

# Il Sistema Informativo della Rete Regionale di Educazione Ambientale

Manuale d'uso

**REGIONE DEL VENETO**

**Presidente**

*Giancarlo Galan*

**Assessore alle Politiche dell’Ambiente**

*Giancarlo Conta*

**Segretario Regionale Ambiente e Territorio**

*Roberto Casarin*

**ARPAV**

**Direttore Generale**

*Andrea Drago*

**Direttore Area Ricerca e Informazione**

*Sandro Boato*

**Progetto e realizzazione**

**Settore per la Prevenzione e la Comunicazione Ambientale**

*Paola Salmaso*

*Paolo Bortolami*

*Elena Avanzi*

*Mariangela Bucciol*

*Maria Carta*

*Anna Gardellin*

*Wally Morello*

*Andrea Visentin*

**Coordinamento editoriale**

*Maria Carta* - Settore per la Prevenzione e la Comunicazione Ambientale

La costruzione e l’implementazione della Rete Regionale per l’Educazione Ambientale richiede lo sviluppo di una infrastruttura informatica adeguata sia a connettere tra loro i nodi della rete, sia a fornire servizi mirati alla documentazione e all’informazione.

Riconoscere l’utilità della tecnologia nel sostenere e nel produrre reti non significa però che la sola tecnologia sia sufficiente a realizzare la condivisione e diffusione di informazioni e la messa in rete di realtà diverse.

La tecnologia deve piuttosto essere sostenuta da un’operatività sostanziale e non virtuale che riconosca il ruolo di tutti i soggetti come nodi vivi e partecipanti reali di quel tessuto connettivo che supporta la rete e la nutre di valori, atteggiamenti, idee, proposte, comportamenti a favore della sostenibilità ambientale e sociale.

La realizzazione del Sistema Informativo rappresenta il supporto tecnico necessario e ormai imprescindibile per dar visibilità a livello regionale a progetti, iniziative, soggetti e strutture che lavorano per una società sostenibile, per dare sostegno e credibilità alle numerose iniziative, punto di partenza per una cultura diffusa e capace di armonizzarsi con le complesse dinamiche ambientali.

A questo scopo, sono state prodotte due pubblicazioni: “Il Sistema Informativo della Rete Regionale di Educazione Ambientale”, rivolta agli operatori del settore, che vuole essere una guida alla rete e un manuale operativo del sistema informativo e dell’uso degli strumenti informatici e “La Rete Regionale di Educazione Ambientale in Internet” rivolta a tutti i cittadini affinché possano conoscere l’offerta educativa ambientale della nostra Regione.

Il Direttore Generale ARPAV

Andrea Drago

# Indice

<b>1. Introduzione.....</b>		<b>1</b>	4.2.1.9	Uso dei form di ricerca.....	29
<b>2. La Rete Regionale di Educazione Ambientale.....</b>		<b>2</b>	4.2.1.10	Help .....	30
2.1	Struttura e funzioni della rete .....	3	4.2.1.11	Creazione di nuovi utenti.....	30
2.1.1	Livello Regionale .....	3	4.2.2	Le banche dati.....	30
2.1.2	Livello Provinciale .....	4	4.2.2.1	Gestione delle ragioni sociali .....	30
2.1.3	Livello locale.....	5	4.2.2.1.1	Cerca ragione sociale esistente.....	30
<b>3. Il Sistema Informativo dell'Educazione Ambientale .....</b>		<b>8</b>	4.2.2.1.2	Inserimento ragione sociale .....	30
3.1	Le aree informative.....	8	4.2.2.1.3	Diagramma di flusso ragione sociale.....	31
3.1.1	Le ragioni sociali.....	9	4.2.2.2	Gestione dei soggetti .....	31
3.1.2	I soggetti.....	9	4.2.2.2.1	Ricerca soggetto.....	32
3.1.3	I referenti .....	9	4.2.2.2.2	Inserimento soggetto.....	32
3.1.4	Le strutture.....	9	4.2.2.2.3	Diagramma di flusso soggetto .....	35
3.1.5	I progetti .....	9	4.2.2.3	Gestione dei referenti .....	35
3.1.6	Le aree naturali .....	10	4.2.2.3.1	Ricerca referente .....	35
3.1.7	Le pubblicazioni .....	10	4.2.2.3.2	Inserimento referente .....	35
3.2	Funzioni e ruoli dei soggetti della Rete Regionale di Educazione Ambientale .....	10	4.2.2.3.3	Diagramma di flusso referente.....	37
<b>4. Manuale d'uso.....</b>		<b>12</b>	4.2.2.4	Gestione delle strutture .....	37
4.1	Sezione pubblica .....	13	4.2.2.4.1	Ricerca strutture .....	37
4.1.1	Accesso alle informazioni .....	13	4.2.2.4.2	Inserimento strutture .....	38
4.1.1.1	Le strutture.....	14	4.2.2.4.3	Diagramma di flusso struttura .....	43
4.1.1.2	I soggetti.....	16	4.2.2.5	Gestione dei progetti.....	44
4.1.1.3	I progetti .....	18	4.2.2.5.1	Ricerca progetto.....	44
4.1.1.4	Le aree naturali .....	20	4.2.2.5.2	Inserimento progetto.....	44
4.1.1.5	Cerca nella rete .....	22	4.2.2.5.3	Diagramma di flusso progetto .....	54
4.2	Sezione di gestione .....	23	4.2.2.6	Gestione delle aree naturali.....	55
4.2.1	Le Funzioni.....	25	4.2.2.6.1	Ricerca area .....	55
4.2.1.1	Accesso all'applicazione .....	25	4.2.2.6.2	Inserimento area .....	55
4.2.1.2	Accesso/Consultazione informazioni.....	26	4.2.2.6.3	Diagramma di flusso area.....	62
4.2.1.3	Inserimento delle informazioni.....	26	4.2.2.7	Gestione delle pubblicazioni.....	62
4.2.1.4	Modifica, aggiornamento o cancellazione delle informazioni ...	26	4.2.2.7.1	Ricerca pubblicazioni.....	62
4.2.1.5	Meccanismo di revisione .....	26	4.2.2.7.2	Inserimento pubblicazione .....	62
4.2.1.6	Meccanismo di pubblicazione .....	27	4.2.2.7.3	Diagramma di flusso pubblicazioni .....	63
4.2.1.6.1	Rendere pubblicabile una entità .....	27	4.2.2.8	Gestione delle schede.....	64
4.2.1.6.2	Revocare la pubblicazione di un'entità.....	27	<b>Bibliografia.....</b>		<b>66</b>
4.2.1.7	Meccanismo di cancellazione.....	27			
4.2.1.8	Pannello di controllo.....	28			

# 1. Introduzione

In questo manuale sono riportate le informazioni operative necessarie all'implementazione del sistema informativo predisposto da ARPAV sul tema dell'Educazione Ambientale e realizzato nell'ambito del Documento di Programmazione per l'Informazione, la Formazione e l'Educazione Ambientale (IN.F.E.A.) e del Documento Unico di Programmazione DOCUP Obiettivo 2 della Regione Veneto. Lo scopo del sistema informativo è favorire la costruzione di un'ampia rete tra enti, associazioni e cooperative che, con modalità diverse, lavorano per la tutela ambientale e per il rispetto dei valori della sostenibilità, consentendo a tutti coloro che, a vario titolo, si occupano di educazione, di ambiente, di sviluppo sostenibile, di accedere all'offerta educativa ambientale della nostra regione. Lo strumento informatico, allo scopo predisposto, consente infatti di dare visibilità, attraverso il web, alle esperienze di enti, associazioni e cooperative che operano nella Regione Veneto nel campo dell'educazione ambientale, alle strutture che nel territorio progettano e realizzano attività didattiche ed educative, e alle aree naturali, in cui possono essere realizzate attività educative e didattiche. Nel manuale sono inoltre specificati:

- ruoli e funzioni dei diversi nodi che costituiscono l'architettura del sistema regionale di educazione ambientale, che si sta costruendo nella Regione Veneto;
- note esplicative sulle diverse componenti che caratterizzano un progetto di educazione ambientale, riguardanti sia gli aspetti organizzativi ed operativi, che i contenuti e gli obiettivi educativi.

Questo manuale non è pertanto rivolto solo ai Laboratori Territoriali nodi IN.F.E.A. che, assieme ad ARPAV, hanno la responsabilità diretta dell'implementazione e dell'aggiornamento del sistema informativo ma può essere utile anche a tutti gli altri "soggetti" che in Veneto operano nel campo dell'educazione ambientale, per condividere terminologie proprie del sistema IN.F.E.A., per favorire la lettura e la comprensione delle informazioni messe a disposizione sul web, per consentire l'alimentazione e l'aggiornamento dei dati mediante la raccolta di informazioni complete sulle attività realizzate e sulle strutture. Al fine di rendere l'informazione fruibile a tutti i soggetti, compresi gli utenti disabili e in particolare ipovedenti e non vedenti, la visualizzazione dei contenuti del sistema informativo elaborato è stata realizzata in conformità alle attuali linee guida in materia di accessibilità, così come richiesto dalla Legge n° 4 del 9 gennaio 2004 (Legge Stanca) e dal Codice dell'Amministrazione Digitale (D.L. del 7 marzo 2005).

L'applicazione delle normative tecnologiche degli standard del consorzio internazionale W3C ha consentito di ampliare l'accessibilità alle informazioni garantendo:

- aumento della compatibilità nella visualizzazione delle pagine sui browser web e ottimizzazione della visualizzazione del sito su varie risoluzioni dei monitor;
- semplicità di cambiamento della visualizzazione grafica come colori, tipo di carattere, impaginazione;
- migliore interpretazione delle pagine web da parte degli screen reader, programmi utilizzati dai non vedenti, che leggono la pagina web traducendola in suoni simili a quelli pronunciati dalla voce umana;
- facilità nell'orientarsi e capire in quale sezione o sottosezione si sta navigando attraverso colori e semplici elementi grafici caratterizzanti.

## 2. La Rete Regionale di Educazione Ambientale

La Rete di Educazione Ambientale della Regione Veneto ha preso formalmente avvio con il decreto del Ministro dell'Ambiente n. 21235/94/GAB del 25.11.1994 che ha approvato, tra l'altro, le azioni in materia di Informazione ed Educazione Ambientale proposte dalla Regione del Veneto contenute nel Documento Regionale di Programma previsto dalla deliberazione CIPE 21.12.1993, riguardante il Programma Triennale per la Tutela Ambientale 1994-1996.

Questo programma ha consentito la realizzazione dei seguenti tre laboratori territoriali:

- "Centro di Informazione ed Educazione Ambientale" istituito presso il Settore Ecologia della Provincia di Venezia con l'obiettivo principale di raccogliere e diffondere documentazione e di predisporre strumenti di conoscenza relativi a studi, progetti e realizzazioni collegati alla laguna di Venezia;
- "Informambiente – Laboratorio Territoriale per l'Educazione Ambientale di Padova" strutturato come Centro di documentazione ambientale cittadino di informazione e ricerca sull'educazione ambientale e lo sviluppo sostenibile;
- "Centro Polo Verde di Educazione Ambientale", presso Veneto Agricoltura (all'epoca Azienda Regionale delle Foreste), per la ristrutturazione dell'immobile di Vallorch, nel Bosco del Cansiglio, allo scopo di realizzarvi un Centro per l'Educazione Ambientale orientato principalmente allo sviluppo di attività informative ed educative nel settore naturalistico, in prevalenza rivolte al mondo della scuola.

L'azione di coordinamento dei tre laboratori è stata inizialmente affidata al Servizio Coordinamento Ambientale della Segreteria

<sup>1</sup> Linee di Indirizzo per una nuova programmazione concertata tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome in materia di Informazione, Formazione ed Educazione Ambientale (IN.F.E.A.) – Verso un Sistema Nazionale IN.F.E.A.

Regionale all'Ambiente e Lavori Pubblici della Regione Veneto, al cui interno era collocato l'Ufficio Informazione/Educazione Ambientale.

Con l'istituzione dell'ARPAV, a cui la Regione Veneto ha attribuito - tra i compiti istituzionali - quello di promuovere le attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini, sono state avviate azioni di promozione e sostegno delle attività di educazione ambientale attraverso due grandi programmi regionali, il Documento Unico di Programmazione (DOCUP) Obiettivo 2 anni 2000-2006 e il Documento di Programmazione IN.F.E.A. della Regione Veneto anni 2002-2003.

La Regione ha voluto con questi strumenti avviare e rafforzare politiche di sviluppo, di informazione ed educazione ambientale e, sulla base delle linee di indirizzo IN.F.E.A.<sup>1</sup>, ha individuato nell'ARPAV, con DGR n. 1347 del 31 maggio 2002, il Centro Regionale di Coordinamento per la promozione e il sostegno delle attività di informazione, formazione ed educazione ambientale dei cittadini.

All'interno dei programmi regionali ampia rilevanza è stata data al rafforzamento della rete regionale di educazione ambientale attraverso:

- il potenziamento dei laboratori territoriali esistenti con l'acquisizione di competenze a scala provinciale;
- la creazione di nuovi laboratori territoriali nelle province che ne sono sprovviste;
- il rafforzamento dei canali di comunicazione tra tutti i soggetti che a vario titolo nella Regione sono impegnati nel settore

come integrazione dei "Sistemi Regione" approvate ufficialmente dalla Conferenza Stato - Regioni nel novembre del 2000.

dell'educazione ambientale;

- la realizzazione di un sistema di autovalutazione dei progetti e delle strutture di educazione ambientale;
- la formazione degli operatori ed educatori sui temi della pianificazione, progettazione e valutazione di attività educative sui temi ambientali;
- l'avvio di percorsi educativi con il coinvolgimento di diversi attori per collaudare nuove forme di collaborazione tra pubblico e privato e sperimentare nuove e originali strategie didattiche ed educative sui temi ambientali.

Rafforzare la rete regionale di educazione ambientale ha significato e significa pertanto agire non solo sugli "elementi strutturali" che compongono l'insieme dei laboratori territoriali e delle altre strutture dislocate nel territorio regionale ma anche, e soprattutto, favorire la creazione di una rete di persone che interagiscono e dialogano tra loro, condividono conoscenze, progettualità, punti di forza e criticità del sistema e sono impegnate, pur nel rispetto delle proprie specificità, alla realizzazione di un progetto di crescita culturale complessiva, ispirato ai principi della sostenibilità.

### 2.1 Struttura e funzioni della rete

L'architettura della Rete Regionale di Educazione Ambientale ricalca su scala regionale il sistema nazionale IN.F.E.A., individuando specifici punti di riferimento detti "nodi" della rete a livello regionale, provinciale e locale.

Per ogni nodo della rete sono individuate le specifiche funzioni, ovvero ruoli e competenze necessarie al funzionamento del sistema e, quando necessario, anche specifiche caratteristiche "di minima" indispensabili per assicurare un soddisfacente servizio all'utenza.

#### 2.1.1 Livello Regionale

##### Il Tavolo Tecnico Regionale IN.F.E.A.

Il Tavolo Tecnico Regionale costituisce uno strumento di indirizzo, coordinamento e verifica del Sistema Regionale IN.F.E.A. a supporto della Regione Veneto per le attività di informazione, formazione ed educazione ambientale attuate nel territorio regionale. Rappresenta inoltre un luogo di concertazione e confronto fra i vari soggetti della Rete, per affrontare in modo sinergico le problematiche connesse alla funzionalità e all'efficacia delle diverse iniziative.

Con deliberazione della Giunta Regionale n. 2395 del 01.08.2006 la Regione Veneto ha definito funzioni, composizione e funzionamento del Tavolo Tecnico Regionale IN.F.E.A., affidando all'ARPAV la sua attivazione e gestione.

##### Funzioni

- fornire orientamenti e suggerimenti per il completamento della rete regionale di informazione ed educazione ambientale;
- fornire orientamenti e suggerimenti in merito all'armonizzazione degli interventi formativi ed educativi con le politiche ambientali, regionali, nazionali e comunitarie;
- fornire orientamenti e suggerimenti in merito all'integrazione delle tematiche ambientali nei programmi scolastici e formativi delle varie agenzie educative presenti nel territorio regionale;
- esaminare e fornire valutazioni in merito ad argomenti e temi in materia di informazione ed educazione ambientale che la Giunta Regionale ritenga di sottoporre al tavolo stesso;
- assicurare uno stabile collegamento con la Cabina di Regia per Agenda 21 Locale.

##### Composizione

Fanno parte del Tavolo Tecnico Regionale IN.F.E.A. come componenti fissi:

- il Segretario regionale all'Ambiente e Territorio o un suo delegato;
- il Segretario regionale alle Attività Produttive Istruzione e Formazione o un suo delegato;
- il Direttore generale dell'ARPAV o un suo delegato;

- il Direttore dell'Area Ricerca e Informazione dell'ARPAV o un suo delegato;
- un rappresentante di ogni laboratorio provinciale di educazione ambientale Nodo IN.F.E.A.

È inoltre invitato a partecipare stabilmente alle riunioni del Tavolo Tecnico il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto o un suo delegato.

Partecipano alle sedute del Tavolo Tecnico, se invitati a seconda delle materie trattate o del territorio direttamente interessato:

- un rappresentante designato dalle Associazioni ambientali operanti nel Veneto riconosciute ai sensi della L. 349/86 e accreditate presso l'ARPAV;
- un rappresentante dei Parchi regionali e nazionali del Veneto;
- altre strutture regionali eventualmente interessate.

Possono essere inoltre invitati altri enti o associazioni per fornire indicazioni tecniche necessarie al completo esame degli argomenti trattati.

### Il Centro Regionale di Coordinamento IN.F.E.A.

Nella realizzazione dei sistemi regionali IN.F.E.A. la Conferenza Stato – Regioni ha ritenuto importante attivare e/o potenziare Strutture Regionali di Coordinamento con funzioni di promozione, collaborazione, riferimento, orientamento, verifica, a favore della molteplicità dei soggetti che attua iniziative di informazione, formazione ed educazione ambientale in ciascuna regione e che, su questi temi, intendono confrontarsi e raccordarsi. A tale riguardo la Regione Veneto, con deliberazione della Giunta Regionale n. 1347 del 31.05.2002, ha individuato l'ARPAV quale Centro Regionale di Coordinamento IN.F.E.A. con le seguenti funzioni:

- promozione e sostegno delle attività di informazione, formazione ed educazione ambientale dei cittadini attraverso:
  - coordinamento delle iniziative a livello regionale per la realizzazione di una rete di soggetti e di riferimenti, con lo scopo di ricercare sinergie ed economie di scala
  - promozione e sostegno all'avvio dei processi di Agenda 21 Locale
  - formazione dei progettisti di azioni educative e dei formato-

ri/educatori

- monitoraggio e valutazione degli interventi
- accreditamento di progetti di educazione ambientale
- gestione delle iniziative di educazione ambientale, attraverso:
  - gestione diretta di iniziative di informazione, formazione e di educazione ambientale
  - compartecipazione ad iniziative gestite da altri soggetti
  - diffusione e divulgazione delle informazioni ambientali.

### 2.1.2 Livello Provinciale

#### Laboratori Territoriali Provinciali – Nodi IN.F.E.A.

I Laboratori Territoriali Nodi IN.F.E.A. rappresentano centri di risorse e di iniziative educative, con funzioni di stimolo, confronto, sensibilizzazione, formazione, informazione (anche di sportello informativo), raccolta dati, orientati sui temi dell'educazione allo sviluppo sostenibile. Supportano inoltre, grazie alla presenza di personale qualificato, le attività di promozione, programmazione e realizzazione di progetti didattici ed educativi.

L'architettura della rete prevede a regime sette Nodi Provinciali identificati nei Laboratori Territoriali già esistenti o che si stanno predisponendo e che rappresentano i punti di raccolta e diffusione del sistema comunicativo e informativo.

I laboratori territoriali sono elementi fondanti il sistema informativo dell'educazione ambientale e la loro realizzazione e/o potenziamento rappresenta una scelta strategica chiaramente espressa nei programmi regionali.

La realizzazione di un network per l'educazione ambientale che sia davvero funzionale alle necessità ed aspettative dei vari utenti richiede infatti un lavoro continuo di raccolta dei dati e delle informazioni attraverso strutture inserite nel territorio locale e con una rete di rapporti e conoscenze radicata e continuativa.

Il Laboratorio Territoriale deve essere in grado di offrire un supporto metodologico alla scuola, ad altre agenzie formative, alle associazioni, a cooperative per promuovere, progettare, attivare, sperimentare progetti di educazione ambientale. Gli utenti sono pertanto costituiti prevalentemente da adulti, educatori e animatori.

Nella nuova architettura del Sistema IN.F.E.A. i Laboratori Territoriali rappresentano il punto di riferimento provinciale del Centro Regionale di Coordinamento svolgendo il duplice ruolo di collettore e di diffusore di tutte le iniziative di educazione che vengono realizzate sul tema ambientale e operano per:

- promuovere, progettare, realizzare interventi educativi in ambito provinciale secondo programmi operativi predisposti a livello regionale, nazionale ed europeo;
- assicurare la massima diffusione, a livello provinciale, di informazione e documentazione in tema di educazione ed informazione ambientale rapportandosi con tutti i soggetti pubblici e privati (enti, scuole, associazioni, cooperative ecc.) che insistono sul territorio della provincia;
- assicurare la formazione di personale adeguato secondo programmi formativi predisposti a livello regionale dal Centro Regionale di Coordinamento.

Le caratteristiche essenziali e l'organizzazione dei Laboratori Territoriali Nodi IN.F.E.A. devono prevedere:

- apertura regolare e continuativa con il pubblico, di facile accesso in tutti i periodi dell'anno;
- disponibilità di un centro di documentazione in grado di assicurare un sufficiente supporto informativo alle attività (biblioteca, videoteca, ecc.);
- disponibilità di hardware e software per il collegamento in rete con disponibilità di accesso per gli utenti;
- presenza di personale con comprovata conoscenza sui temi della pianificazione educativa ambientale, della progettazione e valutazione delle azioni educative.

#### Altri laboratori territoriali

Nella Regione Veneto esistono altri Laboratori Territoriali le cui funzioni sono analoghe a quelle dei Laboratori Territoriali Nodi IN.F.E.A. anche se su scala locale non coincidente completamente con il territorio provinciale.

### 2.1.3 Livello locale

#### Centri di esperienza

I Centri di Esperienza sono strutture in grado di ospitare gruppi di soggetti che vivono, per un determinato periodo di tempo, un'esperienza diretta di educazione ambientale fortemente caratterizzata dalla peculiarità dell'ambiente in cui tali strutture sono collocate. Gli ambienti in cui le strutture sono inserite possono infatti offrire contesti ad elevata valenza naturalistica o ad elevato valore culturale che permettono esperienze sul campo di ricerca e di indagine e il consolidamento di percorsi educativi fortemente significativi in quanto volti a sviluppare una maggiore conoscenza dell'ambiente e una maggiore consapevolezza per lo sviluppo sostenibile, a partire dal territorio in cui è vissuta l'esperienza.

