



Osservatorio Regionale Rifiuti
Viale F. Restelli, 3/1 – 20124 MILANO
Tel 02.69.666.333 – 287



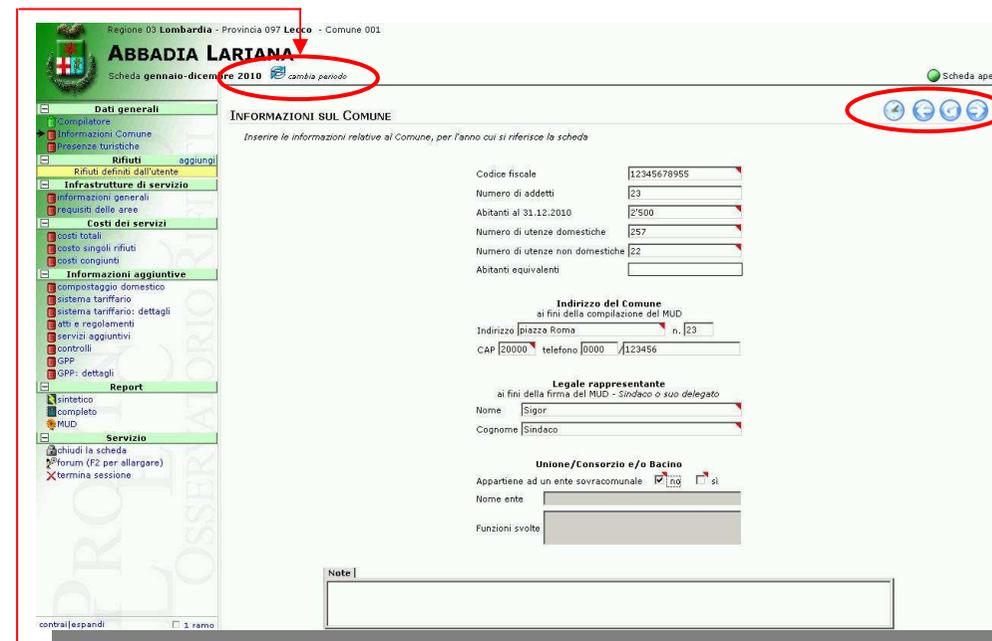
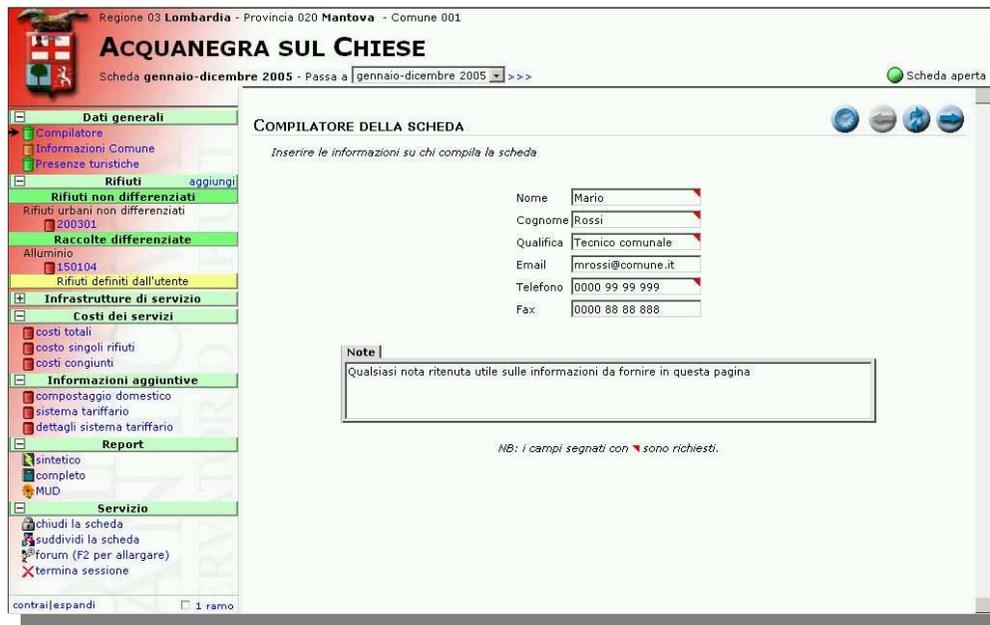
Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto

Osservatorio Regionale Rifiuti
Via Santa Barbara, 5/A – 31100 TREVISO
Tel 0422 558642

O.R.SO.
MODIFICHE E NOVITÀ da 2.0 a 3.0
SCHEDE COMUNI

1 Panoramica generale

L'impostazione generale non è cambiata



È stata attivata la scheda di **gennaio-dicembre 2010**.

