

Sistema Informativo Territoriale

Manuale Utente

Osservatorio Rifiuti Regione Puglia (ORP)

Utilities

Indice Generale

INDICE GENERALE	2
1. INTRODUZIONE	3
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI	4
3. MODALITÀ DI ACCESSO	5
4. COMUNE – FUNIONALITÀ	6
4.1. AREA PERSONALE	6
4.2. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – SBLOCCO FLUSSO.....	7
4.3. DATI DA CCR – SBLOCCO FLUSSO.....	8
5. AMMINISTRATORE – FUNIONALITÀ	10
5.1. AREA PERSONALE	10
5.2. ASSOCIAZIONE RIFIUTI - IMPIANTO	11
5.3. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – AGGIORNAMENTO RIFIUTO - IMPIANTO	13
5.4. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VERIFICA FLUSSI DUPLICATI.....	15
5.5. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – CONFIGURAZIONE SBLOCCO FLUSSO.....	15
5.6. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – GESTIONE FLUSSI	16
5.7. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – STATO COMUNICAZIONI	17
5.8. DATI DA CCR – AGGIORNAMENTO RIFIUTO - IMPIANTO	19
5.9. DATI DA CCR – VERIFICA FLUSSI DUPLICATI	19
5.10. DATI DA CCR – CONFIGURAZIONE SBLOCCO FLUSSO	19
5.11. DATI DA CCR – GESTIONE FLUSSI.....	19

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 di utilities nell'ambito dell'Osservatorio Regionale dei Rifiuti, Servizio Ciclo Rifiuti e Bonifica della Regione Puglia.

Verranno illustrati pertanto i passi necessari per poter gestire Rifiuti/Impianti, Flussi delle Raccolte Rifiuti Comunali (RRC) e dei Centri Comunali di Raccolta (CCR).

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>

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 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 richiedere lo sblocco di un flusso dati da Raccolta Rifiuti o da CCR.

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:

- Dati da Raccolta Rifiuti
 - Sblocco flusso
- Dati da CCR
 - Sblocco flusso

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

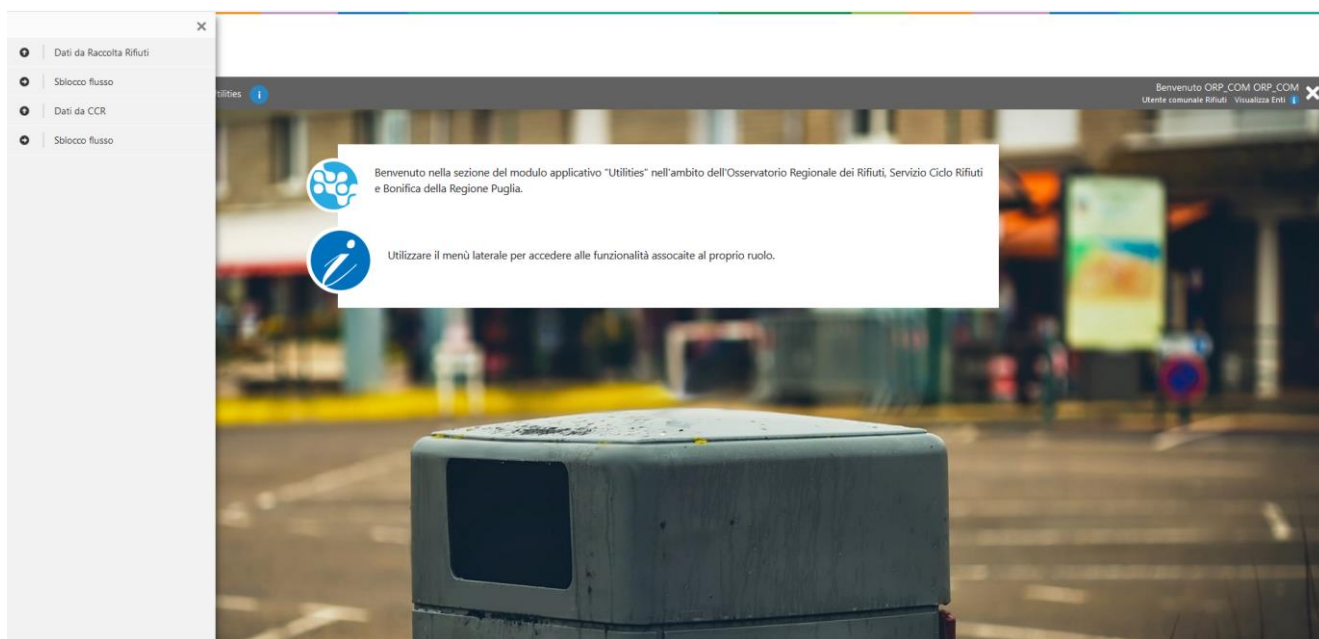
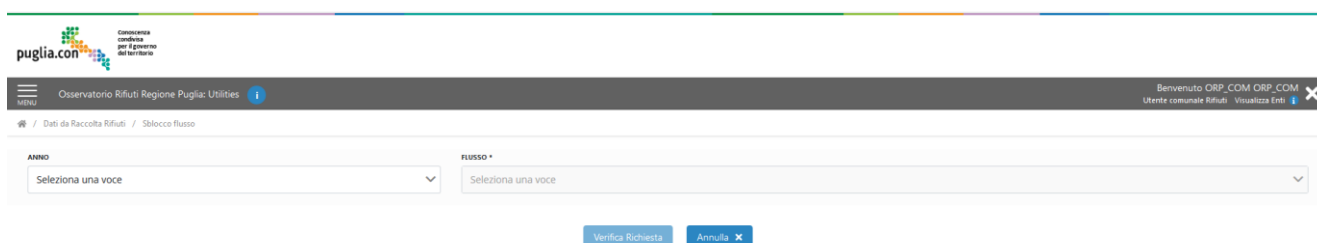


