

**Manuale
per la gestione delle ispezioni
da parte delle Autorità Competenti**



a cura di ARIA S.p.A.

Indice

| | |
|--|-----------|
| Premessa..... | 3 |
| 1. CAMPAGNE DI CONTROLLO | 4 |
| 2. CREAZIONE ACCESSI | 6 |
| 2.1. CREAZIONE ENTE VERIFICATORE E ACCESSI PER GLI ISPETTORI | 6 |
| 2.2. CREAZIONE ACCESSO DI LIVELLO PARI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE..... | 7 |
| 2.3. CREAZIONE ACCESSO IN SOLA LETTURA..... | 8 |
| 3. ESTRAZIONE IMPIANTI PER CONTROLLO..... | 9 |
| 3.1. ESTRAZIONE DI UN GRUPPO DI IMPIANTI..... | 9 |
| 3.2. ESTRAZIONE DI UN SINGOLO IMPIANTO..... | 15 |
| 3.3. ESTRAZIONE DI IMPIANTI DA FILE CSV..... | 16 |
| 4. FUNZIONE GESTIONE APPUNTAMENTI..... | 19 |
| 4.1. GESTIONE MASSIVA DEGLI APPUNTAMENTI..... | 19 |
| 4.2. MODIFICA DEL SINGOLO APPUNTAMENTO | 24 |
| 4.3. CALENDARIO ISPEZIONI..... | 27 |
| 5. CONSULTAZIONE RAPPORTI DI ISPEZIONE | 30 |
| 6. STAMPA RIEPILOGO APPUNTAMENTI..... | 31 |
| 7. GESTIONE FUNZIONI ISPETTIVE DA IMPIANTO | 33 |
| 7.1. ESTRAZIONE DA IMPIANTO | 33 |
| 7.2. VISUALIZZAZIONE APPUNTAMENTI DA IMPIANTO | 33 |
| 7.3. INSERIMENTO RAPPORTI DI ISPEZIONE DA IMPIANTO..... | 33 |
| 8. INSERIMENTO NUOVI IMPIANTI..... | 34 |
| 8.1. ATTIVAZIONE FUNZIONE INSERIMENTO SCHEDA TECNICA IMPIANTO..... | 34 |
| 8.2. FUNZIONE INSERIMENTO SCHEDA TECNICA IMPIANTO | 34 |

Premessa

Lo scopo di questo documento è quello di descrivere le specifiche relative al processo di gestione delle ispezioni nella sua completezza: gestione delle campagne di ispezione, creazione enti verificatori e profili per gli ispettori, estrazione impianti, assegnazione impianti agli ispettori, programmazione appuntamenti degli ispettori, inserimento e consultazione dei rapporti di ispezione, creazione di riepiloghi degli appuntamenti.

Nel manuale vengono anche contemplate le situazioni di inserimento di un rapporto di mancata ispezione e di inserimento di un rapporto di accertamento documentale, nonché di inserimento a catasto di un nuovo impianto.

Il presente manuale è dedicato alle Autorità competenti per i controlli (Comuni con popolazione superiore a 40.000 abitanti e Province o Città metropolitane per la restante parte del territorio).

1. CAMPAGNE DI CONTROLLO

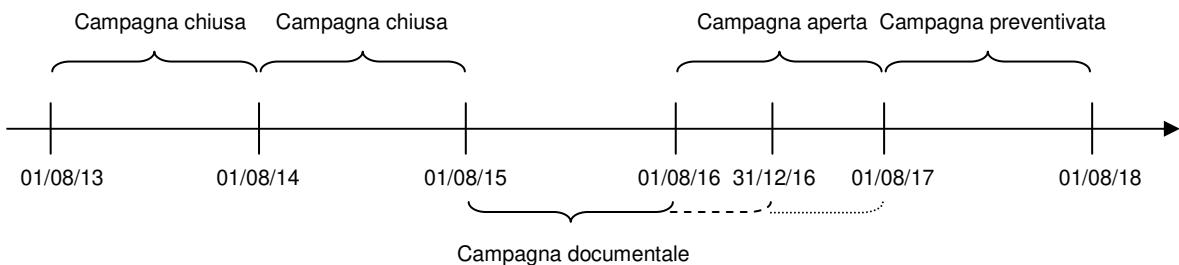
La gestione delle campagne ispettive è stata modificata rispetto alla situazione precedentemente disponibile sul catasto: con l'introduzione di una nuova versione della *Gestione ispezioni* l'apertura e la chiusura delle campagne ispettive vengono gestite automaticamente dal catasto; automatica diviene anche la gestione degli stati in cui le campagne si possono trovare.

Di seguito viene fornita la descrizione di tali stati.

- **CHIUSA** – Vengono definite *chiuse* le campagne, ormai terminate, che vengono mantenute in sola visualizzazione: non è possibile per tali campagne estrarre impianti, assegnare impianti agli ispettori, inserire rapporti di verifica.
- **DOCUMENTALE** – Viene definita *documentale* la campagna che nella stagione termica precedente risultava *aperta*; si tratta di una campagna il cui termine temporale è stato superato, ma per la quale è ancora consentito effettuare alcune operazioni. Per questo tipo di campagna è possibile:
 - l'inserimento, fino al 31/12 dell'anno di termine della campagna, di nuovi rapporti di verifica; nel caso, ad esempio, della campagna 2015-2016, la redazione di nuovi rapporti di verifica è possibile fino al 31/12/2016: questo significa che è possibile completare l'attività ispettiva entro la fine dell'anno solare;
 - l'inserimento, fino al 31/07 dell'anno successivo al termine della campagna, di rapporti ispettivi con data ispezione non successiva al 31/12 dell'anno di termine della campagna; nel caso, ad esempio, della campagna 2015-2016, è possibile fino al 31/07/2017 l'inserimento di rapporti di ispezione con data non superiore al 31/12/2016: nei primi mesi dell'anno successivo al termine della campagna è quindi possibile completare le attività amministrative di inserimento dei rapporti.
- **APERTA** – Viene definita *aperta* la campagna che segue le date della stagione termica corrente (01/08 – 31/07); all'interno di questo tipo di campagna è possibile:
 - estrarre impianti per controllo ispettivo / accertamento documentale;
 - inserire rapporti di ispezione / accertamento documentale / mancata ispezione;
 - spostare impianti che sono stati estratti nella campagna precedente (*documentale*) ma che non sono stati ispezionati nel corso di tale campagna.
- **PREVENTIVATA** – Viene definita *preventivata* la campagna che segue le date della stagione termica successiva alla corrente (01/08 – 31/07 dell'anno successivo all'attuale); all'interno di questo tipo di questa campagna è possibile:
 - estrarre impianti per controllo ispettivo / accertamento documentale;
 - spostare impianti che sono stati estratti nelle campagne precedenti (*aperta* e *documentale*) ma che non sono stati o non saranno ispezionati nel corso di tali campagne.

Non è possibile inserire rapporti di ispezione / accertamento documentale in una campagna *preventivata* fino a quando la campagna non viene posta in stato *aperta*.

Nella figura che segue è rappresentata su una linea temporale la situazione degli stati assunti dalle campagne, dal punto di vista di chi osservi trovandosi nel corso della stagione termica 2016/2017.



Come accennato, non è più necessario aprire o chiudere una campagna di ispezione: questa operazione viene effettuata automaticamente dal catasto il 1° agosto di ogni anno, in concomitanza con l'apertura di una nuova stagione termica.

Tra 31 luglio e il 1° agosto di ogni anno quella che era la campagna *Documentale* diviene una campagna *Chiusa*, quella che era la campagna *Aperta* diventa la nuova campagna *Documentale*, quella che era la campagna *Preventivata* diviene la campagna *Aperta* e viene creata una nuova campagna *Preventivata*.

Gli stati delle varie campagne rimangono invariati fino al 31 luglio dell'anno successivo, quando per le campagne esistenti viene modificato lo stato e viene creata una nuova campagna. Uniche modifiche che può apportare l'Autorità competente (accesso con profilo *ente-admin*) è (per le campagne *aperta* e *preventivata*) l'inserimento del numero di controlli previsti e (per tutte le campagne) di eventuali note.

Il catasto è in grado di conteggiare il numero di impianti che progressivamente vengono estratti e di metterli in relazione col numero preventivato degli impianti da ispezionare, mantenendo sempre la situazione delle estrazioni monitorata in modo tale da non eccedere nel loro numero.