I centri propongono soggiorni educativi, visite ed escursioni guidate, attività di esperienza sul campo. Possono disporre anche di spazi e attrezzature idonee alle attività laboratoriali e di ricerca.

Le funzioni dei Centri di Esperienza possono pertanto essere così riassunte:

- progettazione, realizzazione di interventi educativi in ambito locale;
- diffusione, a livello locale, di informazione e documentazione in tema di educazione ed informazione ambientale rapportandosi con i soggetti pubblici e privati (enti, scuole, associazioni ecc.) che insistono sul territorio;
- implementazione delle banche dati del sistema informativo per l'educazione ambientale tramite il Laboratorio Territoriale Provinciale delle iniziative da realizzare;
- diffusione a livello locale delle iniziative che a livello regionale e provinciale vengono segnalate attraverso la Rete di Educazione Ambientale.

I Centri di Esperienza di norma hanno le seguenti caratteristiche:

- possibilità di ospitare gruppi di persone da un minimo di poche ore ad una o più giornate;
- inserimento della struttura in un particolare ambiente naturale o antropico, caratterizzante anche il progetto educativo;
- sviluppo di esperienze dirette di educazione ambientale, secondo un proprio specifico modello;

- disponibilità di personale con conoscenza delle specifiche peculiarità naturali e/o culturali dell’ambiente in cui il centro è inserito e con esperienza nel settore della didattica, dell’animazione e della gestione di gruppi.

#### Altre strutture

A questa categoria appartengono le strutture che permettono agli insegnanti, o ad altri soggetti, un utilizzo prevalentemente autonomo per la progettazione e l’esecuzione di attività di educazione ambientale. Possono rientrare in tali strutture:

*I centri visita:* sono centri realizzati in prossimità di aree naturali di particolare interesse che accolgono il visitatore che desidera addentrarsi ad esplorare il territorio. Mettono a disposizione informazioni, materiale illustrativo e percorsi conoscitivi con l’obiettivo di tutelare e conservare l’identità ambientale, naturalistica e culturale del luogo.

*I musei:* i musei etnografici e naturalistici del Veneto sono luoghi ad elevata esperienza percettiva, dove l’accesso alle informazioni è guidato grazie all’esposizione di materiale facilmente osservabile e tradotto con linguaggi accessibili a tutti. I musei etnografici, in particolare, sono luoghi in cui si documenta la cultura – materiale e non – dei gruppi umani. Sono luoghi in cui si raccolgono e valorizzano un sapere “di tradizione” orale, rituale, sociale. I musei naturalistici “raccontano” invece il territorio sotto la lente scientifica della biologia, geologia, botanica, ecologia e di altre discipline scientifiche.

*Le fattorie didattiche:* sono aziende agricole o agrituristiche in grado di ospitare e svolgere attività didattiche divulgative, prioritariamente a favore delle scuole di ogni ordine e grado e, più in generale, dei cittadini. L’obiettivo è quello di far conoscere il mondo rurale, le tecniche agronome e di allevamento, l’origine dei prodotti, il consumo, il patrimonio culturale, i costumi e le usanze, legate al mondo agricolo, alle giovani generazioni. Le fattorie didattiche valorizzano in questo modo il ruolo formativo e informativo dell’agricoltura, offrendo legami non solo con la na-

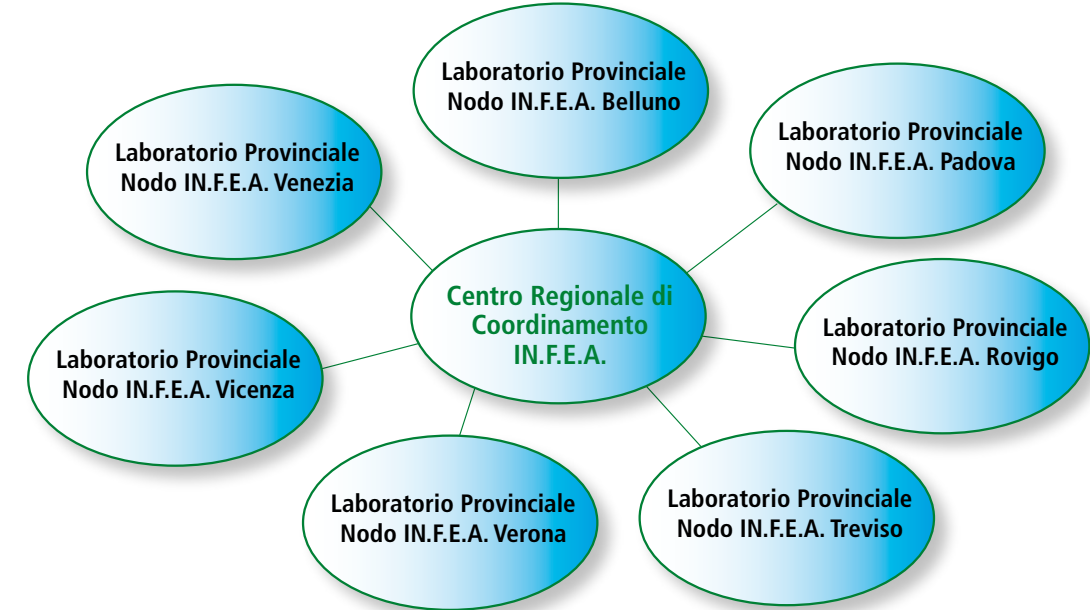
tura ma anche con le dimensioni sociali, economiche e culturali dell’ambiente rurale.

*Gli itinerari naturalistico-didattici:* sono percorsi di lunghezza variabile, realizzabili a piedi o in bicicletta, in aree naturali generalmente poco antropizzate. Possono essere dotati di segnaletica o cartellonistica. Insegnanti ed educatori possono realizzare in modo autonomo attività didattiche ed educative con osservazioni relative al paesaggio, agli aspetti geologici (suolo, conformazione del terreno, rocce), alla fauna, alla flora e agli elementi storico-culturali eventualmente presenti.

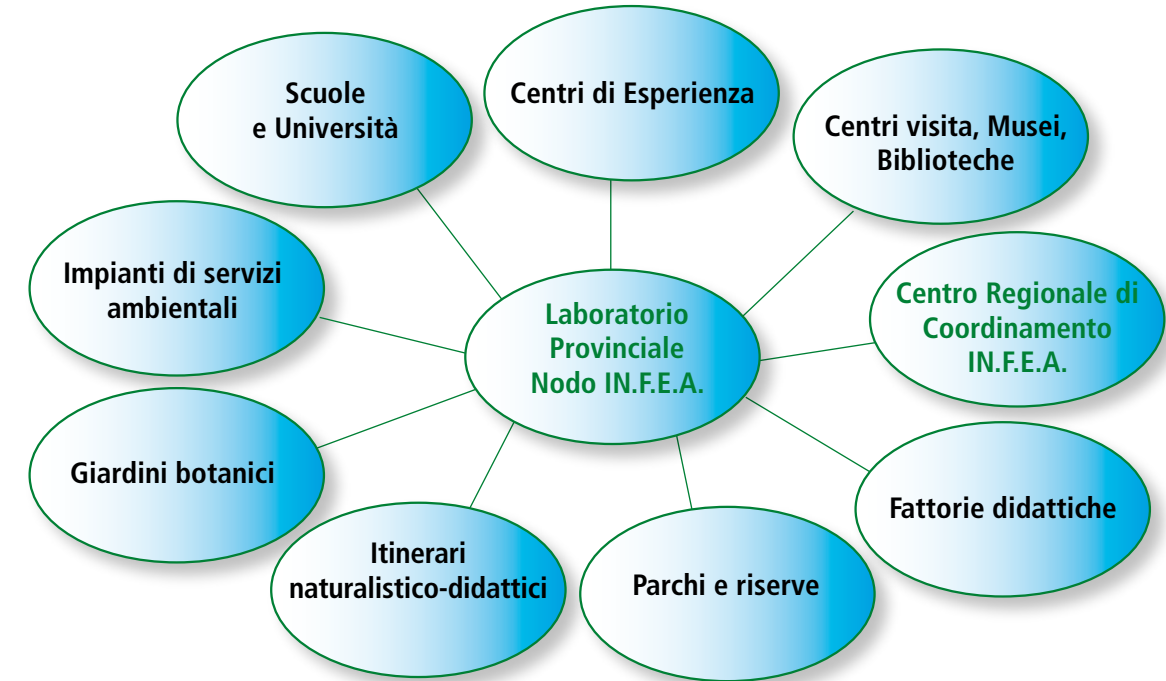
In alcuni casi il rapporto tra la struttura e l’utenza può essere assente o limitato all’organizzazione o alla consultazione per la progettazione e l’esecuzione di attività di educazione ambientale; in altri, essendo presente una struttura dotata di personale specifico, si creano maggiori opportunità di contatto anche con utenti finali.

### La Rete Regionale di Educazione Ambientale

#### Livello regionale



#### Livello locale





## 3. Il Sistema Informativo di Educazione Ambientale

Obiettivo principale del sistema informativo è favorire la costruzione di una rete tra enti, associazioni e cooperative che, con modalità diverse, lavorano per la tutela ambientale e per il rispetto dei valori della sostenibilità, attraverso:

- la promozione di una comunità dell'educazione ambientale capace di condividere esperienze e conoscenze e aperta agli utenti;
- lo sviluppo di un sistema integrato di educazione ambientale tra enti, territorio, comunità locali, scuola per lo scambio di informazioni;
- il coinvolgimento di altri soggetti (enti, associazioni, cooperative, scuole, educatori, ecc.);
- la conoscenza e valorizzazione delle risorse regionali per l'educazione ambientale (laboratori, centri di esperienza, parchi, aree naturali, ecc.).

Ulteriore scopo è quello di consentire l'accesso a tutti i cittadini alle informazioni relative all'offerta educativa ambientale.

Per rispondere a tali obiettivi, il sistema informativo prevede quindi la definizione e la creazione dell'infrastruttura tecnologica. I materiali e le informazioni contenute dovranno essere aggiornati e validati in modo opportuno ed essere accessibili in internet, allo scopo di rendere visibile a livello regionale e nazionale ciò che nella Regione Veneto esiste in tema di educazione ambientale. Il sistema è costruito in maniera da essere facilmente fruibile e tale da rendere "interessante" e "utile" da parte dei soggetti impegnati nel campo dell'educazione ambientale la fornitura delle informazioni e l'uso stesso del sistema, contribuendo così alla sua diffusione e crescita. Appartenere alla rete dovrà essere un elemento "qualificante" in un'ottica di confronti e di miglioramento continuo.

### 3.1 Le aree informative

In questo paragrafo si fornisce una descrizione delle entità contenute nel sistema informativo distintamente per la **Sezione pubblica** e la **Sezione di gestione**.

#### Sezione pubblica

Dal punto di vista dei **contenuti**, questa sezione comprende le seguenti principali aree informative:

**strutture:** sono i luoghi fisici dove si svolgono le attività di informazione, programmazione, pianificazione, educazione e formazione ambientale;

**soggetti:** sono coloro che svolgono attività di educazione ambientale in ambito internazionale, nazionale, regionale, provinciale o locale;

**progetti:** sono le proposte educative realizzate dai diversi soggetti che si occupano di educazione ambientale;

**aree naturali:** sono i siti ad alta valenza naturalistica e culturale, e quindi possibili contesti per attività di educazione ambientale;

#### Sezione di gestione

Qui sono presenti le precedenti aree informative della sezione pubblica integrate da altre tre aree informative che vanno a completarne i contenuti nel modo seguente:

**ragioni sociali:** ad integrazione dell'area informativa dei soggetti, indicano la natura giuridica con cui opera il soggetto;

**referenti:** ossia le persone che operano e collaborano nell'ambito dell'educazione ambientale; compaiono come voci descrittive dei progetti e delle strutture;

**pubblicazioni:** indicano il materiale editoriale realizzato da vari soggetti che operano nel campo dell'educazione ambientale e

vanno ad integrare le banche dati dei progetti, delle strutture e delle aree naturali.

Queste tre aree informative compaiono nella sezione pubblica come attributi delle precedenti entità informative descritte (strutture, soggetti, progetti, e aree naturali).

#### 3.1.1 Le ragioni sociali

La ragione sociale è la natura giuridica con la quale opera una società, un ente, un'associazione. Spesso coincide con il nome del soggetto e non va confusa con la Categoria che invece raggruppa più ragioni sociali dello stesso tipo. Ad esempio il WWF Veneto ha come ragione sociale WWF Veneto e appartiene alla categoria Associazioni di Protezione Ambientale riconosciute dalla Legge 349/86.

L'area informativa delle ragioni sociali compare solo nella **sezione di gestione**.

#### 3.1.2 I soggetti

I **soggetti** della rete sono gli enti, le istituzioni, le associazioni ambientali e altri soggetti che, a vario titolo e con diverse modalità, si occupano di educazione alla sostenibilità e operano sul territorio regionale, scambiandosi esperienze, organizzando attività comuni e collaborando con il mondo della ricerca, dell'amministrazione e della politica nell'impegno per l'ambiente.

Va precisato, da subito, che questa area informativa, allo stesso modo delle altre aree informative descritte, è uno strumento in evoluzione, che può arricchirsi con il contributo di tutti, sia dei soggetti citati che intendono aggiornare i loro dati, sia di coloro che, non rappresentati, ritengano di poter rientrare in questo ampio elenco di "educatori ambientali".

<sup>2</sup> Accordo di Programma tra Ministero della Pubblica Istruzione e Ministero dell'Ambiente

#### 3.1.3 I referenti

Sono le persone designate a rappresentare le strutture e i soggetti, ma anche coloro che si occupano con modalità diverse di educazione ambientale o comunque sono il punto di riferimento di una struttura o di un soggetto che ha tra le sue varie attività momenti dedicati a temi di educazione alla sostenibilità. L'area informativa dei referenti compare solo nella **sezione di gestione**.

#### 3.1.4 Le strutture

Per **strutture** si intendono i luoghi fisici della rete di educazione ambientale, classificati secondo criteri che fanno riferimento alla "funzione" svolta nel territorio regionale per la promozione dello sviluppo sostenibile e gestiti dai diversi soggetti.

La definizione delle strutture è stata formulata traendo spunto dall'articolazione del Sistema Nazionale per l'Educazione Ambientale che ha iniziato a delinearsi con il P.T.T.A<sup>2</sup> del 1989/1991, e in seguito dall'accordo, in materia IN.F.E.A., tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e le Regioni e le Province Autonome (Anno 2002).

La descrizione delle strutture mette in evidenza le caratteristiche della struttura stessa, le attività di educazione ambientale che vi si svolgono, i servizi offerti all'utenza e le risorse disponibili.

#### 3.1.5 I progetti

Con **progetto di educazione ambientale** si definisce l'insieme di attività programmate per la realizzazione di uno o più obiettivi omogenei di educazione ambientale.

Un progetto di educazione ambientale è quindi una proposta di intervento educativo definito in tutte le sue componenti più significative: bisogno educativo, obiettivo educativo, strategie e attività educative, attività organizzative e strumentali, risorse educative impegnate, modalità di verifica e valutazione.

I progetti possono riguardare attività continuative, cioè azioni con finalità educative svolte in forma routinaria oppure essere previsti “una tantum” per il perseguimento di obiettivi educativi specifici, comprese le modifiche ad attività routinarie.

### 3.1.6 Le aree naturali

L'area informativa raccoglie informazioni sulle aree naturali presenti nella Regione.

Le aree descritte sono costituite da veri e propri biotopi, intendendo per essi ambienti ben delimitati, solitamente di piccola estensione, all'interno dei quali sono presenti comunità vegetali e animali di particolare interesse naturalistico, e da aree più complesse, geograficamente delimitabili, che comprendono superfici anche vaste, ma in qualche modo omogenee e differenziate dal restante territorio e con peculiari caratteristiche.

Sono compresi inoltre agroecosistemi di particolare valore storico e ambientale, siti soggetti in passato all'attività estrattiva ma che nel corso del tempo sono andati incontro ad un processo di rinaturalizzazione, spesso spontaneo, e alcune aree sottoposte ad interventi di rimboschimento artificiale.

Sul piano normativo la tutela di questi siti è affidata ad un variegato regime di vincoli, molte aree sono coincidenti o contengono al loro interno Siti Natura 2000, altre sono tutelate da provvedimenti provinciali o comunali, per alcune infine non esistono al momento attuale norme che ne garantiscano la tutela.

Alcune aree sono inoltre attrezzate per ospitare attività di educazione ambientale con sentieri didattici, cartelloni esplicativi, punti di osservazione.

### 3.1.7 Le pubblicazioni

In questa area informativa si trovano riferimenti a testi che possono essere utili a tutti coloro che, a vario titolo, si occupano di educazione ambientale o che intendono approfondire alcune tematiche specifiche. L'area informativa delle pubblicazioni compare solo nella **sezione di gestione**.

## 3.2 Funzioni e ruoli dei soggetti della Rete Regionale di Educazione Ambientale

Il sistema informativo comprende una **sezione pubblica** accessibile da parte dei cittadini attraverso il sito internet e che consente la consultazione delle informazioni contenute nella banca dati, e una **sezione di gestione** utile all'aggiornamento, alla revisione e alla validazione.

Le principali funzioni previste dalla sezione di gestione del sistema informativo sono:

- accesso alle informazioni/consultazione
- inserimento delle informazioni
- modifica/aggiornamento
- revisione
- approvazione
- validazione
- pubblicazione
- cancellazione
- ricerche per campo e per parole chiave;
- controllo degli accessi (pannello di controllo)
- creazione di nuovi utenti
- help

Le funzioni sopra citate sono espletate in maniera differenziata a seconda del ruolo dei soggetti che si interfacciano con la rete.

L'ARPAV in qualità di Centro Regionale di Coordinamento IN.F.E.A. svolge funzioni di:

- aggiornamento, validazione e pubblicazione dei dati riferiti al livello regionale;
- coordinamento, supervisione, validazione e pubblicazione dei dati inseriti a livello provinciale dai Laboratori Territoriali Provinciali Nodi IN.F.E.A.;
- abilitazioni e controllo degli accessi.

Il ruolo dell'ARPAV è quello che viene definito di “amministratore” e comprende i ruoli di “utente” e “revisore”. “Utente” in quanto inserisce i dati riferiti al livello regionale (ed eccezionalmente, in qualità di funzione sostituiva, anche quelli riferiti al livello provinciale) e di “revisore” in quanto valida e pubblica i nuovi dati inseriti a livello regionale e provinciale. Il meccanismo di revisione ha la finalità di impedire che siano apportate modifiche alla sezione pubblica senza un controllo e una verifica preliminare. La revisione quindi prevede che tutte le informazioni inserite, prima di essere pubblicate, vengano validate dall'amministratore che ne verifica la correttezza e la pertinenza.

Infine, sempre in merito alla gestione della rete informatica, il Centro Regionale di Coordinamento avrà il compito di controllare, nel caso sia necessario, gli accessi avvenuti. Il sistema informativo prevede infatti che gli accessi degli utenti che modificano o inseriscono le informazioni siano registrati. Questo permetterà di avere un quadro generale degli aggiornamenti, delle modifiche effettuate e della progressiva implementazione dei dati nella rete.

I Laboratori Territoriali Provinciali Nodi IN.F.E.A. svolgono funzioni di:

- raccolta dati attraverso le strutture presenti a livello locale (enti territoriali, parchi, associazioni, istituti scolastici, ecc.) nella provincia di riferimento;
- aggiornamento dei dati riferiti al livello provinciale di riferimento;
- diffusione delle iniziative che a livello provinciale vengono realizzate sul tema dell'educazione ambientale.

Il loro ruolo è quello di “utente”: si preoccupano infatti di assicurare l'implementazione e l'aggiornamento dei dati, relativamente alle iniziative realizzate a livello provinciale.

Le informazioni raccolte e inserite dai nodi provinciali possono riguardare:

- segnalazione delle risorse provinciali (strutture, aree e percorsi);
- segnalazione di progetti di educazione ambientale: aggiornamento annuale delle attività di ogni struttura e delle scuole;
- segnalazione di eventi locali;

- segnalazione di pubblicazioni.

A regime, queste informazioni saranno gestite e aggiornate dai sette Laboratori Territoriali Provinciali Nodi IN.F.E.A..

Gli altri Laboratori Territoriali esistenti a livello provinciale, i Centri di esperienza e le altre strutture di educazione ambientale (musei, centri visita, fattorie didattiche, etc.), essendo fortemente radicati nel territorio, rappresentano un fondamentale punto di riferimento locale dei Laboratori Provinciali Nodi IN.F.E.A. e possono offrire un grande contributo all'implementazione della banca dati del sistema informativo per l'educazione ambientale, nonostante non intervengano direttamente nella gestione dello stesso. Il loro compito è quello di trasmettere informazioni sulle proprie attività ai Laboratori Provinciali Nodi IN.F.E.A. segnalando iniziative e favorendo a loro volta la diffusione di altre proposte che giungono dalla rete.

In sintesi, la **sezione di gestione del sistema informativo** prevede i seguenti ruoli:

1. *guest*: può consultare i dati e fare ricerche; non può inserire, modificare o cancellare.
2. *utente*: può compiere operazioni di inserimento e modifica delle banche dati. Ogni sua operazione deve essere approvata da un revisore prima di diventare effettiva e poter essere pubblicata sul sito dell'educazione ambientale. Questo ruolo è assunto dai Laboratori Territoriali Provinciali Nodi IN.F.E.A. e dall'ARPAV.
3. *revisore/editore*: può approvare o rifiutare modifiche e inserimenti apportati dagli utenti. Se approvate le modifiche vengono pubblicate sul sito, se rifiutate sono cancellate e viene mantenuta la versione precedente. I revisori possono inoltre cancellare una qualsiasi delle entità contenute nelle banche dati. Questo processo di cancellazione non è soggetto a revisione. Questo ruolo è, al momento, espletato da ARPAV nella funzione di Centro Regionale di Coordinamento.
4. *amministratore*: il ruolo di *amministratore* combina in una sola funzione tutte le funzioni di *revisore* e *utente*. Questo ruolo è previsto per chi amministra l'applicazione e svolge quindi attività straordinarie. È svolto dall'ARPAV nella funzione di gestore del sistema informativo.



# 4. Manuale d'uso

Ruoli	Funzioni
Guest	Accesso alle informazioni/ Consultazione/ Ricerca
Utente	Accesso alle informazioni/Consultazione Inserimento Modifica/Aggiornamento Ricerca
Revisore/editore	Approvazione inserimenti/modifiche Rifiuto inserimenti/modifiche Cancellazione Pubblicazione Ricerca
Amministratore	Accesso alle informazioni/Consultazione Inserimento Modifica/ aggiornamento Approvazione inserimenti/modifiche Rifiuto inserimenti/modifiche Pubblicazione Cancellazione Controllo degli accessi Ricerca Creazione di nuovi utenti

La costruzione e l'implementazione della rete regionale per l'educazione ambientale richiede lo sviluppo di una infrastruttura informatica adeguata sia a connettere tra loro i nodi della rete, sia a fornire servizi mirati alla documentazione e all'informazione. Riconoscere l'utilità della tecnologia nel sostenere e nel produrre reti non significa che la tecnologia sia sufficiente a realizzare la condivisione e diffusione di informazione e la messa in rete di realtà diverse.

