















ORSO**3.0**  
SCHEDE IMPIANTI  
Manuale d'utilizzo  
ver. 1.31 – Dicembre 2019

<p><b>ARPA Lombardia - Osservatorio Regionale Rifiuti</b> Via Rosellini 17 – 20124 MILANO Tel 02 69 666 333/287 - <a href="mailto:osservatoriorifiuti@arpalombardia.it">osservatoriorifiuti@arpalombardia.it</a></p>	 <p>ARPA LOMBARDIA Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente</p>
<p><b>ARPA Veneto - Osservatorio Regionale Rifiuti</b> Via Santa Barbara 5/a - 31100 TREVISO Tel 0422 558 642/642 - <a href="mailto:orsoveneto@arpa.veneto.it">orsoveneto@arpa.veneto.it</a></p>	 <p>arpav Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto</p>
<p><b>ARPA Friuli Venezia Giulia - Sezione Regionale Catasto Rifiuti</b> Via Cairoli 14 - 33057 PALMANOVA (UD) Tel 0432 922 621 - <a href="mailto:catasto.rifiuti@arpa.fvg.it">catasto.rifiuti@arpa.fvg.it</a></p>	 <p>ARPA FVG AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA</p>
<p><b>ARPA Umbria - Sezione Regionale Catasto Rifiuti</b> V. Pievaiola 207/B-3 - 06132 PERUGIA Telefono 075 5159 6232/6217 - <a href="mailto:catastorifiuti@arpa.umbria.it">catastorifiuti@arpa.umbria.it</a></p>	 <p>ARPA umbria agenzia regionale per la protezione ambientale</p>
<p><b>ARPA Marche - Servizio Regionale Catasto Rifiuti</b> Via Barsani 8 - 61122 PESARO Tel 0721 39 99 719 - <a href="mailto:orso@ambiente.marche.it">orso@ambiente.marche.it</a></p>	 <p>ARPAM AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE</p>
<p><b>ARPAE Emilia-Romagna - Sezione Regionale Catasto Rifiuti</b> Largo Caduti del Lavoro 6 - 40122 BOLOGNA Tel 051 5281 235/242 - <a href="mailto:orso3@arpae.it">orso3@arpae.it</a></p>	 <p>arpae agenzia prevenzione ambiente energia emilia-romagna</p>
<p><b>ARPA Valle d'Aosta - Sezione Suolo, rifiuti ed energia</b> loc. La Maladière 48 - 11020 Saint-Christophe (AO) Tel 0165.278.511 - <a href="mailto:arpa@arpa.vda.it">arpa@arpa.vda.it</a></p>	 <p>ARPA Valle d'Aosta</p>
<p><b>ARRR Agenzia Regionale Recupero Risorse</b> via di Novoli 26 - 50127 FIRENZE Tel 055 321 851 - <a href="mailto:certificazionerd@arrr.it">certificazionerd@arrr.it</a></p>	 <p>ARRR AGENZIA REGIONALE RECUPERO RISORSE</p>
<p><b>Regione Abruzzo</b> via Leonardo da Vinci 6 - 67100 L'AQUILA Tel 085 9181 178 - <a href="mailto:dpc026@regione.abruzzo.it">dpc026@regione.abruzzo.it</a></p>	 <p>REGIONE ABRUZZO</p>
<p><b>Regione Basilicata</b> via Vincenzo Verrastro - 85100 POTENZA Tel 0971 669 009 - <a href="mailto:salvatore.margiotta@regione.basilicata.it">salvatore.margiotta@regione.basilicata.it</a></p>	 <p>REGIONE BASILICATA</p>
<p><b>Regione Lazio</b> via del Giorgione 129 - 00147 ROMA Tel 06 5168 5912 - <a href="mailto:cbicocchi@regione.lazio.it">cbicocchi@regione.lazio.it</a></p>	 <p>REGIONE LAZIO</p>
<p><b>ARPA Liguria</b> Via Bombrini 8 - 16149 GENOVA Tel 010 6437 284/365/221/214 - <a href="mailto:censimentoru@arpal.gov.it">censimentoru@arpal.gov.it</a></p>	 <p>ARPAL Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente ligure</p>
<p><b>Regione Campania</b> Via De Gasperi 28 - 08134 NAPOLI Tel 081 79 63 323/336/221/214 - <a href="mailto:uod.501702@regione.campania.it">uod.501702@regione.campania.it</a></p>	 <p>REGIONE CAMPANIA</p>
<p><b>ARPA Molise</b> via Petrella 1 - 86100 CAMPOBASSO Tel 087 44 92 658/656 - <a href="mailto:catastorifiuti@arpamolise.it">catastorifiuti@arpamolise.it</a></p>	 <p>ARPA molise</p>
<p><b>Regione Piemonte</b> Piazza Castello 165 - 10122 TORINO Tel 011 43 24 486 - <a href="mailto:osservatorio.rifiuti@regione.piemonte.it">osservatorio.rifiuti@regione.piemonte.it</a></p>	 <p>REGIONE PIEMONTE</p>
<p><b>Regione Siciliana</b> Viale Campania 36/A - 90144 PALERMO Tel 091 639.1111 int. 80 518/226/331 - <a href="mailto:segreteria.dar@regione.sicilia.it">segreteria.dar@regione.sicilia.it</a></p>	 <p>Regione Siciliana</p>

## SOMMARIO

Sommario .....	3
Aggiornamenti versione corrente .....	3
Introduzione .....	4
1 Accesso all'applicativo .....	5
2 Home page .....	6
3 ANAGRAFICA .....	7
4 DATI MENSILI - Rifiuti in ingresso .....	8
5 DATI MENSILI - Rifiuti in uscita .....	13
6 DATI MENSILI - Riepilogo mensile e annuale .....	14
7 DATI ANNUALI - Giacenze .....	15
8 DATI ANNUALI - File MUD.....	16
9 DATI ANNUALI - Tariffe .....	17
10 DATI ANNUALI - Giorni funzionamento .....	19
11 DATI ANNUALI - Recupero materia.....	20
12 DATI ANNUALI - Compostaggio .....	21
13 DATI ANNUALI - Recupero energia.....	22
14 DATI ANNUALI - Discarica/Digestione Anaerobica .....	23
15 DATI ANNUALI - Rese selezione .....	24
16 DATI ANNUALI - Altre informazioni.....	25
17 DATI ANNUALI - Note .....	25
18 DATI ANNUALI – Linee di processo .....	26
19 MARKET INERTI.....	27
20 SERVIZIO - Chiusura anno .....	35
21 SERVIZIO – Report sintetico.....	36
22 SERVIZIO – Report completo .....	37
23 SERVIZIO – Report MUD.....	39
24 SERVIZIO - Compilazione automatica .....	40

## AGGIORNAMENTI VERSIONE CORRENTE

Ver	Data	Cap.	Modifiche	Rilevanza
1.1	set. 2017		Primo rilascio	
1.2	mag. 2018	Intro	Nota utilizzo Internet Explorer	alta
1.3	dic. 2019	19	Aggiunta nuova sezione "market inerti"	alta
		-	Rinumerate sezioni seguenti	nulla

## INTRODUZIONE

ORSO3.0 (Osservatorio Rifiuti Sovraregionale) è la nuova versione dell'applicativo web-based per la raccolta dei dati di produzione e gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti ritirati e gestiti negli impianti di trattamento. Funziona interamente tramite internet, quindi non sono necessarie installazioni, ma è sufficiente disporre di un PC con collegamento alla rete ed un browser (navigatore) nelle versioni più recenti: Chrome, Firefox, Safari, Opera e Edge



Si sconsiglia l'utilizzo di Internet Explorer, possibile peraltro solo con la versione 11, dato che non viene più aggiornato da Microsoft e quindi non se ne può garantire la piena compatibilità.

ORSO3.0 è compatibile anche con dispositivi mobili, anche se non tutte le caratteristiche potrebbero funzionare correttamente.

**Quelle che seguono sono le istruzioni per l'utilizzo dell'applicativo**, ed hanno l'unico scopo di descrivere tutte le sezioni e spiegare le modalità di funzionamento dell'applicativo ("...come faccio a fare quella cosa..."). **Non vanno in nessun modo confuse con le specifiche indicazioni che riportano tempistiche, scadenze, frequenze e modalità di compilazione, dati obbligatori, dettaglio delle informazioni, ecc. che ogni Regione regolamenta in modo indipendente e specifico.** **Per qualsiasi richiesta di informazione inerenti questi aspetti, vanno quindi contattati comunque i riferimenti della Regione di appartenenza.** Per cui è possibile che vengano descritti dati e informazioni, procedure o modalità di inserimento che non riguardano specificatamente ogni Regione.

Questo manuale verrà **aggiornato periodicamente** per correggere gli errori formali, per migliorarne la chiarezza e l'approfondimento e per adattarsi ad aggiornamenti dell'applicativo. Nella pagina a fianco è presente la tabella "Aggiornamenti versione corrente" che riporta le modifiche introdotte nell'ultima versione. Si richiede quindi di segnalare eventuali errori o di riportare qualsiasi osservazione o commento utile nella apposita sezione "Utilizzo applicativo" del [forum](#) di ORSO3.0. E' possibile che, in funzione di piccole modifiche o impostazioni/personalizzazioni regionali, alcune etichette o l'aspetto di alcune sezioni sia leggermente diverso dalle figure riportate nel manuale.

### SITO DI TEST/PROVA

Nel caso si volesse prendere confidenza con l'applicativo o per effettuare delle prove, è possibile utilizzare l'apposito sito di test/prova messo a disposizione di tutti gli utenti all'indirizzo <https://orsotest.arpalombardia.it>. Il sito di test/prova è utilizzato anche dagli Amministratori per verificare gli aggiornamenti, nuove funzionalità o correzioni di bug prima che vengano rilasciate "in produzione" (cioè sull'applicativo ufficiale), per cui è possibile che, in alcuni momenti, ci possano essere alcune differenze.

Nella pagina di autenticazione comunque **il contorno della pagina è rosso invece che blu** ed è stato appositamente inserito un **messaggio di avviso**, per mettere all'erta gli utenti di non utilizzarlo per inserire i dati richiesti:

**ATTENZIONE QUESTO E' IL SITO DI TEST  
NON UTILIZZARE PER INSERIRE I DATI UFFICIALI**

IL LINK DI ORSO E' [HTTPS://ORSO.ARPALOMBARDIA.IT](https://orso.arpalombardia.it)

# 1 Accesso all'applicativo



Per accedere a ORSO3.0 collegarsi all'indirizzo <https://orso.arpalombardia.it>: verrà visualizzata la schermata nella figura sopra.

E' preferibile specificare nell'indirizzo la regione di appartenenza, come indicato nell'esempio seguente valido per la Lombardia: <https://orso.arpalombardia.it/?reg=03>. In questo modo, i messaggi nelle schede "Informazioni" e "Introduzione" possono essere personalizzati da parte dell'**AdminREGIONALE**<sup>1</sup>, così come alcuni messaggi nella schermata "Home"; inoltre nell'accesso alla Scheda impianti e alla Scheda comuni, la Regione risulta già preselezionata. Di seguito si riportano i codici Istat di tutte le Regioni che utilizzano ORSO3.0:

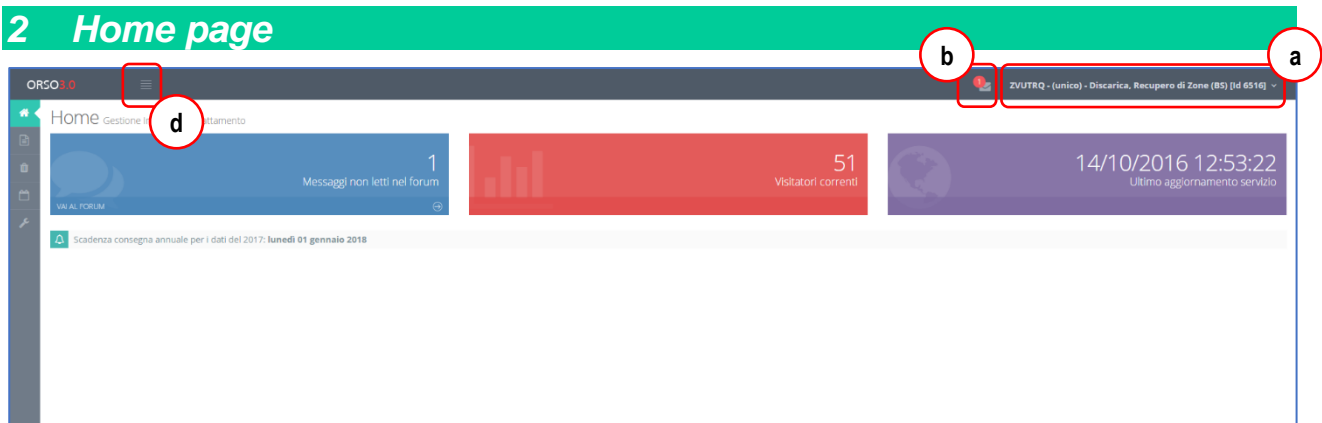
01	Piemonte	02	Valle d'Aosta	03	Lombardia	05	Veneto
06	Friuli-Venezia Giulia	07	Liguria	08	Emilia-Romagna	09	Toscana
10	Umbria	11	Marche	12	Lazio	13	Abruzzo
14	Molise	15	Campania	17	Basilicata	19	Sicilia

- sulla sinistra sono riportate indicazioni generali per l'accesso all'applicativo (a) o messaggi specifici inseriti dagli amministratori; nella scheda "Informazioni" e "Introduzione" ulteriori indicazioni da leggere almeno la prima volta che si accede all'applicativo;
- sulla destra (b), premendo sull'apposito pulsante, è possibile visualizzare le caselle per l'inserimento delle credenziali di accesso alle tre aree dell'applicativo; **premere SCHEDA IMPIANTI**;
- selezionare Regione, provincia e nome utente (denominazione completa dell'impianto – Ragione sociale, tipologia, comune e provincia ubicazione), quindi inserire la password di accesso o prima password (rispettando maiuscole e minuscole) e premere sul tasto LOGIN;
- è possibile mettere la spunta su "Ricordami" (c), per memorizzare le credenziali per il prossimo accesso;
- nel caso si dimenticasse la password di accesso, premendo su "Password dimenticata" (d) viene ricordato che è necessario contattare gli Amministratori regionali di competenza.



<sup>1</sup> fra gli Amministratori (o Admin) è quello principale che definisce tutte le impostazioni di funzionamento di ORSO3.0 per la specifica Regione, della quale riporta il nome o sigla, ed. es AdminLOMBARDIA, AdminER, AdminVENETO, AdminFVG, ecc.

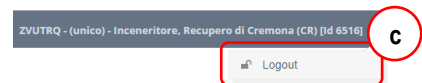
## 2 Home page



Dopo aver effettuato l'accesso ci si trova nella home page.