Di seguito alcuni esempi di come si presentano le schermate relative allo stato delle campagne:

| menu Lista Campagne appuntamenti | | | | | | chiudi sessione |
|------------------------------------|--------|------------------------------|-------------|------------|--------------|---------------------------------------|
| Ricerca descrizione | | cerca | | | | 10 30 50 100 stampa esporta |
| | Codice | Descrizione | Data inizio | Data fine | Stato | |
| seleziona | 6 | Campagna Ispezioni 2016/2017 | 01/08/2016 | 31/07/2017 | Preventivata | |
| seleziona | 4 | Campagna Ispezioni 2015/2016 | 17/01/2015 | 31/07/2016 | Aperta | |
| seleziona | 3 | Campagna Ispezioni 2012/2015 | 13/11/2012 | 16/01/2015 | Documentale | |
| seleziona | 2 | CAMPAGNA 2010/2011 | 19/01/2010 | 30/01/2011 | Chiusa | |
| seleziona | 1 | 2007 | 01/05/2007 | 31/12/2009 | Chiusa | |

I campi in grigio non possono essere modificati.

| menu Modifica Campagne appuntamenti | | chiudi sessione |
|--|------------------------------|-----------------|
| Torna a lista visualizza modifica | | |
| Codice | 6 | |
| Descrizione | Campagna Ispezioni 2016/2017 | |
| Stato | Preventivata | |
| Data inizio | 01/08/2016 | |
| Data fine | 31/07/2017 | |
| Controlli previsti | 2000 | |
| Note | | |
| <input type="button" value="Conferma modifica"/> | | |

2. CREAZIONE ACCESSI

Questa sezione descrive le diverse possibilità di creazione degli accessi per gli ispettori e per altre utenze di diverso livello, che potrebbero essere utili all'Autorità competente nell'espletamento delle sue funzioni ispettive e di consultazione del catasto.

2.1. CREAZIONE ENTE VERIFICATORE E ACCESSI PER GLI ISPETTORI

Operazione preliminare è la verifica che tra gli enti presenti nella funzione *Gestione enti verificatori* del menu *Anagrafiche di riferimento* vi sia un ente verificatore che corrisponda ai criteri desiderati: corrispondenza con il nome della ditta o delle ditte cui viene appaltato il lavoro di ispezioni, oppure con il nome dell'Autorità competente (Comune o Provincia).

Occorre quindi verificare se all'interno di questo ente verificatore vi siano tutti i nomi degli ispettori destinati ad operare sul catasto.

- Se l'ente verificatore desiderato non fosse presente (ad esempio perché la fornitura è stata assegnata ad una ditta nuova, mai censita sul catasto) occorre fare richiesta di inserimento tramite help desk, indicando:
 - la ragione sociale e l'indirizzo della ditta;
 - il nome, cognome e codice fiscale di una persona responsabile di riferimento;
 - il nome dell'autorità competente;
 - l'indirizzo e-mail per far giungere le eventuali password degli ispettori: deve trattarsi di un indirizzo mai registrato presso il portale CURIT.

Una volta creato l'ente verificatore, gli estremi vengono comunicati da ARIA Spa tramite il servizio di help desk; successivamente a tale comunicazione l'operatore dell'Autorità competente può inserire gli ispettori.

Per inserire gli ispettori, una volta selezionato l'ente verificatore desiderato occorre cliccare sul pulsante *Nuovo* e inserire obbligatoriamente il nome, il cognome, un numero di matricola (che può essere un numero identificativo dell'ispettore codificato dall'ente oppure un semplice numero progressivo), e lo stato.

Se si desidera possono essere inseriti anche il numero di telefono fisso, il cellulare e gli strumenti che il verificatore utilizza, al fine di far comparire questi dati nella stampa delle lettere.

Se un ispettore possiede più strumenti, ma ne utilizza uno più spesso degli altri, è possibile indicarne uno come predefinito sputando la voce *default*.

Per confermare l'inserimento dell'ispettore, cliccare sul pulsante *Conferma nuovo*.

Viene presentata a questo punto una riga con i dati dell'ispettore, indicato con il codice VEXXXX (dove XXXX sono quattro cifre) assegnato automaticamente dal catasto.

Lo username per l'accesso al catasto da parte di questo ispettore è costituito dal codice VEXXXX preceduto dalle lettere identificative dell'ente locale. Ad esempio, per un ispettore della provincia di Bergamo lo username sarà PRBGVEXXXX, concatenazione di PRBG e del codice VEXXXX.

La password è di default *cambiami* e deve essere cambiata al primo accesso al catasto mediante l'apposito tasto presente in basso a destra nel catasto.

- Nel caso invece l'ente verificatore sia già presente nel catasto e lo siano anche gli ispettori, potrebbe rivelarsi necessario recuperare le password per gli ispettori.

Se la password non è mai stata cambiata dalla prima volta, la stessa corrisponde a *cambiami*.

Se invece la password è stata cambiata e l'ispettore non la ricorda, va utilizzato il servizio di reset password disponibile nel box di autenticazione.

All'indirizzo e-mail dell'ente verificatore arriverà una mail che contiene la password provvisoria per l'ispettore che la richiede (in tale mail è presente il riferimento allo username che ha operato la richiesta di reset).

La richiesta di nuova password va effettuata utilizzando lo username completo dell'ispettore, composto dalle lettere identificative dell'autorità competente di riferimento seguite dal codice VEXXXXXX (ad esempio PRBGVEXXXX). Va prestata attenzione al fatto che la password provvisoria può contenere caratteri speciali (ad esempio - * /).

Occorre, alla luce di quanto descritto, verificare che nel profilo dell'Autorità competente sul portale CURIT sia registrato un indirizzo e-mail valido cui far pervenire le eventuali password dimenticate. Nel caso non sia indicato un indirizzo valido e funzionante, può esserne richiesto l'aggiornamento a ARIA Spa tramite il servizio di help desk.

Una volta effettuato l'accesso al catasto mediante la password provvisoria, l'ispettore deve cambiare la password tramite l'apposito tasto presente in basso a destra.

Qualora gli ispettori avessero bisogno di chiarimenti, possono rivolgersi all'Autorità competente, che a sua volta può, in caso di dubbio, comunicare con il contact center CURIT. Agli ispettori non viene fornita la possibilità di utilizzare autonomamente gli strumenti di help desk.

2.2. CREAZIONE ACCESSO DI LIVELLO PARI ALL'AUTORITÀ COMPETENTE

Questa funzione serve per creare un accesso per l'eventuale consorzio o società esterna all'Autorità competente incaricata di occuparsi delle estrazioni e delle assegnazioni degli impianti in vece dell'Autorità competente stessa.

Occorre chiedere tramite help desk CURIT la creazione di una nuova utenza di catasto di livello pari a quello dell'Autorità competente, indicando i seguenti dati:

- nome, cognome e codice fiscale della persona titolare dell'utenza;
- indirizzo e-mail valido (e mai registrato sui portali CURIT) per gestire eventuali procedure di reset password

Una volta che ARIA Spa avrà creato l'accesso, lo comunicherà rispondendo al ticket aperto tramite help desk.

2.3. CREAZIONE ACCESSO IN SOLA LETTURA

Questa funzione ha lo scopo di creare un accesso per un eventuale collega del responsabile dell'Autorità competente, che abbia necessità di visualizzare i dati nel catasto senza però poterli modificare: ad esempio a titolo statistico, di consultazione, di aiuto al cittadino, etc.

Occorre chiedere, tramite help desk CURIT, la creazione di una nuova utenza di catasto in sola lettura, indicando i seguenti dati:

- nome, cognome e codice fiscale della persona;
- indirizzo e-mail valido (e mai registrato sui portali CURIT) per gestire eventuali procedure di reset password.

Una volta che ARIA Spa avrà creato l'accesso, lo comunicherà rispondendo al ticket aperto tramite help desk.

3. ESTRAZIONE IMPIANTI PER CONTROLLO

La funzionalità di estrazione degli impianti ha come obiettivo primario quello di collegare uno o più impianti ad una campagna ispettiva. Il collegamento è possibile solo per le campagne *attiva* e *preventivata*.

La funzionalità è ad uso esclusivo dell'Autorità competente per il Catasto (profilo *ente-admin*) o di un'utenza di pari livello, come indicata in precedenza. Alle utenze di tipo Ispettore non è accessibile la funzione di estrazione impianti.