Figura 1 – Area personale del Comune

4.2. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da Raccolta Rifiuti > Sblocco flusso' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile verificare la possibilità di richiedere lo sblocco di un determinato flusso. La ricerca avviene attraverso la scelta dell' 'Anno' e successivamente del 'Flusso' che si vuole verificare.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

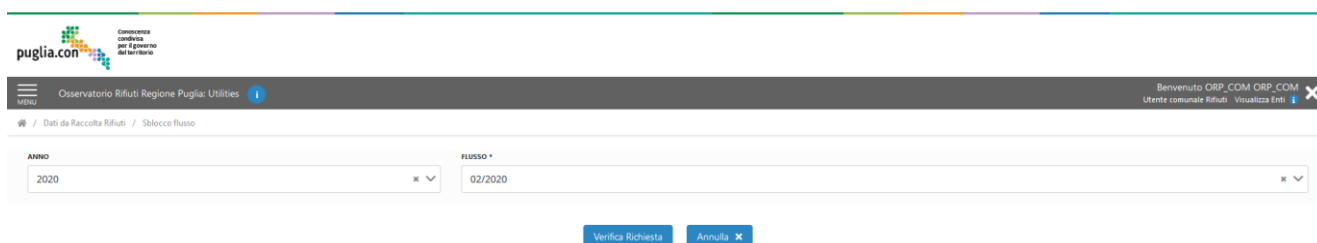


The screenshot shows a web interface for waste management. At the top left is the logo for 'puglia.con' with the text 'Consorzio confederale per il governo del territorio'. Below it is a navigation bar with 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia Utilities' and a user login 'Benvenuto ORP_COM ORP_COM'. The main content area has a breadcrumb 'Dati da Raccolta Rifiuti / Sblocco flusso'. There are two dropdown menus: 'ANNO' with the placeholder 'Seleziona una voce' and 'FLUSSO *' with the placeholder 'Seleziona una voce'. Below the dropdowns are two buttons: 'Verifica Richiesta' and 'Annulla ✕'.

Figura 2 – Form di ricerca

Una volta selezionato il flusso, l'utente potrà verificare la possibilità di richiedere lo sblocco di quel flusso premendo sul pulsante 'Verifica Richiesta' o ripulire le combobox premendo sul pulsante 'Annulla'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:



This screenshot is similar to the previous one but with values entered in the dropdowns. The 'ANNO' dropdown now shows '2020' and the 'FLUSSO *' dropdown shows '02/2020'. The 'Verifica Richiesta' and 'Annulla ✕' buttons remain at the bottom.