Inizia la compilazione della scheda

Termine ultimo di compilazione della scheda prima della scadenza:
giovedì 3 febbraio 2011

Nuovi messaggi nel forum!

Nel forum dell'Osservatorio rifiuti sono presenti 2 messaggi non letti.

Nuova schermata all'avvio, con segnalazione scadenza compilazione scheda e indicazione di eventuali nuovi messaggi nel forum

Regione 03 Lombardia - Provincia 097 Lecco - Comune 001

ABBADIA LARIANA

Scheda gennaio-dicembre 2010 **cambia periodo**

Nuovo modalità per passare alla scheda di un altro anno (o periodo), premendo su "cambia periodo"

Scheda aperta

Nuovo aspetto dei pulsanti di spostamento

3 Pagina rifiuti (2/6)

MODALITA' DI RACCOLTA PORTA A PORTA

Modalità di raccolta

area attrezzata

porta a porta/domiciliare

Frequenza di raccolta normale

Frequenza di raccolta nei periodi di punta

Note

E' possibile indicare due specifiche frequenze di raccolta per il porta a porta, indicando anche la frequenza dei periodi di punta. E' presente anche uno specifico campo note (indicazione dei periodi o aree ove avviene la frequenza maggiorata)

MODALITA' DI RACCOLTA CONTENITORI STRADALI

Contenitori stradali -- Finestra di dialogo pagina Web

http://orso.omnigate-dev.com/c_rifstrad.htm

| | Tipo | Volume [litri] | Numero | Freq. svuotamento | Freq. svuotamento periodi punta | Soggetto |
|---|------------|----------------|--------|-------------------|---------------------------------|----------|
| X | campana | 1000 | 50 | settimanale | bisettimanale | nessuno |
| X | cassone | 10000 | 2 | settimanale | | nessuno |
| X | cassonetto | 2000 | 20 | settimanale | bisettimanale | nessuno |

chiedi conferme

http://orso.omnigate-dev.com/c_rifstrad.htm

E' possibile aggiungere il dettaglio del tipo, volume e numero di contenitori e relative frequenza e frequenza di punta di svuotamento. In subordine (per dettagli raccolte) è possibile specificare anche il relativo soggetto gestore.

MODALITA' DI RACCOLTA SPAZZAMENTO STRADE

Spazzamento strade -- Finestra di dialogo pagina Web

http://orso.omnigate-dev.com/c_rifspazza.htm

| | Area | Tipo | Frequenza | Freq. periodi di punta | Lunghezza [Km] | Numero Addetti | Soggetto |
|---|-----------|-----------|---------------|------------------------|----------------|----------------|----------|
| X | centro | Meccanico | bisettimanale | trisettimanale | 8 | 2 | nessuno |
| X | centro | Manuale | bisettimanale | trisettimanale | 3 | 5 | nessuno |
| X | periferia | Meccanico | settimanale | | 19 | 2 | nessuno |