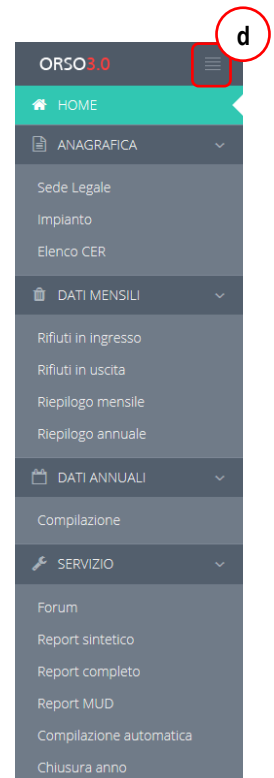
In alto sulla destra (a) sono visualizzati il nome dell'utente connesso (nome completo impianto) e l'icona che indica se ci sono nuovi messaggi dal leggere nel forum (b).

Cliccando sul nome dell'utente, compare il pulsante per effettuare il logout (disconnessione) dalla scheda impianti (c).



Nella parte sinistra è sempre presente il **menù** delle varie aree della scheda impianti, normalmente visualizzato in modalità compatta (solo icone) ma eventualmente espandibile cliccando sull'apposito pulsante (d). Le voci sono le seguenti:

- **HOME**: riporta alla pagina iniziale;
- **ANAGRAFICA**: per accedere ai dati anagrafici riguardanti la Sede legale della ditta, l'impianto e l'Elenco CER autorizzati, inseriti dagli Amministratori;
- **DATI MENSILI**: da qui è possibile accedere alla compilazione/visualizzazione dei quantitativi di rifiuti in ingresso o in uscita mese per mese, oppure visualizzare un riepilogo mensile o un riepilogo annuale di tali dati;
- **DATI ANNUALI**: qui si trovano diverse sezioni, differenziate anche in base alla tipologia dell'impianto, che vanno compilate a consuntivo e relative all'annualità appena conclusa:
- **SERVIZIO**: per accedere al forum di ORSO3.0, alla reportistica (sintetica, completa o del MUD), alla pagina di compilazione automatica dei dati mensili (caricamento file XML) e alla pagina di chiusura e convalida definitiva dei dati.



### 3 ANAGRAFICA

Anagrafica gestione anagrafica impianto

Ragione sociale: ZVUTRQ Forma soc.: SRL

Codice fiscale: LMBMTT69P24D150E Numero REA: CR 12345

Indirizzo: via Vobis 13

CAP: 12345 Comune: Cremona (CR)

Contatto: nome cognome

Tel. 1: 02 123456 Tel. 2: 02 987654

Fax: 02 555 555 Email PEC: indirizzomail@pec.qualsiasi.it

I dati non sono corretti? Comunicacelo

Salva annulla

Dal menù anagrafica sono selezionabili tre voci che fanno comparire le rispettive finestre con i dati relativi a:

- **Sede legale:** Ragione sociale, Codice Fiscale, Codice REA, indirizzo Sede Legale, eventuali contatti (aggiuntivi rispetto a quelli da indicare per l'impianto);
- **Impianto:** tipologia dell'impianto (discarica, inceneritore, compostaggio, digestione anaerobica, ecc.), "nome impianto" (utilizzato in alcuni casi per visualizzare informazioni aggiuntive utili ad identificare univocamente l'impianto rispetto ad altri), indirizzo impianto, contatti (**è importante inserire almeno un nominativo di una persona di riferimento**, con numero di telefono e mail, da contattare per chiarimenti sulla compilazione dei dati o, a volte, su aspetti tecnici; è possibile inserire fino a tre nominativi ed è importante **inserire un solo indirizzo mail in ogni casella**, dato che vengono anche utilizzati per l'invio di messaggi automatici da parte dell'applicativo);

I dati relativi ai contatti (impianto, necessari, e sede legale, opzionali) sono aggiornabili direttamente dagli impianti (cliccare sul tasto "Salva" **(a)** per registrare le modifiche), mentre per modificare gli altri, è necessario cliccare sull'apposito link **(b)** e completare il messaggio automatico che verrà inviato agli Amministratori indicati attraverso il forum.

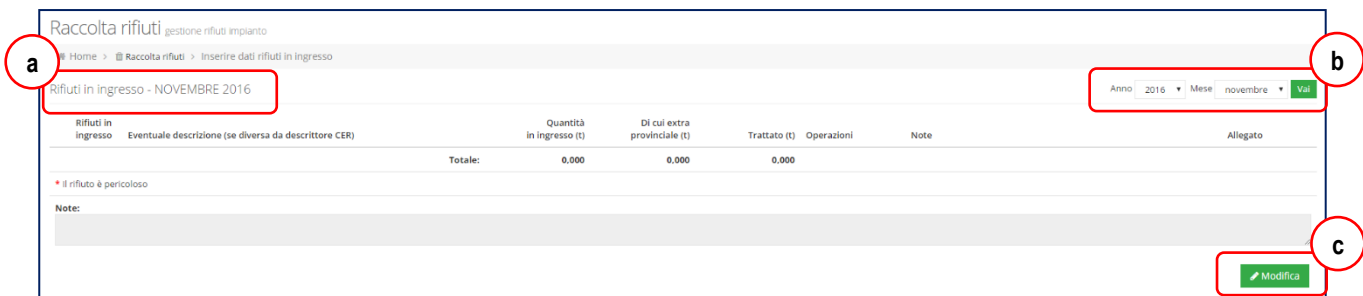
- **Elenco CER:** elenco dei codici CER autorizzati e quindi utilizzabili per la compilazione dei dati mensili. **NOTA BENE:** i CER sono inseriti dagli amministratori sulla base delle autorizzazioni vigenti. **Se vengono rilevati errori o codici mancanti, è necessario segnalarlo direttamente tramite l'apposito link** in fondo all'elenco **(c)**, e completare il messaggio del forum che automaticamente verrà recapitato agli Amministratori indicati. In alcuni casi possono essere visualizzati messaggi che indicano che l'impianto NON è autorizzato a ritirare un determinato CER (nella procedura di caricamento automatica): si precisa che è solo una convenzione utilizzata in ORSO3.0 ed ha validità unicamente nell'ambito dell'utilizzo dell'applicativo.

Elenco CER Elenco dei CER disponibili

010101	rifiuti da estrazione di minerali metalliferi
010102	rifiuti da estrazione di minerali non metalliferi
010304*	sterili che possono generare acido prodotti dalla lavorazione di minerale solforato
010305*	altri sterili contenenti sostanze pericolose
010306	sterili diversi da quelli di cui alle voci 01 03 04 e 01 03 05
010307*	altri rifiuti contenenti sostanze pericolose prodotte da trattamenti chimici e fisici
010308	polveri e residui affini, diversi da quelli di cui alla voce 01 03 07
010309	fanghi rossi derivanti dalla produzione di alluminio, diversi da quelli di cui alla voce 01 03 09
010407*	rifiuti contenenti sostanze pericolose, prodotti da trattamenti chimici e fisici di rifiuti
010408	scarti di ghiaia e pietrisco, diversi da quelli di cui alla voce 01 04 07
010409	scarti di sabbia e argilla
010410	polveri e residui affini, diversi da quelli di cui alla voce 01 04 07
010412	sterili e altri residui del lavaggio e della pulitura di minerali, diversi da quelli di cui alla voce 01 04 12
010413	rifiuti prodotti dal taglio e dalla segazione della pietra, diversi da quelli di cui alla voce 01 04 13
010504	fanghi e rifiuti di perforazione di pozzi per acque dolci
010505*	fanghi di perforazione e rifiuti contenenti petrolio
010506*	fanghi di perforazione ed altri rifiuti di perforazione contenenti sostanze pericolose
010507	fanghi e rifiuti di perforazione contenenti barite, diversi da quelli delle voci 01 05 06 e 01 05 07
020101	fanghi da operazioni di lavaggio e pulizia
020401	terriccio residuo delle operazioni di pulizia e lavaggio delle barbabietole
030311	fanghi prodotti dal trattamento in loco degli effluenti, diversi da quelli di cui alla voce 03 03 11
040209	rifiuti da materiali compositi (fibre impregnate, elastomeri, plastomeri)
040714*	rifiuti provenienti da operazioni di pulizia e manutenzione, contenenti solventi organici

\* Il rifiuto è pericoloso  
Se si riscontrano inesattezze, cliccare qui.

## 4 DATI MENSILI - Rifiuti in ingresso



In questa sezione è possibile inserire i **quantitativi dei rifiuti in ingresso all'impianto, per ogni Cer e per ogni mese (fare riferimento alle indicazioni regionali per eventuali precisazioni o semplificazioni).**

ORSO3.0 prevede due modalità alternative per l'inserimento dei dati mensili, che possono variare a seconda delle impostazioni Regionali:

- **normale:** come accennato appena sopra, vanno inseriti i quantitativi per ogni Cer e per ogni mese;
- **dettagliata:** è richiesto di specificare il quantitativo di dettaglio per ogni singolo conferitore, sempre per ogni Cer e per ogni mese; l'applicativo provvederà poi ad effettuare i totali parziali mensili;

In ogni caso, è possibile utilizzare la funzione per il **caricamento in automatico dei dati**, descritta più avanti, che consente di importare i dati dai registri elettronici/applicativi gestionali attraverso un file XML adeguatamente strutturato.

In alto sulla sinistra sono sempre visualizzati mese e anno di riferimento (a) dei dati visualizzati o che si stanno modificando. Per cambiarli, è necessario utilizzare i menù a tendina sulla destra, selezionando mese e/o anno desiderati e premendo sul tasto **Vai (b)**. Prestare molta attenzione a queste indicazioni, per evitare di inserire dati nel periodo sbagliato.

Se in basso sulla destra compare il tasto **Modifica (c)** significa che è possibile modificare il periodo visualizzato; viceversa, **a seconda delle impostazioni regionali** che possono prevedere il blocco automatico della compilazione dei mesi dopo un certo periodo, o analogamente se è passato il termine ultimo di compilazione dei dati, oppure se la scheda è stata chiusa dall'utente i dati saranno invece solamente visualizzabili. L'applicativo consente comunque la riapertura temporanea di uno o più mesi in compilazione da parte degli Amministratori, **ma è necessario verificare le specifiche indicazioni/procedure valide per la Regione.**

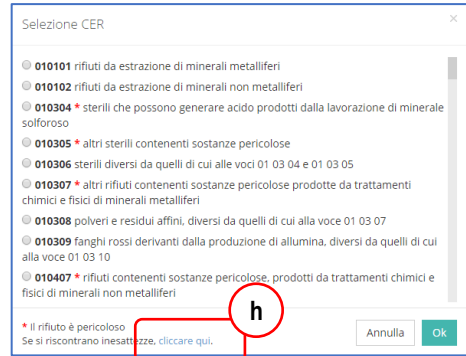
- **per inserire o modificare i dati**, dopo aver verificato di visualizzare il mese/anno desiderati, premendo il tasto **Modifica (c)** è possibile l'inserimento di nuovi dati oppure modificare o cancellare quelli esistenti. Ogni riga fa riferimento ad uno specifico CER: è possibile anche inserire due righe con il medesimo CER (esempio a fianco), nel caso si desideri, o sia richiesto, tenere distinti i quantitativi rispetto a particolari caratteristiche o informazioni (ad esempio lo stato fisico del rifiuto, o la provenienza urbana o speciale, oppure specificare un diverso trattamento in impianto);
- **per aggiungere una nuova riga**, premere sul tasto **+ (d)**, mentre per **cancellare una riga già esistente** (e tutto il suo contenuto) premere sul tasto **X (e)**;

Rifiuti in Ingresso	Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)
180103	cimteriali
180103	siringhe
191212	RS
191212	RU

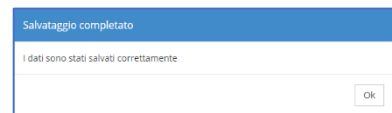




- inserita una nuova riga, per **selezionare il CER** è possibile **digitare direttamente il codice** all'interno della casella (sono accettati solo i codici autorizzati), **oppure premere sul tasto** **...** corrispondente **(f)** e selezionare il codice dalla lista visualizzata. Nel caso si rilevassero inesattezze nell'elenco, premendo sul link in fondo alla lista **(h)**, sarà possibile inviare una richiesta agli Amministratori competenti, completando il messaggio precompilato che apparirà;
- per **richiamare i CER già inseriti nei mesi precedenti**, premere sul tasto **+Aggiungi CER precedenti (g)**: viene visualizzata la lista di tutti i CER già inseriti nei mesi precedenti dell'anno, comprensivi dell'eventuale descrizione inserita (esempio a fianco): selezionare tutti quelli desiderati e poi premere il tasto **OK**, verranno create nel mese visualizzato tutte le righe corrispondenti, da completare poi con i relativi dati; **NOTA**: a gennaio saranno visualizzati tutti quelli inseriti nell'anno precedente;



- ogni riga va completata con i dati richiesti **facendo riferimento alle specifiche indicazioni regionali**. Si suggerisce di **procedere al salvataggio dei dati indicativamente almeno ogni 5 righe compilate**, premendo il tasto **Salva**: compare la finestra di dialogo a fianco che conferma il salvataggio dei dati. Sarà poi necessario premere nuovamente il tasto **Modifica**, ma si eviterà che, a causa di problemi di connessione, si perda il lavoro di inserimento effettuato;



Raccolta rifiuti gestione rifiuti impianto

Home > Raccolta rifiuti > Inserire dati rifiuti in ingresso

Rifiuti In Ingresso - GENNAIO 2017

Anno 2017 | Mese gennaio | Vai

Rifiuti in ingresso	Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)	Quantità in ingresso (t)	Di cui extra provinciale (t)	Trattato (t)	Operazioni	Note	Allegato
180103	nessuna	2,10	0	0	D15		
191212	RS	26	0	26	D1		
191212	RU	12,20	5	8,50	R1, R13		
200101	nessuna	6,20	0	7,50	R13, R3		
200301	nessuna	50	0	50	R1, R13		
<b>Totale:</b>		<b>96,500</b>	<b>5,000</b>	<b>92,000</b>			

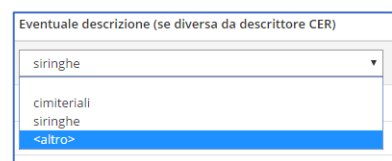
\* Il rifiuto è pericoloso

Note:

Annulla Salva

- con riferimento alla figura qui sopra, si riporta la spiegazione delle colonne presenti, specificando che **tutti i quantitativi sono espressi in tonnellate**:

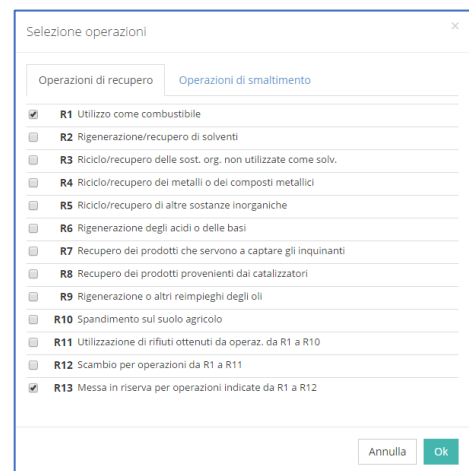
  - Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)**: utilizzare questo campo, se richiesto o se ritenuto utile, per aggiungere una specifica ulteriore (RU assimilati, sovrallo da preselezione, fanghi palabili, ecc) oppure raggruppare rifiuti simili (ad es. "fanghi sanitari, "sovvalli", ecc). Se nell'elenco non è già inserita la voce necessaria, cliccando sull'ultima voce in basso <altro> è possibile inserirne una nuova (max 2-3 parole) che automaticamente verrà riproposta successivamente; **non inserire il descrittore del CER o sua parte o abbreviazione** (passando con il mouse su ogni codice, viene visualizzata la descrizione della famiglia, sottofamiglia e descrittore presi dall'Elenco Europeo dei rifiuti, aggiornato alla DEC 2014/955/UE);



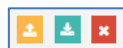
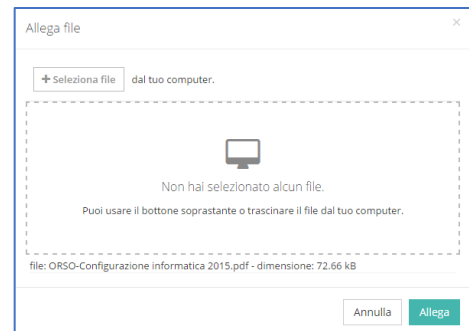
- **Quantità in ingresso (t):** inserire il quantitativo in ingresso nel mese corrente; è possibile inserire anche zero se per quel mese, il rifiuto è stato solo trattato e non ritirato (**per la COMPILAZIONE DETTAGLIATA vedere pagina successiva**);
- **Di cui extra provinciale (t):** quota parte del quantitativo di cui alla colonna precedente proveniente da fuori provincia; di conseguenza può variare da zero fino al relativo quantitativo in ingresso (**per la COMPILAZIONE DETTAGLIATA vedere pagina successiva**);
- **Trattato (t):** quantitativo di rifiuto trattato nel mese corrente. Il quantitativo "Trattato" è "indipendente da quanto eventualmente inserito come "Quantità in ingresso", nel senso che si riferisce a quanto trattato nel mese corrente, indipendentemente da quando è stato ritirato.