Figura 3 – Verifica Richiesta

Nel caso la verifica sia positiva, verrà presentato all'utente un form attraverso cui, dopo aver caricato la documentazione necessaria per ottenere la riapertura del flusso, sarà possibile inviare una email all'amministratore per richiedere lo sblocco del flusso.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

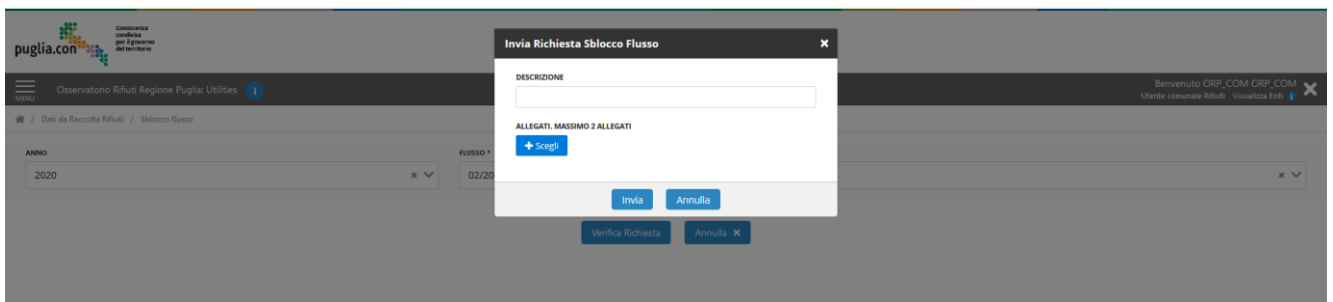


Figura 4 – Esito Positivo di Verifica Richiesta

Nel caso il flusso sia stato sbloccato già una volta oppure validato prima degli ultimi 4 mesi (periodo configurabile dall'amministratore), viene presentato all'utente un messaggio che spiega il perché non è consentita la richiesta di sblocco per quel dato flusso e si dà la possibilità all'utente di inviare eventualmente una email all'amministratore per richieste specifiche.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

