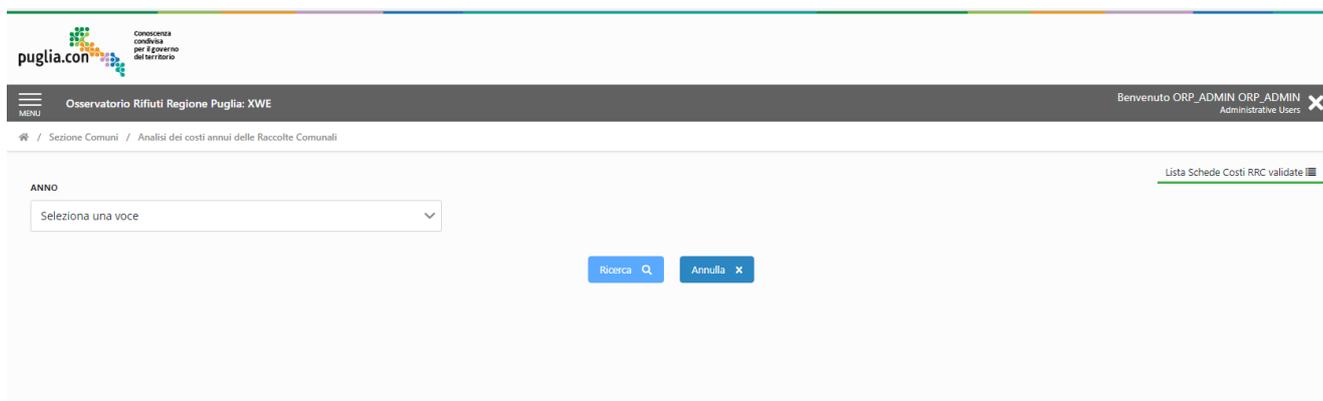


Figura 43 – Scheda analisi costi – ricerca per visualizzazione

Nel caso di creazione di una nuova scheda, l'utente potrà scegliere tra le seguenti tipologie di compilazione:

- cumulativa

- dettagliata

Attraverso il pulsante 'Stampa', l'utente potrà stampare i dati visualizzati e attraverso il pulsante 'Chiudi' tornare al form di ricerca.

Quanto descritto è illustrato nelle figure seguenti:

The screenshot shows a web application interface for 'puglia.con'. The header includes the logo and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. Below the header, there is a navigation bar with 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: XWE' and a user login 'Benvenuto ORP\_ADMIN ORP\_ADMIN Administrative Users'. The main content area displays a list of cost categories for 'Sezione Comuni / Analisi dei costi annui delle Raccolte Comunali'. The categories are: 'Dati del Comune', 'Costi per l'igiene Urbana', 'Costi per la raccolta Indifferenziata', 'Costi per la raccolta Differenziata', and 'Costi per la raccolta da CCR'. Each category has a dropdown arrow. A 'Stampa' button is located at the bottom of the interface.

Figura 44 – Scheda analisi costi - dettaglio