La tecnologia deve piuttosto essere sostenuta da un'operatività sostanziale e non virtuale che riconosca il ruolo di tutti i soggetti come nodi vivi e partecipanti reali di quel tessuto connettivo che supporta la rete e la nutre di valori, atteggiamenti, idee, proposte, comportamenti a favore della sostenibilità ambientale e sociale.

Come già detto precedentemente, il sistema informativo comprende una **sezione pubblica** che consente la consultazione delle banche dati e la ricerca per campo e per parola chiave da parte di tutti i cittadini e una **sezione di gestione** utile all'aggiornamento, alla revisione, alla validazione e all'amministrazione (ruoli *utente*, *revisore/editore*, *amministratore*) (vedi capitolo 3.2 Funzioni e ruoli dei soggetti della Rete Regionale di Educazione Ambientale).

## 4.1 Sezione pubblica

Dal menù selezionare la voce "Rete EA". Il sito si presenta così:

### 4.1.1 Accesso alle informazioni

Chiunque può accedere alla sezione pubblica entrando nel sito dell'ARPAV al seguente indirizzo:  
[http://www.arpa.veneto.it/educazione\\_sostenibilita/htm/retedamb.asp](http://www.arpa.veneto.it/educazione_sostenibilita/htm/retedamb.asp)

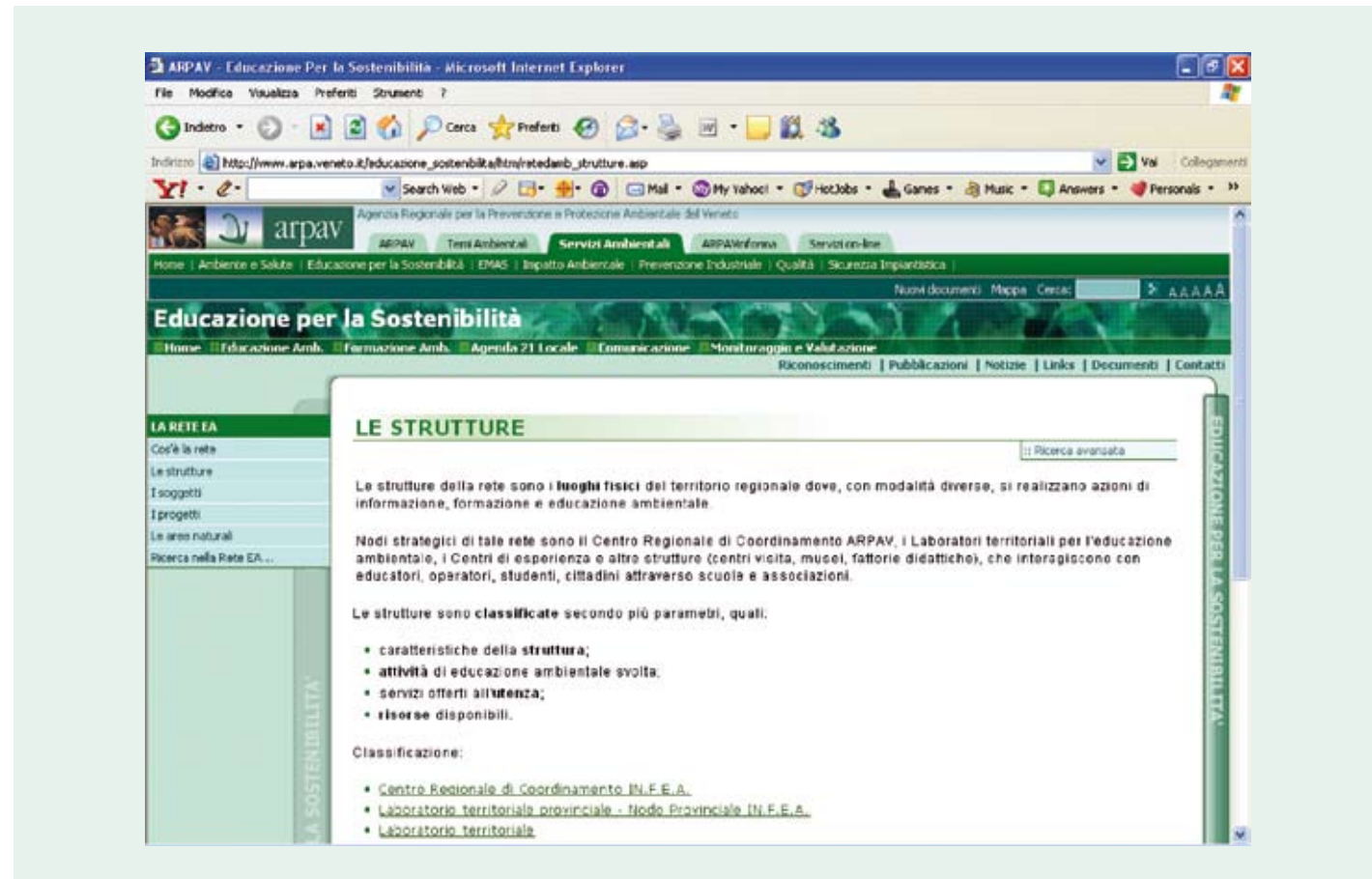


Il menù a sinistra consente la consultazione e la navigazione attraverso le seguenti voci:

- **Cos'è la rete:** una breve descrizione della rete informatica di educazione ambientale
- **Le strutture**
- **I soggetti**

- **I progetti**
- **Le aree naturali**
- **Ricerca nella Rete EA...**

#### 4.1.1.1 Le strutture



In questa sezione sono raccolte le strutture di educazione ambientale raggruppate secondo le seguenti categorie:

- Centro Regionale di Coordinamento IN.F.E.A.
- Laboratorio Territoriale Provinciale Nodo IN.F.E.A.
- Laboratorio territoriale
- Centro di esperienza
- Centro visita
- Museo
- Fattoria didattica

- Itinerario naturalistico/didattico
- Altre strutture
- Tutte le strutture

Selezionando una delle voci dell'elenco si accede ad una pagina che riporta le categorie con cui sono state classificate le strutture. Selezionando una categoria si ottiene l'elenco delle strutture descritte sinteticamente attraverso i parametri: Denominazione, Comune, Provincia e Ambiente (alpino, prealpino, collinare, pianiziale, costiero, fluviale, urbano).

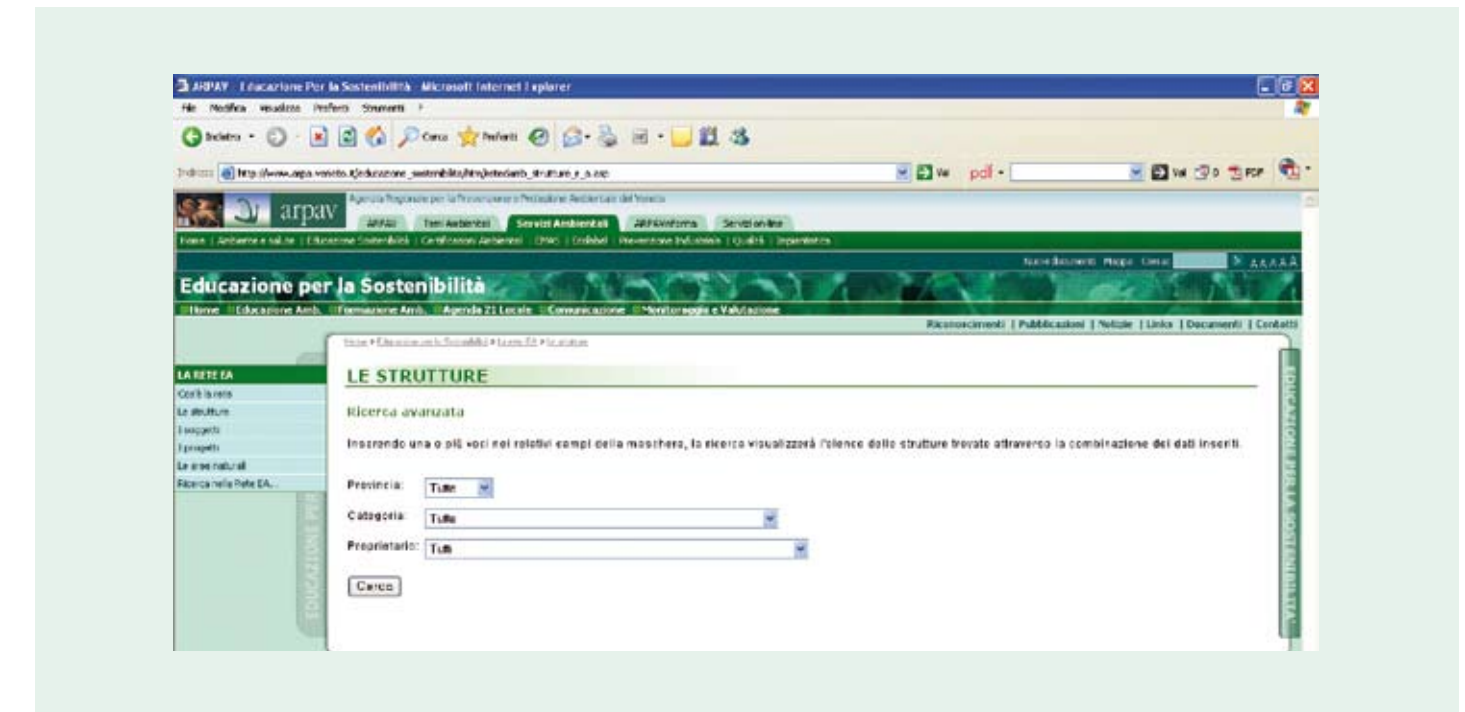
Dall'elenco è possibile approfondire le informazioni di ciascuna struttura attraverso pagine di dettaglio in cui sono riportati:

- denominazione
- categoria della struttura
- descrizione
- indirizzo, riferimenti telefonici, e-mail, sito internet
- tipologia di ambiente
- servizi all'utenza
- progetti
- proprietario
- gestore
- referente
- area
- spazi disponibili
- sussidi didattici
- attrezzature/impianti dimostrativi

- orari e modalità di apertura al pubblico
- n. visite/anno
- n. visitatori/anno
- n. dipendenti
- n. volontari
- pubblicazioni prodotte
- note

Selezionando **ricerca avanzata**, all'apice della pagina principale dell'area informativa **Strutture**, è possibile fare una ricerca secondo i seguenti criteri di ricerca:

- **provincia:** provincia in cui ricade la struttura;
  - **categoria:** categoria della struttura;
  - **proprietario:** tipologia dell'ente proprietario dell'edificio.
- È inoltre possibile esportare su file excel i risultati della ricerca.





#### 4.1.1.2 I soggetti



In questa sezione sono raccolti i soggetti che, a vario titolo e con diverse modalità, operano sul territorio regionale (agenzie ambientali, associazioni, comuni, regioni, ecc.)

I soggetti sono classificati secondo la loro natura giuridica in 23 categorie; selezionando una categoria si presenta la lista dei soggetti che vi appartengono, brevemente descritti attraverso i parametri: denominazione, comune, provincia. Selezionando uno dei

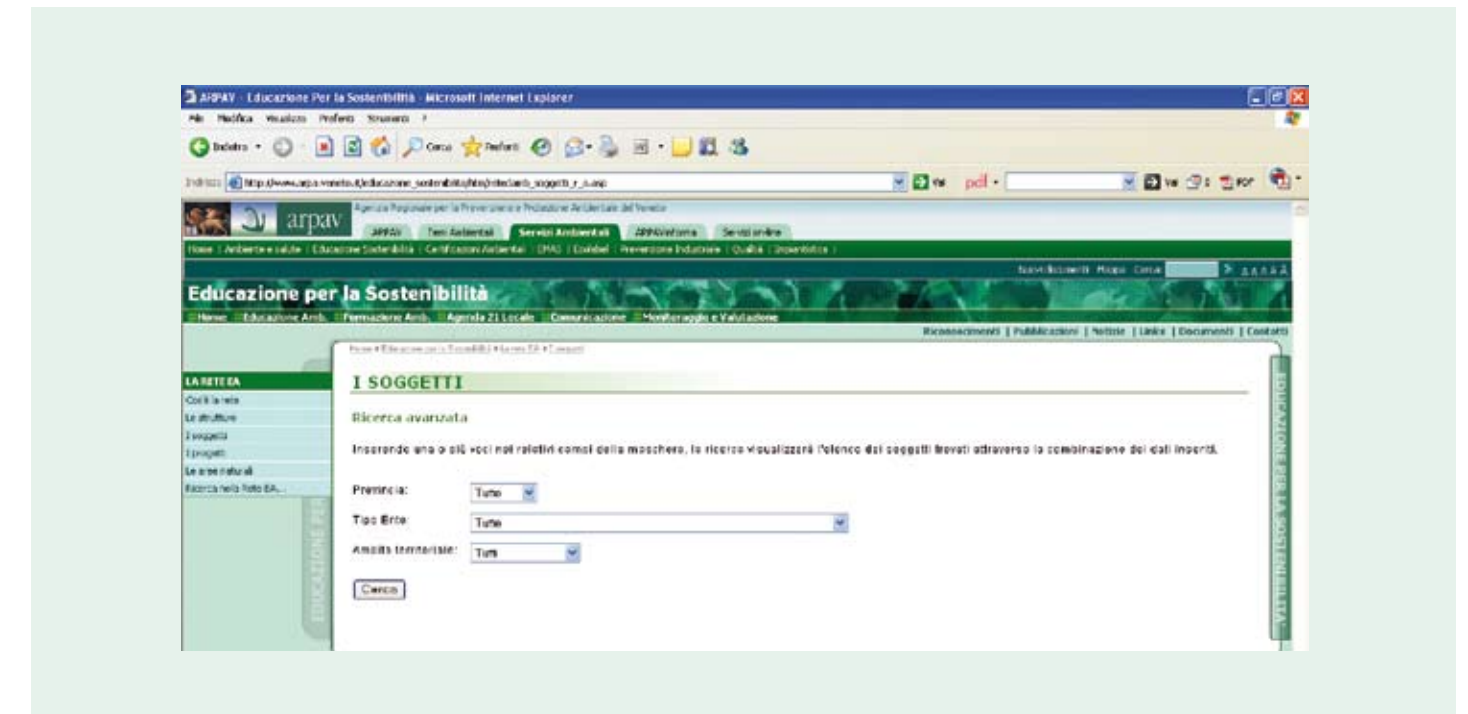
**soggetti** si accede alla relativa pagina di dettaglio che riporta le seguenti informazioni:

- **nome del soggetto**
- **categoria**
- **descrizione attività**
- **ambito territoriale**
- **indirizzo, riferimenti telefonici, e-mail e sito internet**

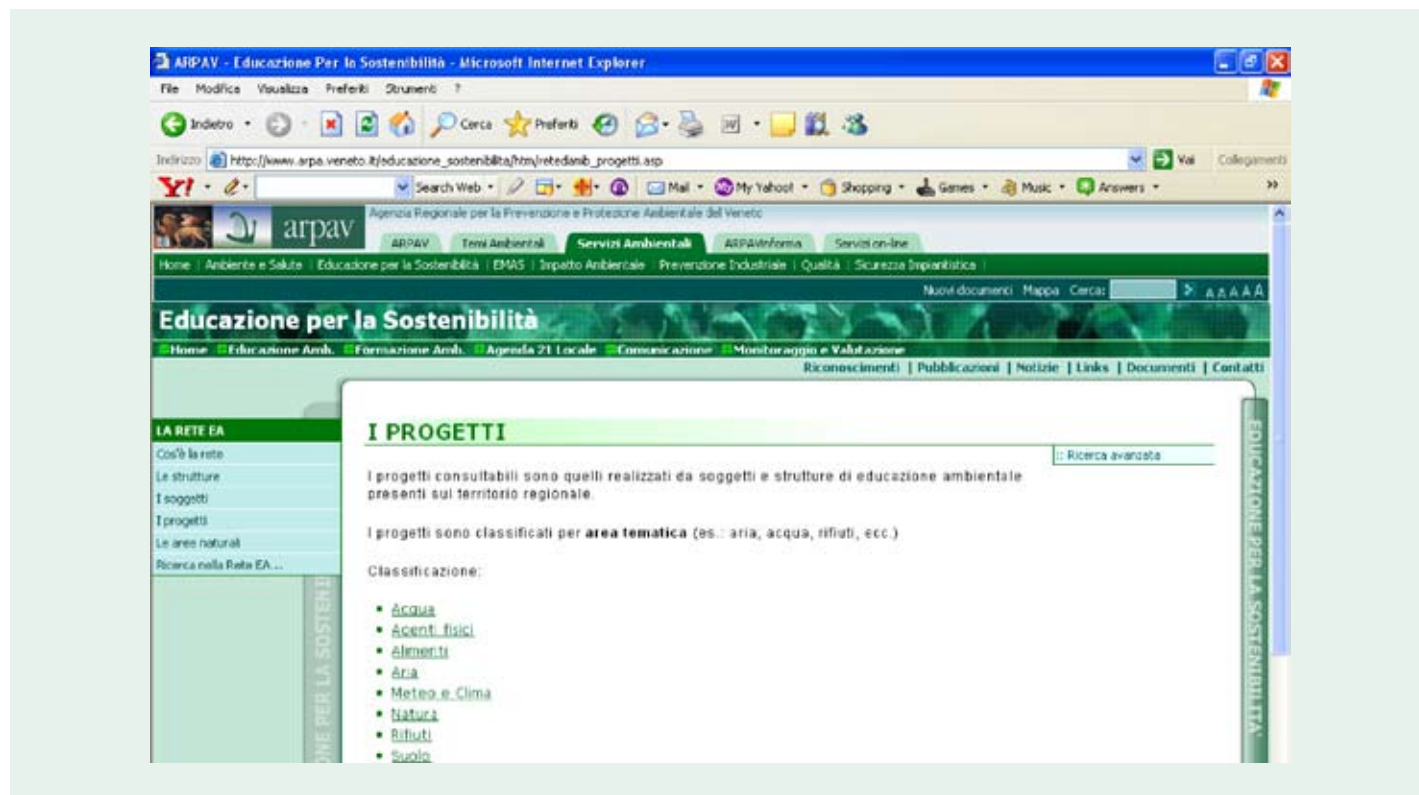
Selezionando **ricerca avanzata**, all'apice della pagina principale dell'area informativa **Soggetti**, è possibile fare una ricerca secondo i seguenti criteri di ricerca:

- **provincia:** provincia in cui opera il soggetto;
- **tipo ente:** natura giuridica a cui appartiene il soggetto;
- **ambito territoriale:** territorio all'interno del quale il soggetto svolge normalmente le proprie funzioni, previsto per legge o per statuto.

È inoltre possibile esportare su file excel i risultati della ricerca.



#### 4.1.1.3 I progetti



In questa sezione sono raccolti i progetti di educazione ambientale classificati secondo la tematica ambientale che sviluppano prevalentemente (acqua, agenti fisici, alimenti, aria, meteo e clima, ecc.).

La prima pagina presenta l'elenco delle 10 aree tematiche in cui sono raggruppati i progetti.

Selezionando una voce si accede ad una pagina in cui sono riportati tutti i progetti per area tematica suddivisi nei vari stadi di avanzamento:

- progetti in corso
- progetti conclusi
- tutti i progetti

Selezionando la fase di progetto interessata compare l'elenco

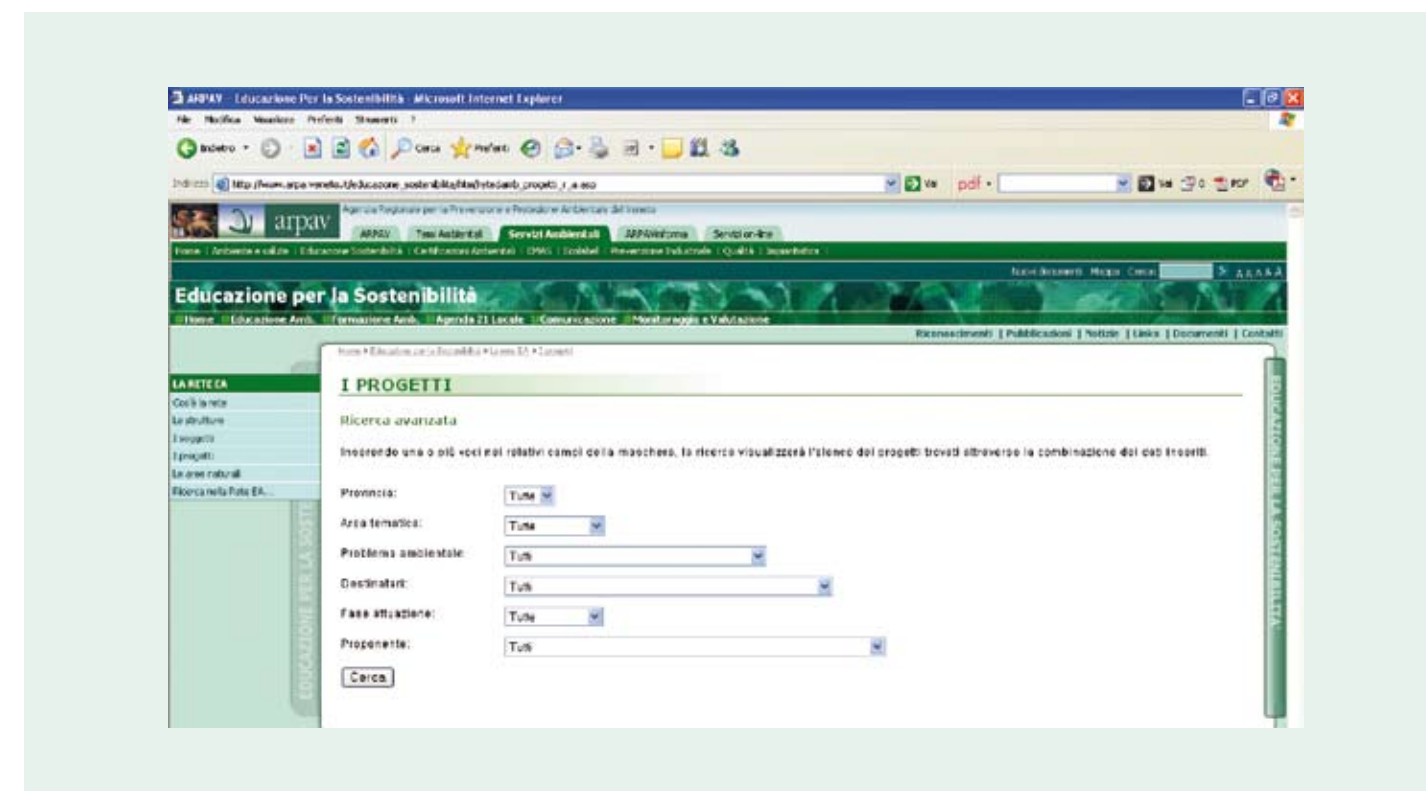
dei progetti brevemente descritto attraverso i parametri: titolo, proponente e provincia di realizzazione. Selezionando uno dei **progetti** si accede alla relativa pagina di dettaglio che riporta le seguenti informazioni:

- **titolo del progetto**
- **descrizione**
- **sito internet**
- **aree tematiche**
- **problemi ambientali**
- **soggetti proponenti**
- **referente proponente**
- **soggetti realizzatori**
- **referente realizzatore**

- **enti coinvolti**
- **strutture**
- **destinatari**
- **note destinatari**
- **ambito di competenza e di realizzazione**
- **provincia di realizzazione**
- **data di attivazione e di conclusione**
- **durata complessiva del progetto**
- **fase di attuazione del progetto**
- **materia/aspetto ambientale**
- **attività**
- **pubblicazioni prodotte**
- **strumenti per la valutazione**
- **bisogni educativi**

Selezionando **ricerca avanzata**, all'apice della pagina principale dell'area informativa **Progetti**, è possibile fare una ricerca secondo i seguenti criteri:

- **provincia:** provincia/e del Veneto in cui è realizzato il progetto;
  - **area tematica:** area/e tematica sviluppata dal progetto;
  - **problema ambientale:** problema/i ambientale affrontato dal progetto e per il quale si prospettano scenari di soluzione;
  - **destinatari:** fascia di destinatari alla quale è rivolto il progetto;
  - **fase attuazione:** è lo stato del progetto all'atto di inserimento dei dati;
  - **proponente:** soggetto proponente classificato per tipologia dell'ente (agenzie ambientali, associazioni, comuni, ecc.).
- È inoltre possibile esportare su file excel i risultati della ricerca.