In generale si ritiene che se un rifiuto è stato solo stoccato (messa in riserva R13 o deposito preliminare D15) senza subire alcun tipo di trattamento, sia superfluo compilare questo campo e la relativa operazione nel campo successivo, che invece **vanno compilati sicuramente per tutte le altre operazioni da R1 a R12 e/o da D1 a D14**. Sempre per fini di semplificazione, si ritiene che se normalmente i rifiuti in ingresso vengono trattati nel giro di uno/due giorni, sia corretto indicare i medesimi quantitativi nella colonna "Quantità in ingresso" e nella colonna "Trattato", senza considerare che i quantitativi ritirati a fine mese verranno in realtà trattati il mese successivo: **riferirsi comunque sempre alle specifiche indicazioni regionali**;

- **Operazioni:** indicare la/le operazione/i cui è stato sottoposto il rifiuto (per le operazioni R13 e/o D15 si rimanda a considerazioni del punto precedente): cliccando sul link "nessuna" o sulle operazioni già inserite, compare la finestra a fianco per selezionare la/le operazioni dagli elenchi;
- **Note:** qualsiasi informazione o annotazione per spiegare dati anomali o precisare meglio le informazioni relative;



- **Allegato:** per ogni rifiuto è possibile un file (pdf, excel, word) con informazioni di maggior dettaglio riguardanti il rifiuto inserito, ad esempio certificati di analisi del rifiuto, formulari di identificazione, ecc., o quanto eventualmente richiesto dalle specifiche regionali o dalle Autorità Competenti. Cliccando sull'icona arancione presente nella colonna della riga in compilazione, compare la finestra di dialogo qui a fianco: è possibile o trascinare un file dal proprio PC all'area al centro della finestra, o procedere normalmente cliccando su **+ Seleziona file** e procedere alla scelta del file sempre dal proprio PC. Poi è necessario cliccare su **Allega**, per completare l'operazione: terminato il caricamento saranno visualizzate tre icone, rispettivamente per caricare un altro file in sostituzione di quello presente, per scaricare il file o per cancellare l'allegato.



## COMPILAZIONE DETTAGLIATA

Rifiuti in ingresso	Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)	Quantità in ingresso (t)	Di cui extra provinciale (t)	Trattato (t)	Operazioni	Note	Allegato
020103	nessuna	22,18	0	22,18	R3		
190805	nessuna	654,57	0	233,76	D15, R1, R12, R13, R3		
200138	nessuna	137,73	0		R12, R3		
200201	nessuna	2.780,30	1,16	1.233	R12, R13, R3		
<b>Totale:</b>		<b>3.594,780</b>	<b>1,160</b>	<b>1.488,940</b>			

Se l'impianto è in **compilazione dettagliata** (secondo le impostazioni regionali), compare la colonna **Dettagli** e le colonne **Quantità in ingresso** e **Di cui extra provinciale** non sono modificabili come in modalità normale (**i**); i quantitativi mensili in ingresso risultano automaticamente dalla somma dei singoli conferimenti, così come la quota parte extra-provinciale, dato che per ogni soggetto è indicato anche l'ubicazione (almeno comune e provincia).

Si precisa che, pur essendo possibile la compilazione in modalità dettagliata anche attraverso l'interfaccia web, questa può risultare oltremodo impegnativa in termini di tempo, vista la mole di dati da inserire: è sicuramente preferibile provvedere attraverso la procedura di importazione automatica dei dati, come spiegato più avanti.

- per **visualizzare o modificare i quantitativi in ingresso** (e extra provinciale), è necessario cliccare sul pulsante **i** (**i**) per aprire la finestra di dialogo **Dettaglio** dove viene riportato l'elenco dei soggetti conferitori e relativi quantitativi; come si può vedere dalla finestra dell'esempio qui a fianco;
- i soggetti sono differenziati fra **Comuni** (icona tempio nera), **Impianti trattamento** (icona fabbrica nera) e **altri soggetti** (icona fabbrica verde);
- per **modificare un quantitativo in una riga già presente**, è sufficiente aggiornare il dato nella relativa casella (**l**) mentre per **cancellare una riga**, cliccare sulla **x** corrispondente (**m**); per **modificare un soggetto**, senza cancellare il quantitativo, cliccare sul nome e quindi procedere come per l'inserimento di una nuova riga, come descritto sotto; terminate le modifiche/inserimenti, premere sul tasto **Accetta** (**n**) per tornare alla visualizzazione del mese;
- per **aggiungere una nuova riga**, cliccare sul tasto **Aggiungi** (**4n**): compare una ulteriore finestra di dialogo, che consente di scegliere fra i **Comuni recenti** (**o**) o **Soggetti/impianti recenti** (**p**); per visualizzare i Soggetti/Impianti recenti è necessario premere su tasto **Cerca**, con la possibilità di ricercare per provincia o parte del nome (si suggerisce di inserire solo una parola o anche solo una parte);

Soggetto	Quantità	Formulario
Lusiana (VI)	400	<input type="checkbox"/>
Agugliaro (VI)	280	<input type="checkbox"/>
Bolzano Vicentino (VI)	368	<input type="checkbox"/>
ALTO VICENTINO AMBIENTE - Stoccaggio di Schio (VI)	900	<input checked="" type="checkbox"/>
VF - Stoccaggio di Altavilla Vicentina (VI)	550	<input checked="" type="checkbox"/>
NuovoSoggetto di Bolzano Vicentino (VI)	790	<input checked="" type="checkbox"/>

Comuni recenti	Soggetti/impianti recenti	Comuni	Soggetti/impianti
<ul style="list-style-type: none"> <li>Agugliaro (VI)</li> <li>Alonte (VI)</li> <li>Bolzano Vicentino (VI)</li> <li>Cartigliano (VI)</li> <li>Lusiana (VI)</li> <li>Montegalda (VI)</li> <li>Sossano (VI)</li> <li>Zugliano (VI)</li> </ul>			

Comuni recenti	Soggetti/impianti recenti	Comuni	Soggetti/impianti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ALTO VICENTINO AMBIENTE - (Ex Comunità Montana dei 7 Comuni) - Discarica di Asiago (VI)</li> <li>ALTO VICENTINO AMBIENTE - Stoccaggio di Schio (VI)</li> <li>AMBIENTE ENERGIA - (ex Gaetano Marzotto e Flli da luglio 2009) - Tratt. Rifiuti liquidi di Schio (VI)</li> <li>VALLORTIGARA SERVIZI AMBIENTALI di Torrebelvicino (VI)</li> <li>VF - Stoccaggio di Altavilla Vicentina (VI)</li> <li>ALTO VICENTINO AMBIENTE di Asiago (VI)</li> <li>NuovoSoggetto di Bolzano Vicentino (VI)</li> </ul>		

- oppure è possibile selezionare Comuni o Soggetti/Impianti non ancora utilizzati, rispettivamente dalle schede Comuni **(q)** o Soggetti/impianti **(r)**; in entrambi i casi è necessario premere sul pulsante Cerca, con la possibilità di ricercare per provincia e/o parte del nome (si suggerisce di inserire solo una parola o anche solo una parte);

- se il Soggetto/Impianto ricercato non viene individuato, cliccando sull'apposito link in fondo alla finestra di dialogo **(s)**, sarà possibile aggiungere una nuova anagrafica, cercando di compilare accuratamente TUTTI i campi proposti, in particolare per quanto riguarda l'ubicazione della specifica unità locale, e poi premere sul tasto **Salva**.

**Nel caso il conferitore sia un impianto di trattamento rifiuti, è importante ricercare accuratamente il nominativo fra quelli già esistenti, dato che gli Amministratori tengono sempre aggiornato questo elenco, almeno per quanto riguarda le Regioni che utilizzano ORSO3.0. Magari è solo necessario modificare i criteri di ricerca, facendo attenzione a non confondere il comune di ubicazione dell'unità locale con quello della sede legale, oppure semplificando la ricerca del nome, evitando di inserire più di una parola.**

**Periodicamente gli Amministratori provvedono ad effettuare una bonifica delle anagrafiche aggiunte, eventualmente aggiungendoli all'anagrafica di ORSO3.0 (se trattasi di impianti di trattamento effettivamente non presenti), oppure sostituendoli con l'anagrafica: attraverso messaggi automatici verrà data comunicazione di queste modifiche.**

**Se il conferitore è un comune, NON deve essere aggiunto come nuova anagrafica in nessun caso, ma deve essere sempre scelto dall'elenco dei comuni proposto nelle due schede specifiche.**

**In ORSO3.0 NON è previsto l'inserimento dei quantitativi prodotti in unità locale, ma solo dei rifiuti in ingresso e di quelli in uscita. Eventuali rifiuti "ritrattati" in testa all'impianto NON vanno indicati nuovamente tra i Quantitativi in ingresso, ma eventualmente solo nel quantitativo trattato, avendo cura di specificare nel campo note questa evenienza, soprattutto quando i quantitativi sono di un certo rilievo. Allo stesso modo, i rifiuti prodotti in unità locale sono contabilizzati unicamente nel mese in cui vengono destinati a terzi, inserendoli tra i rifiuti in uscita.**

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

## 5 DATI MENSILI - Rifiuti in uscita

Raccolta rifiuti gestione rifiuti impianto

Rifiuti in uscita - FEBBRAIO 2015

Anno 2015 Mese febbraio Vai

Rifiuti in uscita	Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)	Quantità in uscita (t)	Note	Allegato
190113	nessuna	200		
191201	nessuna	340		
191204	gomma	940		
191212	nessuna	1.050		
+ Aggiungi CER precedenti		Totale:	2.530,000	

\* Il rifiuto è pericoloso

Note:

Annulla Salva

Valgono tutte le indicazioni già riportate per i Rifiuti in ingresso, con le uniche differenze che è possibile inserire **qualsiasi CER**, digitandolo direttamente nella casella o premendo sul tasto **...** per visualizzare l'intero elenco dei rifiuti ed è previsto unicamente l'inserimento della **Quantità in uscita (t)**.

### COMPILAZIONE DETTAGLIATA

Raccolta rifiuti gestione rifiuti impianto

Rifiuti in uscita - FEBBRAIO 2016

Anno 2016 Mese febbraio Vai

Rifiuti in uscita	Eventuale descrizione (se diversa da descrittore CER)	Dettagli	Quantità in uscita (t)	Giacenza (t)	Note	Allegato
130205	nessuna	i	28			
191210	nessuna	i	870	45		
191212	nessuna	i	1.690	500		
+ Aggiungi CER precedenti		Totale:	2.588,000	545,000		

\* Il rifiuto è pericoloso

Note:

Annulla Salva

Per l'inserimento dei quantitativi è necessario cliccare sul pulsante **i** (a) per aprire la finestra di dialogo **Dettaglio**, per aggiungere o accedere all'**elenco dei soggetti destinatari dei rifiuti**: trattandosi di rifiuti in uscita, i destinatari devono essere per forza degli impianti di trattamento, per cui **NON** è possibile selezionare i comuni (eventuali impianti di titolarità dei comuni compariranno comunque nell'elenco).

- Nella finestra di dialogo per la selezione dei soggetti è possibile ricercare per provincia o parte del nome (si suggerisce di inserire solo una parola o anche solo una parte), ma **l'elenco è anche filtrato per il codice Cer di cui si stanno inserendo i dati** (b). Tuttavia è possibile deselezionare questo ulteriore criterio di ricerca;
- è richiesto l'inserimento anche del quantitativo **In giacenza (t)** a fine mese (c), che può essere inserito in fondo alla finestra Dettaglio o direttamente nella finestra principale.

Selezione soggetto

Impianti recenti Impianti

Provincia Cremona

me nome anche parziale

Solo impianti che possono trattare il rifiuto 191212  Cerca

- Daniele Po (CR)
- CR.E.A. CREMONA ECOLOGIA AMBIENTE - Stoccaggio di Cremona (CR)
- ECO EN - Impianto sperimentale - Inceneritore di Crema (CR)
- ISACCO - volturato da Aurora da 11/01/2016 - Recupero di Gabbioneta-Binanuova (CR)
- LINEA RETI E IMPIANTI - Discarica di Malagnino (chiusa dal 31/8/2011-dal 01/07/15, ex AEM Gestione) - Discarica di Malagnino (CR)
- LINEA RETI E IMPIANTI - Inceneritore di S. Rocco (dal 01/07/15, ex AEM Gestione) - Inceneritore di Cremona (CR)
- MIGLIOLI - Autodemolizione, Recupero, Stoccaggio di Cremona (CR)
- PYRECO - Recupero di San Giovanni in Croce (CR)
- VEDETTO RECUPERI - (fino al 25/03/14, ora Aurora Ambiente) - Recupero di Gabbioneta-Binanuova (CR)
- ZVUTRQ - (unico) - Inceneritore, Recupero di Cremona (CR)

Nessuno degli impianti succitati è quello desiderato?  
Modificare i criteri di ricerca oppure clicca qui per proporre un nuovo impianto.