Vi sono tre possibilità:

1. l'Autorità competente o chi per essa (consorzio / società esterna) estraе gli impianti da verificare direttamente dal catasto, tramite la voce di menu *Estrazione impianti per controlli*;
2. l'Autorità competente o chi per essa (consorzio / società esterna) identifica gli impianti da verificare a partire da altri elenchi (anagrafi comunali, ruolo rifiuti, file consumi distributori, etc.) e compone un file in formato CSV contenente un elenco di impianti da assegnare agli ispettori; se gli impianti non esistono nel catasto, vanno inseriti nello stesso prima di poter caricare il file CSV;
3. l'Autorità competente o chi per essa (consorzio / società esterna) identifica gli impianti da verificare a partire da altri elenchi (anagrafi comunali, ruolo rifiuti, file consumi distributori, etc.) ed estraе singolarmente ogni impianto tramite la sezione *Gestione impianti*.

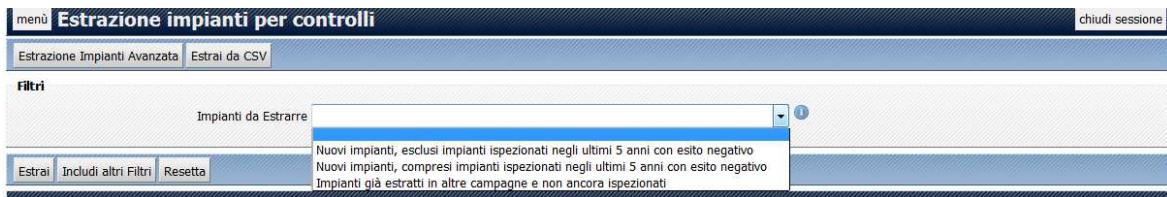
3.1. ESTRAZIONE DI UN GRUPPO DI IMPIANTI

Il nuovo menu si presenta con queste funzioni:

| Predisposizione controlli e registrazione esiti | |
|--|--|
| Campagne di controllo | |
| Estrazione impianti per controlli | |
| Gestione appuntamenti | |
| Consultazione rapporti di ispezione | |
| Stampa riepilogo appuntamenti | |

Cliccando sulla voce *Estrazione impianti per controlli* si apre la seguente maschera:

È possibile effettuare differenti tipologie di estrazione sulla base di semplici criteri, cui si accede tramite menu a tendina.

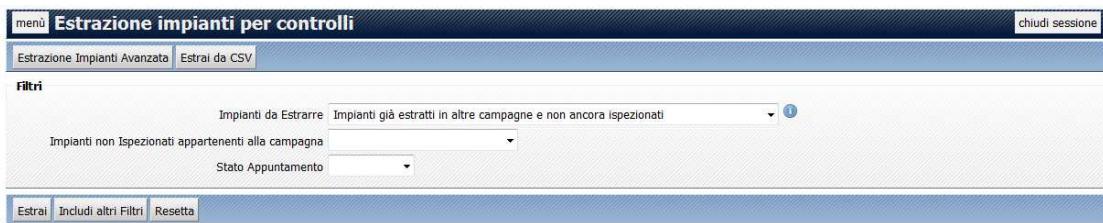


Il campo *Impianti da estrarre* può assumere diversi valori ed è un campo obbligatorio:

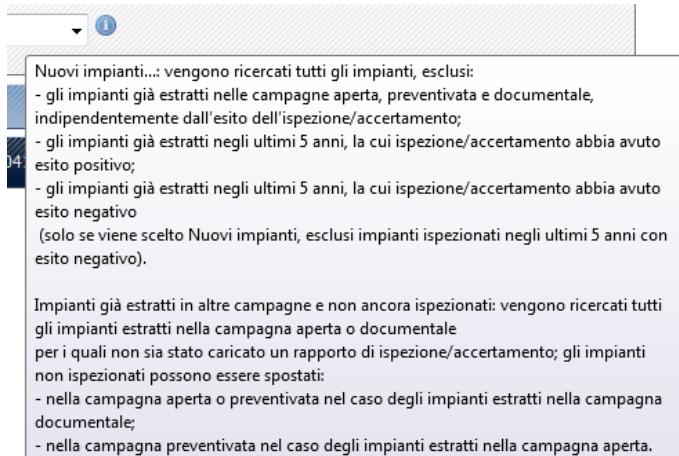
1. *Nuovi Impianti...:* in questo caso nell'estrazione vengono compresi tutti gli impianti, con le seguenti regole:
 - vengono automaticamente esclusi gli impianti già estratti nelle campagne *Preventivata*, *Aperta* e *Documentale*, indipendentemente dall'esito del controllo;
 - vengono automaticamente inclusi gli impianti controllati oltre 5 anni prima della data di estrazione, indipendentemente dall'esito del controllo;
 - vengono automaticamente esclusi gli impianti controllati negli ultimi 5 anni con esito positivo;
 - viene fornita la possibilità di scegliere se:
 - escludere gli impianti controllati negli ultimi 5 anni con esito negativo (prima voce del menu a tendina: *Nuovi impianti, esclusi impianti ispezionati negli ultimi 5 anni con esito negativo*);
 - includere gli impianti controllati negli ultimi 5 anni con esito negativo (seconda voce del menu a tendina: *Nuovi impianti, compresi impianti ispezionati negli ultimi 5 anni con esito negativo*).
2. *Impianti già estratti in altre campagne e non ancora ispezionati:* in questo caso l'estrazione permette di individuare impianti già associati ad una campagna (*Aperta* o *Documentale*), per i quali non sia ancora stato caricato alcun rapporto di ispezione/accertamento, allo scopo di associarli ad un'altra campagna.

Selezionando questa voce vengono abilitati altri due criteri:

- *Impianti non ispezionati appartenenti alla campagna*, tramite il quale si può scegliere la campagna originaria, dalla quale spostare gli appuntamenti;
- *Stato appuntamento*, che permette di filtrare gli appuntamenti in base al loro stato e può assumere i seguenti valori:
 - *Estratto*
 - *Assegnato*
 - *Spedito*
 - *Confermato*



Suggerimenti relativi ai criteri selezionati sono disponibili passando il mouse sul tasto posto a destra del menu a tendina: viene aperto un *tooltip* (riquadro a scomparsa) con indicazioni sui filtri di estrazione.



Note

- Gli impianti già ispezionati negli ultimi 5 anni con esito positivo sono sempre esclusi dalle estrazioni effettuate con le modalità presenti nella funzione *Estrazione impianti*; possono essere eventualmente estratti singolarmente tramite la funzione *Pianifica appuntamento* presente nella maschera di gestione dell'impianto selezionato.
- Gli impianti estratti e mai ispezionati eventualmente presenti nelle campagne *chiuse* vengono automaticamente compresi nelle estrazioni effettuate mediante le prime due voci (*Nuovi impianti...*) del menu a tendina.
- Gli impianti non ispezionati appartenenti alle campagne *Aperta* o *Documentale* possono essere spostati:
 - nelle campagne *Aperta* o *Preventivata* in caso di impianti appartenenti alla campagna *Documentale*;
 - nella campagna *Preventivata* in caso di impianti appartenenti alla campagna *Aperta*.

Estrazione con criteri avanzati

Se i criteri generali indicati non corrispondono ai propri desiderata, o se si vuole ottenere una estrazione più mirata (ad esempio sulla base dell'indirizzo o del Comune), si può cliccare sul tasto *Includi altri filtri*, che consente di mantenere i criteri impostati nel menu a tendina e di aggiungerne altri a propria discrezione; in alternativa è possibile aggiungere altri criteri resettando al contempo la scelta effettuata dal menu a tendina, cliccando sul pulsante *Estrazione impianti avanzata*.



L'abbondanza di criteri aggiuntivi fa sì che la compilazione di molti parametri di ricerca possa contribuire ad affinare la ricerca; un eccesso di criteri utilizzati, o la valorizzazione di criteri in contrasto tra loro, può tuttavia portare a non ottenere risultati per l'estrazione stessa: nessun criterio aggiuntivo è quindi obbligatorio.

Per la descrizione dei vari campi è possibile consultare il *Manuale per gli Enti – Funzione di ricerca impianti* pubblicato nella sezione *Manuali* del portale CURIT.

Una volta indicati i criteri desiderati è necessario cliccare sul pulsante *Estrai*.

Viene visualizzata una maschera che elenca gli impianti potenzialmente estraibili.