4.1.1.4 Le aree naturali



In questa sezione vengono descritte le aree naturali raggruppate per provincia.

Selezionando la provincia si accede ad un'ulteriore classificazione delle aree in base alla categoria:

- Parco Nazionale
- Parco Regionale
- Riserva Naturale Regionale
- Riserva Naturale Statale
- Sito Natura 2000
- Altro

Selezionando una categoria compare l'elenco delle aree che vi appartengono brevemente descritte attraverso i parametri: *denominazione, comuni in cui insiste l'area, ambiente*.

Selezionando una delle **aree** si accede alla relativa pagina di dettaglio che riporta le seguenti informazioni:

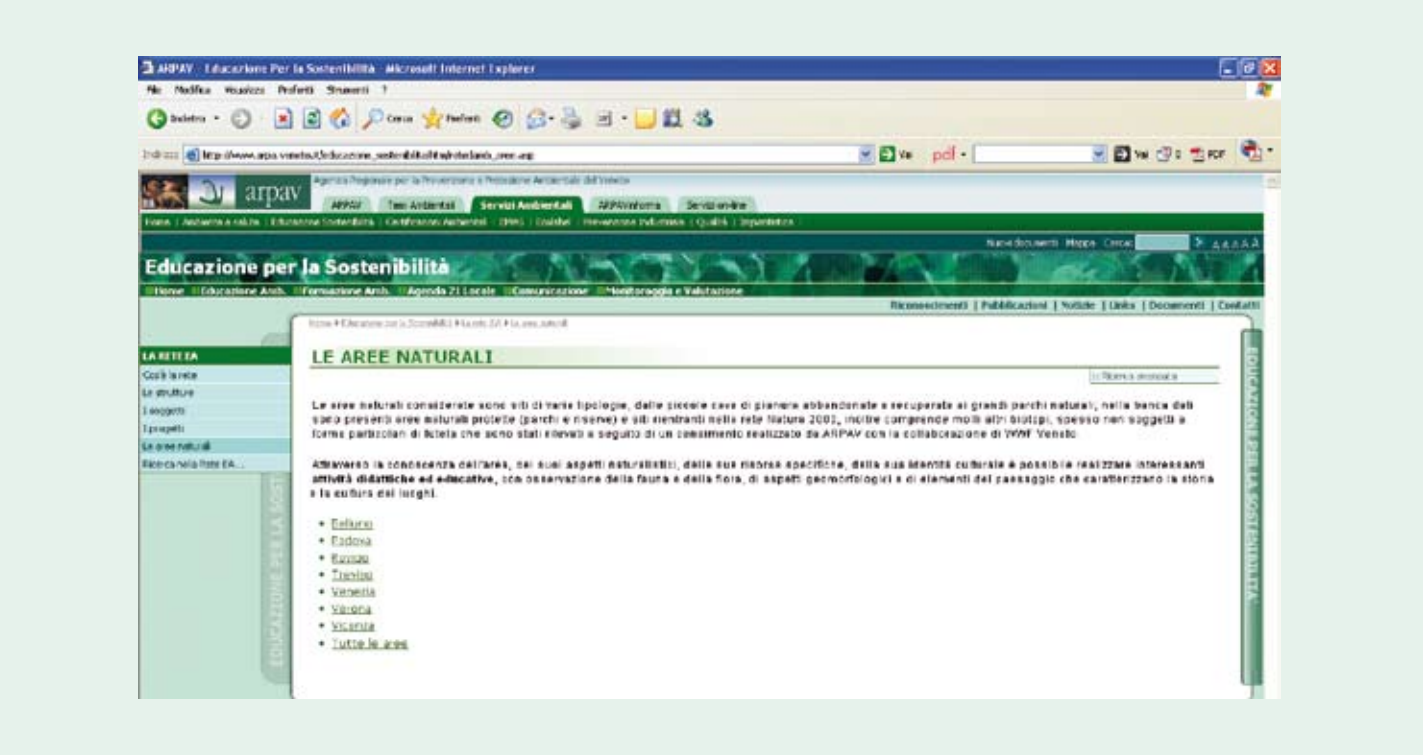
- **denominazione**
- **categoria area**
- **descrizione generale**
- **sito internet**
- **ambiente**

- **area visitabile**
- **codice sito**
- **comuni su cui insiste l'area**
- **province**
- **gestione e fruibilità dell'area**
- **proprietario**
- **gestore**
- **informazioni geografiche: superficie, altitudine min. e max, riferimento ctr 1:5.000 e 1:10.000, area umida**
- **cartografia area**
- **descrizione area: aspetti forestali, aspetti floristici, aspetti faunistici, aspetti geologici, aspetti storico-culturali**
- **note**
- **stagioni più favorevoli per la visita**
- **strutture**
- **attrezzature o altri sussidi eventualmente presenti**

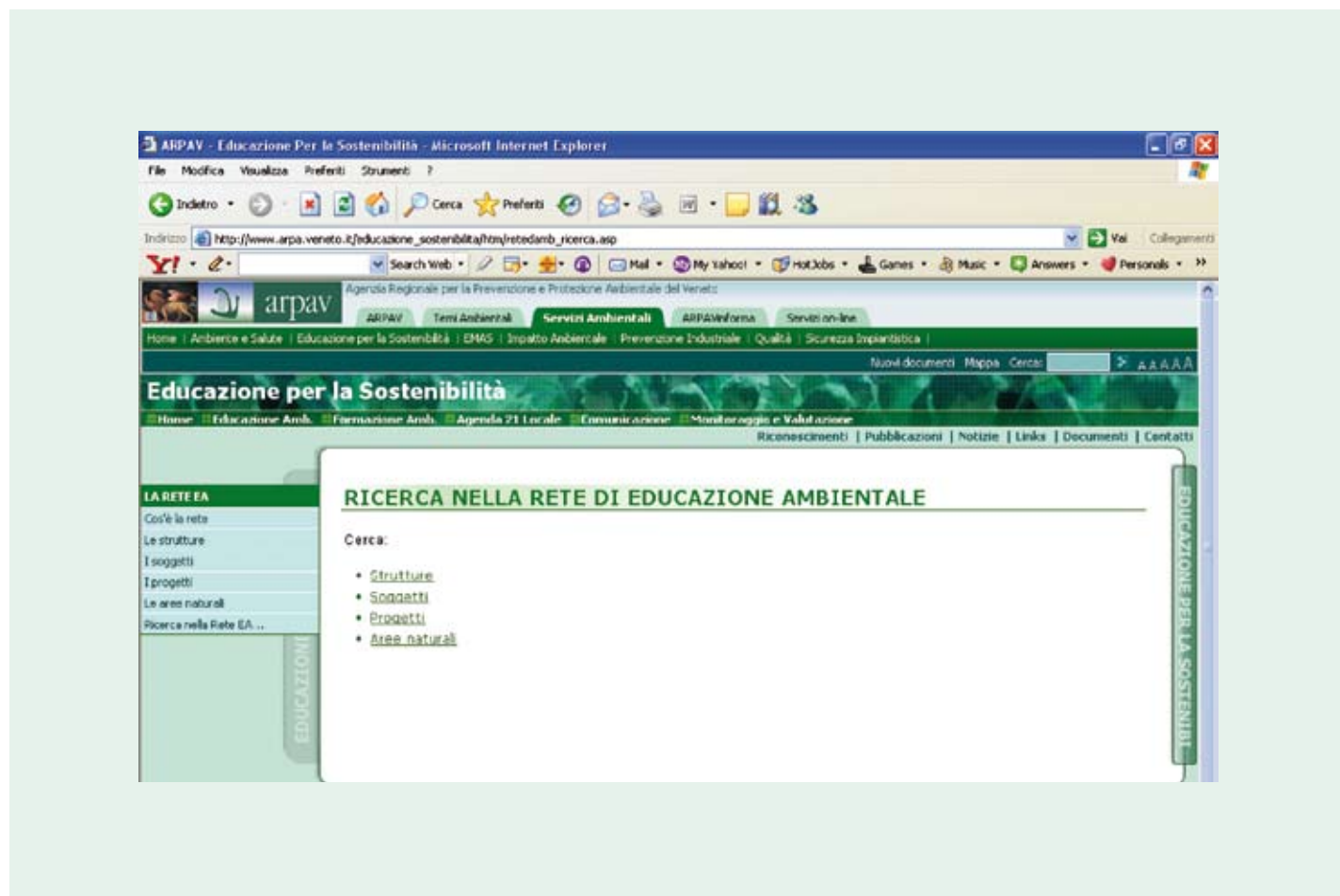
- **attività di educazione ambientale**
- **informazioni sull'ospitalità**
- **pubblicazioni**
- **video/cd**
- **come arrivare**

Selezionando **ricerca avanzata**, all'apice della pagina principale dell'area informativa **aree naturali**, è possibile fare una ricerca secondo i seguenti criteri:

- **provincia:** provincia/e al cui interno ricade l'area considerata;
- **categoria:** tipologia di area (parco, riserva, ecc.);
- **ambiente:** ambiente in cui si inserisce l'area (alpino, prealpino, collinare, pianiziale, costiero, fluviale, urbano);
- **visitabile:** (si/no/tutte): possibilità o meno di accedere all'area. è inoltre possibile esportare su file excel i risultati della ricerca.







Questa pagina di ricerca permette all'utente di accedere alle informazioni presenti in tutta la rete di educazione ambientale all'interno delle quattro aree informative: strutture, soggetti, pro-

getti, aree naturali. Selezionando una delle quattro voci si accede alla relativa pagina di ricerca avanzata.

## 4.2 Sezione di gestione

La gestione della rete di educazione ambientale permette la produzione e pubblicazione di contenuti anche da parte di utenti non esperti dal punto di vista informatico.

Il work flow (diagramma di flusso) che permette la gestione/pubblicazione dei progetti realizzati (o in fase di realizzazione) della rete di educazione ambientale è abbastanza complesso vista la quantità di informazioni che sono a corredo del progetto stesso. Attraverso le maschere web l'utente può implementare e aggiornare tutte le informazioni della rete. Qui di seguito si cercherà di spiegare il percorso più fluido e veloce che l'utente può seguire per implementare gli archivi:

### 1) Ragione sociale

Tale informazione è preliminare all'inserimento di un soggetto dato che ad ogni soggetto è associata la ragione sociale.

### 2) Soggetto

Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- dei referenti, ad ogni referente bisogna associare un soggetto;
- dei progetti, ad ogni progetto può essere associato: un soggetto proponente, un soggetto realizzatore ed un soggetto "ente coinvolto";
- delle strutture, ad ogni struttura bisogna associare un soggetto proprietario e un soggetto gestore;
- delle aree, ad ogni area si può associare un soggetto proprietario e un soggetto gestore.

### 3) Referente

Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- delle strutture, ad ogni struttura può essere associato un referente;
- dei progetti, ad ogni progetto può essere associato un referente proponente ed un referente realizzatore.

### 4) Pubblicazione

Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- delle strutture, ad ogni struttura possono essere associate più pubblicazioni (pubblicazioni prodotte);
- dei progetti, ad ogni progetto possono essere associate più

pubblicazioni (pubblicazioni prodotte);

- delle aree, ad ogni area possono essere associate più pubblicazioni (bibliografia).

### 5) Area

Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- le strutture, ad ogni struttura possono essere associate più aree.

### 6) Struttura

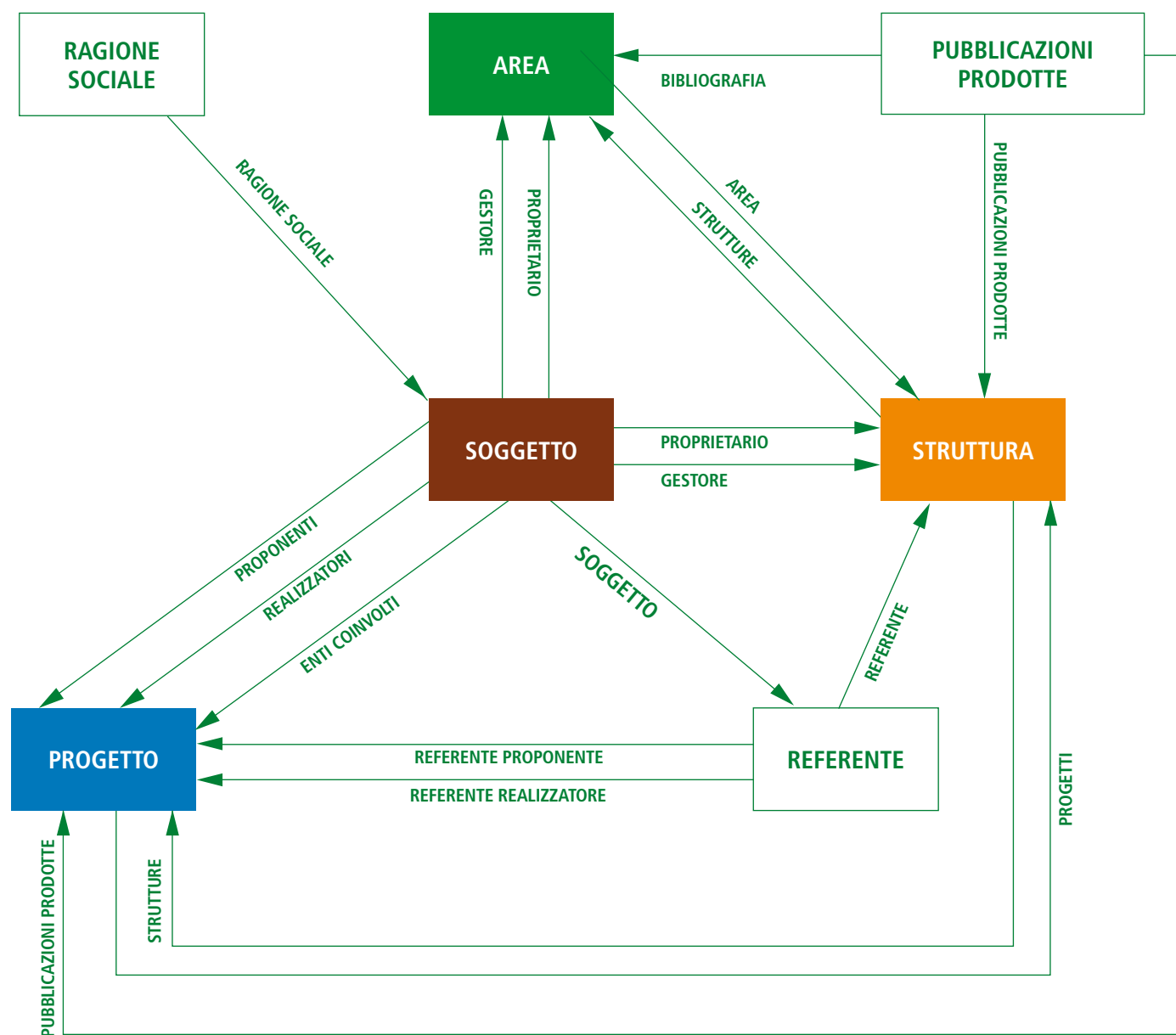
Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- le aree, ad ogni area possono essere associate più strutture;
- i progetti, ad ogni progetto possono essere associate più strutture.

### 7) Progetti

Tale informazione è preliminare all'inserimento:

- le strutture, ad ogni struttura possono essere associate più progetti.



## 4.2.1 Le Funzioni

### 4.2.1.1 Accesso all'applicazione

L'utilizzo dell'applicazione è riservato ai soggetti abilitati al ruolo di *utente*, *revisore/editore*, *amministratore*. (vedi Capitolo 3.2 Funzioni e ruoli dei soggetti della Rete Regionale di Educazione Ambientale).

L'indirizzo per accedere all'applicazione è il seguente:

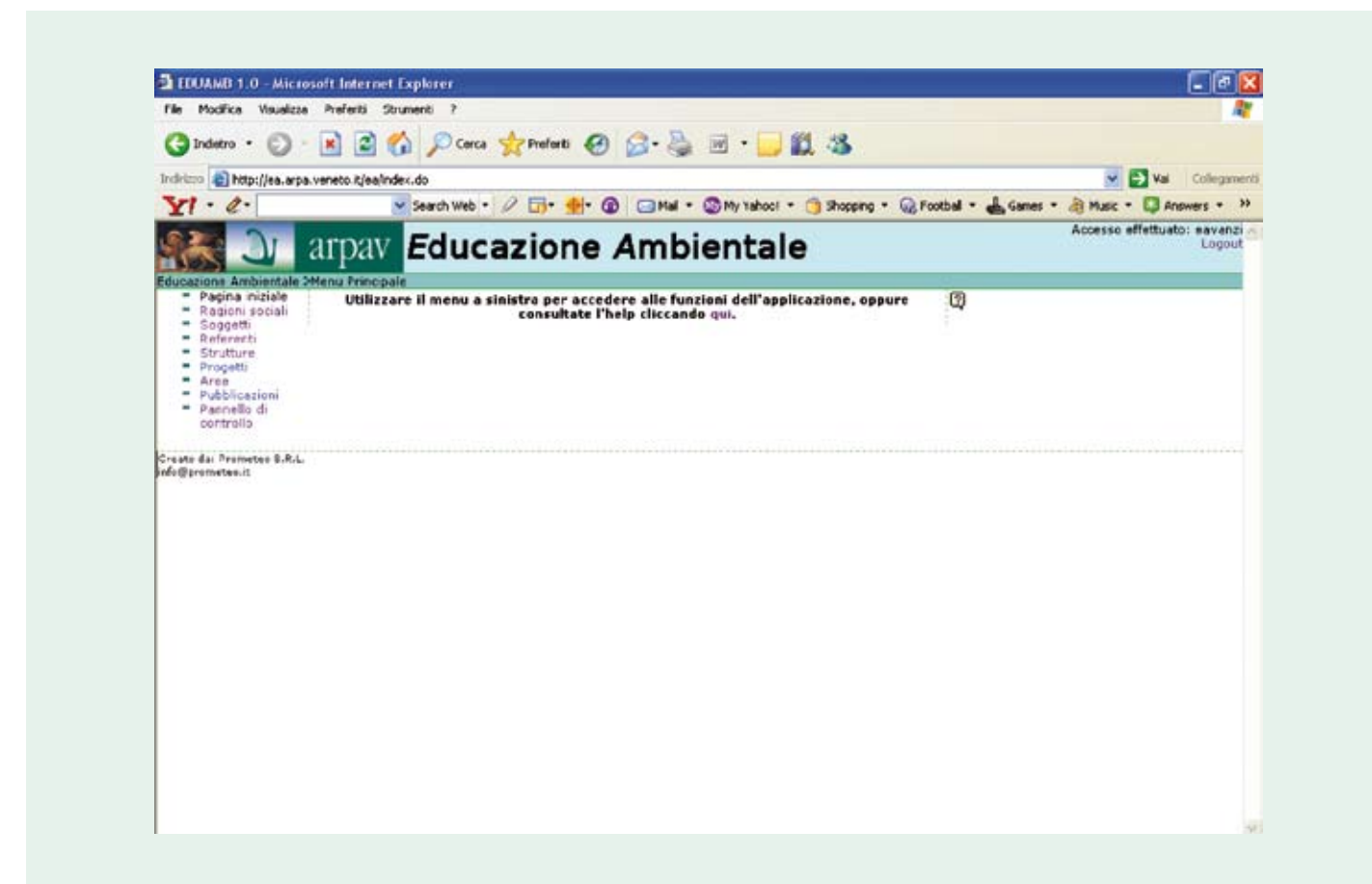
<http://ea.arpa.veneto.it>

Tutti gli accessi vengono monitorati e le operazioni compiute memorizzate insieme ai dati dell'utente che le ha compiute.

Per accedere all'applicazione, oltre a digitare l'indirizzo web sopra riportato, occorre introdurre, nella pagina iniziale di *login*, il nome utente e la password che viene rilasciata dall'ARPAV.

In ciascuna pagina successiva in alto a destra viene evidenziato: il nome dell'utente che sta utilizzando il software alla voce accesso effettuato, e la possibilità di uscire dall'applicazione selezionando su *logout*.

La pagina iniziale dopo aver effettuato il login si presenta così:



#### 4.2.1.2 Accesso/Consultazione informazioni

Per accedere a ciascuna delle sette aree informative già descritte nel Capitolo 3.1 è necessario selezionare dal menù di sinistra la voce alla quale si è interessati. Le operazioni che si possono effettuare sono:

- “Inserisci nuovo”: si apre un format di inserimento di un nuovo oggetto nel quale si devono compilare i campi obbligatori per poter salvare i dati inseriti
- “Cerca esistente”: si apre la pagina di ricerca delle informazioni già presenti nella banca dati. Per visionarle o modificarle occorre scegliere dai menù a tendina i campi utili alla propria ricerca.