Annulla

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

## 6 DATI MENSILI - Riepilogo mensile e annuale

Raccolta rifiuti gestione rifiuti impianto

Home > Raccolta rifiuti > Riepilogo mensile

Riepilogo mensile rifiuti in ingresso del 2016

Anno 2016 Tipo rifiuti in ingresso Vai a

	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre
150106												4,68
190801	12,34	20,78	12,14	21,20	7,34	11,76	9,70		9,70	11,88	10,76	11,30
190805						9,10			10,12	61,56	77,28	44,74
191212	919,78	1.055,00	716,68	374,40	48,02	19,62			1.019,60	1.316,62	943,64	525,40
200203	11,02		12,38		8,72	8,20	4,48	6,18	1,72	10,36	7,44	11,88
200301	4.685,26	4.642,65	5.021,12	5.748,94	5.858,44	6.185,64	4.962,70	3.734,49	4.533,80	4.880,08	4.826,17	4.580,30
<b>Totale</b>	<b>5.628,40</b>	<b>5.718,43</b>	<b>5.762,32</b>	<b>6.144,54</b>	<b>5.922,52</b>	<b>6.234,32</b>	<b>4.976,88</b>	<b>3.740,67</b>	<b>5.574,94</b>	<b>6.280,50</b>	<b>5.865,29</b>	<b>5.178,30</b>

\* Il rifiuto è pericoloso

Raccolta rifiuti gestione rifiuti impianto

Home > Raccolta rifiuti > Riepilogo annuale

Riepilogo annuale rifiuti in ingresso

Tipo rifiuti in ingresso b

	2016	2015	2014	2013	2012	2011	2010	2009	2008	2007	2006	2005
150106	4,68				2,62							
190801	138,90	178,54	160,12	254,84	258,80	233,12	206,98	140,28	157,46			
190805	202,80											
191212	6.938,76	8.354,78	10.210,80	2.506,96	6.913,26	2.607,64	842,70					
200203	82,38	114,92	54,10	22,52	1,18							
200301	59.659,59	57.219,48	59.724,63	69.935,96	61.351,81	66.770,70	69.858,11	67.484,96	72.161,07	70.431,65	69.035,93	70.481,10
200302				3,22	0,08							
200307				6,18								
<b>Totale</b>	<b>67.027,11</b>	<b>65.867,72</b>	<b>70.149,65</b>	<b>72.729,68</b>	<b>68.527,75</b>	<b>69.611,46</b>	<b>70.907,79</b>	<b>67.625,24</b>	<b>72.318,53</b>	<b>70.431,65</b>	<b>69.035,93</b>	<b>70.481,10</b>

\* Il rifiuto è pericoloso

- Scegliendo la voce "Riepilogo mensile" o "Riepilogo annuale" vengono visualizzate le tabelle riassuntive di tutti i rifiuti per mese o per anno rispettivamente; è possibile visualizzare o i rifiuti in ingresso oppure quelli in uscita, tramite gli appositi menù a tendina (a)(b);
- Cliccando sul nome di un mese (c) o di un anno (d) nelle intestazioni delle colonne, viene visualizzato il relativo dettaglio.

## 7 DATI ANNUALI - Giacenze

Giacenze al 31/12/2016

CER	Quantità [t]
<input type="checkbox"/> 200127	48,50
<input type="checkbox"/> 200140	130
<input type="checkbox"/> 200102	20

In questa scheda **vanno indicati i quantitativi rimasti in giacenza a fine anno** dei rifiuti in ingresso (quindi fra quelli ritirabili).

- Cliccando su **Aggiungi (a)** compare la finestra di dialogo riportata qui a fianco da cui selezionare un codice Cer fra quelli autorizzati in ingresso all'impianto; premere su **Ok (b)** e quindi inserire il quantitativo in giacenza del rifiuto selezionato;
- per **cancellare una riga** cliccare sulla **x** corrispondente; **cliccare su un codice già inserito** per selezionarne un altro in sostituzione, senza modificare il quantitativo già inserito;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti (anche in questo caso si suggerisce di salvare i dati di tanto in tanto).

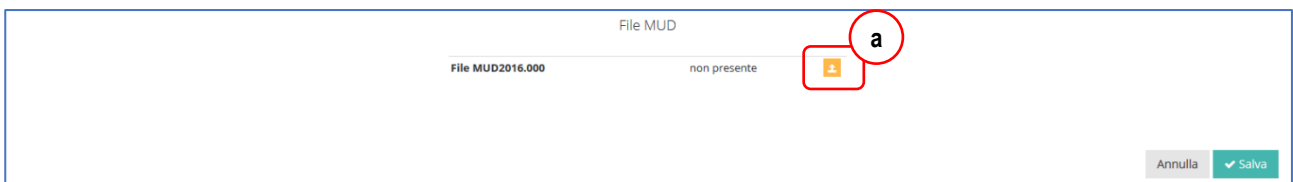
Selezione CER

- 020203 scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
- 020304 scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
- 020501 scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
- 020601 scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
- 020704 scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione
- 030101 scarti di corteccia e sughero
- 030105 segatura, trucioli, residui di taglio, legno, pannelli di truciolare e piallacci diversi da quelli di cui alla voce 03 01 04
- 030301 scarti di corteccia e legno
- 040209 rifiuti da materiali compositi (fibre impregnate, elastomeri, plastomeri)
- 040221 rifiuti da fibre tessili grezze

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

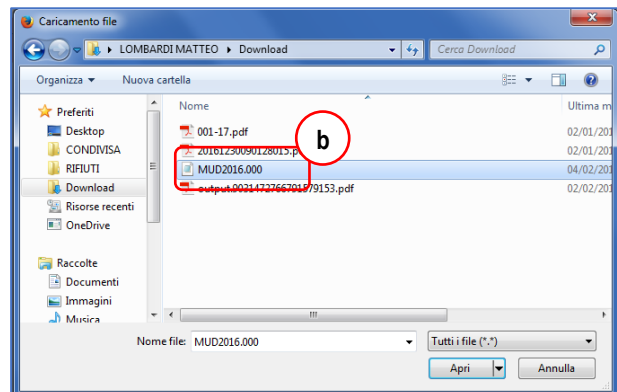
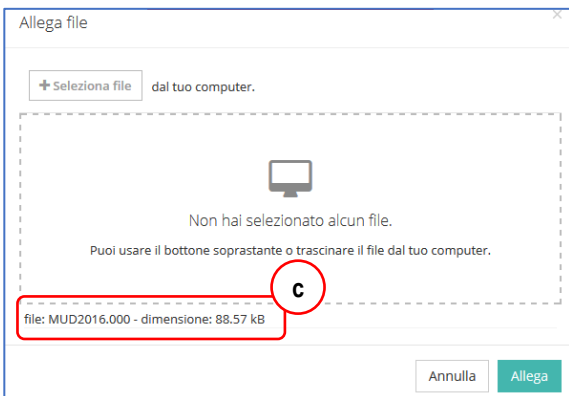
Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 8 DATI ANNUALI - File MUD

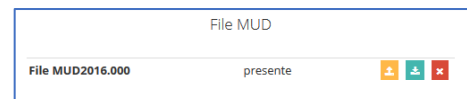


In questa scheda **va allegato il file della dichiarazione MUD** relativo all'anno in compilazione. E' il file denominato MUDAAAA.000 o MUDAAAA.001, dove AAAA è l'anno in compilazione (nell'esempio sopra sarebbe MUD2016.000) che è il file che viene inviato nel 2017. Il file deve rispettare lo specifico tracciato record previsto per il MUD da Infocamere/Ecocerved e reperibile ad esempio all'indirizzo <http://mud.ecocerved.it>, dove è possibile scaricare anche il software per la compilazione. La dichiarazione deve essere relativa solo all'impianto specifico.

- premere sul pulsante arancione **(a)**, per far apparire la finestra di dialogo per il caricamento del file;
- si può trascinare il file dalla cartella o dal desktop del proprio computer direttamente nell'area al centro della finestra di dialogo, oppure cliccare su **+Seleziona file** per ricercare il file tramite la consueta finestra di Windows **(b)**;



- confermata la scelta del file, il nome viene riportato nella finestra di dialogo **(c)**; quindi premere **Allega**;
- compare la scritta "Presente" al centro della scheda FileMUD a conferma che il caricamento è stato effettuato; sono visualizzate tre icone, rispettivamente per caricare un altro file in sostituzione di quello presente, per scaricare il file o per cancellarlo;
- premere sul pulsante **Salva** al termine dell'inserimento.



**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.** Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.



## 9 DATI ANNUALI - Tariffe

In questa scheda **vanno inserite le tariffe di conferimento applicate dall'impianto** (in ingresso) con la finalità di ottenere un **quadro complessivo dei costi medi** in funzione del **tipo di rifiuto**, delle **tipologie di trattamento** e **della tipologia di soggetto conferente**.

Possibilmente NON devono essere considerati eventuali altri costi non direttamente attinenti al trattamento in impianto, come ad esempio il trasporto: se non scorporabili, inserire apposita annotazione nel campo note. Nella colonna "Tipologia soggetto conferente" NON devono essere indicati i nominativi dei clienti.

Per ogni riga va precisato il tipo di rifiuto, i codici che rientrano in quella categoria, le operazioni a cui sono sottoposti e la tipologia di soggetto conferente: si ritiene che la diversa combinazione di questi fattori sia alla base di tutte le tariffe applicabili nell'impianto. Il Totale, espresso in euro a tonnellata, è normalmente inteso come la risultante di ("**tariffa franco impianto**" + **eventuale ecotassa**) \* **iva**. Se vi sono **altri addendi o fattori** (ad esempio importi dovuti a compensazione ambientale), il Totale sarà diverso dal risultato della formula precedente e **se ne dovrà dare spiegazione nel campo note precisando con esattezza importi e il calcolo applicato**.

- **per inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; **per cancellarne una**, premere sul pulsante **X** corrispondente;
- il **Tipo rifiuto** va scelto dal menù a tendina **(a)**, con la possibilità, in mancanza della voce più idonea, di inserirne una nuova selezionando <altro> e digitando la nuova voce;
- **per inserire o modificare i Cer associati** al tipo di rifiuto è necessario cliccare su "selezionare" o sull'elenco visualizzato **(b)** e scegliere dalla finestra di dialogo **Selezione CER (d)** fra quelli autorizzati (è possibile selezionarne più di uno), quindi premere su **Ok**;

- analogamente **per inserire o modificare le operazioni di trattamento**, premere su “selezionare” o su quelle già inserite e scegliere dalla finestra di dialogo **Selezione operazioni (e)** quella/e pertinente e premere su **Ok**;
- la **tipologia di soggetto/i conferente/i** deve essere digitato liberamente **(f)**;
- gli **importi** vanno inseriti nelle relative caselle **(g)**, fornendo nel campo **note** qualsiasi altra informazione ritenuta utile;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti (anche in questo caso si suggerisce di salvare i dati di tanto in tanto).

Selezione operazioni

Operazioni di recupero    Operazioni di smaltimento

- D1** Deposito sul o nel suolo
- D2** Trattamento in ambiente terrestre
- D3** Iniezioni in profondità;
- D4** Lagunaggio
- D5** Messa in discarica specialmente allestita
- D6** Scarico dei rifiuti solidi in ambiente idrico eccetto l'immers.
- D7** Immersione e seppellimento nel sottosuolo marino
- D8** Trattamento biologico non specificato altrove
- D9** Trattamento fisico-chimico non specificato altrove
- D10** Incenerimento a terra
- D11** Incenerimento in mare
- D12** Deposito permanente
- D13** Raggruppamento preliminare per operazioni da D1 a D12
- D14** Ricondizionamento preliminare per operaz. da D1 a D13
- D15** Deposito preliminare alle operazioni da D1 a D14

Annulla    Ok

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.** Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 10 DATI ANNUALI - Giorni funzionamento

Giorni funzionamento			
Linea/sezione	Giorni totali di funzionamento	Giorni di manutenz. ordinaria	Note (altri fermi impianti, ...)
<span>a</span> <input type="text" value="Messa in Riserva e Tratt."/>	295	10	
<input type="text" value="Linea 1 - Produzione Compost Misto"/>	295	10	
<input type="text" value="Produzione Compost Verde"/>	295	10	

In questa scheda **vanno inseriti i giorni di funzionamento dell'impianto**, eventualmente differenziando per le varie linee di trattamento presenti. Non è necessario verificare specificatamente tutti i giorni di attività: prendendo a riferimento 52 settimane all'anno, se l'attività avviene per 5 giorni alla settimana, è accettabile indicare 260 giorni, da cui sottrarre ad esempio le ferie estive. Per **giorni di manutenzione ordinaria** si intendono quelli programmati e/o continuativi (già sottratti quindi dal numero totale dei giorni di funzionamento): per cui ad esempio una interruzione di una giornata per motivi straordinari, rientra nelle approssimazioni accettabili e non necessariamente da dettagliare.

- per inserire una nuova riga, premere su **Aggiungi**; per cancellarne una, premere sul pulsante **x** corrispondente;
- selezionare dal menù a tendina (**a**) la voce desiderata o inserirne uno nuovo scegliendo <altro> e digitando il nuovo nome (deve essere sintetico e informale, ma esemplificativo; può essere fatto riferimento a sigle o indicazioni riportate in autorizzazione);
- nel campo **Note** è possibile indicare ad esempio fermate straordinarie per manutenzione, ristrutturazioni, ampliamenti, incidenti, ecc.;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti.

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 11 DATI ANNUALI - Recupero materia

Recupero di materia  
Sezione da compilare solo nel caso di impianti di recupero

Materiale	Quantità (t/anno)	Tipologia soggetto destinatario no nominativi	Norme tecniche riferimento	Note
<input type="text" value="Plastica - flakes"/>	19.065,65	Industrie manifatturiere	UNI 10667-1	
<input type="text" value="Plastica - granuli misti"/>	36.161,16	Industrie manifatturiere/Edilizia	UNI 10668-16	
<input type="text" value="plastica"/>	22,08	Prodotto finito per edilizia		lastra bugnata
<input type="text" value="Aggiunta Materie Prime"/>	3,000			materie prime plastiche

La scheda va compilata solamente dagli impianti dove viene effettuato il **recupero di materia**, riportando i **quantitativi delle "materie prime secondarie" (MPS) e/o "End of waste" (EOW) o beni/prodotti finiti**, secondo quanto previsto dalle specifiche "autorizzazioni".

In linea di principio **sono da riportare i quantitativi che effettivamente sono stati venduti e/o ceduti nel corso dell'anno**: nel caso questo quantitativo fosse "sensibilmente" diverso da quanto effettivamente prodotto nel corso dell'anno (e quindi apparentemente incongruente ad esempio con il quantitativo di rifiuti trattato nel corso dell'anno), è possibile specificare nel campo note il quantitativo effettivamente prodotto ed eventuali annotazioni ritenute utili. Analogamente, se vengono venduti/ceduti quantitativi non trascurabili prodotti l'anno precedente, è bene specificarlo sempre nel campo note.