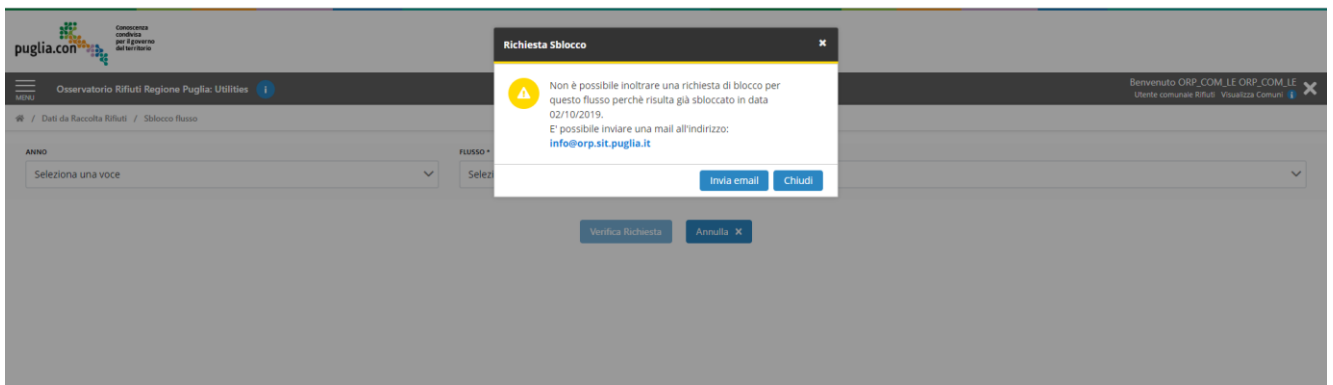


Figura 5 – Esito Negativo di Verifica Richiesta

4.3. DATI DA CCR – SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da CCR > Sblocco flusso' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile verificare la possibilità di richiedere lo sblocco di un determinato flusso. La ricerca avviene attraverso la scelta del 'Centro Comunale di Raccolta', solo dopo dell' 'Anno' e successivamente del 'Flusso' che si vuole verificare.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows a web interface for 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities'. At the top left is the 'puglia.con' logo and the text 'CONOSCENZA condivisa per il governo del territorio'. The main header contains 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities' and a user login area on the right that says 'Benvenuto ORP_CDM ORP_CDM' with 'Utente comune: Rifiuti' and 'Visualizza Contatti'. Below the header, the breadcrumb trail reads ' / Dati da CCR / Sblocco flusso'. The main form area is titled 'CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA *' and contains a dropdown menu with 'Seleziona una voce'. Below this are two more dropdown menus: 'ANNO' and 'FLUSSO *', both with 'Seleziona una voce' as their current selection. At the bottom of the form are two buttons: 'Verifica Richiesta' and 'Annulla'.

Figura 6 – Form di ricerca

Una volta selezionato il flusso, l'utente potrà verificare la possibilità di richiedere lo sblocco di quel flusso premendo sul pulsante 'Verifica Richiesta' o ripulire le combobox premendo sul pulsante 'Annulla'.

Nel caso la verifica sia positiva, verrà presentato all'utente un form attraverso cui, dopo aver caricato la documentazione necessaria per ottenere la riapertura del flusso, sarà possibile inviare una email all'amministratore per richiedere lo sblocco del flusso (cfr. Figura 4 – Esito Positivo di Verifica Richiesta).

Nel caso il flusso sia stato sbloccato già una volta oppure validato prima degli ultimi 4 mesi (periodo configurabile dall'amministratore), viene presentato all'utente un messaggio che spiega il perché non è consentita la richiesta di sblocco per quel dato flusso e si dà la possibilità all'utente di inviare eventualmente una email all'amministratore per richieste specifiche (cfr. Figura 5 – Esito Negativo di Verifica Richiesta).

5. AMMINISTRATORE – FUNZIONALITÀ

In questo capitolo verranno illustrati i passi che l'Amministratore dovrà compiere per gestire le funzionalità di amministrazione relative ai dati da Raccolta Rifiuti o da CCR.

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:

- Associazione Rifiuti – Impianto
- Dati da Raccolta Rifiuti
 - Aggiornamento Rifiuto – Impianto
 - Verifica flussi duplicati
 - Configurazione sblocco flusso
 - Gestione flussi
 - Stato comunicazioni
- Dati da CCR
 - Aggiornamento Rifiuto – Impianto
 - Verifica flussi duplicati
 - Configurazione sblocco flusso
 - Gestione flussi