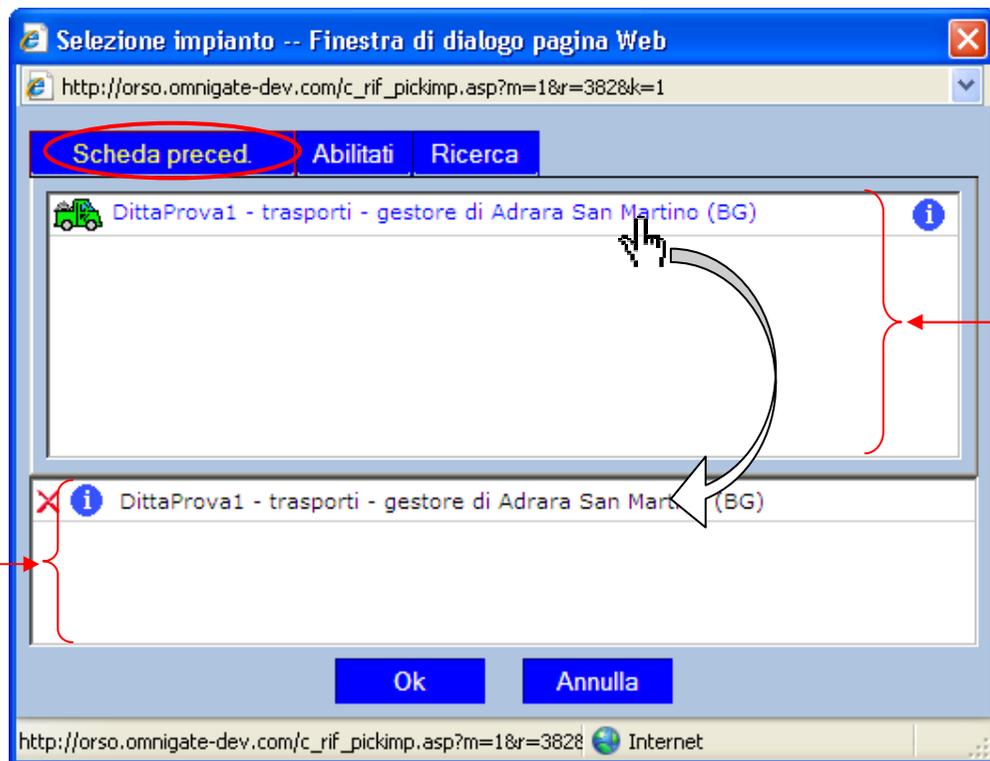
chiedi conferme

http://orso.omnigate-dev.com/c_rifspazza.htm

Per lo spazzamento strade è stata creata una specifica modalità di raccolta (anche se anomala rispetto alle altre): i dettagli vengono inseriti in analogia al nuovo schema dei contenitori stradali (idem per soggetti gestori)

4 Pagina rifiuti (3/6)

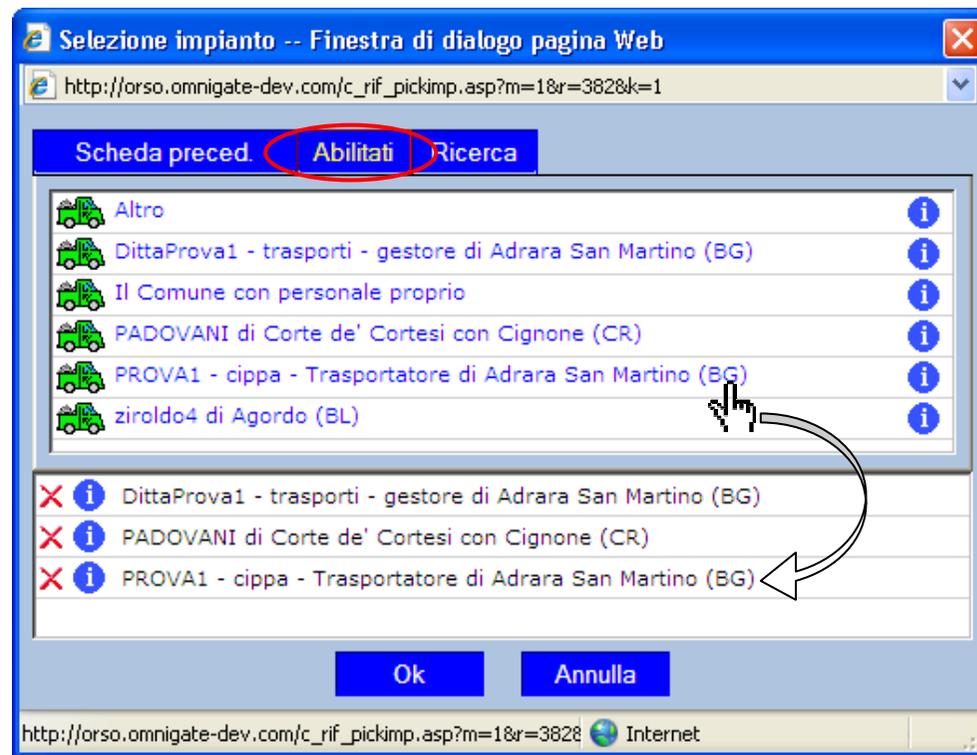
INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **da scheda precedente**



Premendo il consueto link “aggiungi”, diversamente dalla versione 2.0, compare una specifica finestra per la **scelta o la ricerca** del/dei soggetto/i o impianto/i e il successivo **riporto** nella scheda, secondo criteri di individuazione successivamente meno rigidi.