- **per inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; **per cancellarne una**, premere sul pulsante **X** corrispondente;
- **selezionare il tipo di materiale** recuperato nell'impianto, scegliendolo o inserendo una nuova voce selezionando <altro> nel menù a tendina **(a)**; le voci devono riferirsi esclusivamente al tipo di materiale, che deve sempre essere scritto per primo (ad esempio plastica, vetro, carta), al limite con qualche specificazione se ritenuta utile; in generale, qualsiasi altro riferimento allo stato fisico o specifiche tecniche va inserito nel campo note o nell'apposito campo norme tecniche di riferimento (vedere esempi nella figura sopra);
- inserire il **quantitativo totale recuperato** nell'anno di riferimento, in tonnellate;
- indicare la/le **tipologia di soggetti destinatari** del materiale recuperato (NON inserire nominativi);
- indicare le/le **norme tecniche di settore** di riferimento per lo specifico materiale;
- altre informazioni utili quali ad esempio eventuali categorie/signle tecniche o commerciali, la modalità di commercializzazione (materiale sfuso, bobine, pannelli, granulato, ecc.) o le eventuali prove a cui è stato sottoposto per verificarne l'idoneità, possono essere inserite nel campo **note**;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti (anche in questo caso si suggerisce di salvare i dati di tanto in tanto).

Le **perdite di processo** o le **aggiunte di materie prime** sono **considerate normalmente trascurabili**. Nel caso invece siano rilevanti o comunque si vogliono specificare, è possibile aggiungere le voci "Aggiunta materie prime" e/o "Perdite di processo", specificando un quantitativo sempre in tonnellate derivante da calcoli o stime o approssimazioni, e indicando nel campo note eventuali ulteriori dettagli in merito (la percentuale considerata, o le tipologie principali di materiali aggiunti, oppure i criteri utilizzati per stimare le perdite di processo).

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.** Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 12 DATI ANNUALI - Compostaggio

Compostaggio					
Sezione da compilare solo nel caso di Impianti di compostaggio					
Tipo mat. commercializzato	Materiale	Quantità [t/anno]	Prezzo [€/t]	Destinazione	
sfuso	ACM - COMPOST QUALITA'	11.743	14,62	RISERVIATORI	
Note	Hobbistica e Florovivaismo	Norme tecniche riferimento		D.Lgs. 75/2010 smi	
sfuso	ACM - COMPOST QUALITA'	75	16,43	TERRICCIATORI	
Note	Hobbistica e Florovivaismo - Prezzo Medio	Norme tecniche riferimento		D.Lgs. 75/2010 smi	
sfuso	ACM - COMPOST QUALITA'	74	6,72	AZIENDE AGRICOLE	
Note	Utilizzo in pieno campo - Prezzo Medio	Norme tecniche riferimento		D.Lgs. 75/2010 smi	

+ Aggiungi

Annulla Salva

La scheda è analoga alla precedente, ma specifica per quanto riguarda gli **impianti di compostaggio** (o digestione anaerobica+compostaggio), che devono inserire i dati relativi ai **quantitativi di compost prodotto**. Valgono quindi le medesime indicazioni e considerazioni, con le seguenti differenze:

- **per inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; **per cancellarne una**, premere sul pulsante **x** corrispondente;
- indicare nella colonna **Tipo materiale commercializzato (a)** come viene ceduto il materiale, se sfuso, confezionato, ecc. scegliendo una voce o inserendo una nuova voce selezionando <altro> dal menù a tendina;
- c'è la possibilità di indicare il **prezzo medio di vendita (b)** in euro a tonnellata per il tipo di compost specifico (se nel corso dell'anno ci sono state oscillazioni notevoli indicare il minimo e massimo nel campo note);
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti (anche in questo caso si suggerisce di salvare i dati di tanto in tanto).

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.** Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 13 DATI ANNUALI - Recupero energia

Recupero energia  
Sezione da compilare nel caso di Termoultizzatori o Impianti di recupero energetico

Tipo recupero energetico	Energia prodotta [MWh/anno]	Energia ceduta [MWh/anno]	Destinazione	Note
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">a</span> <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">x</span> Elettrico	572.760	515.169	Rete elettrica nazionale	
<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">x</span> Termico	848.184	776.611	Rete del teleriscaldamento	

+ Aggiungi

Annulla ✓ Salva

La scheda va compilata dagli impianti dove viene effettuato il **recupero energetico**, quindi per gli impianti autorizzati alle operazioni D10 e/o R1.

Vanno inseriti anche i dati del **recupero energetico del biogas da discarica** quando effettuato da impianto diverso dalla discarica stessa (autorizzazione specifica): viceversa, se il recupero energetico del biogas viene effettuato nell'ambito della stessa autorizzazione della discarica, il dato va riportato solamente nella scheda Discarica/Digestione anaerobica.

- **per inserire una nuova riga**, premere su Aggiungi; **per cancellarne una**, premere sul pulsante x corrispondente;
- selezionare il **tipo di recupero energetico** (elettrico, termico o misto se non distinguibile), scegliendolo la voce appropriata dal menù a tendina a. Anche se si ritiene che non si presenterà la necessità, è possibile inserire una nuova voce selezionando <altro>;
- indicare il **quantitativo di energia prodotta** dall'impianto (intesa come energia effettivamente utilizzabile a valle dell'alternatore per quella elettrica, espressa in MWh elettrici, e a valle dello scambiatore di calore per quella termica, espressa in MW termici) e il **quantitativo di quella ceduta**, al netto degli autoconsumi;
- indicare il/ **soggetto/i destinatario** dell'energia ceduta;
- altre informazioni utili quali tipi di autoconsumi, eventuali picchi di produzione, se finanziato dal CIP 6, Certificati verdi, ecc. vanno inserite nel campo **Note**;
- premere sul pulsante Salva al termine degli inserimenti.

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.** Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 14 DATI ANNUALI - Discarica/Digestione Anaerobica

Discarica/Dig. Anaerobica

Sezione da compilare nel caso di Discariche o di Impianti di digestione anaerobica

**Capacità residua discarica**

Capacità residua [m<sup>3</sup>]

Tempo residuo stimato [mesi]

Note

Produzione biogas e recupero					
Tipo	Quantità m <sup>3</sup> /anno	Energia prodotta MWh/anno	Destinazione	Note	
<input checked="" type="checkbox"/> Biogas a recupero energetico	495.519	824.304	GRTN	PCI medio = 18.481,2 kJ/Nmc; CH4 medio = 49,5%; CO2 medio = 38,06%; O2 medio = 0,32%; H2O medio = 1,74%	
<input checked="" type="checkbox"/> Biogas in torcia	560.198			PCI medio = 19.632,4 kJ/Nmc; CH4 medio = 54,69%; CO2 medio = 36,1%; O2 medio = 0,91%; H2O medio = 1,79%	

La scheda va compilata dalle discariche (la parte del biogas ovviamente solo se pertinente) e dagli impianti di digestione anaerobica (solo la parte relativa al biogas prodotto e all'energia recuperate).

Il dato del biogas captato o prodotto va sempre inserito anche se non viene effettuato uno specifico recupero energetico (cioè anche se viene completamente bruciato in torcia).

- inserire **il dato della capacità residua** espresso in **metri cubi** e deve essere relativo indicativamente al 31/12 dell'anno di riferimento così come il tempo residuo stimato: inserire nello specifico campo note i criteri utilizzati per la stima del tempo residuo, e la data di misurazione della capacità residua se effettuata in altra data **(a)**;
- per i dati del **biogas**, per **inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; per **cancellarne una**, premere sul pulsante **X** corrispondente;
- selezionare il **tipo di recupero energetico** scegliendolo dal menù a tendina **(b)** (se non esiste uno specifico recupero, ma il biogas viene completamente bruciato, scegliere "torcia"). E' possibile inserire una nuova voce selezionando <altro>;
- indicare il **quantitativo di biogas captato o prodotto in mc**;
- indicare il/ **soggetto/i destinatario del biogas captato e/o dell'energia prodotta**;
- altre informazioni utili quali composizione del biogas, eventuali trattamenti preliminari, ecc. vanno indicati nel campo **Note**;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti.

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.

## 15 DATI ANNUALI - Rese selezione

Rese selezione		
<i>Sezione da compilare solo nel caso di impianti di recupero</i>		
Materiale	Percentuale	Note
<input type="checkbox"/> % INGOMBRANTI selezionati	18,30	
<input type="checkbox"/> % MULTIMATERIALE vetro	87,60	
<input type="checkbox"/> % MULTIMATERIALE metalli	6,40	
<input type="checkbox"/> % MULTIMATERIALE scarti	7	

In questa scheda devono essere inserite le percentuali di resa specifiche per alcune tipologie di rifiuti, in particolare per la **selezione degli ingombranti e la selezione del multimateriale**.

- **per inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; **per cancellarne una**, premere sul pulsante **X** corrispondente;
- selezionare la voce desiderata e quindi la relativa percentuale (valore tra 0 e 100);
- è possibile inserire anche set diversi di percentuale (ad esempio per indicare le percentuali di resa della selezione del multimateriale vetro+metalli e vetro+plastica+metalli), utilizzando i campi **Note** per raggruppare le percentuali;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti.

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

Si ricorda che alcune sezioni della scheda annuale possono non essere presenti per impostazione regionale, o perché non rientrano tra i dati richiesti, oppure perché non pertinenti con la tipologia dell'impianto.



## 16 DATI ANNUALI - Altre informazioni

Altre info		
SGA certificati, convenzioni CONAI, ecc	Data	Note (certificazione/registrazione in corso, ...)
<input type="checkbox"/> COREPLA	25/03/20'	
<input type="checkbox"/> ISO 14001	01/01/20'	
<input type="checkbox"/> EMAS	13/12/20'	
<input type="button" value="+ Aggiungi"/>		
		<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Salva"/>

Vanno inserite qui ulteriori informazioni relative all'impianto che possono essere utili per completare il quadro conoscitivo (Sistemi di Gestione Ambientale, Certificati Verdi, Piattaforme dei Consorzi, ecc.), selezionando il tipo di informazione, la data di conseguimento (della certificazione, o di convenzione come piattaforma di una Consorzio del Conai o obbligatorio) ed eventuali altre informazioni nel campo Note.

## 17 DATI ANNUALI - Note

Note
L'impianto nel 2015 non ha ritirato nè gestito rifiuti
<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Salva"/>

Vanno inserite qui le ulteriori informazioni relative all'impianto nell'anno di riferimento.

## 18 DATI ANNUALI – Linee di processo

Linee processo				
Nome linea	Rifiuti in ingresso	Operazioni	Rifiuti in uscita	Note
<input type="text" value="selezione"/>	150106 <i>imballaggi in materiali misti</i>	R12	150101 <i>imballaggi in carta e cartone</i> 150102 <i>imballaggi in plastica</i>	
<input type="text" value="recupero plastiche"/>	200139 <i>S plastica</i>	R3	191204 <i>plastica e gomma</i>	
<input type="text" value="recupero metalli"/>	200140 <i>S metallo</i> 200140 <i>metallo</i>	R4	150104 <i>imballaggi metallici</i> 170402 <i>alluminio</i>	

Attraverso questa scheda è possibile indicare per le linee di processo presenti in impianto i **Rifiuti in ingresso** tra quelli già inseriti, le **Operazioni** successive che definiscono il trattamento ed infine i rifiuti che escono da tale linea di processo.

- **per inserire una nuova riga**, premere su **Aggiungi**; **per cancellarne una**, premere sul pulsante **x** corrispondente;
- il primo campo viene utilizzato per nominare la linea di processo, va compilata una riga per ogni linea di trattamento individuabile all'interno dell'impianto;
- cliccando sulle voci nella colonna **Rifiuti in ingresso** si apre la finestra di dialogo che consente la selezione dei rifiuti in ingresso;
- cliccando sulla voce nella colonna **Operazioni** si apre la finestra di dialogo che permette di selezionare le operazioni che caratterizzano la linea di processo. Vengono mostrate inizialmente solo le operazioni utilizzate per lo specifico rifiuto nell'anno in corso **(a)**: deselegzionando il flag in fondo alla finestra **(b)** vengono invece mostrate tutte le operazioni;
- cliccando sulle voci nella colonna **Rifiuti in uscita** si apre la finestra di dialogo che consente la selezione dei rifiuti in uscita derivanti dal trattamento dei rifiuti in ingresso indicati;
- premere sul pulsante **Salva** al termine degli inserimenti.

Selezione operazioni

---

**Operazioni di recupero**

**R3** Riciclo/recupero delle sost. org. non utilizzate come solv.

**R12** Scambio per operazioni da R1 a R11

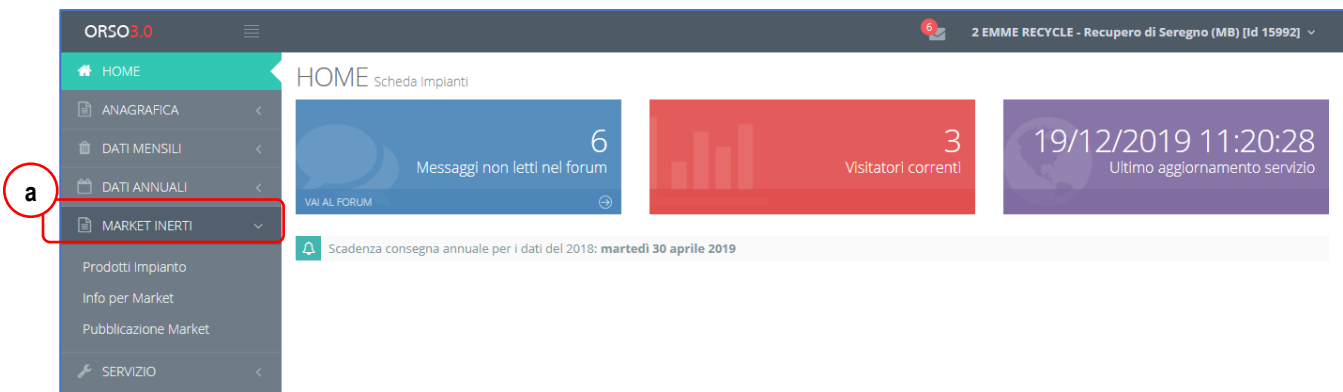
---

**Operazioni di smaltimento**

---

mostra solo operazioni effettuate sui rifiuti in ingresso

## 19 MARKET INERTI



Il "market inert" è una nuova sezione creata con l'obiettivo di **favorire il mercato degli aggregati riciclati** offrendo **nuove opportunità agli impianti** che effettuano il recupero dei rifiuti inert e un **nuovo canale ad enti e imprese per il reperimento di materiale "certificato"**.

Il "market inert" è nato nell'ambito di un accordo sottoscritto tra Regione Lombardia e Ance Lombardia (Associazione Nazionale Costruttori Edili - sezione della Lombardia) per varie attività tra cui la progettazione e lo sviluppo di un applicativo per "far incontrare domanda e offerta di aggregati riciclati inert". Alla parte di definizione dei requisiti e progettazione ha preso parte anche Anpar (Associazione Nazionale Produttori Aggregati Riciclati) e Anepla (Associazione Nazionale Estrattori Produttori Lapidei ed Affini).