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

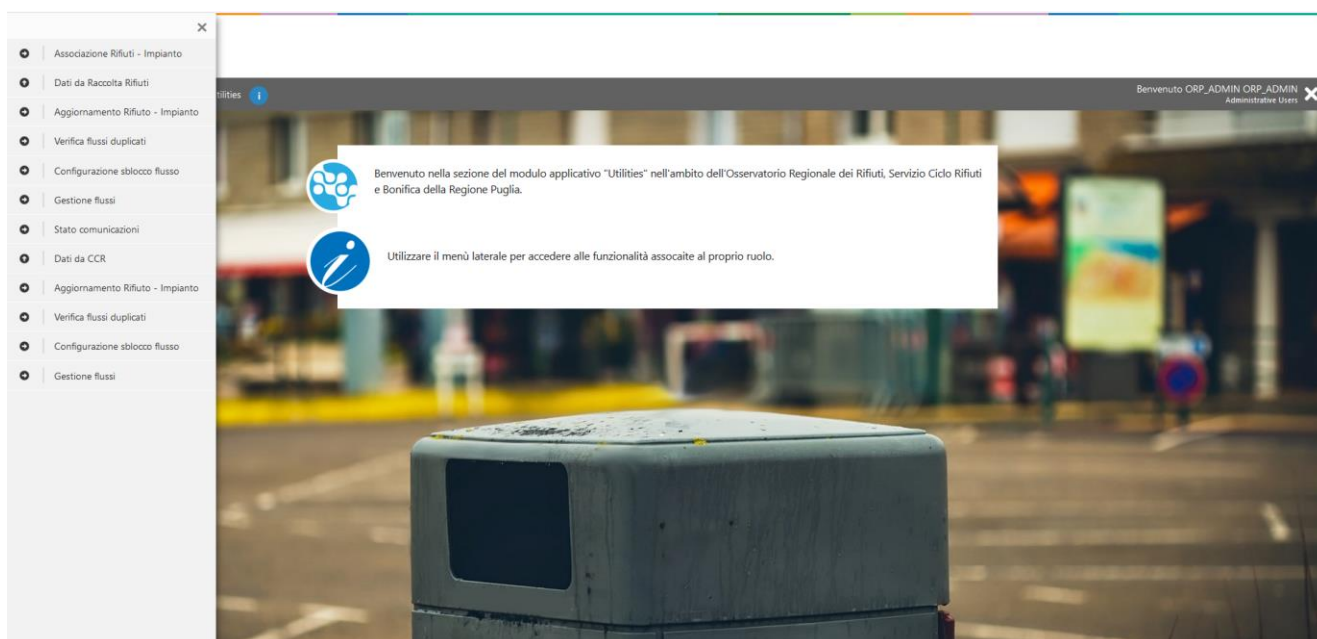


Figura 7 – Area personale dell'Amministratore

5.2. ASSOCIAZIONE RIFIUTI - IMPIANTO

A seguito della selezione della voce di menu 'Associazione Rifiuti – Impianto' verrà aperto il form da cui l'utente potrà scegliere l' 'Impianto'. Non appena fatta la scelta, all'utente verrà presentata nel tab 'Lista Associazioni' la tabella con i rifiuti già associati a quel determinato impianto.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Descrizione	Trattamento	Descrizione Breve	
00 00 33 - rifiuto multimateriale 08 01 11- 15 01 06 - 17 09 04	Smaltimento	00 00 33	🗑️
03 01 05 - segatura, trucioli, residui di taglio, legno, pannelli di truciolare e piallacci diversi da quelli di cui alla voce 03 01 04	Recupero	03 01 05	
09 01 07 - carta e pellicole per fotografia, contenenti argento o composti dell'argento	Recupero	09 01 07	
15 01 06 - imballaggi in materiali misti	Recupero	15 01 06	
16 01 19 - plastica	Recupero	16 01 19	🗑️
16 10 04 - concentrati acquosi, diversi da quelli di cui alla voce 16 10 03	Recupero	16 10 04	
17 02 01 - legno	Recupero	17 02 01	
19 12 02 - metalli ferrosi	Recupero	19 12 02	
20 01 08 - rifiuti nonferrosi di cucina e mense	Smaltimento	20 01 08	

Figura 8 – Lista Associazioni

Nella lista delle associazioni, i rifiuti non eliminabili, perché già utilizzati in un flusso, saranno indicati in rosso. I restanti rifiuti saranno cancellabili dall'utente attraverso il pulsante con l'icona del cestino. Se il pulsante di cancellazione verrà premuto, il rifiuto corrispondente verrà spostato nel tab 'Lista Rifiuti da eliminare' in attesa del salvataggio attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 9 – Lista Rifiuti da eliminare

Per aggiungere una nuova associazione, l'utente potrà, dopo aver selezionato il rifiuto da associare all'impianto scelto, premere il pulsante 'Aggiungi'. Il nuovo rifiuto verrà aggiunto nel tab 'Lista Rifiuti da aggiungere' in attesa del salvataggio attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Figura 10 – Lista Rifiuti da aggiungere

5.3. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – AGGIORNAMENTO RIFIUTO - IMPIANTO