La prima possibilità (“**Scheda precedente**”) mostra il/i soggetto/i utilizzati nella scheda dell’anno precedente: cliccando sul/sui nome/i sulla finestra superiore (dove vengono mostrati i soggetti/impianti che rispondono ai vari criteri di ricerca) si riportano preliminarmente nella parte inferiore: dopo aver individuato tutti i soggetti/impianti (anche con gli altri livelli di ricerca) premendo sul tasto “Ok” si riportano tutti nella scheda, ed è possibile inserire i relativi quantitativi.

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **abilitati**



Il secondo livello di ricerca è quello dei soggetti o impianti “**Abilitati**”, che rispetta esattamente i criteri attuali: vengono mostrati tutti i soggetti/impianti autorizzati per lo specifico CER (criterio inderogabile) e che sono resi visibili per la specifica provincia o bacino (criterio restrittivo per accorciare gli elenchi visualizzati).

5 Pagina rifiuti (4/6)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **ricerca** (a)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **ricerca** (b)

Attualmente, se il soggetto/impianto non viene ritrovato fra quelli proposti, è necessario contattare gli amministratori (forum automatico, mail, telefono, fax). A volte è solo necessario rendere "visibile" soggetto o impianto già presenti in anagrafica per il CER del caso. Ora sono possibili due passaggi ulteriori, che rendono, nelle intenzioni, ancora più autonomi i comuni e dovrebbero eliminare anche i casi di inserimento di soggetti nel campo note. (segue)

Premendo sulla scheda "Ricerca" nella parte superiore della finestra viene visualizzata una **form di ricerca**, con impostato come criterio di ricerca la Provincia.

Dopo aver premuto sul pulsante , in caso di risultati nulli (vedi figura precedente) o non soddisfacenti, è possibile variare i criteri e inserire ad esempio il CER ed eliminare il filtro sulla provincia. In questo caso sono stati trovati due impianti, di cui uno solo è quello ricercato. (segue)

6 Pagina rifiuti (5/6)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **ricerca (c)**

The screenshot shows a web browser window titled "Selezione impianto -- Finestra di dialogo pagina Web". The address bar contains the URL: http://orso.omnigate-dev.com/c_rif_pickimp.asp?m=1&r=230&k=2. The interface has three tabs: "Scheda preced.", "Abilitati", and "Ricerca". The "Ricerca" tab is active. Below the tabs are input fields for "Rag. soc.", "Cod. fisc.", "CER", "Albo rif.", "Provincia" (set to "Bergamo"), and "Comune" (set to "<qualsiasi>"). A blue play button is located below the "Comune" field. Below these fields is a list of search results:

- DittaProva1 - bioessicazione - pretrattamento indiff di Filago (BG) (red text, info icon)
- FLYDECO - Impianto di Treviglio - DISCARICA di Adrara San Martino (BG) (red text, info icon)
- MicheleComunale - Termoutilizzatore di Palosco (BG) (red text, info icon)
- R.G.F. - stoccaggio di Caravaggio (BG) (blue text, info icon)

At the bottom of the list, there is a link: "Non è stato trovato l'impianto? [Cliccare qui per crearne uno nuovo.](#)". Below the list is a message box with a red 'X' and an info icon: "R.G.F. - stoccaggio di Caravaggio (BG)". At the bottom of the dialog are "Ok" and "Annulla" buttons.