Il "market inert" è strutturato in una **sezione ad accesso riservato** (la nuova parte descritta in questo paragrafo) nella quale gli impianti inseriscono le proprie offerte, secondo una procedura guidata, e da una **sezione ad accesso pubblico** dove chiunque può consultare tali offerte e prendere contatti con il produttore. Inoltre, lato Admin (l'area di **amministrazione di ORSO**) vengono aggiornate le anagrafiche degli impianti che possono accedere al market per l'inserimento delle proprie offerte e vengono aggiornati i **dizionari dei prodotti e delle norme**, oltre che alcuni parametri di funzionamento del market.

Salvo i riferimenti alle **tipologie di prodotti** e alle **norme UNI** di riferimento, altri termini utilizzati in questo paragrafo non devono essere intesi in senso strettamente formale o con riferimento alla normativa, ma sono utilizzati per identificare oggetti o azioni. Il termine **lotto** è utilizzato in senso "generico" per identificare un quantitativo/cumulo omogeneo all'interno dell'impianto, pronto per essere venduto. Con il termine di **prodotto** si fa riferimento genericamente alle tipologie di aggregati riciclati che l'impianto è autorizzato a produrre. Per "**pubblicazione di un lotto**" si intende l'ultimo passaggio da effettuare affinché un lotto sia visibile nel market (come **offerta**) e quindi consultabile dagli utenti interessati.

Gli **impianti esplicitamente abilitati dagli amministratori** (quindi solo quelli autorizzati a produrre aggregati riciclati inert) possono visualizzare e accedere alla nuova sezione che compare nel menù **(a)**, tramite la quale è possibile gestire la pubblicazione di offerte relative ai propri "lotti" di inert. In particolare, come dettagliato di seguito, ogni impianto può:

- Definire la propria anagrafica di prodotti;
- Compilare le informazioni di contatto;
- Gestire la pubblicazione dei lotti.

**Prodotti impianto**

HOME  
ANAGRAFICA  
DATI MENSILI  
DATI ANNUALI  
**MARKET INERTI**  
Prodotti Impianto  
Info per Market  
Pubblicazione Market  
SERVIZIO

**PRODOTTI IMPIANTO**

Prodotti Impianto

Mostra Tutto

Nome	Tipi Prodotto	Norme	Valido	Documenti Obbligatori	Altri Documenti	Foto Campione	Num. Lotti	Num. Lotti Pubblicati	Aggiungi Prodotto +
N.B. I dati pubblicati sul market non sono rilevanti né significativi ai fini fiscali.									

La **prima operazione preliminare**, e sostanzialmente la più impegnativa e importante, che deve effettuare un impianto per poter "pubblicare" delle offerte, è quello di **creare il proprio elenco di prodotti**, cioè la lista degli aggregati che è autorizzato a produrre.

Selezionare la prima voce del menù market "Prodotti impianto" **(b)** e quindi premere sul pulsante **Aggiungi Prodotto + (c)**, per iniziare l'inserimento. Compilare la maschera seguente, dove devono essere inserite tutte le informazioni richieste.

**d** Nome

Tipi Prodotti disponibili

- Aggregati leggeri [2,4 t/mc]
- Aggregati per calcestruzzo [2,1 t/mc]
- Aggregati per malta [1,6 t/mc]
- Aggregati per materiali non legati e legati [2 t/mc]
- Aggregati per miscele bituminose [1,8 t/mc]

Tipi Prodotti associati

Norme **e**

Note

**f** Valida dal 19/12/2019

Valida al

Fattore di Conversione (t/mc) **g**

Numero Lotti

Numero Lotti Pubblicati

Fotografie **h**

Didascalia

Foto

Anteprima

Aggiungi Foto +

**i** Documenti

Acronimo	Esempio	Nome Completo	Valido dal	Valido al	Obbligatorio Market	Obbligatorio File	Documento	Aggiungi Documento +

Annulla Salva

- **Nome (d):** si intende il nome commerciale di ogni prodotto (potrebbe anche corrispondere al "tipo" di prodotto);

Nome

Mistone naturale 0/63

- **Tipi prodotti associati (e):** si riferisce al tipo/tipologia di prodotto come definito dalla varie norme UNI di settore; deve essere selezionato dall'elenco dei tipi disponibili (gestiti lato Admin: in caso di mancanza/imprecisioni contattare Admin di riferimento) e spostato a destra, premendo l'apposto pulsante **>**; è possibile, per lo stesso prodotto, selezionare anche più di una tipologia. A destra compaiono automaticamente

le norme UNI di riferimento (sempre gestite lato Admin), come nell'esempio seguente. Si noti che per ogni tipo di prodotto è definito un "peso volumico" standard (inserito lato Admin), che viene usato per ricavare i volumi medi da peso dei lotti: ogni impianto può inserire i propri pesi volumici medi per ogni prodotto, o addirittura, inserire il volume esatto per ogni lotto pubblicato (vedi oltre);

The screenshot shows a configuration interface with three main sections:
 

- Tipi Prodotti disponibili:** A list of product types with navigation arrows. Items include 'Aggregati leggeri [2,4 t/mc]', 'Aggregati per malta [1,6 t/mc]', 'Aggregati per materiali non legati e legati [2 t/mc]', and 'Aggregati per miscele bituminose [1,8 t/mc]'.
- Tipi Prodotti associati:** A list of associated product types. The item 'Aggregati per calcestruzzo [2,1 t/mc]' is highlighted with a red box.
- Norme:** A field containing the reference standard 'UNI EN 12620:2013'.

- **Valida dal - al (f):** l'elenco dei prodotti può essere storicizzato, cioè inserendo la data "valida al", corrispondente alla data di cessazione della produzione di un prodotto (per modifiche dell'autorizzazione), questo non potrà più essere selezionato quando si aggiungono i lotti (vedi oltre); la data valida dal è obbligatoria e di default corrisponde alla data di inserimento del prodotto nella lista, ma può essere modificata. Le date si modificano solo premendo sul pulsante del calendario (vedi esempio di un prodotto che ha avuto vita breve ^\_\_^);

The screenshot shows two date input fields:
 

- Valida dal:** Set to 19/12/2019.
- Valida al:** Set to 31/12/2019.

 Both fields have calendar icons for date selection.

- **Fattore di conversione (g):** per ogni prodotto, è possibile definire il "peso volumico" medio, che, se inserito, viene utilizzato al posto di quello generale inserito lato Admin per i lotti inseriti dall'impianto;
- **Fotografie (h):** è possibile aggiungere fotografie del prodotto con relativa descrizione; premere su **Aggiungi Foto+**, inserire descrizione/didascalia e caricare il file

The screenshot shows the 'Fotografie' section with a table structure:
 

Didascalia	Foto	Anteprima	Aggiungi Foto +
Cumulo	19-12-2019_22_11_03-678_0_5327452_192t		
Dettaglio	19-12-2019_22_11_27-678_0_5327455_192t		

- **Documenti (i):** una delle parti più importanti e più di valore aggiunto. E' possibile pubblicare lotti solamente se, per ciascuno di essi, è stata inserita tutta la documentazione tecnica e le certificazioni previste dalle normative, tipicamente la Dichiarazione di prestazione (Dop), la Marcatura CE e il risultato del Test di Cessione (obblighi definiti lato Admin). I documenti obbligatori compaiono automaticamente a seconda del tipo di materiale (vedi colonna "Obbligatorio Market" e "Obbligatorio File"): per facilitare la gestione dell'inserimento dei lotti, è possibile già inserire in questo momento i documenti che tipicamente non variano da lotto a lotto (ad esempio la Dop e la Marcatura CE, come nell'esempio sotto, che sono stati allegati), mentre il Test di cessione (specifico di ciascun lotto) potrà essere allegato in fase di inserimento dei lotti (vedi oltre). E' comunque possibile aggiungere ulteriore documentazione/file, premendo su **Aggiungi Documento+**, salvo richiedere agli Admin di inserire/modificare la tipologia nell'elenco dei documenti disponibili;

Acronimo	Esempio	Nome Completo	Valido dal	Valido al	Obbligatorio Market	Obbligatorio File	Documento	Aggiungi Documento +
DoP		Dichiarazione di Prestazione	09/10/2019		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
MCE		Marcatura CE	31/10/2019		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TC		Test di cessione	22/05/2019		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
PROVA_DOC_ACRONIMO		PROVA_DOC_NOME_COMPLETO	27/11/2019		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

- Al termine, (o in ogni momento) è necessario premere sul pulsante **Salva**, e si ritornerà all'elenco dei propri prodotti, che è possibile modificare, oppure cancellare (se non è stato ancora pubblicato neanche un lotto).

Nome	Tipi Prodotto	Norme	Valido	Documenti Obbligatoriosi	Altri Documenti	Foto Campione	Num. Lotti	Num. Lotti Pubblicati	Aggiungi Prodotto +
Mistone naturale 0/63	Aggregati per materiali non legati e legati	UNI EN 13242:2008	<input checked="" type="checkbox"/>	DoP  MCE TC	<input type="checkbox"/>	Cumulo Dettaglio	0	0	
Sabbia vagliata	Aggregati per calcestruzzo	UNI EN 12620:2013	<input checked="" type="checkbox"/>	DoP  MCE TC	<input type="checkbox"/>	Esempio prodotto	0	0	

**Info per market**

Per poter essere contattati da chi consulterà il market, è necessario che ogni impianto inserisca i propri contatti commerciali. Come noto, nell'anagrafica di ORSO è già possibile inserire il/i nominativo/i di riferimento di chi compila normalmente dati e informazioni sui rifiuti ritirati e gestiti. In questo caso si tratta di riferimenti commerciali che, potrebbero essere anche i medesimi dei precedenti, ma che è necessario reinserire.

- HOME
- ANAGRAFICA
- DATI MENSILI
- DATI ANNUALI
- MARKET INERTI
- Prodotti Impianto
- Info per Market
- Pubblicazione Market
- SERVIZIO

**INFO PER MARKET**

*Info per Market*

Tipo Informazione	Informazione	Modifica
Stato Esercizio	In Esercizio	
Dati Atto di Autorizzazione	N° atto: 1111, data: 03/10/2019, scadenza: 01/01/2025, valenza: Principale, categoria: DDP	
Sistema Uni En Iso	Sistema UNI EN ISO	
Contatti Commerciali	Mario Rossi - mario@rossi.it - Tel. 123456	
Consenso Privacy	SI	
Disponibilità al Trasporto	SI	
Pezzatute Secondarie	SI	

Premere su "Info per market" (I) per visualizzare la sezione, e quindi sul pulsante **Modifica** (m) per inserire/modificare i riferimenti e le altre eventuali informazioni inseribili.

Stato Esercizio

Operatività dal

Operatività al

Consenso Privacy

Disponibilità al Trasporto

Pezzatute Secondarie

Sistema UNI EN ISO

Atti

Atto N°	Categoria	Del	Scadenza	Scadenza Impianto	Valenza	File	Aggiungi Atto +
1111	DDP	03/10/2019	01/01/2025		Princip.		

Contatti Commerciali

Titolo	Nominativo	Mail	Telefono 1	Telefono 2	Fax	Aggiungi Contatto +
	Mario Rossi	mario@rossi.it	123456			

Altre Informazioni

- **Stato esercizio, operatività dal/al:** si riferiscono appunto allo stato di esercizio dell'impianto (probabilmente verranno eliminate da questa sezione e saranno compilate a cura degli amministratori);
- **Consenso privacy:** spuntare obbligatoriamente per la pubblicazione dei contatti commerciali;
- **Disponibilità al trasporto:** spuntare in caso di possibilità di trasporto dei prodotti presso i cantieri;
- **Pezzatute secondarie: (PER ORA TRALASCIARE, IN CORSO DI VALUTAZIONE);**
- **Atti:** inserire gli estremi dell'autorizzazione o numero data registro semplificate o AUA (probabilmente verranno eliminate da questa sezione e saranno compilate a cura degli amministratori);

- **Contatti commerciali:** inserire i dati di almeno un contatto, comprensivo di mail e numero telefonico;
- **Altre Informazioni:** inserire altre note/informazioni operative ritenute utili per gli utenti che consulteranno il market

### Publicazione market

Effettuata la compilazione delle due parti preliminari precedenti (Prodotti e Info) è possibile procedere all'effettivo inserimento dei "lotti" (o "offerte") da pubblicare, che potranno essere consultati sul market.

Premendo sulla voce "Publicazione market" (n) viene mostrata una tabella riassuntiva dei prodotti che sono stati inseriti nella sezione apposita. Per visualizzare i lotti inseriti relativi ad uno dei propri prodotti (o inserirne di nuovi), è necessario premere sull'apposito pulsante posto a destra della riga corrispondente (o), che consente di visualizzare il dettaglio dei lotti per ogni prodotto.

Nome Commerciale	Tipi Prodotti	Quantità Iniziali Pubblicate (t/mc)	Quantità Residue Pubblicate (t/mc)	Primo Inserimento	Ultimo Aggiornamento	Numero Lotti	Numero Lotti Pubblicati	Prima Data Scadenza	Visite
Maltapiù	Aggregati per malta	0 / 0	0 / 0			0	0		0
Mistone 0/63	Aggregati per materiali non legati e legati	0 / 0	0 / 0			0	0		0
Sabbia vagliata	Aggregati per calcestruzzo	0 / 0	0 / 0			0	0		0

Per aggiungere un nuovo lotto, premere sul pulsante **Aggiungi Lotto+**;

Nome Commerciale	Tipi Prodotti	Numero Lotti NON Pubblicati	Numero Lotti Pubblicati	Quantità Iniziali Pubblicate (t/mc)	Quantità Residue Pubblicate (t/mc)	Visite
Maltapiù	Aggregati per malta	0	0	0 / 0	0 / 0	0

Pagina: 10

ID Lotto Data Inserimento Data Aggiornamento Quantità Residue (t/mc) Data Pubblicazione Data Scadenza Data Rimozione Stato Visite **Aggiungi Lotto+**

N.B. I dati pubblicati sul market non sono rilevanti né significativi ai fini fiscali.

Compare la maschera seguente, nella quale devono essere inserite tutte le informazioni richieste. Si precisa che "nome commerciale", "tipo di prodotto" e i "documenti obbligatori" verranno automaticamente riportati dalle impostazioni definite nei "Prodotti impianto".

- **ID Lotto (p):** inserire obbligatoriamente il/un codice o sigla che identifica univocamente il lotto;
- **Quantità in peso (t), Quantità in volume (mc) (q):** il dato da inserire obbligatoriamente è il quantitativo in peso, espresso in tonnellate.

Il corrispondente quantitativo in volume può essere visualizzato automaticamente se viene lasciata la spunta sul flag "Mantieni proporzionalità definita", che può essere quella generale inserita lato Admin, oppure inserita dall'impianto (vedi sezione "Prodotti impianto"); viceversa, nel caso venga deselezionata l'opzione, deve essere obbligatoriamente inserito anche il volume specifico del lotto (e quindi ORSO ricaverà il fattore di conversione specifico per il lotto). **ATTENZIONE:** nel caso si provveda successivamente a variare i quantitativi del lotto, nel secondo caso sarà necessario aggiornare nuovamente anche il volume.