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da Raccolta Rifiuti > Aggiornamento Rifiuto – Impianto' verrà aperto il form attraverso cui l'utente potrà selezionare un 'Comune' e un 'Flusso' di Raccolta Rifiuti non validato. Non appena fatta la scelta, all'utente verrà presentata nel tab 'Tabella CER-Trattamento-Impianto' la lista con le coppie Rifiuto-Impianto già presenti in quel determinato flusso.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Descrizione CER	Trattamento	Impianto	
02 01 03 - scarti di tessuti vegetali	Smaltimento	Modugno - RECUPERI PUGLIESI S.R.L. - 02408890728	🗑️
08 03 18 - toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	Recupero	Trani - AMIU S.P.A. - TRANI - 00000000000	🗑️
08 03 18 - toner per stampa esauriti, diversi da quelli di cui alla voce 08 03 17	Recupero	Bitonto - AMBIENTE & TECNOLOGIE S.R.L. - 04420280721	🗑️
09 01 07 - carta e pellicole per fotografia, contenenti argento o composti dell'argento	Recupero	Bari - A.M.I.U. SPA - BARI Z.I. - 05487980723	🗑️
13 02 08 - altri oli per motori, ingranaggi e lubrificazione	Recupero	Modugno - NICOLA VERONICO S.R.L. - 05855290721	🗑️
15 01 01 - imballaggi in carta e cartone	Recupero	Modugno - RECUPERI PUGLIESI S.R.L. - 02408890728	🗑️

Figura 11 – Tabella Rifiuto-Impianto

I Rifiuto-Impianto saranno cancellabili dall'utente attraverso il pulsante con l'icona del cestino. Se il pulsante di cancellazione verrà premuto, il Rifiuto-Impianto corrispondente verrà spostato nel tab 'Tabella CER-Trattamento-Impianto da eliminare' in attesa del salvataggio attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Aggiorna Rifiuto - Impianto in Flusso Rifiuti

COMUNE *
BARI

ANNO *
2019

FLUSSO *
03/2019

Nuova Associazione Rifiuti - Impianto +

IMPIANTO *

RIFIUTO *
Seleziona una voce

Aggiungi Rifiuto Impianto +

Tabella CER-Trattamento-Impianto | Tabella CER-Trattamento-impianto da aggiungere | **Tabella CER-Trattamento-impianto da eliminare**

Paginazione 10 da 1 a 10 di 1

Descrizione CER	Trattamento	Impianto
02 01 03 - scarti di tessuti vegetali	Smaltimento	Modugno - RECUPERI PUGLIESI S.R.L. - 02408880728

Salva Annulla X

Figura 12 – Tabella Rifiuto-Impianto da eliminare

Per aggiungere una nuovo Rifiuto-Impianto, l'utente potrà, dopo aver selezionato l'impianto e il rifiuto da aggiungere al flusso scelto, premere il pulsante 'Aggiungi Rifiuto Impianto'. Il nuovo Rifiuto-Impianto verrà aggiunto nel tab 'Tabella CER-Trattamento-Impianto da aggiungere' in attesa del salvataggio attraverso il pulsante 'Salva'.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

Aggiorna Rifiuto - Impianto in Flusso Rifiuti

COMUNE *
BARI

ANNO *
2019

FLUSSO *
03/2019

Nuova Associazione Rifiuti - Impianto +

IMPIANTO *
AMIU S.P.A. - BARI - Bari (BA) - 10987654321

RIFIUTO *
Seleziona una voce

Aggiungi Rifiuto Impianto +

Tabella CER-Trattamento-Impianto | **Tabella CER-Trattamento-impianto da aggiungere** | Tabella CER-Trattamento-impianto da eliminare

Paginazione 10 da 1 a 1 di 1

Descrizione CER	Trattamento	Impianto
17 02 01 - legno	Recupero	Bari - AMIU S.P.A. - BARI - 10987654321

Salva Annulla X

Figura 13 – Lista Rifiuti da aggiungere

5.4. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – VERIFICA FLUSSI DUPLICATI

A seguito della selezione della voce di menu ‘Dati da Raccolta Rifiuti > Verifica flussi duplicati’ verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile verificare l’esistenza di flussi duplicati. La ricerca avviene attraverso la scelta del ‘Comune’, solo dopo dell’ ‘Anno’ e successivamente del ‘Flusso’ che si vuole verificare. In caso di ricerca con esito negativo, all’utente verrà presentato un messaggio informativo. In caso di ricerca con esito positivo, l’utente potrà cancellare i duplicati del flusso scelto.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot displays a web interface for 'Verifica flussi duplicati'. At the top left, there is a logo for 'puglia.com' and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. Below this, a navigation bar shows 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities' and a user login 'Benvenuto ORP_ADMIN ORP_ADMIN Administrative Users'. The main content area is titled 'Verifica flussi duplicati' and contains three input fields: a text box for 'COMUNE *' with the placeholder 'Scegli un comune', a dropdown menu for 'ANNO *' with the placeholder 'Scegli un anno', and another dropdown menu for 'FLUSSO *' with the placeholder 'Scegli un flusso aperto'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cerca' and 'Annulla'.