#### 4.2.1.3 Inserimento delle informazioni

Se si vuole inserire un nuovo oggetto bisogna selezionare la voce “inserisci nuovo” riportata nel menù di sinistra: compare il format di inserimento delle nuove informazioni.

Si ricorda che per poter salvare i dati inseriti occorre valorizzare i campi obbligatori e premere il tasto “salva” posto alla fine della pagina, a questo punto compare una maschera denominata “Informazioni di revisione” nella quale bisogna obbligatoriamente inserire un commento sulle operazioni effettuate e successivamente premere il pulsante “inizia revisione”, in questo modo l’oggetto verrà inserito tra quelli “da validare” e dovrà passare la revisione prima di essere pubblicato. L’operazione di revisione e pubblicazione sarà eseguita dall’amministratore del sistema (ARPAV).

#### 4.2.1.4 Modifica, aggiornamento o cancellazione delle informazioni

Qualora si vogliano modificare, aggiornare o cancellare delle informazioni già esistenti è sufficiente selezionare l’oggetto e così compare la pagina contenente le informazioni.

- Per modificarle e aggiornarle premere il tasto “Modifica”
- Per cancellarle premere il tasto “Cancella”

Entrambi i tasti sono posizionati in fondo alla pagina. Se si entra in modifica dopo aver apportato i cambiamenti si preme il

tasto salva (posizionato sempre in fondo alla pagina) e a questo punto compare una maschera denominata “Informazioni di revisione” nella quale bisogna obbligatoriamente descrivere le modifiche apportate e successivamente premere il pulsante “inizia revisione”. In questo modo l’oggetto verrà inserito tra quelli “da validare” e dovrà passare la revisione prima di essere pubblicato. L’operazione di revisione e pubblicazione è eseguita dall’amministratore del sistema (ARPAV). La cancellazione delle informazioni già presenti può essere eseguita solo dall’amministratore (ARPAV).

#### 4.2.1.5 Meccanismo di revisione

L’applicazione offre un meccanismo di revisione per impedire che vengano apportate delle modifiche alle banche dati senza che siano state prima controllate e verificate.

La revisione si applica solo alle seguenti aree informative:

- soggetti
- referenti
- strutture
- progetti
- aree

Il meccanismo viene innescato ogni qualvolta un *utente* inserisce o modifica una delle entità per cui è prevista la revisione. A questo punto l’oggetto assume lo stato da *validare*. Questo significa che:

- l’oggetto non è pubblicabile fino a quando non viene validato dal revisore;
- le modifiche non sono pubblicabili fino a quando non sono validate dal revisore;
- l’oggetto non compare più nelle ricerche degli altri *utenti* tranne che per l’*utente* che ha iniziato il processo di revisione e per i *revisori*. Questo per impedire che un altro *utente* modifichi un dato che di per sé già contiene modifiche da verificare, ma anche allo scopo di consentire all’*utente* che ha iniziato la revisione di correggere eventuali errori secondo le segnalazioni dei revisori. Gli oggetti che sono sotto revisione appaiono con

una icona (🔄) speciale all’interno della pagina di ricerca;

- l’oggetto viene inserito fra quelli da validare all’interno del pannello di controllo (4.2.1.8 Pannello di controllo).

Quando un *utente* inizia il processo di revisione viene obbligato a compilare un modulo che descrive le motivazioni della modifica o dell’inserimento le quali vengono visionate dal revisore, in questo modo inizia una sorta di “dialogo” tra utente e revisore e tra revisori.

Un *revisore* può verificare, attraverso il pannello di controllo, se ci sono oggetti che aspettano di essere approvati o rifiutati. Una volta scelto l’oggetto su cui lavorare, al *revisore* viene mostrata la pagina riepilogativa che mostra tutte le informazioni, da qui è possibile accedere alla visione dei dati che sono stati modificati (mostra la revisione in corso) e quindi approvarli (approva e chiudi), rifiutarli (rifiuta e chiudi) oppure segnalarli come da rivedere (invia in revisione). Ciascuna azione richiede obbligatoriamente l’inserimento delle motivazioni di tale scelta (spazio obbligatorio per commento).

L’approvazione comporta che l’oggetto venga marcato come revisionato (compare il simbolo: ✅) e come non ancora pubblicato (compare il simbolo: 🔄) e comporta che l’oggetto diventi validato. Il rifiuto comporta invece il ripristino della versione precedente dell’oggetto e la cancellazione irreversibile delle modifiche. Si consiglia quindi di adottare il rifiuto con cautela e solo quando non vi sono altre opzioni. Negli altri casi, quando ad esempio la nuova revisione contiene errori di battitura, si suggerisce di segnalarli come “da rivedere” (invia in revisione).

Solo l’*utente* che ha iniziato la revisione può apportare modifiche ai dati soggetti a revisione ed ha l’obbligo di verificare, tramite il pannello di controllo, che le sue proposte siano state valutate. A questo punto l’*utente* deve correggere le modifiche in modo da risolvere i problemi che impediscono l’approvazione della revisione e quindi la validazione dei dati.

#### 4.2.1.6 Meccanismo di pubblicazione

Il meccanismo di pubblicazione consente di pubblicare i dati validati sul sito internet dell’ARPAV alla pagina:

[http://www.arpa.veneto.it/educazione\\_sostenibilita/htm/retedamb\\_home.asp](http://www.arpa.veneto.it/educazione_sostenibilita/htm/retedamb_home.asp)

La pubblicazione viene gestita dagli *amministratori* e dai *revisori* attraverso gli attributi pubblicabile revisionato (compare il simbolo: ✅) e validato revisionato (compare il simbolo: ✅) per le entità con revisione (vedi la sezione sulla revisione per la lista completa), solo con l’attributo pubblicabile per le entità senza revisione (compare il simbolo: 🔄).

Per le entità con revisione la pubblicazione avviene se e solo se entrambi gli attributi sono veri e cioè l’entità è sia validata che pubblicabile.

#### 4.2.1.6.1 Rendere pubblicabile una entità

Accedere all’applicazione in modalità amministratore o revisore e quindi selezionare l’entità da pubblicare. A questo punto cliccare sul bottone rendi pubblicabile.

La pubblicazione avverrà alla prima esecuzione del motore di pubblicazione. Se l’entità ha una revisione in corso non sarà pubblicata fino al termine della revisione.

Una entità che è pubblicabile e entra in revisione non viene più pubblicata fino al termine della revisione.

#### 4.2.1.6.2 Revocare la pubblicazione di un’entità

Accedere all’applicazione in modalità *amministratore* o *revisore* e quindi selezionare l’entità che non si desidera più pubblicare. A questo punto cliccare sul bottone revoca la pubblicazione.

Una entità che non è pubblicabile non viene mai pubblicata, indipendentemente dalle revisioni.

#### 4.2.1.7 Meccanismo di cancellazione

Un oggetto non validato può essere cancellato dal *revisore* rifiutando la revisione (rifiuta e chiudi).

Un oggetto validato invece può essere cancellato, sempre dal *revisore*, mediante il tasto cancella posto alla fine della pagina.



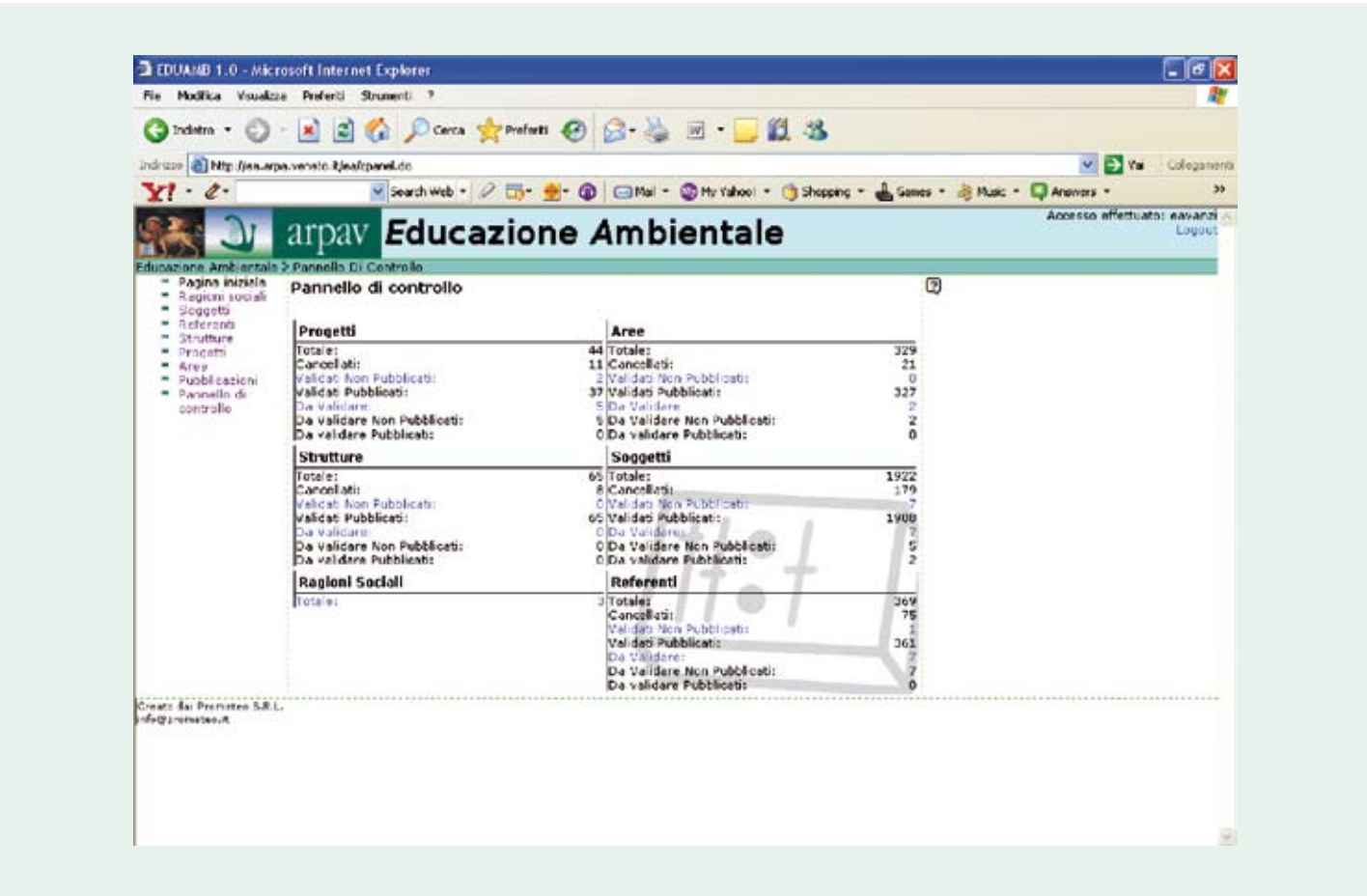
Prima che l’operazione sia definitiva viene richiesta la conferma dal momento che l’oggetto cancellato viene eliminato definitivamente dalla banca dati.  
Per la cancellazione di un oggetto già pubblicato si deve prima “revocare la pubblicazione” poi premere il pulsante cancella posto in fondo alla pagina.

In esso vengono mostrate le statistiche sui dati inseriti nell’applicazione. Per ogni area informativa viene sempre mostrato:

- il numero Totale di record inseriti;
- il numero di quelli che sono stati Cancellati;
- il numero di quelli Validati ma non ancora Pubblicati;
- il numero di quelli Validati e Pubblicati;
- il numero di quelli Da Validare (Non Pubblicati/Pubblicati).

4.2.1.8 Pannello di controllo

Il pannello di controllo è raggiungibile selezionando la corrispondente voce nel menu a sinistra e appare così:



Un utente generico non vede tutti i dati indicati nel pannello di controllo, ma solo gli oggetti che riguardano l’utente stesso. Selezionando il numero degli oggetti Da Validare (Non Pubblicati o Pubblicati) è possibile accedere ad una pagina che mostra il dettaglio degli oggetti da validare e non pubblicati e quelli da validare e pubblicati (si tratta di oggetti già pubblicati, ma che contengono piccoli errori o variazioni di cui il revisore si accorge successivamente e quindi li rimanda in breve revisione senza toglierli dalla pubblicazione) sul sito web. Ogni oggetto di questo elenco viene accompagnato da un opportuno simbolo:

- 👤 questo simbolo indica che l’oggetto è in revisione;
- ⚠️ questo simbolo indica che l’oggetto ha subito un controllo da parte del revisore;
- 👤⚠️ entrambi i simboli indicano che l’oggetto ha subito un controllo da parte del revisore, ma non è pronto per la validazione.

È possibile che in questo elenco il numero di dati mostrati sia minore di quello indicato nel pannello di controllo. Questo è dovuto al fatto che il dettaglio fa riferimento solo agli oggetti che riguardano l’utente attualmente collegato all’applicazione. Ad esempio l’utente *mario* vedrà nell’elenco solo i progetti di cui egli ha iniziato la revisione e non anche quelli modificati dall’utente *verdi*.  
Un *amministratore* od un *revisore* vede invece tutti gli oggetti, indifferentemente dal fatto che egli abbia o meno iniziato la revisione.  
**Importante:** tutti gli *utenti* e gli *amministratori* devono utilizzare il pannello di controllo su base giornaliera per verificare se vi sono oggetti che aspettano di essere validati.

4.2.1.9 Uso dei form di ricerca

Questa sezione descrive come usare in maniera efficiente i form di ricerca dell’applicazione. Tipicamente i form di ricerca contengono campi a testo libero, nei quali si può inserire un testo qualsiasi, oppure quelli detti a tendina o menu a discesa nei quali si è invitati a scegliere fra uno dei valori dell’elenco.  
Esempio di una parte del form di ricerca per i progetti:

Destinatario:

Fase Progetto:

Proponente:

Anno Progetto:


Nell’immagine mostrata sopra vediamo alcuni esempi di campi a tendina, quelli indicati con la freccia a destra, ed un solo esempio di campo a testo libero, quello relativo all’*anno del progetto*. Quando si effettua una ricerca e si scelgono più criteri (ad esempio selezionando un valore per il proponente e per la fase del progetto) l’applicazione utilizza l’operatore logico “e” (AND). Non è possibile usare l’operatore logico “o” (OR) nelle ricerche.

I campi con menu a tendina richiedono che l’utente scelga uno dei valori possibili. Se invece non si desidera utilizzare quel campo come criterio di ricerca, bisogna selezionare il valore ....(di solito predefinito)

Se non si desidera utilizzare il campo “a testo libero” come criterio di ricerca basta lasciarlo vuoto, altrimenti inserire il testo da cercare. La ricerca è “case insensitive”, cioè non distingue fra maiuscolo e minuscolo. Una ricerca del termine ‘area’ quindi troverà sia le stringhe che contengono AREa o arEA, in qualsiasi combinazione di lettere minuscole e maiuscole.

Il carattere jolly che si può usare nelle ricerche è il % (percento). Il carattere jolly viene aggiunto automaticamente dall’applicazione alla fine dei campi a testo libero, per cui se nel campo anno del form di ricerca dei progetti visto sopra inseriamo il valore 200 l’applicazione cerca (e trova) tutti i progetti che contengono 200 nell’anno. A questo criterio soddisfano gli anni 200, 2004, 20099 e 200, mentre non soddisfano gli anni 1999, 204 ed anche 1200. Per cercare tutti i progetti che contengono 200 in qualsiasi posizione all’interno dell’anno bisogna mettere il carattere jolly all’inizio della stringa da cercare. Ad esempio per trovare i progetti del 1200 bisogna usare la seguente stringa di ricerca: %200.

4.2.1.10 Help

Navigando nella sezione di gestione del software sarà possibile far uso in ogni momento del manuale utente, consultando le indicazioni relative alla pagina aperta. L'icona  permette di accedere a tale manuale.

4.2.1.11 Creazione di nuovi utenti

La creazione dei nuovi utenti e delle relative password viene gestita da ARPAV.

4.2.2 Le banche dati

In questa sezione vengono descritti analiticamente i contenuti delle banche dati con riferimento a tutte le voci considerate, alle istruzioni per la compilazione e all'obbligatorietà delle informazioni trattate (quadrantino rosso ■). Vengono inoltre descritte - attraverso specifici diagrammi di flusso – le procedure per l'inserimento dei dati. Ogni tabella con le istruzioni per l'inserimento dei dati e il suo relativo diagramma di flusso nel presente manuale hanno un colore diverso che caratterizza le quattro aree informative:

- marrone per i soggetti
- arancione per le strutture
- blu per i progetti
- verde per le aree

4.2.2.1Gestione delle regioni sociali

La ragione sociale è la natura giuridica con la quale opera una società, un ente, un'associazione e nel sistema informativo è identificata da un campo 'nome' che è il nome della ragione sociale e da un campo 'categoria' che raggruppa più regioni sociali dello stesso tipo. Ad esempio la ragione sociale WWF Veneto ha come 'nome' WWF Veneto e appartiene alla 'categoria' Associazioni di Protezione Ambientale riconosciute dalla Legge 349/86.

La gestione delle regioni sociali viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce *Regioni sociali*.

4.2.2.1.1 Cerca ragione sociale esistente

- La ricerca avviene mediante i seguenti campi:
- Nome: è il nome della ragione sociale;
  - Categoria: è la categoria che raggruppa più regioni sociali dello stesso tipo (Agenzie per l'Ambiente, Comuni, Province, etc.).

Ricerca Regioni Sociali

Nome:

Categoria

...

Ricerca

Ragione Sociale

Resultati Ricerca

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Categoria:

Nome:

EA:

Note:

Salva

Annulla

3.2.2.1.2 Inserimento ragione sociale

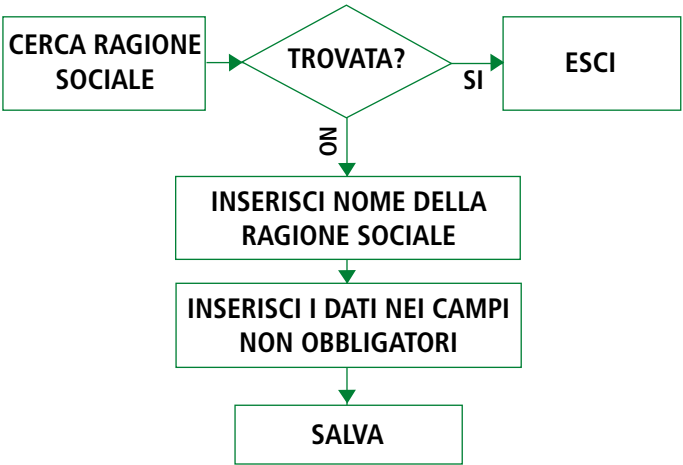
Per inserire una nuova ragione sociale si deve selezionare sul

Istruzioni per la compilazione della ragione sociale

Ragioni Sociali	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Categoria	Categoria che raggruppa più regioni sociali dello stesso tipo (Agenzie per l'Ambiente, Comuni, Province, etc.)	Scegliere la categoria dal menù a tendina	Scelta obbligata dal menù a tendina
Nome	È il nome della Regione Sociale. Esempi: COMUNE DI PADOVA, WWF, A.A.T.O. ALTO VENETO, etc.)	Digitare il nome della Regione Sociale tutto in maiuscolo senza utilizzare trattini e virgolette. Gli acronimi vanno inseriti nelle stesse modalità (maiuscolo – minuscolo – trattini – virgolette, ecc) dell'organismo utilizzato nei documenti ufficiali dell'Ente, Organizzazione (come rilevabile dalla carta intestata o dall'eventuale sito web ufficiale)	SI
EA si/no	Indicare se la ragione sociale svolge attività di educazione ambientale	Spuntare il campo	NO
Note	Eventuali note	Testo libero	NO

4.2.2.1.3 Diagramma di flusso ragione sociale

Per implementare l'area informativa ragione sociale si deve seguire questa procedura:



4.2.2.2 Gestione dei soggetti

I soggetti della rete sono gli enti, le istituzioni, le associazioni ambientali e altri soggetti che, a vario titolo e con diverse modalità, si occupano di educazione alla sostenibilità e operano sul territorio regionale, scambiandosi esperienze, organizzando attività comuni e collaborando con il mondo della ricerca, dell'amministrazione e della politica nell'impegno per l'ambiente. Il sistema informativo è strutturato in modo tale che il soggetto viene identificato da due campi, il campo 'ragione sociale' e il campo 'nome'. Il campo 'nome' è un'ulteriore specificazione della ragione sociale quando il soggetto ha diverse sedi fisiche sul territorio. Esempi: il soggetto COMUNE DI PADOVA INFORMAMBIENTE ha come ragione sociale COMUNE DI PADOVA e come nome INFORMAMBIENTE; il soggetto WWF VENETO SEZIONE MIRANESE ha come ragione sociale WWF VENETO e come nome SEZIONE MIRANESE. Il campo 'ragione sociale' e il campo 'nome' possono coincidere



quando il soggetto ha un'unica sede fisica come nell'esempio: A.A.T.O. ALTO VENETO avrà come Ragione Sociale A.A.T.O. ALTO VENETO e come nome del Soggetto: A.A.T.O. ALTO VENETO.

La gestione soggetti viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce *Soggetti*.

4.2.2.2.1 Ricerca soggetto

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Nominativo Ragione Sociale: è il nome della ragione sociale;
- Provincia: provincia utile all'individuazione dell'ambito in cui si trova il soggetto;
- Tipo Ente: è la Categoria cui appartiene il soggetto; essa raggruppa più ragioni sociali dello stesso tipo, esempio: Agenzie per l'Ambiente, Comuni, Province, etc.;
- Ambito Territoriale: territorio all'interno del quale il soggetto svolge normalmente le proprie funzioni, previsto per legge o per statuto (Internazionale, Unione Europea, Nazionale, Regionale, Provinciale, Locale, Non indicato).