**Attenzione!**

Essendo disabilitata l'opzione 'Mantieni la proporzionalità definita' si ricorda di aggiornare anche il quantitativo in metri cubi.

[Continua](#)

- **Data di pubblicazione (r):** inserire la data (uguale o successiva a quella di inserimento) dalla quale il lotto sarà visibile nel market; le date si modificano solo premendo sul pulsante del calendario. Si precisa che, per questioni informatiche, è previsto un breve periodo di attesa da quando un lotto viene pubblicato dall'impianto, prima dell'effettiva visibilità nel market. Le altre date sono gestite automaticamente dall'applicativo;
- **Documenti (s):** come già precisato nella spiegazione della sezione "Prodotti market", per poter pubblicare un lotto è necessario che siano allegati tutti i documenti obbligatori o, nel caso sia necessario "attestare" il possesso di altri requisiti, confermare la relativa spunta nella colonna "Conferma documento". Per cui, prima della pubblicazione, possono essere allegati gli eventuali documenti mancanti o è possibile aggiungere ulteriore documentazione/file, premendo su **Aggiungi Documento+**, salvo richiedere agli Admin di inserire la tipologia nell'elenco dei documenti disponibili;



Acronimo	Nome Completo	Conferma documento	Obbligatorio Market	Obbligatorio File	Documento	Aggiungi Documento +
DoP	Dichiarazione di Prestazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
MCE	Marchatura CE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
TC	Test di cessione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

- **Salva, Salva e pubblica, Annulla (t):** al termine, completati e inseriti tutti i dati richiesti, è possibile salvare e pubblicare direttamente, oppure salvare e pubblicare successivamente. Per le operazioni di pubblicazione, rimozione o ripubblicazione di lotti, viene sempre chiesta conferma tramite delle finestre di dialogo.

Pubblica

Si vuole salvare e pubblicare il lotto selezionato?

- **Situazione lotti per prodotto:** tutti i lotti inseriti (salvati, pubblicati o rimossi) sono sempre visibili nel dettaglio offerte - lotti;

Nome Commerciale	Tipi Prodotti	Numero Lotti NON Pubblicati	Numero Lotti Pubblicati	Quantità Iniziali Pubblicate (t/mc)	Quantità Residue Pubblicate (t/mc)	Visite
Maltapiù	Aggregati per malta	0	2	8.500 / 5.312,5	8.500 / 5.312,5	0

Lotti: 1 / 2 Pagina: 10

ID Lotto	Data Inserimento	Data Aggiornamento	Quantità Residue (t/mc)	Data Pubblicazione	Data Scadenza	Data Rimozione	Stato	Visite	Aggiungi Lotto +
Lotto A12	19/12/2019		4.000 / 2.500	19/12/2019	29/12/2019		Pubblicato	0	
Lotto A17	19/12/2019	19/12/2019	4.500 / 2.812,5	20/12/2019	30/12/2019		Pubblicato	0	

- **Visite:** per dare un riscontro anche agli impianti di quante volte un proprio prodotto/lotto è stato "visto" all'interno del market nell'ambito delle ricerche o addirittura selezionato e messo nel "carrello" (quindi effettivamente oggetto di interesse da parte di un potenziale cliente), nella sezione "Pubblicazione Market" è presente la colonna "visite" che riporta, il totale delle viste e il totale delle selezioni (**ATTUALMENTE I DATI SONO SOMMATI; il dato per lotto attualmente non viene aggiornato**);

Nome Commerciale	Tipi Prodotti	Quantità Iniziali Pubblicate (t/mc)	Quantità Residue Pubblicate (t/mc)	Primo Inserimento	Ultimo Aggiornamento	Numero Lotti	Numero Lotti Pubblicati	Prima Data Scadenza	Visite
Aggregati per calcestruzzo	Aggregati per calcestruzzo	20.327 / 9.695,81	23.347 / 11.145,950	04/10/2019	20/12/2019	6	2	10/11/2019	71
pinco pallino	Aggregati leggeri	0 / 0	0 / 0			0	0		0
prova per obbligatorietà documento	Aggregati leggeri	12 / 5	12 / 5	08/10/2019	19/12/2019	1	0		10
PROVIAMO DI NUOVO	Aggregati leggeri	34 / 12	34 / 12	04/10/2019	19/12/2019	1	0		11
TEST	Aggregati leggeri	246 / 112	246 / 112	03/10/2019	31/10/2019	2	1	10/11/2019	40
TEST_DUE	Aggregati leggeri	1.222 / 101,83	1.222 / 101,83	03/10/2019	31/10/2019	1	0	10/11/2019	16

- **Ripubblica:** per fare in modo che i lotti (le offerte) visibili sul market siano costantemente aggiornate (per quanto possibile), lato Admin è impostato un periodo (indicativamente 30 giorni) passato il quale i lotti pubblicati da più tempo sono evidenziati in rosso, sia lato impianto (per suggerire di verificare se effettivamente i quantitativi sono ancora i medesimi o se sono diminuiti o se il lotto è stato interamente venduto per cui va rimosso dal market), sia lato market. Per ripubblicare un lotto è possibile premere direttamente sull'apposito pulsante (Salva e ripubblica) dall'elenco dei lotti, oppure entrare in modifica, eventualmente aggiornare i dati, e poi premere su **Salva e ripubblica** oppure **Rimuovi Pubblicazione**.

3M-Id1	04/10/2019	29/11/2019	3.000 / 1.428,57	27/11/2019	07/12/2019	29/11/2019	Rimosso	3	
111	29/11/2019	29/11/2019	23 / 23	29/11/2019			Non Pubblicato	0	
3M-Id2	31/10/2019	03/11/2019	5.000 / 2.380,95	31/10/2019	10/11/2019		Scaduto	0	

Lotto	Data pubblicazione	Data scadenza	Documenti	Quantità (Ton/Mc)
prova lotto	16/12/2019	26/12/2019	DoP  MCE  TC	12 / 22
3M-Id2	31/10/2019	10/11/2019	DoP  MCE  TC	5.000 / 2.380,95

Totale: 2 « 1 » 50

Ecco come appaiono i lotti pubblicati nel market.

**Dettaglio dell'offerta**

**Prodotto**

Prodotto:	Aggregati per calcestruzzo	Impianto:	3M INERTI	Numero Lotti:	2
Tipi Prodotti:	Aggregati per calcestruzzo	Indirizzo:	località Fontana del Diavolo - Via Roma, Torre Pallavicina (BG)	Quantità (Ton/Mc):	5.012 / 2.402,95

**Lotti Disponibili**

Lotto	Data pubblicazione	Data scadenza	Documenti	Quantità (Ton/Mc)
prova lotto	16/12/2019	26/12/2019	DoP  MCE  TC	12 / 22
3M-Id2	31/10/2019	10/11/2019	DoP  MCE  TC	5.000 / 2.380,95

Totale: 2

**Fotografie del prodotto**

### Impianti mobili

Anche gli impianti mobili, autorizzati a produrre aggregati riciclati, possono essere abilitati a compilare i dati del market, con l'unica differenza che, tra i dati di ogni lotto, devono aggiungere anche i dati dell'ubicazione del/dei lotti (cioè dove è stata effettuata la campagna mobile), come indirizzo o anche con le coordinate geografiche.

Impianto

Indirizzo [Georeferenziazione](#)

Indirizzo  Nome

località  Pantano  Numero Civico

Comune  Cap

Viadana  20000

## 20 SERVIZIO - Chiusura anno

Scheda annuale gestione scheda annuale

**Chiusura Anno 2015**

Completando questi dati e premendo il pulsante Conferma, si attesta che i dati inseriti corrispondono al vero, e non potranno più essere modificati.

Per la validazione definitiva del presente documento si **a** la password specifica di chiusura dell'anno, che risulta essere differente da quella utilizzata per accedere al servizio web.

Password

Completata la compilazione della scheda in tutte le sue parti, **è necessario convalidare i dati inseriti, inserendo la relativa password di chiusura** che, si ricorda, è differente da quella necessaria per l'accesso e la consultazione.

- all'accesso alla pagina, selezionare l'anno che si vuole convalidare e quindi premere il pulsante **Chiudi**;
- quindi inserire la password trasmessa nell'apposita casella **(a)** (N.B.: attenzione alle maiuscole e minuscole!) e premere sul pulsante **Procedi**;
- sono così confermate tutte le informazioni inserite (sia quelle mensili relative ai rifiuti in ingresso e in uscita che il riepilogo annuale);

Scheda annuale gestione scheda annuale

Selezionare l'anno di cui si vuole chiudere la scheda 2015

**La scheda del 2015 è stata chiusa.**

Non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**È stato generato automaticamente un nuovo Report Completo, disponibile nel menù Servizio>Report completo, attestante i dati inseriti**

- è possibile accedere e consultare ancora la scheda, ma non è possibile apportarvi modifiche (vedi schermata sotto).

Se dopo la chiusura della scheda si rendono necessarie modifiche o aggiunte di dati, è necessario contattare il proprio amministratore di riferimento, che potrà provvedere alla modifica dei dati oppure, valutata l'entità delle modifiche da apportare, potrà riaprire in compilazione la scheda (si procederà di conseguenza a valutare anche le motivazioni di tali richieste, ai fini del rispetto di eventuali scadenze imposte da atti o normativa).

**Verificare sempre le specifiche indicazioni regionali relative ad obblighi e modalità di compilazione.**

## 21 SERVIZIO – Report sintetico

Report Sintetico

visualizza descrizioni CER impianto

Esporta Report

+ Aggiungi Anno

Impianto ZVUTRQ - (unico) - Discarica, Recupero di Zone (BS) [6516], 2017

CER	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	Totale [t]
- Rifiuti in ingresso													
040222	4,05	13,87	3,53	5,52	7,09	9,93	7,12	1,06	7,12	6,78	1,32	5,96	73,35
120101												0,70	0,70
150101	1.093,02	1.097,70	1.250,59	1.014,56	927,21	959,87	1.056,83	425,61	926,83	1.158,99	1.083,40	1.067,97	12.062,58
150102	15,73	11,99	25,32	26,23	21,63	14,42	34,06	17,98	12,52	19,21	29,98	17,80	246,87
150103	35,00	53,36	47,90	43,87	39,72	25,17	49,86	24,90	48,27	59,38	35,48	39,81	502,72
150104				0,60			0,12	0,32		0,62		0,60	2,26
150106	41,19	21,12	24,27	42,23	30,41	31,76	42,45	9,86	30,66	30,64	24,06	23,04	351,69
170405		3,91		4,00	0,76	3,82	12,43		4,61	1,23	0,51	2,35	33,62
191201	0,66	0,68	5,16	1,12	1,34	0,68	0,52	7,18	7,84	1,58	126,58	9,63	162,97
200101	258,85	205,64	321,70	197,59	225,83	237,37	210,90	154,35	238,28	257,07	198,69		2.742,78
Totale [t]	1.448,50	1.408,27	1.678,47	1.335,72	1.253,99	1.283,02	1.414,29	641,26	1.276,13	1.535,50	1.537,84	1.366,55	16.179,54
- Rifiuti in uscita													
Totale [t]	68,43	117,20	82,06	119,48	93,70	60,03	162,98	34,25	100,52	86,81	104,07	70,31	1.099,84

Con il **Report sintetico** è possibile avere un'istantanea dei dati mensili inseriti, eventualmente esportabile in excel per eventuali elaborazioni o creazioni di grafici o inserimento in documenti.

- inizialmente vengono visualizzati i totali in ingresso e i totali in uscita, dell'anno corrente impostato dall'AdminREGIONALE (in genere quello in compilazione) suddivisi sempre per mese;
- clickando sui pulsanti **Rifiuti in ingresso (a)** o **Rifiuti in uscita (b)**, si può alternativamente espandere o comprimere il dettaglio dei singoli Cer;
- spuntando su **Visualizza descrizioni CER impianto (c)**, viene visualizzata anche l'eventuale descrizione inserita per i rifiuti;
- clickando su **+Aggiungi anno (d)** è possibile aggiungere al report sintetico anche i dati di altri anni: dopo aver selezionato il periodo, premere su **Aggiungi**;
- per eliminare un anno inserito, cliccare sulla **X** corrispondente **(e)**;

Aggiungi Impianto

MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)

Anno: 2014

Impianto aggiunto al report.

Chiudi | Aggiungi

Report Sintetico

visualizza descrizioni CER impianto

Esporta Report

+ Aggiungi Anno X

Impianto ZVUTRQ - (unico) - Discarica, Recupero di Zone (BS) [6516], 2015

CER	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	Totale [t]
- Rifiuti in ingresso													
Totale [t]	1.448,50	1.408,27	1.678,47	1.335,72	1.253,99	1.283,02	1.414,29	641,26	1.276,13	1.535,50	1.537,84	1.366,55	16.179,54
- Rifiuti in uscita													
Totale [t]	68,43	117,20	82,06	119,48	93,70	60,03	162,98	34,25	100,52	86,81	104,07	70,31	1.099,84

Impianto ZVUTRQ - (unico) - Discarica, Recupero di Zone (BS) [6516], 2014

CER	gennaio	febbraio	marzo	aprile	maggio	giugno	luglio	agosto	settembre	ottobre	novembre	dicembre	Totale [t]
- Rifiuti in ingresso													
Totale [t]	1.326,61	1.312,35	1.461,17	1.397,66	1.512,60	1.469,84	2.640,28	2.837,16	1.606,50	1.469,85	1.327,24	1.320,52	19.681,78
- Rifiuti in uscita													
Totale [t]	40,73	121,86	116,60	70,01	98,32	118,18	188,24	25,48	119,99	116,72	99,65	114,45	1.230,23

Clickando su **Esporta Report (f)**, i dati visualizzati (con il dettaglio dei Cer) vengono esportati in un file excel che è possibile salvare sul proprio computer (il campo **I/U** indica i rifiuti in Ingresso o Uscita).