Figura 14 – Form di ricerca duplicati

5.5. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – CONFIGURAZIONE SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu ‘Dati da Raccolta Rifiuti > Configurazione sblocco flusso’ verrà aperto il form in cui l’utente potrà settare i parametri relativi allo sblocco di un flusso.

In dettaglio sarà possibile inserire

- il numero di mesi entro cui è possibile richiedere lo sblocco di un flusso;
- il numero massimo di allegati che si possono aggiungere alla mail di richiesta di sblocco;
- l’indirizzo email a cui verrà inviata la richiesta di sblocco;

- i testi della notifica di richiesta sblocco e di avvenuto sblocco.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows a web interface for configuring flow unblocking. At the top, there's a header with the logo 'puglia.com' and the text 'Conoscenza condivisa per il governo del territorio'. Below that, a navigation bar shows 'Osservatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities' and a user greeting 'Benvenuto ORP_ADMIN ORP_ADMIN'. The main content area is titled 'Configurazione sblocco flusso'. It contains three input fields: 'LA RICHIESTA DI SBLOCCO È RELATIVA AGLI ULTIMI' with a dropdown set to '3' and a unit selector set to 'mesi'; 'NUMERO ALLEGATI MAIL RICHIESTA' with a dropdown set to '2'; and 'EMAIL A CUI INVIARE LA RICHIESTA SBLOCCO' with the text 'pugliacon@regione.puglia.it'. Below these are two rich text editors. The first is titled 'TESTO DELLA NOTIFICA DI RICHIESTA SBLOCCO' and contains the text: 'Si richiede lo sblocco del flusso in oggetto. Si allega <Descrizione Allegati>'. The second is titled 'TESTO DELLA NOTIFICA DI AVVENUTO SBLOCCO' and contains: 'Si notifica l'avvenuto sblocco del flusso'. At the bottom of the form are two buttons: 'Salva' and 'Annulla'.

Figura 15 – Form di configurazione

5.6. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – GESTIONE FLUSSI

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da Raccolta Rifiuti > Gestione flussi' verrà aperto il form di ricerca attraverso cui sarà possibile verificare lo stato di un determinato flusso.

La ricerca avviene attraverso i seguenti criteri:

- Comune
- Anno
- Flusso
- Stato

L'esito della ricerca verrà visualizzato in una tabella riepilogativa. Attraverso il pulsante con l'icona del lucchetto chiuso, l'utente potrà bloccare il corrispondente flusso non validato. Attraverso il pulsante con l'icona del lucchetto aperto, l'utente potrà riaprire il corrispondente flusso validato. Attraverso il pulsante con l'icona del cestino, l'utente potrà cancellare (logicamente) il corrispondente flusso.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

puglia.com Consorzio consorzio per il governo del territorio

Ossevatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities **i**

Benvenuto ORP_ADMIN ORP_ADMIN Administrative Users

/ Dati da Raccolta Rifiuti / Gestione flussi

Gestione Flussi

COMUNE **
LECCE

ANNO ** 2008 FLUSSO Seleziona una voce STATO Seleziona una voce

Cerca Annulla

** Almeno uno dei campi è obbligatorio

Tabella Flussi

Paginazione 10 da 1 a 2 di 2

Comune	Anno	Flusso	Totale Differenziata	Totale Indifferenziata	Totale RSU	%RD	Produzione Pro Capite	Data validazione	
Lecce	2008	02/2008	2.000,00	0,00	2.000,00	100,00	2.000,00	12/08/2020	
Lecce	2008	01/2008	1.000,00	0,00	1.000,00	100,00	1.000,00		