Variando ancora i criteri (ad es. l'impianto in provincia di Bergamo) vengono presentati i risultati come sopra: notare in blu l'impianto già selezionato (autorizzato per il CER), mentre gli altri sono in rosso, perché rispondono ai criteri di ricerca, ma non risultano autorizzati per il CER. E' possibile cmq selezionarli: un messaggio avviserà che verrà inviata agli amministratori una richiesta automatica di abilitazione per il CER (via forum con oggetto "Assegnazione impianto a CER"). (segue)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **ricerca (d)**

The screenshot shows the same web browser window as in (c). The "Ricerca" tab is still active and highlighted with a red circle. The main area of the dialog is divided into three sections:

- Sede legale:** Includes fields for "Ragione sociale" (dropdown), "Cod. fiscale", "Indirizzo" (dropdown and text), and "CAP" (text). A "Comune" dropdown is labeled "seleziona".
- Impianto:** Includes a "Tipo soggetto" dropdown, "Indirizzo" (dropdown and text), and "CAP" (text). A "Comune" dropdown is labeled "seleziona".
- Autorizzazione:** Includes fields for "Ente", "N° autorizz." (text), "data" (text), and "Tipo autorizz." (text).

At the bottom right of the dialog are "Annulla" and "Salva" buttons.

Se tutte le ricerche risultano vane, premendo su "[Cliccare qui per crearne uno nuovo](#)", compare la maschera soprariportata dove è possibile inserire l'anagrafica del soggetto/impianto, da inserire comunque nella scheda. Analogamente verrà inviato agli amministratori un messaggio nel forum, con oggetto "Nuovo impianto da Comune" per la verifica e l'approvazione dei dati, prima della quale l'impianto rimane "in sospenso", anche se inserito nella scheda.

7 Pagina rifiuti (6/6)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **movimenti (a)**

L'inserimento di quantitativi e soggetti **per movimenti** si attiva come al solito con l'opzione **"solo movimenti"**: nella finestra "Movimenti" l'organizzazione e l'inserimento dei dati è leggermente diversa dalla versione attuale.

La **visualizzazione** dei dati è resa anche suddivisa per mesi, organizzata a schede, che rende più leggibile i dati quando sono presenti un alto numero di movimenti. Comunque, la scheda "<tutti>" consente di visualizzare i tutti i movimenti inseriti. Analogamente, l'inserimento di un movimento può essere fatto in un mese specifico, e quindi sarà già preimpostato il valore corrispondente nel campo data. Comunque è possibile ad esempio nel mese di gennaio, inserire movimenti di un mese diverso, cambiando il numero del mese: premendo il tasto **"Riordina"** o al successivo accesso alla finestra "Movimenti" i dati vengono riorganizzati per mese.

| | Area attrezzata | Totale |
|-----------------|-----------------|-----------|
| gennaio 1 mov. | kg 0 | kg 5'000 |
| febbraio 2 mov. | kg 0 | kg 18'000 |
| marzo 1 mov. | kg 0 | kg 9'000 |
| aprile 1 mov. | kg 0 | kg 0 |

Gli indicatori del numero di movimenti per ogni mese nella pagina principale del rifiuto sono link che aprono la finestra movimenti sul mese specifico (utili sia in fase di visualizzazione che di inserimento)

INSERIMENTO TRASPORTATORI E IMPIANTI: **movimenti (b)**

Dopo aver completato l'inserimento dei dati relativi al primo movimento, nei successivi vengono automaticamente preimpostati trasportatore e impianto scelti in precedenza, in quanto spesso non variano.

Se necessario basta premere su uno dei due soggetti per richiamare la finestra di selezione vista in precedenza, che si arricchisce di una scheda iniziale **"In uso"**, dove vengono mostrati solamente i soggetti o gli impianti attualmente utilizzati nella finestra movimenti, al fine di velocizzare la scelta e il completamento dei dati.

8 Inserimento modalità raccolta e costi dettagliati

MODALITA' RACCOLTA

RIFIUTO SECCO O RIFIUTO NON DIFFERENZIATO

CER 2002: **200301**: rifiuti urbani non differenziati

solo movimenti
 dettagli raccolta

Nota se non disponibili i dati quantitativi, lasciare la relativa casella vuota. Se invece i dati mensili sono 0, indicare 0.