Ricerca Soggetti

Nominativo

Ragione Sociale:

Provincia

Tipo Ente

Ambito Territoriale

Ricerca

4.2.2.2.2 Inserimento soggetto

Per inserire un nuovo soggetto si deve verificare che la Ragione Sociale dello stesso sia già presente nel Sistema Informativo, se non è presente occorre inserirla prima del soggetto seguendo le indicazioni date nella tabella *Istruzioni per la compilazione della Ragione Sociale*. Successivamente si può procedere all'inserimento di un nuovo soggetto selezionando sul menù di sinistra la voce *"Inserisci nuovo"*

Soggetto

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Ragione Sociale

Nome

Indirizzo

Cap

Località

Comune

in provincia di

Telefono

Fax

E-Mail

Sito Internet

Ambito Territoriale

Specifico Ambito

EA

Descrizione Attività

Note

Salva

Annulla

Istruzioni per la compilazione del soggetto

Soggetti	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Ragione sociale	Identifica la natura giuridica con la quale opera una società, un ente, un'associazione. Esempi: Comune di Padova, WWF VENETO, A.A.T.O. Alto Veneto, etc.	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri della ragione sociale a cui fa riferimento il soggetto, selezionare la ragione sociale dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente la ragione sociale cercata, inserirla attraverso l'apposito modulo di inserimento (vedi 4.2.2.1.2)	SI
Nome	Identifica il soggetto che svolge attività di educazione ambientale (ente, amministrazione pubblica, associazione, istituto scolastico etc.) ed è un'ulteriore specificazione della ragione sociale  Esempio 1: il Soggetto Assessorato alla Cultura del Comune di Padova avrà come Ragione Sociale: COMUNE DI PADOVA e come nome del Soggetto: ASSESSORATO ALLA CULTURA  Esempio 2: la sezione Miranese del WWF VENETO avrà come Ragione Sociale WWF VENETO e come nome del Soggetto: SEZIONE MIRANESE  In alcuni casi il nome del Soggetto può coincidere con la Ragione Sociale. Esempio 3: A.A.T.O. - ALTO VENETO avrà come Ragione Sociale A.A.T.O. - ALTO VENETO e come nome del Soggetto: A.A.T.O. - ALTO VENETO	Digitare il nome del soggetto tutto in maiuscolo senza utilizzare trattini e virgolette. Gli acronimi vanno inseriti nelle stesse modalità (maiuscolo – minuscolo – trattini – virgolette, ecc) dell'organismo utilizzato nei documenti ufficiali dell'Ente, Organizzazione (come rilevabile dalla carta intestata o dall'eventuale sito web ufficiale)	SI
Indirizzo	Indirizzo a cui fare riferimento per mettersi in contatto con il soggetto	Riportare Via, Vicolo, Piazza, Calle etc. e il n. civico Esempio: Via Vivaldi, 17	SI
Cap	Codice di avviamento postale	Digitare	SI
Località	Frazione, contrada etc. utile all'individuazione della zona in cui si trova il soggetto	Inserire la località, se è uguale al Comune, non valorizzare il campo	NO

Soggetti	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Comune	Comune	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del comune selezionare il comune dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi	SI
Provincia	Provincia	Dato che si carica da solo	NO
Telefono	Contatto con cui fare riferimento	Digitare Esempio: 049 8767634	NO
Fax	Contatto con cui fare riferimento	Digitare Esempio: 049 8767634	NO
E-mail	Contatto con cui fare riferimento	Digitare	NO
Sito internet	Indirizzo o pagina web, se esistenti, del soggetto	Digitare	NO
Ambito territoriale	Il territorio all'interno del quale il soggetto svolge normalmente le proprie funzioni, previsto per legge o per statuto: Internazionale, Unione Europea, Nazionale, Regionale, Provinciale, Locale	Selezionare dall'elenco una delle voci riportate	Scelta obbligata dal menù a tendina
Specifica ambito	Specificare ulteriormente l'ambito locale in cui il soggetto svolge prevalentemente attività di educazione ambientale	Descrivere l'ambito in modo più specifico con testo libero (solo nel caso in cui operi in ambito locale) ciò significa che se un soggetto opera ad esempio nel comune di Rovigo può specificare ulteriormente la località, la frazione, l'area in cui svolge la sua attività	NO
EA	Indicare se il soggetto svolge attività di educazione ambientale	Spuntare il campo	
Descrizione attività	Attività storiche e correnti del soggetto, in particolare sul tema dell'educazione ambientale	Testo libero	NO
Note	Eventuali note aggiuntive non comprese nei campi precedenti	Testo libero	NO

4.2.2.2.3 Diagramma di flusso soggetto

Per implementare l'area informativa soggetto si deve seguire questa procedura:



4.2.2.3 Gestione dei referenti

I referenti sono le persone fisiche cui fare riferimento per quanto riguarda i soggetti, le strutture e i progetti di educazione ambientale. La gestione dei referenti viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce *Referenti*.

4.2.2.3.1 Ricerca referente

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Nome: è il nome del referente;
- Nominativo Soggetto: nome del soggetto all'interno del quale opera il referente.

Ricerca Referenti

Nome:

Nominativo Soggetto o Ragione Sociale:

4.2.2.3.2 Inserimento referente

Per inserire un nuovo referente si deve verificare che il Soggetto, all'interno del quale opera lo stesso, sia già presente nel Sistema Informativo, se non è presente occorre inserirlo prima del referente seguendo le indicazioni date nella tabella *Istruzioni per la compilazione del Soggetto*. Successivamente si può procedere all'inserimento di un nuovo referente selezionando sul menù di sinistra alla voce *"Inserisci nuovo"*.

Referente Risultati Ricerca

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Soggetto:

Nominativo:

Carica:

Indirizzo:

Cap:  Località:

Comune:

in provincia di

Telefono:

Fax:

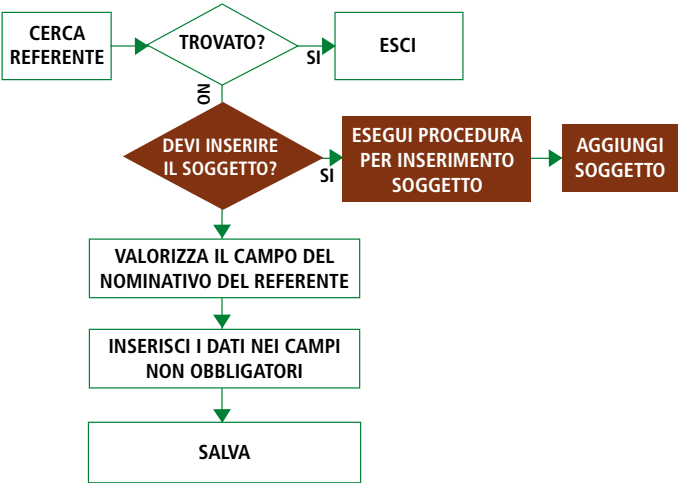
E-Mail:

EA: ☒

Referenti	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Soggetto	Soggetto (ente, associazione, istituto scolastico, agenzia ecc.) all'interno del quale opera la persona referente	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del soggetto selezionare il soggetto dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente il soggetto cercato, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento (vedi 4.2.2.2.2)	SI
Nominativo	Cognome e nome del referente	Scrivere prima il cognome e poi il nome, tutto in minuscolo con iniziali maiuscole	SI
Carica	Contatto con cui fare riferimento	Scegliere la carica dal menù a tendina	Scelta obbligata dal menù a tendina
Indirizzo	Via, piazza etc. in cui ha sede l'associazione, l'ente in cui opera il referente	I dati di questi campi vengono riempiti in automatico con l'individuazione del Soggetto	NO
Cap	Codice di avviamento postale		NO
Località	Frazione, contrada, etc. utile all'individuazione della zona in cui si trova l'ente, l'associazione, la struttura per cui opera il referente		NO
Comune	Comune		NO
In provincia di	Provincia		NO
Telefono	Riferimento telefonico a cui rivolgersi		NO
Fax	Riferimento fax a cui rivolgersi		NO
E-mail	Indirizzo di posta elettronica a cui fare riferimento		NO
EA	Indicare se il soggetto svolge attività di educazione ambientale	Spuntare il campo	NO

4.2.2.3.3 Diagramma di flusso referente

Per implementare l'area informativa referente si deve seguire questa procedura:



4.2.2.4 Gestione delle strutture

Per strutture si intendono i luoghi fisici della rete di educazione ambientale, classificati secondo criteri che fanno riferimento alla "funzione" svolta nel territorio regionale per la promozione dello sviluppo sostenibile e gestiti dai diversi soggetti.

La gestione strutture viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce *Strutture*.

4.2.2.4.1 Ricerca strutture

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Provincia: provincia in cui ricade la struttura;
- Categoria di Struttura: categoria di appartenenza della struttura (Laboratori Territoriali Nodi IN.F.E.A., Centri di esperienza, Musei, Centri visita, etc);
- Categoria della Ragione Sociale del Proprietario: categoria all'interno della quale è collocata la ragione sociale del proprie-

tario dell'edificio (Agenzie per l'Ambiente, Comuni, Province, ASL, etc.);

- Ambiente: ambiente geografico in cui si inserisce la struttura;
- Servizio d'utenza: servizi offerti agli utenti.

Ricerca Strutture

4.2.2.4.2 Inserimento strutture

Per inserire una nuova struttura devono essere già presenti, nel Sistema Informativo, il soggetto proprietario, il soggetto gestore, eventuali referenti, aree, progetti e pubblicazioni prodotte. Successivamente si può procedere all’inserimento di una nuova struttura selezionando sul menù di sinistra la voce “Inserisci nuovo”.

Struttura

Schede

Resultati

Ricerca

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Denominazione:

Descrizione:

Informazioni sulla struttura

Categoria della Struttura:

Via:

Località:

Comune:

Telefono:

Email:

Sito internet:

Directory Foto :

Nome Foto :

Note:

Soggetti

Proprietario:

Gestore:

Referenti ed Area

Referente:

Area:

Progetti

Ambienti

Scegliere almeno un ambiente

Servizi all'Utenza

Scegliere almeno un servizio

Pubblicazioni Prodotte

Salva

Annulla

Dopo aver inserito i dati si procede alla compilazione della scheda associata alla struttura che ne integra le informazioni. Le informazioni aggiuntive della *scheda struttura* vengono visualizzate nella sezione pubblica.

Struttura

Schede

Resultati

Ricerca

Inserisci Scheda

Annulla

TIPO SCHEDA: Scheda struttura

Struttura di Appartenenza:

Data:

Provenienza:

Note:

Spazi disponibili:

Aula didattica con n°.. Posti:

n. Biblioteca:

n. Laboratori didattici:

n. Videoteca:

Cucina:

Sussidi Didattici:

n. Computer:

n. Videoregistratore:

n. Televisore:

n. Lettore DVD:

n. Proiettore:

n. Microscopi:

altri sussidi:

Attrezzature/Impianti dimostrativi:

Impianto di fitodepurazione:

Impianto eolico:

Osservatorio astronomico:

Planetario:

altre attrezzature:

Dati sulla fruizione:

Orari e modalità\* di apertura al pubblico:

N° visite all'anno:

N° visitatori / anno:

Personale:

N° Dipendente:

N° Volontario:

Inserisci Scheda

Annulla

Istruzioni per la compilazione della struttura

Strutture	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Denominazione	Il nome della struttura di educazione ambientale	Digitare il nome della struttura tutto in maiuscolo senza utilizzare trattini e virgolette	SI
Descrizione	Caratteristiche della struttura e descrizione delle sue attività	Testo libero massimo 4000 caratteri	NO
Categoria della struttura	Indicare la categoria di appartenenza della struttura: Laboratorio territoriale provinciale – Nodo provinciale IN.F.E.A.; Laboratorio territoriale; Centro di esperienza; Centro visita; Museo; Fattoria didattica; Itinerario naturalistico/didattico; Altre strutture	Scegliere dall’elenco la categoria alla quale appartiene la struttura	Scelta obbligata dal menù a tendina
Via	Indirizzo della sede fisica della struttura	Riportare Via, Vicolo, Piazza, Calle etc. e il n. civico Esempio: Via Vivaldi, 17	SI
Località	Frazione, contrada, etc. utile all’individuazione della zona in cui è situata la struttura	Digitare	SI
Comune	Comune in cui è collocata la struttura	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del comune, selezionare il comune dall’elenco quindi premere il tasto aggiungi	SI
Telefono	Numero di telefono a cui fare riferimento	Digitare: Esempio: 049 8767634	NO
Fax	Numero di fax a cui fare riferimento	Digitare: Esempio: 049 8767634	NO
E-mail	Contatto e-mail a cui fare riferimento	Digitare	NO
Sito internet	Indirizzo o pagina web della struttura, se esistente	Digitare Esempio: http://www.arpa.veneto.it	NO
Directory foto	Eventuale foto della struttura Directory del file foto della struttura	Se disponibile inviare all’indirizzo e-mail educazione.ambientale@arpa.veneto.it una foto della struttura per la pubblicazione su web	NO

Strutture	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obblig. del campo
<b>Nome foto</b>	Eventuale didascalia	Digitare	NO
<b>Note</b>	Eventuali chiarimenti dei dati riportati precedentemente	Max 4000 caratteri	NO
<b>Proprietario</b>	Soggetto/Ente proprietario dell'edificio	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del proprietario, selezionare il proprietario dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	SI
<b>Gestore</b>	Soggetto/Ente proprietario dell'edificio	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del gestore, selezionare il gestore dall'elenco quindi premi il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	SI
<b>Referente</b>	Persona referente o responsabile della struttura di educazione ambientale	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del referente, selezionare il referente dall'elenco quindi premi il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del referente (vedi 4.2.2.3.2)	NO
<b>Area</b>	Eventuale area naturale in cui è inserita la struttura di educazione. Sono comprese anche aree situate in prossimità della struttura per le quali sono sviluppati programmi educativi specifici	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri della denominazione dell'area selezionare l'area dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirla attraverso l'apposito modulo di inserimento dell'area.(vedi 4.2.2.6.2)	NO
<b>Progetti</b>	Progetti realizzati dalla struttura per l'anno in corso	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito da una parola del titolo del progetto, selezionare il progetto dall'elenco, quindi premi il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del progetto. (vedi 4.2.2.5.2)	NO

Strutture	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obblig. del campo
<b>Ambienti</b>	Ambiente in cui si inserisce la struttura (Alpino, Prealpino, Collinare, Planiziale, Costiero, Fluviale, Urbano)	Premere il tasto aggiungi e scegliere dall'elenco una delle sette voci indicate.	SI
<b>Servizi all'utenza</b>	Servizi offerti agli utenti: animazione di gruppi; documentazione; informazione; laboratori; supporto agli insegnanti; visite guidate	Premere il tasto aggiungi ed individuare dall'elenco i servizi offerti dalla struttura	SI
<b>Pubblicazioni prodotte</b>	Prodotti editoriali inerenti la struttura o realizzati dalla struttura	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del prodotto editoriale inerente la struttura o realizzati dalla struttura, selezionare il prodotto editoriale dall'elenco, quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento della pubblicazione. (vedi 4.2.2.7.2)	NO

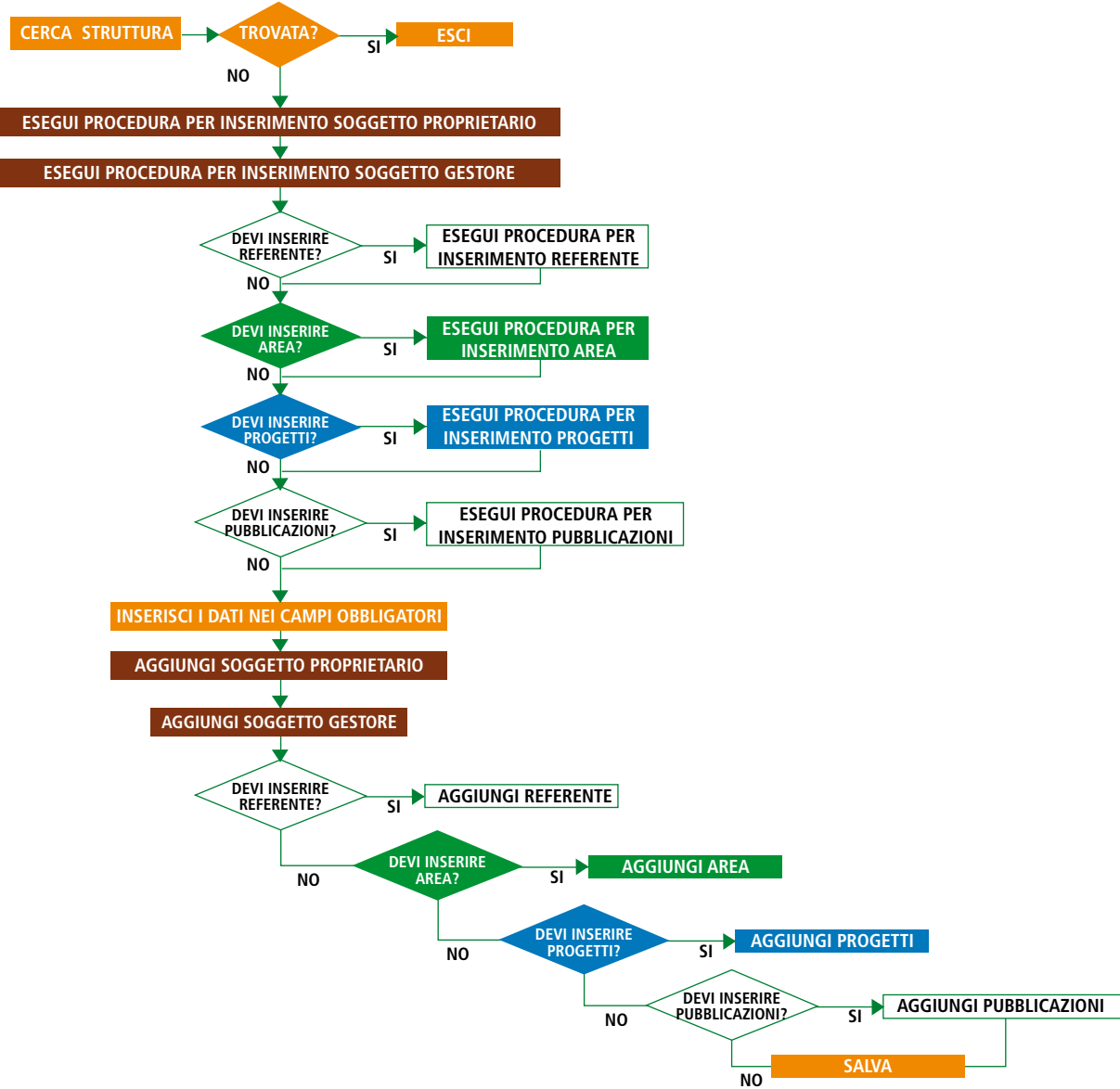
Scheda strutture			
<b>Struttura di appartenenza</b>	Denominazione della struttura a cui appartiene la scheda	Dato che si carica da solo	SI
<b>Data</b>	Data di riferimento della scheda che può corrispondere alla data di compilazione della scheda	Digitare	SI
<b>Provenienza</b>	Il luogo, l'ente o la persona di riferimento della scheda, chi di solito compila la scheda	Digitare	NO
<b>Note</b>	Eventuali informazioni generali aggiuntive della scheda che si sta compilando	Testo libero	NO
<b>Spazi disponibili</b>	Spazi presenti nella struttura: aula didattica con n. posti, n. biblioteca, n. laboratori didattici, n. videoteca, cucina	Scegliere dall'elenco gli spazi presenti, indicandone il numero. Se le voci non fossero esaustive riportare le informazioni nelle note finali	NO
<b>Sussidi didattici</b>	Sussidi a disposizione per il pubblico: n. computer; n. videoregistratore; n.; televisore; n. lettore DVD; n. proiettore; n. microscopi; altri sussidi	Sceglierli dall'elenco e indicarne il numero	NO



Scheda strutture			
Attrezzature/ impianti dimostrativi	Attrezzature/impianti dimostrativi presenti nella struttura: impianto fitodepurazione; impianto eolico; osservatorio astronomico; planetario; altre attrezzature	Scegliere dall'elenco gli impianti esistenti ed eventualmente descrivere nelle note altre attrezzature presenti	NO
Orari e modalità di apertura al pubblico	Modalità di accesso alla struttura	Descriverle brevemente con testo libero (max 50 caratteri)	NO
N. visite/anno	Numero di visite effettuate presso la struttura (ad esempio il numero complessivo di gruppi e di classi)	Indicare il numero di visite effettuate presso la struttura (ad esempio il numero complessivo di gruppi e di classi)	NO
N. visitatori/anno	Numero complessivo di persone che hanno utilizzato/visitato la struttura	Indicare il numero complessivo di persone che hanno utilizzato/visitato la struttura	NO
N. dipendenti	Numero di persone che prestano servizio presso la struttura come dipendenti (qualsiasi forma di contratto)	Riportare il numero di persone che prestano il servizio come dipendenti	NO
N. volontari	Numero di persone che prestano servizio presso la struttura come volontari	Riportare il numero di persone che prestano il servizio come volontari	NO

4.2.2.4.3 Diagramma di flusso struttura

Per implementare l'area informativa struttura si deve seguire questa procedura:



4.2.2.5 Gestione dei progetti

Un progetto di educazione ambientale è un insieme di attività programmate per la realizzazione di uno o più obiettivi omogenei, è una proposta di intervento educativo definito in tutte le sue componenti più significative: bisogno educativo, obiettivo educativo, strategie e attività educative, attività organizzative e strumentali, risorse educative impegnate, modalità di verifica e valutazione. Le azioni programmate possono riguardare attività continuative oppure attività previste una tantum per il perseguimento di obiettivi educativi specifici. La gestione progetti viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce *Progetti*.

4.2.2.5.1 Ricerca progetto

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Provincia di Realizzazione: provincia/e del Veneto in cui è realizzato il progetto;
- Area Tematica: area/e tematica sviluppata dal progetto (acqua, agenti fisici, aria, alimenti, etc.);
- Problema Ambientale: problema/i ambientale affrontato dal progetto e per il quale si prospettano scenari di soluzione (acidificazione, cambiamenti climatici, degrado del suolo, etc.);
- Destinatario: fascia di destinatari alla quale è rivolto il progetto (soggetti in età scolare, consumatori, tecnici, etc.);
- Fase Progetto: è lo stato del progetto all’atto di inserimento dei dati (progettazione, realizzazione, concluso, sospeso);
- Proponente: categoria/tipo ente a cui appartiene il soggetto che propone il progetto (Agenzie per l’Ambiente, Comuni, Province, etc.);
- Anno Progetto: è l’anno di attivazione.

Ricerca Progetto

Provincia Di Realizzazione

...

Area Tematica

...

Problema Ambientale

...

Destinatario

...

Fase Progetto

...

Proponente

...