Se si desidera estrarre tutti gli impianti trovati, è sufficiente cliccare sul tasto *Conferma tutti gli impianti*.

| Codice | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo |
|--------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 31843 | | | VIGEVANO | VIA PASCOLI |
| <input type="checkbox"/> 33792 | JJ04C19173318903 | | VIGEVANO | CORSO GARIBOLDI ANITA, 13 |
| <input type="checkbox"/> 12657 | 5019F16012553203 | | VIGEVANO | VIA MANARA NEGRONE, 30 P.O. |

Se invece si desidera selezionare solo alcuni impianti, occorre inserire un segno di spunta su ogni impianto, cliccando il relativo *checkbox* (casella quadrata) posto a sinistra del codice impianto, e quindi cliccare sul pulsante *Conferma impianti selezionati*.

| Codice | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo |
|---|------------------|--------------|----------|-----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 31843 | | | VIGEVANO | VIA PASCOLI |
| <input checked="" type="checkbox"/> 33792 | JJ04C19173318903 | | VIGEVANO | CORSO GARIBOLDI ANITA, 13 |
| <input type="checkbox"/> 12657 | 5019F16012553203 | | VIGEVANO | VIA MANARA NEGRONE, 30 P.O. |

Prima di confermare l'estrazione, è necessario indicare:

1. una destinazione per gli impianti selezionati (la campagna in cui inserirli: può essere la campagna *Aperta* o quella *Preventivata*);
2. la tipologia di verifica per cui gli impianti vengono estratti (*Ispezione* o *Accertamento*);
3. la denominazione dell'estrazione effettuata: questa operazione avviene mediante l'assegnazione di un'etichetta, denominata *Tag estrazione* (obbligatorio), corredata di una *Descrizione* (facoltativa).

Una volta compilati tutti i campi, per finalizzare l'estrazione occorre, come già descritto, procedere con la conferma dell'operazione desiderata (tramite i pulsanti *Conferma tutti* oppure *Conferma impianti selezionati*).

menù Lista impianti estratti

Filtro Conferma tutti gli impianti Conferma impianti selezionati Record trovati : 22873 chiudi sessione

10 | 30 | 50 | 100 | [indietro](#) | [avanti](#)

| | | | | |
|---|---|-----------------------|--|---------------------------|
| Campagna di Destinazione | Campo obbligatorio Campagna Ispezioni 2015/2016 ▾ | Tipologia di Verifica | Campo obbligatorio Ispezione ▾ | |
| Tag Estrazione: | Campo obbligatorio Estraz esempio | Descrizione: | Campo obbligatorio esempio | |
| Codice | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo |
| <input type="checkbox"/> 31843 | | A.L.E.R. PAVIA | VIGEVANO | VIA PASCOLI |
| <input checked="" type="checkbox"/> 33792 | JJ04C19173318903 | A.M.E DI YULINDUEI | VIGEVANO | CORSO GARIBOLDI ANITA, 13 |

Gestione dei TAG

Tramite l'assegnazione di *tag* (vale a dire *etichette* attribuite alle estrazioni) viene implementato un *repository* (catalogo) delle estrazioni effettuate dall'Autorità competente. Ogni Autorità competente è libera di definire una propria codifica dei tag; corredare ogni tag di una descrizione più dettagliata aiuta gli operatori nella visualizzazione dei criteri utilizzati per l'estrazione in questione.

Per ogni estrazione può essere creato un nuovo tag o può essere selezionato uno dei tag esistenti: quest'ultima possibilità consente di aggiungere nuovi impianti ad un'estrazione effettuata in precedenza.

Per l'aggiunta di un tag occorre cliccare sul pulsante , scegliere il nome che si vuole dare all'estrazione effettuata (aggiungendo un'eventuale descrizione) e confermare l'operazione.

Per la selezione di un tag creato in precedenza, occorre invece cliccare sul pulsante : si apre una maschera con l'elenco dei tag già presenti, al cui interno viene fornita la possibilità di selezionare (tramite il pulsante *Seleziona*) o di modificare (tramite il pulsante *Modifica*) un tag esistente.

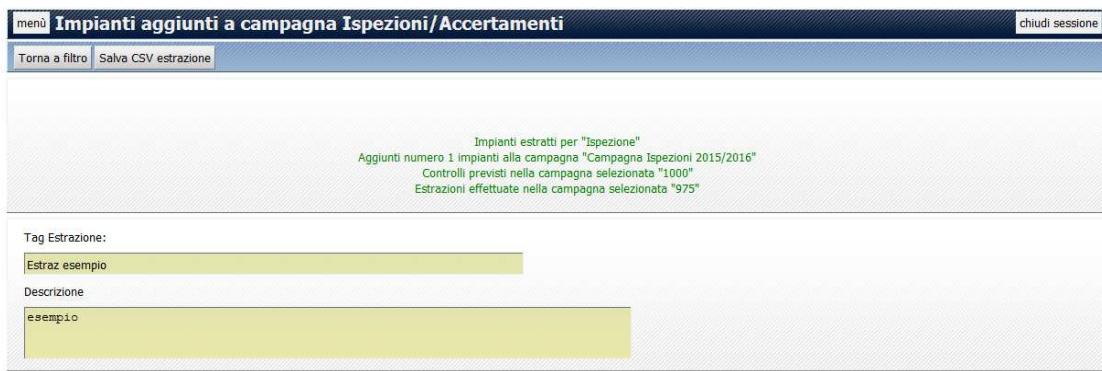
L'utilizzo dei tag consente all'Autorità competente di ritrovare rapidamente tutti gli impianti estratti in una determinata occasione o con specifici criteri, senza dover ricordare la data di estrazione o i criteri utilizzati: è sufficiente, all'interno di qualunque maschera di ricerca (ad esempio nella *Gestione appuntamenti*) selezionare il tag desiderato per circoscrivere la ricerca ai soli impianti associati a tale tag.

Risultato dell'estrazione

La pagina riporta in testata un breve riepilogo della tipologia di estrazione che si è effettuata, che ricorda all'utente motivo e consistenza dell'estrazione, tipologia di estrazione (*Ispezione* o *Accertamento*) e campagna di destinazione.

In dettaglio, vengono riportati:

- il numero degli impianti estratti tramite la procedura effettuata;
- il numero totale dei controlli previsti per la campagna di destinazione scelta;
- il numero totale degli impianti estratti per la campagna di destinazione scelta, compresi quelli appena estratti;
- il tag associato all'estrazione effettuata.



Se lo si desidera, è possibile scaricare l'elenco degli impianti estratti cliccando sul tasto *Salva CSV estrazione*; viene scaricato un file in formato CSV con i principali dati degli impianti estratti.

| csv_estrazione_impianti_controllo26.07.2016 - 12_57.csv [Sola lettura] - Microsoft Excel | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|-----------------|--------------|----------|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O |
| 1 | Codice impianto | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo | | | | | | | | | |
| 2 | 33792 | J04C19173318903 | | VIGEVANO | CORSO GARIBOLDI ANITA, 13 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | |

Se l'elenco degli impianti estratti non dovesse essere stato salvato tramite il clic sul pulsante *Salva CSV estrazione* è possibile, in un secondo tempo, ritrovare tale elenco tramite la funzione *Gestione appuntamenti*: selezionando nel criterio *Tag estrazione* uno dei tag esistenti ed indicando la campagna di riferimento viene infatti restituita la lista di tutti gli impianti estratti in tale campagna associati a tale tag, come descritto nel capitolo 4.

3.2. ESTRAZIONE DI UN SINGOLO IMPIANTO

L'estrazione di un singolo impianto può essere effettuata tramite la procedura descritta precedentemente (funzione *Estrazione impianti per controlli* disponibile nel menu principale), indicando come parametro di ricerca il codice impianto o la targa impianto (o, alternativamente, indicando un insieme di criteri che permetta di individuare il singolo impianto), ma è possibile anche utilizzare un metodo alternativo, basato sulla funzione *Gestione impianti* (sempre disponibile nel menu principale).

Una volta individuato un impianto tramite la ricerca ed entrati nella sua gestione, tra i pulsanti presenti nella fascia superiore della pagina va cliccato *Pianifica appuntamento*: in questa maschera vanno indicati, analogamente a quanto avviene per l'estrazione di gruppi di impianti, la campagna ispettiva di destinazione (*Aperta* o *Preventivata*), la tipologia di verifica (*Ispezione* o *Accertamento*) e il tag relativo all'estrazione (anche in questo caso può essere utilizzato un tag esistente o può esserne creato uno nuovo). La possibilità di aggiungere ad un tag (denominato ad esempio *Estrazione singoli impianti*) impianti estratti singolarmente permette di sostituire il criterio di ricerca, presente nella precedente versione della gestione delle ispezioni, che identificava gli impianti estratti uno ad uno.

L'estrazione va confermata cliccando sul pulsante *Conferma pianificazione* in basso a sinistra.