Modalità di raccolta

area attrezzata
 porta a porta/domiciliare

Soggetto: PADOVANI di Corte de' Cortesi con Cignone (CR) aggiungi rimuovi
DittaProva1 - trasporti - gestore di Adrara San Martino (BG)
PADOVANI di Corte de' Cortesi con Cignone (CR)

Frequenza di raccolta nei periodi di punta

Note

contenitori stradali
 a chiamata
 altro

dettagli
 gratuita a pagamento - importo €

Con la versione 3.0 è possibile inserire in dettaglio la modalità di raccolta effettuata da ogni singolo soggetto gestore/trasportatore inserito. Dopo aver selezionato il flag "dettagli raccolta", compare un apposito selettore (menù a tendina) con la possibilità di aggiungere o togliere uno o più soggetti e specificare separatamente la specifica modalità.

Analogamente, inserendo più soggetti, è possibile precisare in dettaglio le modalità "contenitori stradali" e "spazzamento strade"
E' PREVISTA L'OTTIMIZZAZIONE DELLA SCELTA DEI SOGGETTI IN MODO DA INSERIRLI UNA VOLTA SOLA

COSTI

1.a2) CRT Costi di raccolta e trasporto RU indifferenziati

Il Comune con personale proprio
Il Comune con personale proprio
al DittaProva1 - trasporti - gestore di Adrara San Martino (BG)
PADOVANI di Corte de' Cortesi con Cignone (CR)

costi per godimento beni di terzi €
costo totale del personale addetto a CRT €
costo totale del personale addetto a CRT al netto della quota relativa ai costi generali €
variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo, merci €
accantonamento per rischi nella misura massima di legge €
altri accantonamenti €
oneri diversi di gestione €
totale CRT €

1.a3) CTS Costi di trattamento e smaltimento RU indifferenziati

ziroldo4 - ziroldo4 - discarica di Allein (AO)

costi per materie di consumo e merci al netto di resti, abbuoni, sconti €
costi per servizi €

Anche per i costi, in modalità dettagliata, è possibile inserire i vari costi per ogni soggetto (in questo caso sia trasportatori che impianti) inserito nelle relative pagine rifiuto

9 Nuove sezioni

ATTI E REGOLAMENTI

ATTI E REGOLAMENTI

Per aggiungere un atto o regolamento [cliccare qui](#).

| Tipo | Numero | Data (gg/mm/aaaa) | Note | Allegato |
|------------------------|--------|-------------------|-----------------------|----------|
| Delibera intro Tariffa | 1234 | 03/07/2005 | | X |
| Reg. Comunale Assim | 23L | 12/09/2007 | | X |
| Reg. Comunale RD | 33B | 01/03/2001 | In corso di revisione | X |

Sezione dove è possibile indicare tutti gli atti, regolamenti e documentazione amministrativa in tema di gestione rifiuti. E' possibile allegare anche i file dell'atto (ad esempio qui è possibile allegare gli atti relativi alla tariffa rifiuti).

SERVIZI AGGIUNTIVI

SERVIZI AGGIUNTIVI

Esistenza sportello unico per reclami

si no

Note
aperto dal lunedì al sabato presso il Municipio

Esistenza numero verde per reclami

si no

Note
800 234234
24h/24h (risponditore automatico per segnalazioni)

Indicazione e dettagli relativi ad eventuali servizi aggiuntivi introdotti dal comune (Sportello reclami, Numero verde, Carta de Servizi, Divulgazione opuscoli informativi, Rimborso per disservizi, Numero evasioni tassa/tariffa)

CONTROLLI

CONTROLLI

Per aggiungere un controllo [cliccare qui](#).

| Ambito | Numero | Personale | Tipo | Note |
|------------------------|--------|-----------|--|------|
| compostaggio domest | 34 | comunale | <input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Esterno | X |
| esposizione raccolte d | 56 | comunale | <input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Esterno | X |

Tipo (ambito) e numero di controlli effettuati

GPP (Green Public Procurement) 2 pagine

GREEN PUBLIC PROCUREMENT

Compilatore sezione GPP

Nome

Cosa si intende per Green Public Procurement?