Anno Progetto

Ricerca

4.2.2.5.2 Inserimento progetto

Per inserire un progetto devono essere già presenti, nel Sistema Informativo, i soggetti (proponenti, realizzatori, enti coinvolti), i referenti (proponenti e realizzatori), le strutture e le pubblicazioni prodotte. Successivamente si può procedere all’inserimento di un nuovo progetto selezionando sul menù di sinistra alla voce *“Inserisci nuovo”*

Progetto Schede Risultati Ricerca

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Titolo:

Descrizione:

Sito internet:

Note:

Informazioni sul progetto

Data attivazione

Data conclusione

Durata progetto (Mesi)

Fase attuazione progetto

Ambito competenza

Ambito realizzazione

Directory file:

Nome file:

Province di realizzazione

Scegliere almeno una provincia

+ Aggiungi

Soggetti

Proponenti

+ Aggiungi

Realizzatori

+ Aggiungi

Enti Coinvolti

+ Aggiungi

Referenti e strutture

Referente Proponente

+ Aggiungi

Referente Realizzatore

+ Aggiungi

Strutture

+ Aggiungi

Aree Tematiche

Scegliere almeno un' area tematica

+ Aggiungi

Problemi Ambientali

Scegliere almeno un problema

+ Aggiungi

Destinatari

Scegliere almeno un destinatario

+ Aggiungi

Note/Destinatari:

Bisogni Educativi

Bisogno	Abilità	Atteggiamento	Conoscenza
Gestione ottimale del riscaldamento in ambienti interni e dei sistemi di combustione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione inquinamento acustico da attività industriali commerciali artigianali e domestiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione del traffico veicolare inquinante	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione ottimale attività e tecnologie produttive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Incremento del recupero e riutilizzo dei rifiuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione della produzione e gestione ottimale dei rifiuti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestione ottimale della depurazione delle acque reflue	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Uso razionale delle risorse idriche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione dell'esposizione alle onde elettromagnetiche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pianificazione urbanistica sostenibile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione della produzione ed emissione di sostanze distruttive dell'ozono, clorofluorocarburi, halon, tetracloruro di carbonio, 1,1,1-tricloroetano	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione delle emissioni prodotte da impianti industriali (compresi quelli per la produzione dell'energia elettrica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione inquinamento idrico prodotto dalle attività produttive e dagli insediamenti abitativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione inquinamento prodotto dal traffico marino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sviluppo e diffusione agricoltura biologica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Silvicoltura sostenibile e protezione delle foreste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione dell'utilizzo di fitofarmaci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sviluppo di infrastrutture e insediamenti umani compatibili con l'ambiente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conservazione e ripristino di specie animali e vegetali, habitat e zone naturali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pianificazione, recupero e uso sostenibile del territorio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riduzione inquinamento e degrado del suolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diminuzione dell'incidenza del rischio tecnologico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Attività

Prodotto-Descrizione

Qtà

+ Aggiungi

Pubblicazioni Prodotte

+ Aggiungi

Salva Annulla

Dopo aver inserito i dati si procede alla compilazione delle due schede (*scheda progetto* e *scheda progetto - USO INTERNO*) associate al progetto. Le informazioni aggiuntive della *scheda progetto* vengono visualizzate nella sezione pubblica, mentre tutte quelle inserite nella *scheda progetto-USO INTERNO* vengono visualizzate solo nella sezione di gestione.

Progetto Schede Risultati Ricerca

Inserisci Scheda Annulla

TIPO SCHEDA: Scheda progetto

Progetto di Appartenenza:

Data:

Provenienza:

Note:

Materia/Aspetto ambientale:

Agenda 21:

☐

Agricoltura:

☐

Conservazione della natura:

☐

Contabilità ambientale:

☐

Controllo ambientale:

☐

Ecolabel:

☐

Emas:

☐

IPPC:

☐

Epidemiologia:

☐

Gestione ambientale (SGA):

☐

Impiantistica e antinfortunistica:

☐

Legislazione ambientale:

☐

Qualità:

☐

Pianificazione territoriale:

☐

Prevenzione ambientale:

☐

Rischi ambientali:

☐

Rischi industriali:

☐

Sviluppo sostenibile:

☐

Valutazione impatto ambientale (VIA, VAS):

☐

Generale:

☐

Altro:

☐

Strumenti per la valutazione:

Test individuale iniziale e finale:

Produzione di report:

Risultati di esercitazioni/simulazioni:

Sondaggio per quantificare i destinatari raggiunti:

Indagine statistica a distanza sui destinatari di azione educativa:

Altro:

Inserisci Scheda

Annulla

Progetto Scheda Risultati Ricerca

Inserisci Scheda

Annulla

TIPO SCHEDA: Scheda progetto (USO INTERNO)

Progetto di

Appartenenza:

Data:

Provenienza:

Note:

Valutazione progetto:

Valutazione progetto:

Risorse materiali:

Spazi utilizzati:

Spazi utilizzati:

Sussidi:

Sussidi:

Impianti/attrezzature:

Impianti/attrezzature:

Risorse umane:

Personale interno:

Personale interno:

Volontari:

Volontari:

Collaboratori esterni:

Collaboratori esterni:

Risorse finanziarie:

Importo complessivo:

Inserisci Scheda

Annulla

Istruzioni per la compilazione del progetto

Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Titolo	Titolo del progetto	Testo libero (n. max di caratteri 250). Digitare il titolo tutto in maiuscolo	SI
Descrizione	Descrizione del progetto in tutte le sue fasi e modalità (progettazione, realizzazione, valutazione finale)	Testo libero (n. max di caratteri 4000)	SI
Sito internet	Indirizzo web del sito, se esistente, dove sia eventualmente possibile visualizzare in dettaglio il progetto	Digitare Esempio: <a href="http://www.arpa.veneto.it">http://www.arpa.veneto.it</a>	NO
Note	Ulteriori informazioni relative al progetto	Testo libero	NO
Data attivazione	Data di avvio del progetto. Per gli enti pubblici è la data dell’atto amministrativo (delibera o determina) che individua il soggetto per la realizzazione del progetto e contestualmente attribuisce le risorse economiche necessarie e definisce i tempi necessari complessivi. Per un’associazione o un istituto scolastico si intende come data di avvio la data effettiva di inizio, può corrispondere alla data di stipula di un contratto o di una collaborazione con persone fisiche o con enti pubblici	Digitare la data separando giorno, mese e anno con la sbarra obliqua	SI
Data conclusione	Data di conclusione del progetto o data presunta nel caso di progetto in corso	Digitare la data separando giorno, mese e anno con la sbarra obliqua	SI
Durata progetto (mesi)	Durata complessiva in mesi del progetto	Digitare un numero intero positivo	NO
Fase attuazione	Stato del progetto all’atto di inserimento dei dati	Scegliere dal menù a tendina una delle quattro voci	Scelta obbligata dal menù a tendina
Ambito competenza	Ambito territoriale all’interno del quale il progetto è proposto, anche da soggetti diversi (Internazionale, Unione Europea, nazionale, Regionale, Provinciale, locale, Non definito)	Scegliere dal menù a tendina uno solo dei sei tipi di ambito	Scelta obbligata dal menù a tendina

Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
<b>Ambito realizzazione</b>	Ambito territoriale all'interno del quale il presente progetto è realizzato concretamente dal soggetto realizzatore. L'ambito di realizzazione, rispetto all'ambito di competenza, può essere più ristretto: ad esempio un progetto comunitario promosso in tutti i 25 paesi dell'UE e realizzato da ARPAV in Veneto avrà ambito di competenza Unione Europea e ambito di realizzazione Regionale	Scegliere dal menù uno solo dei sei tipi di ambito	Scelta obbligata dal menù a tendina
<b>Directory file</b>	Directory dove si trova il file progetto	Digitare/ A cura di ARPAV	NO
<b>Nome file</b>	Nome del file del progetto	Digitare/ A cura di ARPAV	NO
<b>Province di realizzazione</b>	Province (una o più) del Veneto in cui è realizzato il progetto	Scegliere almeno una provincia dal menù a tendina	SI
<b>Proponenti</b>	Amministrazione pubblica, ente, associazione, soggetto privato che propone e promuove a vario livello (sostegno finanziario, progettuale, promozionale) la realizzazione del progetto	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del proponente, selezionare il proponente dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	NO
<b>Realizzatori</b>	Amministrazione pubblica, ente, associazione, soggetto privato che realizza concretamente il progetto (progettazione, attivazione)	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del realizzatore, selezionare il realizzatore dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	NO
<b>Enti coinvolti</b>	Altri soggetti (amministrazione pubblica, ente, associazione, soggetto privato, etc.) che collaborano in vario modo al progetto ma non rientrano tra i soggetti proponenti e realizzatori	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri dell'ente coinvolto, selezionare l'ente coinvolto dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	NO

Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
<b>Referente proponente</b>	Nome della persona del soggetto proponente referente del progetto	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del referente proponente, selezionare il referente proponente dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del referente (vedi 4.2.2.3.2)	NO
<b>Referente realizzatore</b>	Nome della persona del soggetto realizzatore referente del progetto	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del referente realizzatore, selezionare il referente realizzatore dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento del referente (vedi 4.2.2.3.2)	NO
<b>Strutture</b>	Strutture di educazione ambientale utilizzate per la realizzazione del progetto (es. BIODIVERSITA')	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri della struttura, selezionare la struttura dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento della struttura (vedi 4.2.2.4.2)	NO
<b>Aree tematiche</b>	Aree tematiche sviluppate dal progetto (acqua, agenti fisici, alimenti, aria, meteo e clima, natura, rifiuti, suolo, ambiente, altro)	Scegliere dall'elenco da una a dieci aree tematiche. Nel caso di area tematica <i>Altro</i> si prega di specificarla nella descrizione	SI
<b>Problemi ambientali</b>	Problema ambientale affrontato dal progetto e per il quale si prospettano scenari di soluzione: acidificazione, cambiamenti climatici, concentrazione di ozono troposferico, degrado del suolo, degrado della qualità dell'ambiente urbano, degrado dell'ambiente marino e costiero, degrado delle acque interne, distruzione della fascia di ozono stratosferico, perdita biodiversità/habitat naturali, produzione di rifiuti, produzione e uso di sostanze chimiche, rischi tecnologici, altro	Scegliere dall'elenco da uno a tredici problemi ambientali	SI

Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
<b>Destinatari</b>	Fascia dei destinatari alla quale è rivolto il progetto: soggetti in età scolare; consumatori (studenti, casalinghe, pensionati, etc.); imprenditori del settore primario; imprenditori del settore secondario e terziario; decisori sociali (amministratori, dirigenti, funzionari); referenti delle strutture di educazione ambientale; educatori (insegnanti, formatori, operatori, animatori di educazione ambientale); tecnici; giornalisti; altre tipologie di soggetti	Scegliere almeno un destinatario dall'elenco predisposto	SI
<b>Note/destinatari</b>	Note descrittive a testo libero, relativa ai destinatari individuati nella sezione precedente.	Testo libero per descrivere i destinatari coinvolti. Se il dato è esistente si prega di indicare il numero totale dei destinatari coinvolti nel progetto	NO
<b>Bisogni educativi</b>	Per ogni bisogno educativo che il progetto intende soddisfare viene indicato su quale delle tre componenti del comportamento si intende agire con il progetto descritto in termini di miglioramento delle conoscenze (sapere), delle abilità/capacità (saper fare), degli atteggiamenti (saper essere): gestione ottimale del riscaldamento in ambienti interni e dei sistemi di combustione; riduzione inquinamento acustico da attività industriali commerciali artigianali e domestiche; riduzione del traffico veicolare inquinante; gestione ottimale attività e tecnologie produttive; incremento del recupero e riutilizzo dei rifiuti; riduzione della produzione e gestione ottimale dei rifiuti; gestione ottimale della depurazione delle acque reflue; uso razionale delle risorse idriche; riduzione dell'esposizione alle onde elettromagnetiche; pianificazione urbanistica sostenibile; riduzione della produzione ed emissione di sostanze	Scegliere dalla tabella i bisogni educativi che il progetto mira a soddisfare specificando se sono: abilità, atteggiamenti, conoscenze	NO

Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
	distruttive dell'ozono; riduzione delle emissioni prodotte da impianti industriali (compresi quelli per la produzione dell'energia elettrica); riduzione inquinamento idrico prodotto dalle attività produttive e dagli insediamenti abitativi; riduzione inquinamento prodotto dal traffico marino; sviluppo e diffusione agricoltura biologica; silvicoltura sostenibile e protezione delle foreste; riduzione dell'utilizzo di fitofarmaci; sviluppo di infrastrutture e insediamenti umani compatibili con l'ambiente; conservazione e ripristino di specie animali e vegetali, habitat e zone naturali; pianificazione, recupero e uso sostenibile del territorio; riduzione inquinamento e degrado del suolo; diminuzione dell'incidenza del rischio tecnologico		
<b>Attività: Prodotto/ descrizione</b>	Descrizione (nei contenuti e nel numero) delle attività/prodotti realizzati con il progetto: concorso; conferenza partecipata/forum; depliant; dibattito radio; dibattito televisivo; esercitazione; forum di discussione su internet; gioco di ruoli (role playing); incontro informativo; iniziativa ecologia (giornata, festa, manifestazione); laboratorio ambientale; lezione non partecipata; lezione partecipata; manifesto; manuale, libro; messaggio promozionale o articolo sulla stampa; messaggio radio; messaggio televisivo; mostra; opuscolo; osservatorio permanente; seminario; servizio informatico; simulazione; sito tematico su internet; stage; stand fieristico; strumento multimediale interattivo; sussidio multimediale non interattivo; tesi di laurea; tirocinio; visita guidata; volantino	Premere il pulsante aggiungi, scegliere il prodotto realizzato dal progetto (Concorso, conferenza partecipata/forum, Depliant, etc.) dal menù a tendina, indicare il numero della quantità prodotta e descrivere brevemente il prodotto nello spazio libero. Ad esempio se è stato stampato un libro in 5000 copie, scegliere Manuale, libro, alla quantità riportare 1 e nella descrizione a testo libero, oltre a una breve sintesi, indicare il numero complessivo di copie stampate (5000)	NO



Progetto	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
<b>Pubblicazioni prodotte</b>	I prodotti editoriali realizzati nell'ambito del progetto (libri, cd-rom, DVD)	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri della pubblicazione, selezionare la pubblicazione dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento della pubblicazione (vedi 4.2.2.7.2)	NO

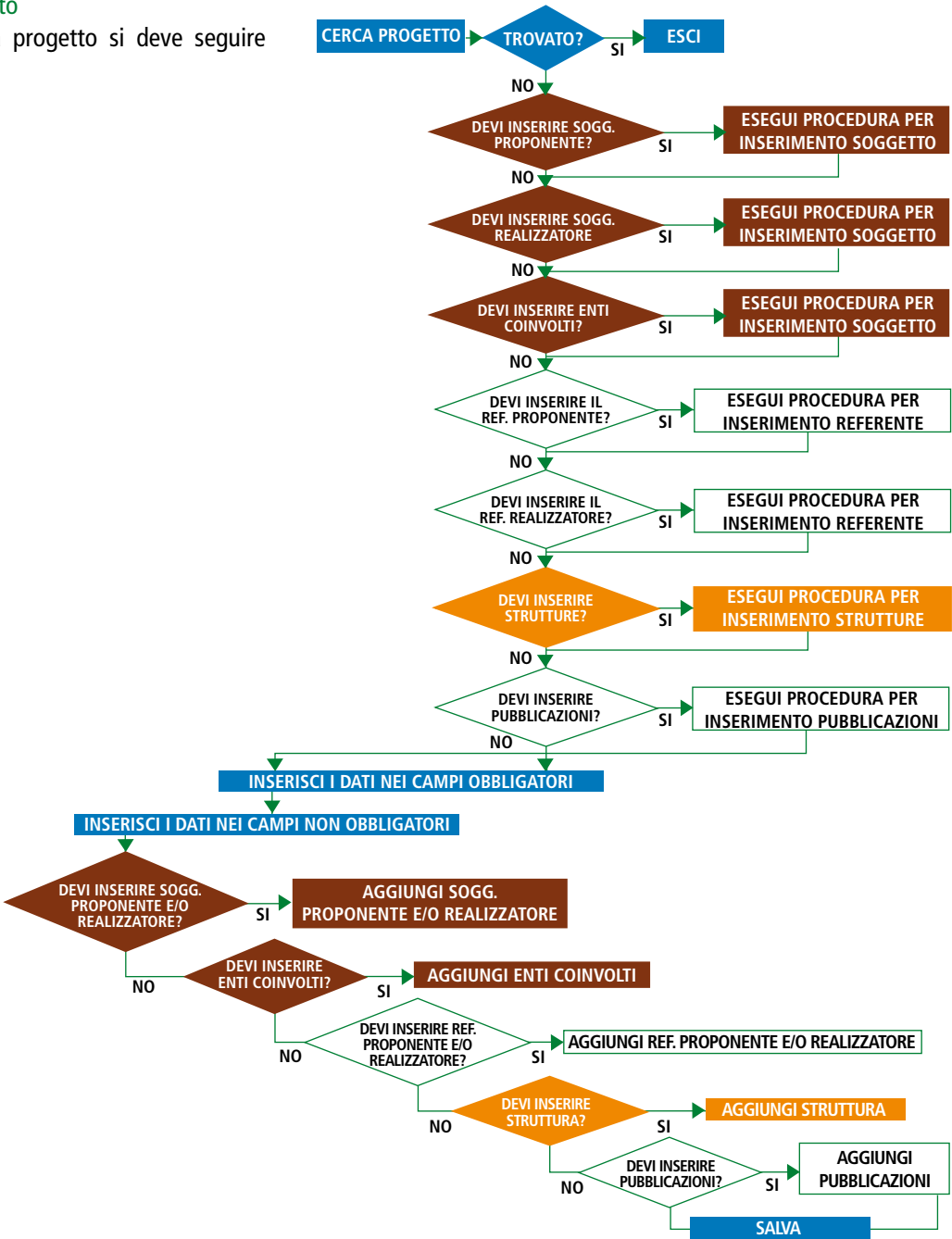
Scheda progetto			
<b>Progetto di appartenenza</b>	Titolo o denominazione del progetto a cui appartiene la scheda	Dato che si carica da solo	SI
<b>Data</b>	Data di riferimento della scheda che può corrispondere alla data di compilazione della scheda	Digitare	SI
<b>Provenienza</b>	Il luogo, l'ente o la persona di riferimento della scheda, chi di solito compila la scheda	Digitare	NO
<b>Note</b>	Eventuali informazioni generali aggiuntive della scheda che si sta compilando	Testo libero	NO
<b>Materia/aspetto ambientale</b>	Aspetto ambientale approfondito dal progetto. Si tratta di un'ulteriore specificazione rispetto all'area tematica già identificata: agenda 21; agricoltura; conservazione della natura; contabilità ambientale; controllo ambientale; ecolabel; Emas; IPPC; epidemiologia; gestione ambientale (SGA); impiantistica e antinfortunistica; legislazione ambientale; qualità; pianificazione territoriale; prevenzione ambientale; rischi ambientali; rischi industriali; sviluppo sostenibile; valutazione impatto ambientale (VIA, VAS); generale; altro	Sceglierne dall'elenco da un minimo di uno a un massimo di venti materie/aspetti ambientali	NO

Scheda progetto			
<b>Strumenti per la valutazione</b>	Strumenti utilizzati per il processo di valutazione con cui si misurano e si analizzano fenomeni delle attività educative svolte, delle risorse consumate, dei risultati educativi raggiunti anche in relazione agli obiettivi e agli standard fissati dal piano, programma, progetto educativo: test individuale iniziale e finale; produzione di report; risultati di esercitazioni/simulazioni; sondaggio per quantificare i destinatari raggiunti; indagine statistica a distanza sui destinatari di azione educativa; altro	Indicare quali strumenti indicati nell'elenco sono stati utilizzati per la valutazione finale del progetto.	NO

Scheda progetto - USO INTERNO			
<b>Progetto di appartenenza</b>	Titolo o denominazione del progetto a cui appartiene la scheda	Dato che si carica da solo	SI
<b>Data</b>	Data di riferimento della scheda che può corrispondere alla data di compilazione della scheda	Digitare	SI
<b>Provenienza</b>	Il luogo, l'ente o la persona di riferimento della scheda, chi di solito compila la scheda	Digitare	NO
<b>Note</b>	Eventuali informazioni generali aggiuntive della scheda che si sta compilando	Testo libero	NO
<b>Valutazione progetto</b>	Indicare se è stata effettuata la valutazione	Scegliere tra le quattro voci riportate: si finale/ si a distanza/ si altro/ no	NO
<b>Risorse materiali</b>	Le risorse materiali utilizzate per il progetto: spazi, sussidi, impianti attrezzature	Scegliere tra le tipologie generali e fare una breve descrizione	NO
<b>Risorse umane</b>	Risorse umane impegnate per il progetto	Indicare, scegliendo tra le voci, le risorse umane impegnate per il progetto e riportarne il numero	NO
<b>Risorse finanziarie</b>	Importo impegnato per il progetto	Indicare in euro l'importo	NO

4.2.2.5.3 Diagramma di flusso progetto

Per implementare l’area informativa progetto si deve seguire questa procedura:



4.2.2.6 Gestione delle aree naturali

Le aree descritte sono costituite da veri e propri biotopi, intendendo per essi ambienti ben delimitati, solitamente di piccola estensione, all’interno dei quali sono presenti comunità vegetali e animali di particolare interesse naturalistico, e da aree più complesse, geograficamente delimitabili, che comprendono superfici anche vaste, ma in qualche modo omogenee e differenziate dal restante territorio e con peculiari caratteristiche.

La gestione aree viene fatta selezionando dal menu a sinistra la voce Aree.

4.2.2.6.1 Ricerca area

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Provincia: provincia/e al cui interno ricade l’area considerata;
- Categoria Area: tipologia di area naturale (parco nazionale, parco regionale, riserva naturale regionale, riserva naturale statale, sito Natura 2000, altro);
- Ambiente: ambiente in cui si inserisce l’area (alpino, prealpino, collinare, planiziale, costiero, fluviale, urbano);
- Tipo Vincolo: vincoli legislativi ricadenti nell’area (vincoli legislativi ricadenti nell’area);<sup>3</sup>
- Area visitabile (si/no): possibilità o meno di accedere all’area.

Ricerca Aree

Provincia: ...  
Categoria di Area: ...  
Ambiente: ...  
Tipo Vincolo: ...  
Area Visitabile: SI  
Ricerca

<sup>3</sup> Al momento il campo dei vincoli non viene valorizzato

4.2.2.6.2 Inserimento area

Per inserire una nuova area devono essere già presenti, nel Sistema Informativo, i soggetti (proprietario e gestore), le strutture e la bibliografia. Successivamente si può procedere all’inserimento di una nuova area selezionando sul menù di sinistra alla voce “Inserisci nuovo”.

Area: ...  
Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).  
Denominazione: ...  
Codice sito: ...  
Proprietario: + Aggiungi  
Gestore: + Aggiungi  
Foto: Directory: ...  
Nome File: ...  
Shape: Directory: ...  
Nome File: ...  
Categoria Area: ...  
Note: ...  
Area Visitabile: ...  
Sito Internet: ...  
Descrizione Generale: ...  
Comuni: + Aggiungi  
Province: + Aggiungi  
Strutture: + Aggiungi  
Ambienti: Scegliere almeno un ambiente  
Vincoli: + Aggiungi  
Bibliografia: + Aggiungi  
Salva Annulla

Dopo aver inserito i dati si procede alla compilazione della *scheda* associata all’area che ne integra le informazioni. Le informazioni aggiuntive della *scheda area* vengono visualizzate nella sezione pubblica.