The screenshot shows a software interface for managing facilities. At the top, there's a menu bar with various options like 'Lista impianti', 'dichiarazioni', 'trattam. acqua', 'dati tecnici', 'appuntamenti', 'regolaz. e contab.', 'g. idro', 'pianifica appunt.', 'sistemi distribuzione', 'ubicazione', 'rapp. ispezioni', 'altri idro', 'soggetti resp.', 'provvedimenti', 'altri aria', 'ditte/tecnic', 'pagamenti', 'att. sospese', 'documenti', 'scheda impianto', and 'chiudi session'. Below the menu, there are input fields for 'Codice' (16726), 'Ubicazione', 'Responsabile', 'Ultima modifica del' (11/06/2014), and 'dell'utente' (ENTE LOCALE). A message in the center says 'Selezionare: Campagna ispezione, Tipo di verifica, Tag estrazione e Confermare la pianificazione dell'ispezione del presente impianto'. At the bottom, there are dropdown menus for 'Campagna Ispezione di destinazione' and 'Tipologia di Verifica', and input fields for 'Tag Estrazione' and 'Descrizione'. A prominent red arrow points to the 'Conferma pianificazione' button at the very bottom.

L'estrazione degli impianti a partire dalla *Gestione Impianti* è, come più in generale la funzione di estrazione, riservata alle utenze di livello Autorità competente (profilo *ente-admin*) o di pari livello; non è accessibile alle utenze di livello Ispettore (profilo *ente-verificatore*).

L'utilizzo di questa modalità di estrazione può essere comodo anche nel caso in cui gli impianti da estrarre non siano già presenti nel catasto (provenendo, ad esempio, da altri elenchi disponibili all'Autorità competente): in questo caso gli impianti vanno prima inseriti a catasto, a cura dell'Autorità competente o degli ispettori, tramite la voce di menu *Inserimento scheda tecnica impianto*; una volta effettuato l'inserimento (anche con dati sommari: i campi richiesti da tale scheda sono compatibili con la ridotta disponibilità di informazioni che può caratterizzare un impianto in questa fase) è possibile per l'Autorità competente selezionare l'impianto nella *Gestione impianti* e procedere alla sua estrazione in una campagna ispettiva. Per ulteriori dettagli relativi all'inserimento a catasto di un impianto è possibile consultare il paragrafo 8.2.

Se il numero degli impianti da estrarre singolarmente è elevato è possibile, **dopo averne verificato la presenza nel catasto** o dopo averli inseriti se assenti, utilizzare una procedura di estrazione massiva tramite file CSV, che consente di ottimizzare i tempi di estrazione degli impianti, concentrandoli in una sola operazione. Per la gestione dell'estrazione tramite file CSV si veda la descrizione al paragrafo successivo.

3.3. ESTRAZIONE DI IMPIANTI DA FILE CSV

Se si dispone di un elenco di impianti da estrarre, dei quali siano noti i codici impianto o le targhe, è possibile creare un file CSV che ne consenta l'estrazione.

Il file CSV deve essere costituito da una prima riga di intestazione (costituita dalla stringa Codice impianto;Targa impianto) e da un elenco di righe, una per ogni impianto da estrarre, nelle quali vengono indicati il codice impianto e/o la targa impianto; il separatore tra i diversi valori è costituito dal carattere ; (punto e virgola).

È obbligatorio, per ogni riga, indicare almeno un valore tra codice impianto e targa impianto; quando indicata, ha priorità la targa impianto. Se viene indicato solo uno dei due parametri, è comunque obbligatorio inserire il carattere separatore ; (punto e virgola): dopo il codice impianto o prima della targa impianto.

Esempio di un file CSV per l'estrazione di impianti:

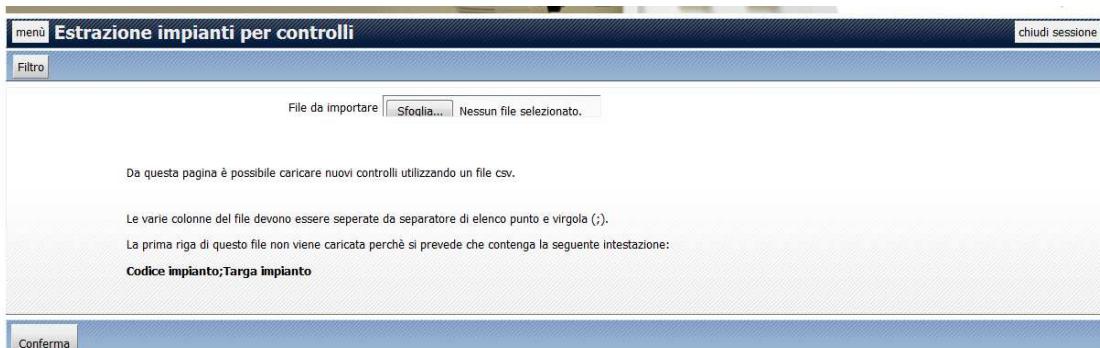
| | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Codice impianto;Targa impianto | → riga di intestazione |
| 123456;848FNFN88SSSS030 | → riga con impianto e targa |
| ;848FNFN88SSSS030 | → riga con la sola targa |
| 123456; | → riga con il solo impianto |

Per la creazione del file CSV si può utilizzare un comune editor di testo, come ad esempio il blocco note di Windows (*notepad.exe*).

Per caricare il file CSV preparato occorre selezionare la voce *Estrazione impianti per controlli* nel menu principale e cliccare sul tasto *Estrai da CSV*.



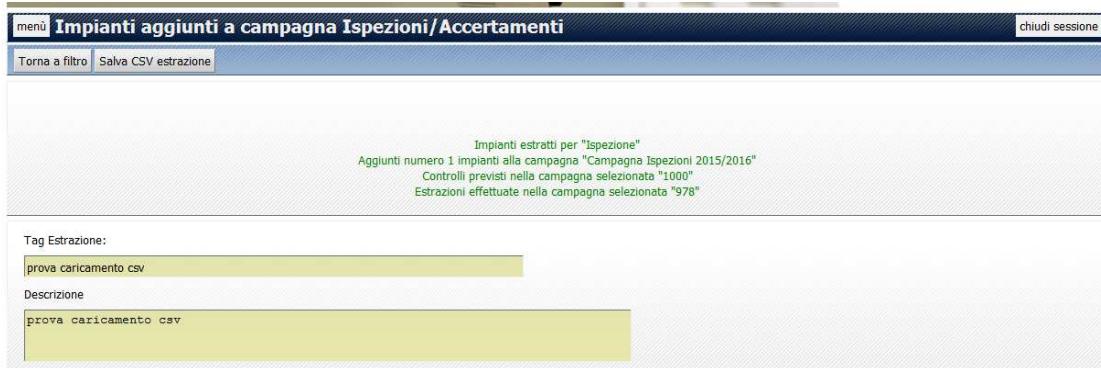
Viene aperta una maschera in cui si può caricare il file CSV tramite il pulsante *Sfoglia*; nella stessa maschera sono riportate le indicazioni utili alla compilazione del file.



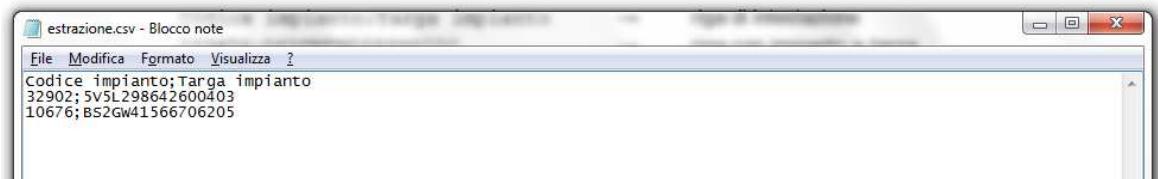
Una volta caricato il file, va cliccato il pulsante *Conferma*.

Viene a questo punto mostrato un elenco di impianti, analogo alla lista contenente i risultati di una ricerca per estrazione impianti: le procedure da seguire sono quelle relative all'estrazione di un gruppo di impianti, come descritto nel paragrafo 3.1. Una volta compilati i campi richiesti, è possibile finalizzare l'estrazione cliccando uno dei pulsanti *Conferma tutti gli impianti* o *Conferma impianti selezionati*.

Viene data conferma dell'esito dell'estrazione mediante un messaggio di riepilogo, analogo a quanto descritto nel paragrafo 3.1.



Qualora uno dei due dati presenti in una riga del file CSV (codice impianto o targa impianto) non corrisponda ai dati inseriti nel catasto (come nella seconda riga dell'esempio più in basso, in cui la targa finisce per 05 invece che 03), l'impianto non viene inserito nella campagna ispettiva: nella maschera con la lista degli impianti da estrarre, l'impianto corrispondente alla riga errata non sarà presente.