Impianto	Anno	I/U	Cer	Q Gen (t)	Q Feb (t)	Q Mar (t)	Q Apr (t)	Q Mag (t)	Q Giu (t)	Q Lug (t)	Q Ago (t)	Q Set (t)	Q Ott (t)	Q Nov (t)	Q Dic (t)	Q Tot (t)
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	040222	4,05	13,87	3,53	5,52	7,09	9,93	7,12	1,06	7,12	6,78	1,32	5,96	73,35
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	120101												0,70	0,70
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	150101	1.093,02	1.097,70	1.250,59	1.014,56	927,21	959,87	1.056,83	425,61	926,83	1.158,99	1.083,40	1.067,97	12.062,58
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	150102	15,73	11,99	25,32	26,23	21,63	14,42	34,06	17,98	12,52	19,21	29,98	17,80	246,87
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	150103	35,00	53,36	47,90	43,87	39,72	25,17	49,86	24,90	48,27	59,38	35,48	39,81	502,72
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	150104				0,60			0,12	0,32		0,62		0,60	2,26
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	150106	41,19	21,12	24,27	42,23	30,41	31,76	42,45	9,86	30,66	30,64	24,06	23,04	351,69
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	170405		3,91		4,00	0,76	3,82	12,43		4,61	1,23	0,51	2,35	33,62
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	191201	0,66	0,68	5,16	1,12	1,34	0,68	0,52	7,18	7,84	1,58	126,58	9,63	162,97
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	I	200101	258,85	205,64	321,70	197,59	225,83	237,37	210,90	154,35	238,28	257,07	198,69		2.742,78
MAURI EMILIO - Recupero, Stoccaggio di Usmate Velate (MB)	2015	U	040222	2,58	9,99	2,18	3,37	4,28	3,73	23,92		4,35	3,66		2,75	60,81

## 22 SERVIZIO – Report completo

Servizio accesso al forum e alle funzioni del servizio server per la reportistica

Elaborazioni completate

	Anno	Data richiesta	Inizio elaborazione	Durata elaborazione	Dimensione	Report	Stato
✖	2015	28/04/2016 11:44	28/04/2016 11:44	23 Secondi	52.71 KB	Scarica file	✓
✖	2014	08/04/2015 15:18	08/04/2015 15:18	22 Secondi	51.58 KB	Scarica file	✓
✖	2013	03/04/2015 11:15	03/04/2015 11:18	18 Secondi	49.73 KB	Scarica file	✓

Elaborazioni richieste

	Posizione	Id	Anno	Data richiesta	Stato
1	1	57214	2015	22/02/2017 07:12	In elaborazione

In questa sezione è possibile generare/visualizzare il **Report completo**, un documento pdf che riporta **tutte** le informazioni inserite fino a quel momento nella scheda di un determinato anno, che poi è possibile archiviare sul proprio computer.

Una copia del report completo **viene creata automaticamente** quando viene chiusa la scheda con l'inserimento della password di convalida (secondo password), come attestazione dei dati inseriti.

- Per generare un nuovo report bisogna cliccare sul pulsante **Crea nuovo report** (a): nella finestra di dialogo che compare (esempio qui accanto) selezionare il periodo di interesse e se includere o meno il dettaglio delle informazioni inserite nei mensili (altrimenti verranno mostrati solo i riepiloghi mensili); quindi premere **Ok**;
- Nella finestrella in basso a destra compare un messaggio che conferma dell'avvio della procedura della/le richiesta/e effettuate, con il numero d'ordine di processamento (b), in modo da poter verificare quando la propria richiesta viene effettivamente elaborata, cioè quando compare la scritta **In elaborazione**;
- Terminata l'elaborazione, la richiesta scompare dall'elenco delle Elaborazioni richieste e il report compare nell'elenco superiore dei file disponibili: premendo su **Scarica file**, è possibile visualizzare o salvare il file pdf; per cancellare un report è sufficiente cliccare sulla **✖** rossa che compare all'inizio di ogni riga;
- Se la creazione del report non va a buon fine, compare invece una riga con il simbolo **⚠**: passandoci sopra con il mouse, comparirà il motivo dell'errore.

Crea un nuovo report

Scheda: 2016

Includi i dettagli mensili

Margini del documento: 2, 2, 2

Annulla Ok

Il report completo riporta:

- dati anagrafici dell'impianto;

Provincia di Como

**Scheda del 2015 per l'impianto ACSM-AGAM - (ex ACSM) - Inceneritore (RU) di Como (CO)**

**Anagrafica**

**Sede legale**

Ragione sociale	ACSM-AGAM
Codice fiscale	95012280137
Numero REA	MI 1860144

- riepilogo mensile/annuale rifiuti in ingresso e in uscita;

Riepilogo Mensile													
Rifiuti in ingresso													
CER	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Tot CER
020203	0,6	0,1			79,2	60,9	0,8					2,8	144,5
020304	15,0	0,8	1,3	1,0	14,8	0,5		15,5			0,3	16,7	66,0
040222	0,2		23,8		0,9	37,3	50,7	2,0	1,3		0,3	31,3	147,7
070513												26,3	26,3
070514												0,4	0,4
150101				0,8	0,7	2,1	2,6						6,2
150102	2,8	1,9			1,0		0,9		0,7		2,2		9,6
150103	15,8		0,5		3,0			2,6					21,9
150106	12,3	4,5	4,8	3,6	4,7	7,3	7,6		12,3	4,3	14,1	9,3	84,8
150203	4,6	3,9	4,3	1,0	4,4	2,0	5,1		2,1	4,2	2,3	2,6	36,5
190107								0,4				2,0	2,4
190108			1,9		0,3			0,0				0,2	2,4
190109	35,0	0,6		0,0	12,7	4,3		4,6		0,0	8,9	7,8	74,0
190801	25,9	41,5	36,9	4,5	58,6	46,2	45,1	17,2	15,3		19,9	32,7	344,0
191210	289,6	302,5	216,6	332,9	245,5	26,6	210,0	410,4	232,4	257,6	261,8	243,3	3.006,2
191212	2.113,0	1.940,1	1.558,9	162,1	1.087,6	1.150,5	1.288,6	1.041,9	949,0	203,8	1.087,4	1.528,3	14.111,0
200101	3,5	3,1	9,7	1,7	3,5	0,5	1,2		1,9	0,8	22,2	16,1	64,2
200132	0,0											3,3	3,3
200301	4.521,8	3.934,3	4.761,5	3.759,9	5.279,5	5.424,6	5.810,1	5.375,5	4.665,4	3.139,0	4.532,1	5.025,9	56.229,6
200302	5,5	4,4	6,8	10,5	9,3	9,9	13,8	9,0	14,3	10,6	12,6	17,7	124,3
200399	0,6	3,5	0,4	2,4	3,1	0,0	0,8		0,1	0,1	1,4	1,2	13,6
Tot Mesi	7.025,3	6.241,1	6.627,6	4.280,5	6.808,6	6.772,7	7.437,2	6.879,1	5.894,8	3.620,4	5.968,8	6.964,5	74.520,7

Rifiuti in uscita													
CER	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Tot Cer
130110							0,4	0,0	0,0				0,4
160213								0,1					0,1
160601								0,2					0,2

- dettaglio di tutti i mesi in ingresso e in uscita (se selezionata l'opzione al momento della richiesta);

Dettagli rifiuti in ingresso							
Gennaio 2015							
CER	Descrizione	Rifiuti in ingresso - Gennaio 2015		Di cui extra provinciale	Trattato	Operazioni	Allegato
		Qta ingresso					
020203	scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	0,6		0,0	0,0	R1	No
020304	scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione	15,0		4,7	0,0	R1	No
040222	rifiuti da fibre tessili lavorate	0,2		0,0	0,0	R1	No
150102	imballaggi in plastica	2,8		0,0	0,0	R1	No
150103	imballaggi in legno	15,8		15,8	0,0	R1	No

- sezioni compilate della scheda annuale (dipende dalla tipologia impianto).

Scheda Annuale				
Giacenze				
	CER	Quantità [t]		
<b>File MUD</b>				
File MUD caricato				
<b>Tariffe di conferimento</b>				
Tipo rifiuto	CER associati	Operazioni	Soggetto/i conferente/i	Tariffe
rsu	200301	D10, R1	Comune	€/t: 99,99 Ecotassa: 0,00 IVA: 10
<b>Giorni di funzionamento</b>				
	Linea/sezione	Giorni totali di funzionamento	Giorni di manutenzione ordinaria	
	Linea 1	339	22	
Note: 4 ulteriori giorni di fermo per attività di manutenzione straordinaria e/o guasti, nel calcolo dei giorni di funzionamento.				
<b>Recupero di materia</b>				
Sezione non compilata.				
<b>Compostaggio</b>				
Sezione non compilata.				
<b>Recupero di energia</b>				
Tipo recupero energetico	Energia prodotta [MWh/anno]	Energia ceduta [MWh/anno]	Destinazione	
Elettrico	35.014,00	24.083,00	RETE ELETTRICA NAZIONALE	
Termico	191.378,00	37.203,00	COMOCALOR PER IMPIANTO TELERISCALDAMENTO	
<b>Discarica - Impianti di Digestione anaerobica</b>				
Capacità residua discarica				
Capacità residua [m3]		Tempo residuo stimato		
<b>Produzione biogas e recupero</b>				
Sezione non compilata.				
<b>Altre informazioni</b>				
SGA certificati, convenzioni CONAI, ecc			Data	
CHSA S 18004				

## 23 SERVIZIO – Report MUD

Servizio accesso al forum e alle funzioni del servizio server per la reportistica

Elaborazioni completate Crea nuovo report+

Anno	Data richiesta	Inizio elaborazione	Durata elaborazione	Dimensione	Report	Stato
2015	22/02/2017 07:45	22/02/2017 07:45	1 Secondo	76.86 KB	<a href="#">Scarica file</a>	✓

Questa sezione è in realtà pensata per gli Amministratori, qualora abbiano la necessità di stampare un report che contenga i dati presenti nel file MUD allegato nella scheda dagli impianti.

E' possibile generare un documento pdf che riporta tutte le informazioni inserite nel MUD di un determinato anno, che deve essere stato "allegato" nella relativa parte annuale (scheda MUD, vedi par.8) e **deve essere stato importato DAGLI AMMINISTRATORI**.

- Per generare un nuovo report bisogna cliccare pulsante **Crea nuovo report**: nella maschera che compare (qui accanto) selezionare il periodo di interesse e se includere o meno i moduli RT e DR; quindi premere Ok
- Nella finestrella in basso a destra compare un messaggio che conferma dell'avvio della procedura della/le richiesta/e effettuate, con il numero d'ordine di processamento, in modo da poter verificare la posizione della propria richiesta;
- Una volta generato la richiesta scompare la riga dalla finestra sotto a destra e compare nell'elenco superiore dei file disponibili (come mostrato dalla freccia gialla). Viene generato un documento ("Report MUD"), in formato pdf (leggibile con Acrobat Reader) contenente tutte le informazioni inserite nel MUD, suddivise per le varie sezioni (Rifiuti Speciali, Rifiuti RAEE, Rifiuti da Imballaggio). Tale file viene salvato permanentemente sul server finché non lo si cancella, tramite

Crea un nuovo report

Scheda:

Includi moduli RT/DR:

Margini del documento:

2

2

Rifiuti Speciali														
Scheda RIF e moduli RT/DR														
	CER	inUL(t)	daTerzi(t)	fuoriUL(t)	aTerzi(t)	qTrasp(t)	qGiac(t)	qRec(t)	qSmall(t)					
<b>1</b>	<b>020203</b>	<b>0,0</b>	<b>144,5</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>144,5</b>	<b>0,0</b>					
scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione														
RT	Ragione sociale	Comune	Prov	q.tà(kg)										
1	LA GASTRONOMICA RISTORAZIONE SRL	Novedrate	CO	80,0										
2	IL GHIOTTONE SRL	Mozzate	CO	640,0										
3	WHOLE QUALITY SRL	Como	CO	900,0										
4	VARESE DISTRIBUZIONE SRL	Gavirate	VA	2.780,0										
5	AXSE SRL	Ceriano Laghetto	MB	140.180,0										
				<b>Totale: 144.480,0</b>										
tipo imp.	SMA (t)	D2	D3	D4	D5	D7	D8	D9	D10	D11	D13	D15	Disc.	
Coincidenze	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
REC (t)	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	Giac. (R+D)
	144,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	CER	inUL(t)	daTerzi(t)	fuoriUL(t)	aTerzi(t)	qTrasp(t)	qGiac(t)	qRec(t)	qSmall(t)					
<b>2</b>	<b>020304</b>	<b>0,0</b>	<b>66,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>66,0</b>	<b>0,0</b>					
scarti inutilizzabili per il consumo o la trasformazione														
RT	Ragione sociale	Comune	Prov	q.tà(kg)										
1	FROZEN FOOD SRL	Appiano Gentile	CO	2.220,0										
2	COOP LOMBARDIA PUNTO VENDITA COOP	Laveno-Mombello	VA	40,0										
3	VIBAR NORD SPA	Colico	LC	8.120,0										

## 24 SERVIZIO - Compilazione automatica

La procedura per il caricamento in automatico dei dati consente di compilare i dati mensili richiesti da ORSO3.0 tramite un file XML che deve essere appositamente generato dagli applicativi/gestionali degli impianti o poi caricato nell'apposita pagina. Le specifiche per la creazione del file XML sono contenute nel **documento tecnico** e nel relativo **schema XSD** scaricabile dagli appositi link presenti nella pagina (6a) o direttamente dai seguenti:

Documento tecnico: <https://orso.arpalombardia.it/data/download/ImportazioneMesiImpianti.pdf>

Schema XSD: <https://orso.arpalombardia.it/Schemi/ImpiantoMesi.xsd>

**Il caricamento in automatico**, prevedendo come prerequisito l'adattamento degli applicativi/gestionali dell'impianto, **va valutato in termini di costi (adattamento dei propri gestionali o acquisto dell'apposito "modulo ORSO" nel caso di utilizzo di programmi commerciali) e benefici (risparmio tempo)**. Certamente utilissimo, se non indispensabile, nel caso di caricamento di molti dati, sia quando si gestiscono molti rifiuti, sia quando è previsto il caricamento dei dati in modalità dettagliata. Nel caso invece di pochi rifiuti al mese (indicativamente nell'ordine di circa 10-20 Cer) in modalità normale, si ritiene che possa essere tranquillamente utilizzato il caricamento attraverso l'interfaccia web.

Si raccomanda quindi di valutare attentamente il ricorso alla procedura di caricamento automatico, tenendo conto che è possibile effettuare delle prove sull'apposito sito di test messo a disposizione di tutti gli utenti all'indirizzo <https://orsotest.arpalombardia.it>

**Si rimanda alla lettura attenta ed integrale del documento tecnico di cui sopra, che contiene tutte le specifiche e le indicazioni del caso**, riassunte sinteticamente di seguito.

La procedura prevede essenzialmente le seguenti fasi:

- scarico delle tabelle di riferimento in formato MS Access (mdb), cliccando sul pulsante **Scarica le tabelle di riferimento (a)**, per l'allineamento delle proprie anagrafiche dei soggetti con quelle di ORSO3.0 (obbligatorio se impostata la compilazione in modalità dettagliata, almeno la prima volta e da ripetere periodicamente);
- mediante procedure proprie il gestore crea un file di dati che soddisfi le specifiche richieste nel documento e dallo schema XSD;
- tale file, caricato direttamente nell'apposita area del servizio web dell'Osservatorio Rifiuti provvede a compilare automaticamente le schede mensili con i dati ivi specificati.

Una volta generato e allegato il file contenente i dati da inserire è possibile scegliere dal menù a tendina una tra le seguenti operazioni:

- **"solo verifica"**: verifica unicamente che il file XML sia stato generato correttamente per la successiva importazione dei dati;
- **"aggiunta ai dati eventualmente esistenti"**: aggiunge i dati contenuti nel file XML senza modificare quelli eventualmente già presenti in ORSO;
- **"sostituzione dati sui mesi eventualmente già inseriti"**: importa e sostituisce i dati contenuti nel file XML in ORSO. Bisogna fare molta attenzione dato che, in questo caso, tutti i dati eventualmente già presenti nella scheda saranno cancellati