Figura 16 – Tabella flussi

5.7. DATI DA RACCOLTA RIFIUTI – STATO COMUNICAZIONI

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da Raccolta Rifiuti > Stato comunicazioni' verranno presentati all'utente i seguenti tab:

- 'Comuni non registrati'
- 'Comunicazioni effettuate'

Nel tab 'Comuni non registrati' saranno elencati tutti i Comuni che non hanno effettuato la registrazione al sistema ORP.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

puglia.com Consorzio consorzio per il governo del territorio

Ossevatorio Rifiuti Regione Puglia: Utilities **i**

Benvenuto ORP_ADMIN ORP_ADMIN Administrative Users

/ Dati da Raccolta Rifiuti / Stato comunicazioni

Comuni non registrati | Comunicazioni effettuate

Paginazione 10 da 1 a 10 di 221

COMUNE

ACCADIA
ACQUARICA DEL CAPO
ACQUAVIVA DELLE FONTI
ADELFIA
ALBEROBELLO
ALBERONA
ALESSANO
ALEZIO
ALLISTE
ANDRANO

Figura 17 – Comuni non registrati

Nel tab 'Comunicazioni effettuate' l'utente potrà effettuare la ricerca, attraverso l' 'Anno', delle comunicazioni effettuate nell'anno scelto. I risultati della ricerca verranno presentati in una tabella riepilogativa. Attraverso il pulsante con l'icona dell'occhio l'utente potrà visualizzare il dettaglio relativo al mese corrispondente, che gli permetterà di conoscere i Comuni che non hanno comunicato e quelli che hanno comunicato.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Comunicazioni effettuate' interface. At the top, there is a search bar for the year, currently set to 2020. Below the search bar are 'Ricerca' and 'Annulla' buttons. The main content area is titled 'COMUNICAZIONI EFFETTUATE NELL'ANNO 2020' and contains a table with the following data:

FLUSSO	COMUNICAZIONI DATI R.S.U. COMUNI	% COMUNICAZIONI	
02/2020	2	0,77	
08/2020	1	0,39	

Figura 18 – Comunicazioni effettuate

Per ogni Comune che ha comunicato, attraverso il pulsante con l'icona dell'occhio, l'utente potrà visualizzare il dettaglio dei dati validati dal Comune corrispondente.

Quanto descritto è illustrato nella figura seguente:

The screenshot shows the detailed view for the month of February 2016. The interface is split into two panels. The left panel is titled 'FLUSSO : 02/2016 - COMUNI CHE NON HANNO COMUNICATO' and shows a list of municipalities: ACCADIA, ACQUARICA DEL CAPO, ACQUAVIVA DELLE FONTI, ADELFA, ALBEROBELLO, ALBERONA, ALESSANO, ALEZIO, ALLISTE, and ALTAMURA. The right panel is titled 'FLUSSO : 02/2016 - COMUNI CHE HANNO COMUNICATO' and shows a list with only one municipality: BARI. Both panels have pagination controls. At the bottom, there is an 'Indietro' button.

5.8. DATI DA CCR – AGGIORNAMENTO RIFIUTO - IMPIANTO

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da CCR > Aggiornamento Rifiuto – Impianto', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale di Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Dati da Raccolta Rifiuti – Aggiornamento Rifiuto - Impianto).

5.9. DATI DA CCR – VERIFICA FLUSSI DUPLICATI

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da CCR > Verifica flussi duplicati', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale di Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Dati da Raccolta Rifiuti – Verifica flussi duplicati).

5.10. DATI DA CCR – CONFIGURAZIONE SBLOCCO FLUSSO

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da CCR > Configurazione sblocco flusso', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Dati da Raccolta Rifiuti – Configurazione sblocco flusso).

5.11. DATI DA CCR – GESTIONE FLUSSI

A seguito della selezione della voce di menu 'Dati da CCR > Gestione flussi', ad eccezione dell'ulteriore scelta del 'Centro Comunale di Raccolta', tutto avverrà come per la precedente analoga funzionalità (cfr. Dati da Raccolta Rifiuti – Gestione flussi).