È quindi opportuno, a valle dell'estrazione effettuata tramite CSV, effettuare un controllo sul completo caricamento dei dati: a questo scopo è possibile confrontare il file CSV appena caricato con il file CSV che è possibile scaricare dalla funzione *Gestione appuntamenti*, indicando in quest'ultima, come criterio di selezione, il tag assegnato all'estrazione in occasione del caricamento del file CSV contenente l'elenco di codici impianto / targhe. Maggiori informazioni sulla funzione *Gestione appuntamenti* sono disponibili nel capitolo 4.

4. FUNZIONE GESTIONE APPUNTAMENTI

Rispetto alla precedente versione della gestione ispezioni, sono state accentrate in questa funzione molteplici operazioni sugli impianti estratti per una data campagna (detti *appuntamenti*), prima disponibili attraverso differenti voci di menu. Attraverso questa voce di menu è possibile accedere alle funzioni di:

- visualizzazione appuntamento;
- assegnazione appuntamento;
- modifica/conferma appuntamento;
- stampa lettere;
- inserimento/modifica rapporto di ispezione;
- inserimento/modifica rapporto di accertamento documentale;
- inserimento mancata ispezione;
- annullamento appuntamento;
- gestione calendario.

Tra queste funzioni, quattro sono eseguibili, a seconda delle necessità, su un singolo appuntamento oppure su più di un appuntamento per volta (gestione *massiva* degli appuntamenti):

- assegnazione appuntamento;
- conferma appuntamento;
- stampa lettere;
- annullamento appuntamento.

Le rimanenti operazioni sono eseguibili unicamente su un singolo appuntamento.

4.1. GESTIONE MASSIVA DEGLI APPUNTAMENTI

Cliccando sulla voce di menu *Gestione appuntamenti* viene mostrata una maschera con alcuni criteri di ricerca; una volta effettuata la ricerca tra gli appuntamenti presenti all'interno di una campagna (vale a dire tra gli impianti estratti in tale campagna), viene presentata una lista di appuntamenti, sovrastata dal menu a tendina *Seleziona operazione*. Attraverso questo menu a tendina è possibile scegliere una delle quattro operazioni effettuabili massivamente sugli appuntamenti (assegnazione, conferma, annullamento, stampa lettere): inserendo un segno di spunta di fianco ad ognuno degli impianti ai quali si vuole applicare l'operazione prescelta e cliccando il pulsante *Conferma selezionati*, l'operazione in questione viene effettuata sugli appuntamenti indicati.

Di seguito viene descritta in dettaglio la procedura riguardante l'assegnazione massiva di appuntamenti ad un ispettore; le altre tre funzioni vengono descritte più sommariamente, essendo le maschere di selezione impianti e conferma operazione molto simili a quanto presente nella funzione di assegnazione.

Assegnazione impianti agli ispettori

Perché un ispettore possa inserire i rapporti di ispezione/accertamento o le mancate ispezioni degli impianti a lui assegnati, tali impianti devono essergli associati sul catasto (funzionalità denominata *Assegnazione appuntamenti*).

Per assegnare uno o più appuntamenti ad un ispettore occorre cliccare sulla voce di menu *Gestione appuntamenti*. Viene mostrata una maschera con alcuni criteri di ricerca, dei quali l'unico obbligatorio è *Campagna ispezione*, che deve essere valorizzato il scegliendo una voce dal menu a tendina.

Se non si valorizzano altri criteri, il catasto elenca tutti gli appuntamenti presenti nella campagna selezionata, indipendentemente dal loro stato.

Stati di un appuntamento

I possibili stati per un appuntamento sono:

- *Estratto*: l'impianto è stato associato alla campagna, ma non ancora assegnato ad un ispettore; perché l'appuntamento possa essere confermato e un rapporto di ispezione o accertamento documentale possa essere inserito è necessario che l'appuntamento venga assegnato ad un ispettore;
- *Assegnato*: la verifica dell'impianto è di competenza di un ispettore; è a questo punto possibile effettuare tutte le operazioni previste per l'appuntamento;
- *Spedito*: per l'appuntamento è stata inoltrata al responsabile di impianto una comunicazione (ad esempio di preavviso, sollecito, diffida o richiesta di messa a norma); un ulteriore campo indica la tipologia di comunicazione inoltrata;
- *Confermato*: per l'appuntamento sono stati stabiliti una data e/o un orario per il sopralluogo da parte dell'ispettore;
- *Effettuato*: almeno un rapporto di ispezione o di accertamento documentale è stato inserito;
- *Annulloato*: l'appuntamento è stato annullato; un ulteriore campo indica la motivazione dell'annullamento.

Se invece si valorizzano altri criteri, la ricerca viene ristretta ad un sottoinsieme degli appuntamenti presenti nella campagna selezionata; indicando ad esempio un *Tag estrazione*, è possibile richiamare, per l'assegnazione ad un ispettore, un gruppo di impianti relativi ad una o più estrazioni cui sia stato assegnato uno specifico tag identificativo.

Alcune informazioni sui criteri disponibili:

- *Campagna ispezione*: restringe la ricerca agli appuntamenti appartenenti ad una campagna ispettiva; nel menu a tendina sono disponibili le campagne *Aperta* e *Preventivata* (le uniche per le quali sia possibile gestire gli appuntamenti);
- *Tipologia verifica*: permette di restringere la ricerca agli impianti estratti a scopo di *Ispezione* (verifica che prevede un sopralluogo presso l'impianto) o di *Accertamento* (verifica che prevede un'indagine documentale);
- *Tag Estrazione*: permette di scegliere un tag relativo ad un insieme di impianti, che possono essere stati associati alla campagna in occasione di una o più estrazioni; la scelta del tag avviene cliccando sul pulsante  e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Selezione* di fianco al tag prescelto; una volta selezionato il tag, nel secondo campo compare la descrizione associata al tag stesso; il campo può essere svuotato

tramite il pulsante ; per ulteriori dettagli in merito alla gestione dei tag, è possibile fare riferimento al box presente nel paragrafo 3.1;

- *Stato Appuntamento*: permette di restringere la ricerca degli appuntamenti in funzione dello stato (*Estratto*, *Assegnato*, *Spedito*, *Confermato*, *Effettuato*, *Annullato*);
- *Ente verificatore / Ispettore*: permette di restringere la ricerca degli appuntamenti a quelli già assegnati ad uno specifico ispettore; per il corretto funzionamento di questo campo, è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Seleziona* di fianco all'ispettore prescelto; il campo può essere svuotato tramite il pulsante .

Anche all'interno di questa maschera è possibile affinare la ricerca degli impianti includendo ulteriori criteri di ricerca, cliccando sul pulsante *Includi altri filtri*. In tal modo vengono proposti ulteriori campi, preservando le scelte effettuate per i primi criteri. Se invece viene cliccato il pulsante *Selezione appuntamenti avanzata*, vengono proposti ulteriori campi, resettando il contenuto dei primi criteri.

I criteri aggiuntivi per la ricerca sono gli stessi presenti nella funzione *Estrazione impianti per controlli*. Per la descrizione dei vari campi è possibile consultare il *Manuale per gli Enti – Funzione di ricerca impianti* pubblicato nella sezione *Manuali* del portale CURIT.

Nell'esempio seguente è stato inserito l'indirizzo dell'impianto.

The screenshot displays the search interface for inspections. At the top, there are tabs for 'Selezione Appuntamenti Semplice' and 'Calendario mensile'. Below this is a 'Filtri' section with dropdown menus for 'Campagna Ispezione' (set to 'Campagna Ispezioni 2015/2016'), 'Tipologia Verifica', 'Tag Estrazione', 'Stato Appuntamento', 'Ente Verificatore', and 'Ispettore'. Below the filters is a section titled 'Altri Filtri' with two sub-sections: 'Codice / Targa' (with fields for Codice and Targa) and 'Soggetti' (with fields for Ruolo, Cognome / Nome, Codice Fiscale / Partita Iva, and three additional roles: Amministratore, Terzo Responsabile, and another unnamed role). The final section is 'Ubicazione' with fields for Comune (VIGEVANO), Indirizzo (CORSO CAVOUR), Civico Dal (Al), and Senza Civico.

Cliccando il pulsante *Selezione* presente in fondo alla pagina, viene avviata la ricerca degli impianti in base ai criteri selezionati. L'esito dell'operazione è una nuova maschera contenente l'elenco degli appuntamenti trovati, sovrastato dal menu a tendina *Selezione operazione*.