Area

Scheda

Risultati Ricerca

Inserisci Scheda

Annulla

TIPO SCHEDA: Scheda area

Area di Appartenenza:  
Data:  
Provenienza:  
Note:

Gestione e fruibilità dell'area:

Proprietà Militare:  
Proprietà privata:  
Proprietà Pubblica:

Informazioni geografiche:

Superficie:  
Altitudine min:  
Altitudine max:  
Riferimento CTR 1:5.000:  
Riferimento CTR 1:10.000:  
Area umida:

Descrizione generale:

Aspetti forestali:  
Aspetti floristici:  
Aspetti faunistici:  
Aspetti geologici:  
Aspetti storico-culturali:  
Fattori di degrado prevalenti:

Stagioni più favorevoli per la visita:

Primavera:  
Estate:  
Autunno:  
Inverno:

Attrezzature o altri sussidi eventualmente presenti:

Percorso natura tracciato:  
Torretta di osservazione:  
Capanno di osservazione:  
Parcheggio:  
Area di sosta:  
Centro visita:  
Area pic-nic:  
Altro:

Informazioni utili:

Come arrivare:  
Attività di educazione ambientale:  
Informazioni sull'ospitalità:  
Video/CD:

Inserisci Scheda

Annulla

Istruzioni per la compilazione dell’area naturale

Aree Naturali	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Denominazione	Nome dell’area naturale	Digitare la denominazione dell’area in maiuscolo senza utilizzare virgolette e senza abbreviazioni di testo	SI
Codice sito	Codice identificativo da attribuire all’area	Codice attribuito da ARPAV	NO
Proprietario	Soggetto/Ente proprietario dell’area	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del proprietario, selezionare il proprietario dall’elenco quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l’apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	NO
Gestore	Soggetto/Ente gestore dell’area	Premere il tasto aggiungi, compare una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del gestore, selezionare il gestore dall’elenco quindi premi il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l’apposito modulo di inserimento del soggetto (vedi 4.2.2.2.2)	NO
Foto-Directory	Directory del file foto dell’area	Compilazione a cura di ARPAV	NO
Foto-Nome file	Nome del file foto dell’area	Compilazione a cura di ARPAV	NO
Shape-Directory	Directory del file dell’area georeferenziata	Compilazione a cura di ARPAV	NO
Shape-Nome file	Nome del file dell’area georeferenziata	Compilazione a cura di ARPAV	NO
Categoria area	Tipologia di area naturale: Parco Nazionale, Parco Regionale, Riserva Naturale Regionale, Riserva Naturale Statale, Sito Natura 2000, Altro	Individuare dall’elenco la categoria attribuita all’area	Scelta obbligata dal menù a tendina
Note	Note aggiuntive relative sia alla gestione dell’area, poiché un’area può essere gestita da più enti, sia note relative alla sicurezza, ossia i criteri da adottare per visitare l’area, garantendo l’incolumità sia del visitatore sia dell’ambiente, nel rispetto della flora, fauna, affioramenti rocciosi, elementi del paesaggio	Testo libero	Scelta obbligata dal menù a tendina

Areae Naturali	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Area visitabile	Indicare se l'area è accessibile	Indicare si/no	NO
Sito internet	Sito web dedicato all'area naturale	Digitare Esempio: <a href="http://www.arpa.veneto.it">http://www.arpa.veneto.it</a>	NO
Descrizione generale	Descrizione generale dell'area	Testo libero	NO
Comuni	Comune o comuni al cui interno ricade l'area considerata	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del comune, selezionare il comune dall'elenco quindi premere il tasto aggiungi	NO
Province	Provincia o province al cui interno ricade l'area considerata	Scegliere la voce dal menù a tendina e premere il tasto aggiungi	NO
Strutture	Strutture di educazione ambientale situate nell'area o poste in prossimità ad essa connesse per tematiche specifiche o perché in tale ambito svolge abitualmente uscite ed escursioni didattiche	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly "%" seguito dai primi tre caratteri della struttura di educazione ambientale situata nell'area, selezionare la struttura dall'elenco quindi premere aggiungi. Se non è presente, inserirla attraverso l'apposito modulo (vedi 4.2.2.3.2)	NO
Ambienti	Ambiente in cui si inserisce l'area: Alpino, Prealpino, Collinare, Planiziale, Costiero, Fluviale, Urbano	Scegliere dall'elenco predisposto una delle voci	SI
Vincoli	Vincoli legislativi ricadenti nell'area	Scegliere dall'elenco uno o più vincoli attribuiti all'area, specificando per ognuno la data di istituzione e riportando alla voce "Descrizione" l'atto amministrativo che lo istituisce. Scegliere altro nel caso di vincoli non descritti nell'elenco. <b>N.B.</b> Al momento il campo dei vincoli non viene valorizzato	NO

Areae Naturali	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Bibliografia	Libri pubblicati inerenti l'area di studio	Premere il tasto aggiungi, comporre una stringa di ricerca, inserire il carattere jolly % seguito dai primi tre caratteri del prodotto editoriale inerente l'area di studio, selezionare il prodotto editoriale dall'elenco, quindi premere il tasto aggiungi. Se non è presente, inserirlo attraverso l'apposito modulo di inserimento della pubblicazione. (vedi 4.2.2.7.2)	NO
Scheda area			
Area di appartenenza	Titolo o denominazione dell'area a cui appartiene la scheda	Dato che si carica da solo	SI
Data	Corrisponde alla data di compilazione della scheda	Digitare	SI
Provenienza	Il luogo, l'ente o la persona di riferimento della scheda, chi di solito compila la scheda	Digitare	NO
Note	Eventuali informazioni generali aggiuntive della scheda che si sta compilando	Testo libero	NO
Gestione e fruibilità dell'area	Categoria del soggetto proprietario dell'area: proprietà privata, pubblica, militare	Scegliere una voce dall'elenco: proprietà militare, privata, pubblica. Se si tratta di una proprietà mista attribuire più di una risposta positiva	NO
Superficie	Superficie effettiva dell'area riportata nei documenti ufficiali, se esistenti	Digitare il numero	NO
Altitudine min.	Altitudine in metri sul livello del mare dal punto topografico più basso dell'area	Digitare il numero	NO
Altitudine max.	Altitudine in metri sul livello del mare dal punto topografico più alto dell'area	Digitare il numero	NO
Riferimento CTR 1:5.000	Codice della Carta Tecnica Regionale alla scala 1:5.000 che contiene l'area censita	Digitare. Se l'area ricade in una o più carte riportare i codici di tutti i fogli interessati (Esempio: 146182, 146173)	NO
Riferimento CTR 1:10.000	Codice della Carta tecnica Regionale alla scala 1:10.000 che contiene l'area censita	Digitare. Se l'area ricade in una o più carte riportare i codici di tutti i fogli interessati (Esempio: 146180, 146170)	NO

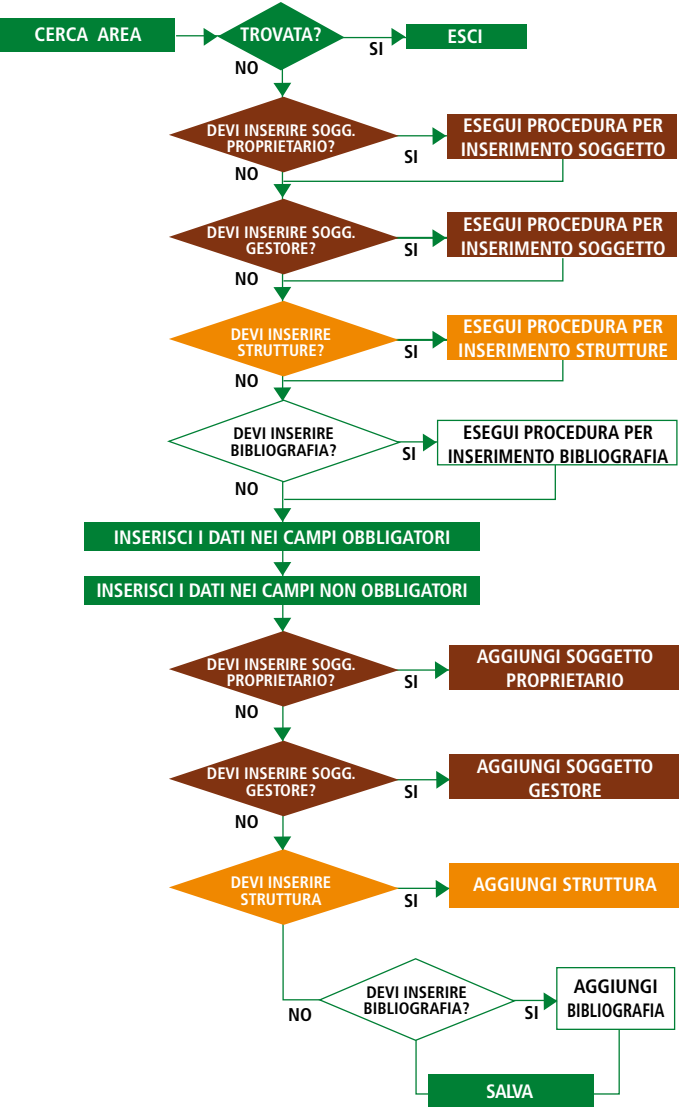
Scheda area			
Area umida	Si intende per area umida un'area caratterizzata dalla costante presenza di acqua (paludi, stagni, torbiere, ecc.) escluse le aste fluviali	Se l'area è umida selezionare lo spazio apposito	NO
Aspetti floristici	Importanti aspetti della flora erbacea caratterizzanti l'area	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Aspetti forestali	Importanti aspetti della flora arborea caratterizzanti l'area	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Aspetti faunistici	Importanti aspetti della fauna caratterizzanti l'area	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Aspetti storico-culturali	Importanti aspetti storico-culturali caratterizzanti l'area	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Aspetti geologici	Importanti aspetti geologici o geomorfologici caratterizzanti l'area	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Fattori di degrado prevalenti	Aspetti che contribuiscono al degrado fisico dell'ambiente nel suo complesso derivanti da fattori di pressione antropica (agricoltura intensiva, attività estrattiva, fonti inquinanti, urbanizzazione) o da fattori fisici (dissesto idrogeologico, subsidenza)	Descrivere i singoli aspetti con testo libero (n. max caratteri 4000)	NO
Stagioni più favorevoli per la visita	Stagioni più indicate per la visita: primavera, estate, autunno, inverno	Scegliere dall'elenco una o più stagioni	NO
Attrezzature o altri sussidi eventualmente presenti	Attrezzature/strutture presenti in prossimità o all'interno dell'area: percorso natura tracciato, torretta di osservazione, capanno di osservazione, parcheggio, area di sosta, centro visita, area pic-nic, altro	Scegliere dall'elenco una o più voci	NO
Come arrivare	Indicazioni per raggiungere l'area	Descrivere con il maggior dettaglio possibile come arrivare all'area. Se si tratta di un'area estesa, ad esempio un parco regionale, indicare gli accessi (viabilità) principali Testo libero	NO

Scheda area			
Attività di Educazione Ambientale	Attività di educazione ambientale promosse e realizzate nell'area da strutture come enti, istituti, cooperative	Testo libero. Indicare l'esistenza o meno di strutture di educazione ambientale	NO
Informazioni sull'ospitalità	Contatti utili per soggiornare in prossimità dell'area	Testo libero. Riportare i recapiti telefonici di ostelli, aziende turistiche locali, IAT (Informazione e accoglienza Turistica) o altro per soggiornare in prossimità dell'area	NO
Video/CD	Materiale editoriale specifico sull'area su supporto cd-rom e video	Testo libero	NO



4.2.2.6.3 Diagramma di flusso area

Per implementare l’area informativa pubblicazione si deve seguire questa procedura:



4.2.2.7 Gestione delle pubblicazioni

Le pubblicazioni comprendono sia testi bibliografici relativi a strutture ed aree, sia prodotti editoriali realizzati dalle strutture e nell’ambito di progetti di educazione ambientale. La gestione pubblicazioni viene fatta selezionando dal menù a sinistra la voce *Pubblicazioni*.

4.2.2.7.1 Ricerca pubblicazioni

La ricerca avviene mediante i seguenti campi:

- Titolo: è il titolo della pubblicazione;
- Codice: è il codice attribuito da ARPAV alla pubblicazione.

Ricerca Pubblicazioni

Titolo:

Codice:

4.2.2.7.2 Inserimento pubblicazione

Per inserire una nuova pubblicazione si deve cliccare sul menù di sinistra alla voce “*Inserisci nuovo*”

Pubblicazione Risultati Ricerca

Prima di proseguire valorizzare tutti i campi obbligatori (marcati con il quadretto rosso).

Titolo:

Autori:

Data Pubblicazione:

Casa Editrice:

Luogo di edizione:

Note:

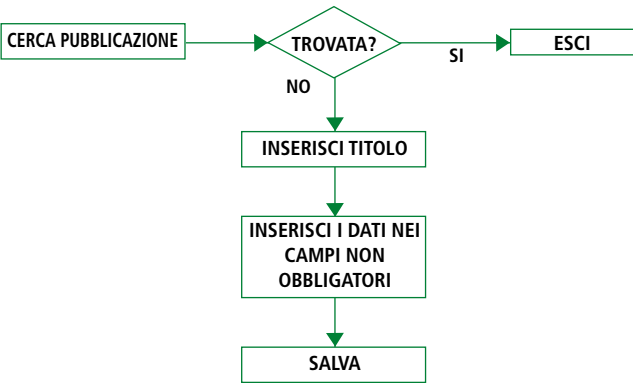
Codice:

Istruzioni per la compilazione della pubblicazione

Pubblicazione	Descrizione della voce	Istruzioni per riempire il campo	Obbligatorietà del campo
Titolo	Titolo dell’opera	Digitare il titolo dell’opera in minuscolo	SI
Autori	Cognome e nome dell’autore/curatore o degli autori	Digitare il cognome seguito dall’iniziale del nome puntato (esempio Rossi T.). Nel caso di molti autori scrivere AA.VV. Per pubblicazioni realizzate dall’Agenzia scrivere ‘ARPAV’	NO
Data pubblicazione	Anno di pubblicazione	Digitare	NO
Casa editrice	Casa editrice della pubblicazione	Digitare	NO
Luogo di edizione	Città di edizione della pubblicazione	Digitare	NO
Note	Testo esplicativo	Digitare	NO
Codice	Codice da utilizzare per i testi presenti nel Centro Documentazione ARPAV	Compilazione a cura di ARPAV	NO

4.2.2.7.3 Diagramma di flusso pubblicazioni

Per implementare l’area informativa pubblicazione si deve seguire questa procedura:



4.2.2.8 Gestione delle schede

Le schede sono associate alle Strutture, alle Aree ed ai Progetti e ne integrano le informazioni. Solo per i progetti ci sono due tipi di schede: una contiene informazioni che verranno inserite nella parte pubblica, l'altra informazioni aggiuntive per uso interno. Per poter creare una nuova scheda bisogna che esista l'oggetto a cui questa verrà associata. Si possono creare più schede per ciascun oggetto, ma nella parte pubblica, verranno visualizzate solo le informazioni dell'ultima scheda inserita.

Elenco schede

Per ogni progetto, struttura, area selezionata, l'elenco delle schede è visibile selezionando dal menù in alto la voce Schede. Dall'elenco sono visibili i dati principali di una scheda: "tipo di scheda", "data", "data ultima modifica", "note" e "provenienza". Selezionando una delle schede, si può vedere il dettaglio della scheda.

Struttura di una scheda

Nella visualizzazione di una scheda, come nell'inserimento e nella modifica di una scheda, la struttura è organizzata in due parti: una parte fissa in alto uguale per tutte le schede, e una parte che varia in base al tipo di scheda.

Struttura fissa della scheda:

Oggetto di appartenenza (si carica da solo)	In base al tipo di oggetto (progetto, struttura o area), compare il titolo o la denominazione dell'oggetto a cui appartiene la scheda
Data (è un campo obbligatorio)	La data di riferimento della scheda, che può corrispondere alla data di compilazione della scheda
Provenienza	Il luogo, l'ente o la persona di riferimento della scheda, chi di solito compila la scheda
Note	È un campo di testo dove l'operatore può indicare eventuali informazioni generali aggiuntive della scheda
Utente Creazione Scheda, Utente Ultima Modifica, Data ultima modifica	Sono campi che vengono compilati in modo automatico dall'applicazione. Servono per sapere esattamente chi e quando ha inserito una nuova scheda, chi e quando ha effettuato l'ultima modifica

Struttura variabile della scheda:

In base al tipo di scheda da compilare, la parte variabile della scheda è composta da campi con descrizione e rappresentazione diversa.

La struttura variabile può essere distinta in più sezioni distinte da linee tratteggiate.

All'interno delle sezioni, compaiono i campi che sono compilati in vari modi in base al tipo di rappresentazione.

Campo testo lungo	È un campo da compilare con stringhe di caratteri lunghe al massimo 4000 caratteri
Campo testo breve per numeri interi decimali	È un campo da compilare con numeri interi o con numeri decimali separati da virgola, lungo al massimo 10 cifre. Affianco a questo tipo di campo a volte può comparire anche un menù a tendina per scegliere l'unità di misura
Campo testo breve per date	È un campo da compilare con date in formato DD/MM/YYYY quindi lungo al massimo 12 caratteri

Campo textarea	È un campo da compilare con stringhe di caratteri lunghe al massimo 4000 caratteri, viene rappresentato con textarea di 3 righe per 40 caratteri per riga
Campo combo-box	È un menù a tendina che permette la scelta di uno dei valori indicati. Se non viene indicato nulla, viene scelta la prima voce che compare nella tendina
Campo check-box	È un campo di scelta Vero o Falso, ossia se la descrizione corrisponde si segna altrimenti no

Nuova scheda:

Dall'elenco delle schede, un combo-box con indicato "Nuova scheda" permette di selezionare il tipo di scheda che si desidera compilare. Premendo sul pulsante CREA si accede alla scheda vuota da compilare in tutte le sue parti. In particolare bisogna compilare tutti i campi obbligatori evidenziati da un quadratino rosso. Quando si ha compilato una nuova scheda, per inserirla basta premere sul pulsante Inserisci Scheda. Nel caso non vada a buon fine l'inserimento, comparirà in alto a destra un messaggio di errore e vicino al campo errato un'indicazione in rosso. Nel caso invece non si voglia più compilare la scheda, si può decidere di uscire premendo il pulsante Annulla alla richiesta di salvare i dati.

Modifica scheda:

Nella visualizzazione del dettaglio di una scheda, compare un pulsante Modifica che permette di modificare le informazioni della scheda in tutti i suoi campi. Quando si modifica una scheda, si può decidere di annullare l'operazione selezionando una voce del menù principale, oppure scegliendo il pulsante Annulla e rispondendo eventualmente Annulla se si desidera uscire, altrimenti Ok per salvare.

Quando si sta modificando una scheda e si desidera riavere i valori iniziali, basta selezionare il pulsante Annulla le modifiche che ripristinerà i dati che c'erano prima della vostra modifica. Quando si modifica una scheda, si deve confermare con il pulsante Conferma Modifica i dati inseriti. Comparirà una nuova videata con le modifiche apportate per controllare quello che avete inserito e finalmente inserire le modifiche premendo il pulsante Effettua Modifica.

Copia scheda:

Nella visualizzazione del dettaglio di una scheda, compare un pulsante Copia che permette di copiare i valori dei parametri della scheda in una nuova scheda dello stesso tipo. Quando si copia una scheda, i campi che non vengono copiati sono: Data, Provenienza e Note.

Quando si ha compilato la scheda copiata, per inserirla basta premere sul pulsante Inserisci Scheda. Nel caso non vada a buon fine l'inserimento, comparirà in alto a destra un messaggio di errore e vicino al campo errato un'indicazione in rosso. Nel caso invece non si voglia più compilare la scheda, si può decidere di uscire premendo il pulsante Annulla, oppure una delle voci del menù principale rispondendo eventualmente Annulla alla richiesta di salvare i dati o no.

Cancella scheda:

Nella visualizzazione del dettaglio di una scheda, compare un pulsante cancella che permette di cancellare la scheda. Quando si cancella una scheda, si deve confermare con il pulsante Conferma Cancellazione l'operazione. Comparirà una nuova videata con un messaggio che conferma la cancellazione della scheda e permette di tornare all'elenco delle schede.

# Bibliografia

APAT (2003), L'Educazione Ambientale nelle agenzie per la protezione dell'ambiente, Dipartimento BIB, Roma

APAT (2004), Linee guida per l'Educazione Ambientale nel sistema agenziale APAT- ARPA-APPA, Dipartimento BIB, Roma

ARPA Sicilia (2005), REGIONI BASILICATA, EMILIA ROMAGNA, FRIULI VENEZIA GIULIA, PIEMONTE, TOSCANA, UMBRIA, SICILIA, Tutto è connesso.Voci, idee, esperienze per l'educazione, l'ambiente, la sostenibilità, ARPA Sicilia, Palermo

ARPAL (2005), Il percorso partecipato del Sistema Ligure IN.F.E.A. verso la qualità, ARPA Liguria, Genova

ARPAT (2005), Imparare a vedersi. Una proposta di indicatori di qualità per i sistemi regionali di educazione ambientale, ARPA Toscana, Firenze

ARPAT (2005), Verso un sistema di indicatori di qualità per l'Educazione Ambientale in Toscana: un percorso di ricerca partecipata "Prima proposta" – materiali e metodi, ARPA Toscana, Firenze

ARPAV (2000), A proposito di ...Educazione Ambientale, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2001), A proposito di ...Agenda 21 Locale, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2001), Guida ai Centri di Educazione Ambientale nel Veneto, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2001-2003), Piano Triennale Regionale di Educazione Ambientale, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2002), Rubrica dell'Educazione Ambientale, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2005), Linee Guida per Agenda 21 a scuola, ARPA Veneto, Padova

ARPAV (2006), Per un'educazione ambientale di qualità. Manuale di Autovalutazione

MINISTERO DELL'AMBIENTE – SERVIZIO VIA (2000), Verso lo sviluppo sostenibile: impariamo insieme – Un catalogo per l'Educazione Ambientale

REGIONE VENETO – ARPAV (2002-2003), Documento di programmazione IN.F.E.A. della Regione Veneto

Settore per la Prevenzione  
e la Comunicazione Ambientale  
U.O. Educazione Ambientale  
e Protezione della Natura  
Piazzale Stazione, 1  
35131 Padova  
Italy  
Tel. +39 049 876 7644  
Fax +39 049 876 7682  
E-mail: dsiea@arpa.veneto.it

Progetto grafico: JDW s.n.c. Bassano del Grappa (VI)  
Stampa: Centrooffset s.r.l. Mestrino (PD)  
Stampato su carta Ecolabel Dalum Cyclus



Finito di stampare nel mese di dicembre 2007



La pubblicazione, come riconosciuto dalla Commissione Nazionale Italiana per l'UNESCO, s'inquadra nel Decennio ONU dell'Educazione allo Sviluppo Sostenibile e contribuisce in maniera significativa a diffonderne i principi e realizzarne gli obiettivi.