Green Public Procurement (GPP) vuol dire, letteralmente, appalti pubblici verdi, ovvero tenere conto degli aspetti ambientali al momento dell'acquisto di beni, servizi o lavori. Mettere in pratica il Green Public Procurement vuol dire quindi non limitarsi a tenere conto del solo costo monetario, ma anche degli impatti ambientali e dei relativi costi derivati che l'acquisto di beni, servizi e la realizzazione delle opere possono generare nel corso del loro ciclo di vita. GPP significa orientare la domanda pubblica

Vengono effettuate pratiche di Acquisto Verde?
Verifica rispondendo alle seguenti domande

a. Vengono acquistati beni, prodotti o materiali provenienti dal riciclo dei rifiuti, ottenuti con basso consumo di acqua ed energia (risorse), oppure con basse emissioni in inquinanti? no si [approfondisci](#)

b. Nell'oggetto dell'appalto/trattativa privata hai mai inserito requisiti ecologici? (quali "riciclato", "basse emissioni", "ridotti consumi", ecc.) no si [approfondisci](#)

c. Nell'assegnazione di **punteggi premianti** per le specifiche tecniche di prodotti e servizi da acquistare, hai mai inserito: no si [approfondisci](#)

È stato definito un referente unico e/o una struttura unica per tutte le procedure d'acquisto di beni e servizi? no si [approfondisci](#)

Nome

È stata definita e adottata una politica per gli acquisti verdi? no si [approfondisci](#)

Breve descrizione

Il Comune ha organizzato o ha partecipato a corsi di formazione per l'acquisto e/o per l'utilizzo sostenibile di prodotti e servizi? no si [approfondisci](#)

Breve descrizione

Sono state organizzate giornate di incontro con i fornitori rispetto alle richieste "verdi" dei bandi? no si [approfondisci](#)

Breve descrizione

Hai effettuato acquisti insieme ad altri comuni? no si [approfondisci](#)

Breve descrizione

PRATICHE INFORMALI DI ACQUISTO VERDE

note note note

| Voce | u.m. | q.tà acquistata | costo | q.tà totale |
|--|------|-----------------|-----------|-------------|
| ATTREZZATURE ELETTRICHE ED ELETTRONICHE PER UFFICIO E RELATIVI MATERIALI DI CONSUMO | | | | |
| Stampanti | | | | |
| Stampanti basso consumo | n. | 4 | 200,00 | 4 |
| SERVIZI ENERGETICI | | | | |
| Illuminazione | | | | |
| Lampadina basso consumo | n. | 30 | 3,40 | 80 |
| TRASPORTO PUBBLICO E MEZZI DI TRASPORTO | | | | |
| Acquisto/noleggio mezzi di trasporto ad uso dell'amministrazione | | | | |
| Auto elettrica | n. | 1 | 18'000,00 | 2 |
| Auto ibrida | n. | 1 | 22'000,00 | 2 |

1^ pagina generale (informazioni su conoscenza tematica) e 2^ di dettaglio con indicazione di acquisti (voci scelte da tabelle gestite da amministratori)

10 Reportistica e MUD

REPORT

Il report sintetico è diventato più articolato, proponendo un'istantanea dei dati quantitativi inseriti, con possibilità di espandere o collassare i vari dettagli, dal totale raccolto, fino ad arrivare ai singoli soggetti inseriti per ogni rifiuto. Probabilmente verrà riproposto anche il report sintetico "classico". E' possibile stampare il dettaglio evidenziato a video oppure copiare tutti i dati in memoria per reincollarli ad esempio in excell o word

REPORT COMPLETO E MUD

REPORT COMPLETO

Nella tabella sottostante vengono riportati i report completi attualmente disponibili.

| Anno | Scheda | Data richiesta | Inizio elaborazione | Durata elaborazione | Report | |
|------|------------------|------------------|---------------------|---------------------|---------------------------|---|
| 2010 | gennaio-dicembre | 28/10/2008 01:18 | 28/10/2008 01:20 | 1,4 s | Scarica report (28,92 Kb) | ✗ |
| 2011 | gennaio-dicembre | 27/10/2008 15:58 | 27/10/2008 16:00 | 2,9 s | Scarica report (26,27 Kb) | ✗ |
| 2010 | gennaio-dicembre | 28/10/2008 01:45 | 28/10/2008 01:47 | 0,3 s | Scarica report (30,49 Kb) | |

Nota per visualizzare i report, è necessario avere installato sul proprio computer Adobe Acrobat Reader, disponibile gratuitamente sul sito web Adobe. Per salvare il report sul proprio computer, è sufficiente premere col pulsante destro sul collegamento (cioè il testo di questo colore), e selezionare dal menu contestuale che verrà visualizzato la voce *Salva oggetto con nome...*

Aggiorna
Crea nuovo report

Nella tabella sottostante vengono riportate le richieste di creazione report fallite. Nella colonna "Errore" viene descritta la problematica incontrata dal sistema.

