

# Linee guida per la compilazione del modello dati della app “100% Riciclo”

Le istruzioni per la compilazione del modello dati utilizzati dalla app 100% Riciclo comprendono il presente documento e un file Excel di riferimento allegato.

Nel presente documento vengono spiegate ad alto livello le diverse tabelle presenti nel modello dati e si descrive una procedura consigliata per la loro compilazione progressiva.

Il file Excel di riferimento fornisce invece tutti i dettagli sulle tabelle, specificando puntualmente i significati dei vari tipi di dati da inserire e i loro legami all'interno del modello.

## Le tabelle

Il modello dati è strutturato in tabelle che svolgono funzioni diverse qui riassunte sinteticamente.

### Tabelle per la configurazione delle informazioni generali

TABELLA	DESCRIZIONE
COLORI	Raccoglie le informazioni sui colori dei contenitori usati per la raccolta.
GESTORI	Raccoglie le informazioni sulle aziende che gestiscono la raccolta.
ISTITUZIONI	Raccoglie le informazioni sulle istituzioni che amministrano la raccolta.
SEGNALAZIONI	Raccoglie le informazioni su quali tipi di segnalazione devono essere gestiti e a chi devono essere inviate le email di segnalazione.

### Tabelle di definizione dei profili di utilizzo

TABELLA	DESCRIZIONE
TIPOLOGIA_UTENZA	Elenca le diverse tipologie di utenza individuate da chi gestisce la raccolta.
TIPOLOGIA_PROFILO	Identifica le diverse tipologie di profilo che vengono presentate agli utenti e che vengono collegate alle tipologie di utenza.

## Tabella di definizione delle aree di raccolta

TABELLA	DESCRIZIONE
AREE	<p>Raccoglie le informazioni sulle aree in cui è organizzata la raccolta.</p> <p>Tali aree sono organizzate ad albero in modo che le aree-figlio ereditino di norma le caratteristiche delle aree-padre, ma possano anche presentare delle caratteristiche peculiari per alcuni aspetti della raccolta.</p> <p>L'albero può avere un numero di livelli maggiore o uguale a uno.</p> <p><i>Ad esempio:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Area Sovracomunale 1,</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <i>Comune 1</i></li> <li>○ <i>Comune 2</i></li> <li>○ <i>Comune 3</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ <i>area 1</i></li> <li>■ <i>area 2</i></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

## Tabelle di classificazione dei rifiuti

TABELLA	DESCRIZIONE
TIPOLOGIA_RIFIUTO	<p>Identifica le tipologie di rifiuto coinvolte nella raccolta.</p> <p>ATTENZIONE: non confondere la tipologia di rifiuto con la tipologia di raccolta. Ad esempio: "Imballaggi in plastica" può essere una tipologia di rifiuto mentre "Imballaggi leggeri" può essere una tipologia di raccolta che comprende, tra le altre tipologie di rifiuto, anche gli imballaggi in plastica.</p>
RICICLABOLARIO	<p>Identifica tutti i rifiuti coinvolti nella raccolta e li categorizza secondo le tipologie di rifiuto.</p> <p>La classificazione dipende dall'area e dalla tipologia di utenza.</p>

## Tabelle di definizione delle modalità di raccolta

TABELLA	DESCRIZIONE
TIPOLOGIA_RACCOLTA	Identifica le modalità con cui le tipologie di rifiuto vengono raccolte.
TIPOLOGIA_PUNTO_RACCOLTA	Identifica le tipologie di punti di raccolta.
RACCOLTE	<p>È la tabella che legando insieme molto dei dati contenuti nelle altre tabelle definisce esattamente come viene effettuata la raccolta dei rifiuti.</p> <p>Per ogni area e tipologia di utenza mette in relazione la tipologia di rifiuto, la tipologia del punto di raccolta e la tipologia di raccolta.</p> <p>Ad esempio, per l'Area Trento 1 e per l'utenza "domestica", la "carta" (tipologia rifiuto), si raccoglie tramite "carta e cartone" (tipologia di raccolta) attraverso il servizio "porta a porta carta e cartone" (tipologia di punto di raccolta) usando il bidone "giallo" (colore).</p>
PUNTI_RACCOLTA	<p>Descrive tutti i punti di raccolta presenti sul territorio comprese le informazioni le informazioni di geo-referenziazione e di apertura.</p> <p>I punti di raccolta sono associati ad un'area, ad una tipologia di punto di raccolta e ad una tipologia di utenza.</p>

## Il processo di compilazione

Per compilare il modello dati contenuto nel Excel può essere utile seguire il seguente processo:

1. Inserire le informazioni di configurazione nelle tabelle:
  - a. COLORI
  - b. GESTORI
  - c. ISTITUZIONI
  - d. SEGNALAZIONI
2. Descrivere le tipologie di utenza compilando la tabella:
  - a. TIPOLOGIA\_UTENZA
3. Elencare le tipologie di profilo utente e associarle alla tipologia di utenza nella tabella:
  - a. TIPOLOGIA\_PROFILO
4. Modellare la gerarchia delle aree di raccolta nella tabella:
  - a. AREE
5. Elencare le tipologie di rifiuto e definire il riciclabolario nelle tabelle:
  - a. TIPOLOGIA\_RIFIUTO
  - b. RICICLABOLARIO
6. Descrivere le tipologie di raccolta nella tabella:
  - a. TIPOLOGIA\_RACCOLTA
7. Descrivere le tipologie dei punti di raccolta nella tabella:
  - a. TIPOLOGIA\_PUNTO\_RACCOLTA
8. Definire l'organizzazione complessiva della raccolta nella tabella:
  - a. RACCOLTE
9. Descrivere tutti i punti di raccolta nella tabella:
  - a. PUNTI\_RACCOLTA

Nel file Excel allegato al presente documento vengono spiegate in dettaglio, e tramite esempi, tutte le tabelle del modello dati. Per ogni tabella contenuta in tale file Excel, la prima colonna spiega il contenuto delle colonne successive. Le celle contenute nelle righe dalla 2 alla 5, invece, contengono per ogni colonna le indicazioni su come interpretare il contenuto da inserire in quella colonna.

- RIGA 1. NOME DELL'ATTRIBUTO: per identificare l'attributo.
- RIGA 2. PRESENZA DEL VALORE (obbligatoria/opzionale): per capire se l'attributo è obbligatorio o meno.
- RIGA 3. TIPO DI ATTRIBUTO (testo, data, email, ...): per capire il formato da usare per dare un valore all'attributo.
- RIGA 4. TIPO DI UTILIZZO DELL'ATTRIBUTO (uso interno/visibile direttamente nella app): per capire se il valore della cella comparirà direttamente nell'interfaccia della app o se viene utilizzato solo internamente.
- RIGA 5. DESCRIZIONE DELL'ATTRIBUTO: una descrizione estesa del significato dell'attributo e delle sue relazioni con altri attributi in quella scheda o in altre schede.

*Ad esempio, nella scheda “TIPOLOGIA\_PROFILO”, i dati da inserire nella colonna C sono “obbligatori”, devono essere del tipo “TIPOLOGIA\_UTENZA” (v. scheda relativa o colonna relativa), saranno utilizzati solo internamente alla app e non saranno direttamente visibili nell’interfaccia della app.*

Le righe oltre la quinta costituiscono invece degli esempi di riferimento.

Nel file Excel definitivo, quello da utilizzare per popolare la app con i contenuti da visualizzare, le righe dalla 2 alla 5 e la colonna A dovranno essere eliminate manualmente.