Per assegnare un gruppo di impianti ad un ispettore, è necessario inserire un segno di spunta su ogni impianto, cliccando il relativo *checkbox* (casella quadrata) posto a sinistra del codice appuntamento; è possibile anche selezionare tutti gli impianti inserendo un segno di spunta sul *checkbox* sovrastante l'elenco impianti.

La scelta dell'operazione di assegnazione avviene scegliendo la voce *Assegna* dal menu a tendina *Selezione operazione*.

The screenshot shows a list of 29 found appointments. The columns are: Selezione (checkbox), Cod.App., Cod.Imp., Targa, Tipo Verifica, Responsabile, Telefono Responsabile, Comune, Indirizzo, Stato, Data app., Ora app., and Ente Verificatore. The 'Selezione' column contains checkboxes for individual rows and a larger checkbox for selecting all. The 'Operazione' dropdown menu is open, showing options: Assegna, Annulla, Stampa lettere, and Conferma. The table also includes a header row with filters and a toolbar with buttons for 10, 30, 50, 100 records and a refresh icon.

Compiono quindi tre ulteriori parametri: *Ente verificatore*, *Ispettore* e *Data assegnazione*. Per indicare un ispettore è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Selezione* di fianco all'ispettore prescelto; il campo può essere svuotato tramite il pulsante . La data di assegnazione è precompilata con il valore odierno, ma è liberamente modificabile.

Una volta compilati i parametri richiesti, è necessario confermare l'operazione mediante il pulsante *Conferma selezionati*.

| | Cod.App. | Cod.Imp. | Targa | Tipo Verifica | Responsabile | Telefono Responsabile | Comune | Indirizzo | Stato | Data app. | Ora app. |
|-------------------------------------|----------|----------|-------|---------------|--------------|-----------------------|------------|------------|-------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 5403 | 23613 | | Ispezione | VIGEVANO | VIA ROSSINI 11/C | Annullo | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 5402 | 23613 | | Ispezione | VIGEVANO | VIA ROSSINI 11/C | Effettuato | 22/03/2016 | 12:00 | M | S |

Viene quindi presentata una maschera di riepilogo dell'operazione eseguita.

A questo punto è possibile scaricare un file CSV contenente un set di informazioni relative agli impianti appena assegnati, cliccando il pulsante *Scarica CSV*; è poi possibile cliccare il pulsante *Avanti*, per proseguire nelle operazioni.

| ISPEZIONI ASSEGNAZIONE | | |
|------------------------|-------------------|---------------------------------|
| N. Appunt. assegnati | Data assegnazione | Ispettore assegnato |
| 2 | 28/07/2016 | VE1000 Generico Operatore |

| Cod.App. | Cod.Imp. | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo | Stato | Tipo | Data app. | Ora App. | Ente Verif |
|----------|----------|-------|--------------|----------|------------------|-----------|------|------------|----------|--------------------|
| 5403 | 23613 | | | VIGEVANO | VIA ROSSINI 11/C | Assegnato | | | | COMUNE DI VIGEVANO |
| 5402 | 23613 | | | VIGEVANO | VIA ROSSINI 11/C | Assegnato | | 22/03/2016 | 12:00 | COMUNE DI VIGEVANO |

E' possibile conservare il file CSV scaricato come promemoria per l'operazione effettuata.

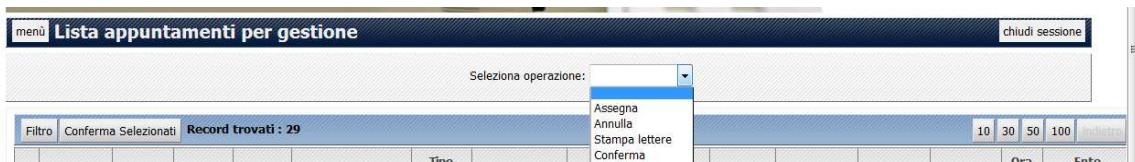
| | Cod.App | Cod.Imp | Targa | Responsabile | Comune | Indirizzo | Data Assegnazione | Stato | Ente Verif |
|---|---------|---------|-------|--------------|-------------|-----------|-------------------|-----------|---|
| 1 | 5403 | 23613 | | VIGEVANO | VIA ROSSINI | | 28/07/2016 | Assegnato | COMUNE DI VIGEVANO - Generico Operatore |
| 2 | 5402 | 23613 | | VIGEVANO | VIA ROSSINI | | 28/07/2016 | Assegnato | COMUNE DI VIGEVANO - Generico Operatore |

Conferma appuntamenti, annullamento appuntamenti, stampa lettere

Come accennato, le funzionalità di gestione massiva per la conferma e l'annullamento degli appuntamenti e la stampa delle relative lettere sono disponibili tramite procedure analoghe a quella descritta nel paragrafo precedente per l'assegnazione degli appuntamenti. Per i dettagli delle maschere coinvolte è quindi possibile fare riferimento a tale paragrafo.

La procedura prevede la scelta della voce di menu *Gestione appuntamenti*, l'indicazione della campagna ispettiva di riferimento e di eventuali criteri e la pressione del pulsante *Seleziona*.

Viene quindi visualizzato l'elenco degli appuntamenti, sovrastato dal menu a tendina *Selezione operazione*: tramite questo menu a tendina è possibile selezionare la tipologia di attività da eseguire sugli appuntamenti selezionati attraverso il *checkbox* presente a sinistra di ogni appuntamento.



- Scegliendo la funzione *Annulla*, vengono proposti due campi: *Motivo annullamento* (obbligatorio) e *Note* (facoltativo). Valorizzando i campi, selezionando gli appuntamenti di interesse e cliccando sul pulsante *Conferma Selezionati*, lo stato degli appuntamenti viene modificato in *Annullo*; per tutti gli appuntamenti viene impostato il motivo di annullamento scelto. L'operazione si può considerare andata a buon fine quando compare una pagina con un messaggio di riepilogo che riporta il numero di appuntamenti il cui stato risulta modificato in *Annullo*.
- Scegliendo la funzione *Stampa lettere*, viene richiesto di valorizzare il campo (obbligatorio) *Stato lettera*; selezionando gli appuntamenti di interesse e cliccando sul pulsante *Conferma Selezionati*, lo stato degli appuntamenti viene modificato in *Spedito* (con l'indicazione della tipologia di lettera scelta nel campo *Stato lettera*). L'operazione si può considerare andata a buon fine quando compare una pagina con un messaggio di riepilogo che riporta il numero di appuntamenti il cui stato risulta modificato in *Spedito*. Per la generazione delle lettere da spedire è necessario utilizzare il file CSV scaricabile dalla pagina di riepilogo, come spiegato più avanti.
- Scegliendo la funzione *Conferma*, selezionando gli appuntamenti di interesse e cliccando sul pulsante *Conferma Selezionati*, lo stato degli appuntamenti viene modificato in *Confermato*: questo può avvenire solo se per tutti gli appuntamenti selezionati sono già stati specificati una data e un orario; in caso contrario viene restituito un messaggio di errore. L'operazione si può considerare andata a buon fine quando compare una pagina con un messaggio di riepilogo che riporta il numero di appuntamenti il cui stato risulta modificato in *Confermato*.

Stampa delle lettere

All'interno della pagina di riepilogo dell'operazione effettuata è sempre disponibile il pulsante *Scarica CSV*, che permette di effettuare il download di un file contenente un set di informazioni relative agli appuntamenti appena gestiti. Questo file può essere conservato come promemoria dell'operazione eseguita.

Un utilizzo particolare di tale file è previsto per la generazione delle lettere da spedire ai responsabili di impianto: la creazione delle lettere non è infatti più gestita internamente da parte del catasto, ma è previsto che l'Autorità competente faccia uso del file CSV disponibile nella pagina di riepilogo della funzione *Stampa lettere*. Utilizzando tale file in combinazione con un programma in grado di gestire la funzione *stampa unione* (ad es. MS Word) è possibile generare, tramite modelli da realizzare a cura dell'Autorità competente, lettere personalizzate indirizzate ai responsabili di impianto.

4.2. MODIFICA DEL SINGOLO APPUNTAMENTO

Come descritto in precedenza, tutte le funzionalità di gestione appuntamento (comprese le quattro disponibili anche in modalità massiva) sono eseguibili sul singolo appuntamento.

La procedura per ricercare gli appuntamenti, al fine di selezionarne uno sul quale operare, è analoga a quanto descritto nel paragrafo 4.1: scelta della voce di menu *Gestione appuntamenti*, indicazione della campagna ispettiva di riferimento e di eventuali criteri e pressione del pulsante *Seleziona*.