Nella tabella sottostante vengono riportate le richieste di creazione report inviate e non ancora processate dal sistema.

| Anno | Scheda | Data richiesta | Errore | Pos | Anno | Scheda | Data richiesta |
|------|--------|------------------|--------|-----|------|--------|----------------|
| 1 | 2010 | gennaio-dicembre | | | | | |

E' cambiato totalmente il "motore" che genera i report completi e i MUD (e lo "scarico dati" per gli amministratori), così come l'interfaccia che adesso mostra nella finestra in basso a destra, la/le richieste effettuate, con il numero d'ordine di processamento, in modo da poter verificare (automaticamente o premendo il consueto tasto "Aggiorna") la posizione della propria richiesta. generato il report o il MUD, scompare la riga dalla finestra sotto e compare nell'elenco superiore dei file disponibili.

11 Storico e registrazione modifiche

MODIFICHE DOPO CHIUSURA SCHEDA

Impianti che effettuano lo smaltimento o il recupero

| | |
|--|-------------------------------|
| Impianto ziroldo4 - ziroldo4 - discarica di Allein (AO) PADOVANI - Termoutilizzatore di Corte de' Cortesi con Cignone (CR) | Q.tà 90'000 kg 5'000 kg |
|--|-------------------------------|

In caso non venga trovato il soggetto/impianto, contattare i [seguenti recapiti](#).

Note

Descrizione e motivo della variazione

modificato movimento di gennaio con inserimento di impianto corretto

[Motivazioni precedenti](#)

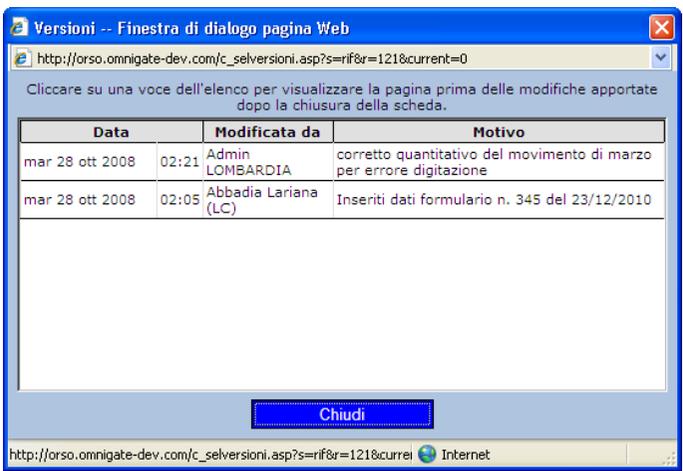


Dal momento in cui il comune chiude la scheda (inserimento password di convalida, o password del Sindaco) cominciano le verifiche da parte degli amministratori deputati. In caso di riscontro di errori/dimenticanze sia da parte del comune che da parte degli amministratori, è possibile intervenire sui dati per correzioni o integrazioni nei modi consueti (gli amministratori che dispongono dei permessi possono entrare in modifica in qualsiasi stato sia la scheda; il comune se gli viene riaperta la scheda). In ORSO 3.0 scatta però automaticamente la registrazione delle modifiche, per cui, vedi esempio sopra, compare una ulteriore casella di testo a fondo pagina dove è **OBBLIGATORIO** annotare modifiche e motivazioni (se si cerca di omettere compare il messaggio qui sopra che costringe alla compilazione delle motivazioni).

Ritornando nella pagina (dopo il salvataggio), a fianco dei tasti di navigazione posti in alto a destra delle pagine, ne compare uno nuovo lampeggiante, che indica che i dati visualizzati attualmente (che sono quelli aggiornati) in realtà sono stati modificati.



Premendo il tasto compare una finestra che spiega quali e da chi sono state effettuate le modifiche



E' possibile quindi, per la pagina in questione, richiamare i dati riferiti alla situazione antecedente ad una modifica.



Comparirà un altro tasto che serve per ritornare alla situazione attuale

>>>3.0<<<