Viene quindi visualizzato l'elenco degli appuntamenti, a sinistra di ognuno dei quali è presente il pulsante *Seleziona*; premendo il pulsante relativo all'appuntamento prescelto si viene portati alla pagina *Visualizzazione appuntamento*, nella cui parte alta sono disponibili i pulsanti relativi alle possibili operazioni che possono essere effettuate sull'appuntamento stesso. Le operazioni disponibili possono variare in funzione dello stato dell'appuntamento.



Di seguito vengono descritte le possibili operazioni effettuabili una volta selezionato un appuntamento.

Assegnazione appuntamento

A seguito della pressione del pulsante *Assegna* risultano modificabili i campi *Data assegnazione*, *Ente verificatore* (obbligatorio), *Ispettore* (obbligatorio), *Data appuntamento*, *Ora appuntamento* e *Note*. La data di assegnazione è precompilata con il valore odierno, ma è liberamente modificabile. Per indicare un ispettore è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Seleziona* di fianco all'ispettore prescelto. Data e ora dell'appuntamento possono essere inserite se già note, ma tali campi non sono obbligatori. Al salvataggio (clic sul pulsante *Assegna*) lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Assegnato* e si viene riportati alla pagina *Visualizzazione appuntamento*.

Modifica appuntamento

A seguito della pressione del pulsante *Modifica* risultano modificabili i campi *Data appuntamento* (obbligatorio), *Ora appuntamento* (obbligatorio) e *Note*. Al salvataggio (clic sul pulsante *Conferma modifica*) lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Confermato* e si viene riportati alla pagina *Visualizzazione appuntamento*.

Stampa lettera

A seguito della pressione del pulsante *Stampa lettera* viene presentato un menu a tendina che consente di scegliere una tipologia di lettera. Al salvataggio (clic sul pulsante *Conferma stampa*) lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Spedito* (con l'indicazione della tipologia di lettera scelta nel campo *Stato lettera*) e viene presentata una pagina di riepilogo dell'operazione effettuata. In tale pagina è presente il pulsante *Scarica CSV*, la cui pressione rende disponibile un file contenente un set di informazioni relative all'appuntamento appena gestito: utilizzando tale file in combinazione con un programma in grado di gestire la funzione *stampa unione* (ad es. MS Word) è possibile generare, tramite modelli da realizzare a cura dell'Autorità competente, una lettera personalizzata indirizzata al responsabile di impianto.

Inserimento rapporti ispezione vecchia modulistica

A seguito della pressione del pulsante *Rapporti ispezione vecchia modulistica* viene data la possibilità di:

- visualizzare le ispezioni registrate con modelli antecedenti alla D.G.R. 3965 del 31/07/2015;
- inserire una mancata ispezione (pulsante *Aggiungi mancata ispezione*);
- inserire un rapporto di ispezione redatto su modello antecedente alla D.G.R. 3965 del 31/07/2015 (pulsante *Aggiungi rapporto ispezione*).

Al salvataggio del rapporto di ispezione o della mancata ispezione lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Effettuato*.

Inserimento rapporti ispezione / accertamento

A seguito della pressione del pulsante *Rapporti ispezione / accertamento* viene data la possibilità di:

- visualizzare le ispezioni registrate con i modelli previsti dal D.D.U.O. 11785 del 23/12/2015;
- inserire una mancata ispezione (pulsante *Aggiungi mancata ispezione*);
- inserire un rapporto di accertamento documentale (pulsante *Aggiungi rapporto accertamento*);
- inserire un rapporto di ispezione redatto su modello previsto dal D.D.U.O. 11785 del 23/12/2015 (pulsante *Aggiungi rapporto ispezione*).

Al salvataggio del rapporto di ispezione / accertamento o della mancata ispezione lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Effettuato*.

Annullamento appuntamento

A seguito della pressione del pulsante *Annulla* risultano modificabili i campi *Motivo annullamento* (obbligatorio) e *Note*. Al salvataggio (clic sul pulsante *Conferma modifica*) lo stato dell'appuntamento viene modificato in *Annullato* (con l'indicazione del motivo dell'annullamento nel campo *Motivo annullamento*) e si viene riportati alla pagina *Visualizzazione appuntamento*.

Gestione attività sospese

La pressione del pulsante *Gestione attività sospese* porta alla pagina *Lista sospesi* della sezione *Gestione impianti*, tramite la quale è possibile inserire, modificare o cancellare le attività sospese relative all'impianto selezionato.

Gestione impianto

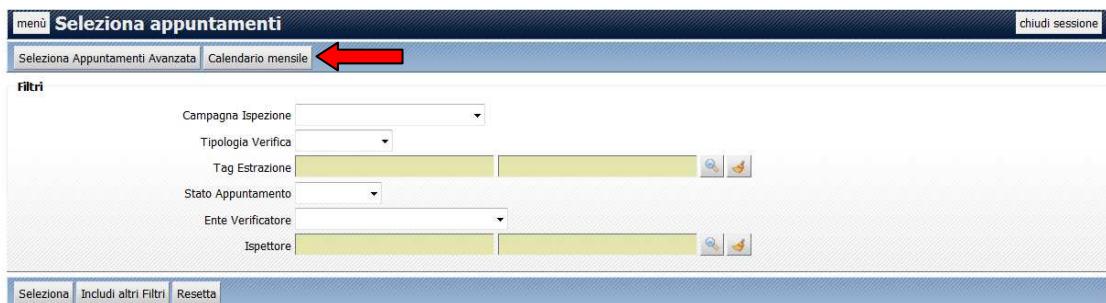
La pressione del pulsante *Impianto* porta alla pagina *Dati tecnici* della sezione *Gestione impianti*, tramite la quale è possibile effettuare le abituali operazioni di gestione relative all'impianto selezionato.

Note

- Non necessariamente le operazioni sugli appuntamenti devono rispettare l'ordine descritto: la funzione *Gestione appuntamenti* può essere utilizzata per gestire liberamente gli appuntamenti, ad esempio annullando e riassegnando uno o più appuntamenti già assegnati, qualora dovesse rendersi necessaria la sostituzione di un ispettore con un altro.
- Tutti i campi, descritti nel presente documento, nei quali è possibile per l'Autorità competente indicare un ispettore risultano, se l'accesso al catasto è effettuato tramite l'utenza di un ispettore, precompilati con i dati dell'ispettore stesso e non modificabili.

4.3. CALENDARIO ISPEZIONI

All'interno della voce di menu *Gestione appuntamenti* è possibile consultare i calendari (settimanale e mensile) delle ispezioni programmate per uno specifico ispettore, cliccando sul pulsante *Calendario mensile*.



Per selezionare un ispettore, è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Seleziona* di fianco all'ispettore prescelto; il campo può essere svuotato tramite il pulsante .

| Anno | Marzo-2016 | | | | | | | Mese |
|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|-----|-----|--|------|
| Lun | Mar | Mer | Gio | Ven | Sab | Dom | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | | |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | | |
| 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | | |
| 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | |

Viene quindi caricato il calendario mensile degli appuntamenti assegnati all'ispettore prescelto: i giorni in cui è presente almeno un appuntamento per il quale siano stati indicati data e orario sono contraddistinti da un link che, una volta cliccato, apre la visualizzazione giornaliera del calendario.

| | |
|-----------|--|
| Ora/Sett | 30-03-2016 Wednesday |
| ora 8:00 | |
| ora 9:00 | |
| ora 10:00 | 10:30 - VIA MULINI VIGEVANO |
| ora 11:00 | |
| ora 12:00 | |
| ora 13:00 | |
| ora 14:00 | |
| ora 15:00 | |
| ora 16:00 | |
| ora 17:00 | 17:00 - VIA BASILICATA 15 piano T VIGEVANO |
| ora 18:00 | |

All'interno di quest'ultima il giorno selezionato è diviso in fasce orarie: in ogni fascia oraria in cui è presente almeno un appuntamento per il quale siano stati indicati data e orario è presente un link: cliccandovi si viene portati ad una pagina di visualizzazione / modifica dell'appuntamento selezionato, all'interno della quale sono riepilogati in sola lettura alcuni dati di impianto.

All'interno di questa pagina è anche possibile, se desiderato, modificare data ed orario dell'appuntamento (confermando poi l'operazione tramite il pulsante *Conferma Modifica*); è presente anche un pulsante che consente di aprire la visualizzazione settimanale dell'agenda dell'ispettore selezionato.

Dalla pagina del calendario mensile è possibile anche procedere alla visualizzazione settimanale del calendario, cliccando il pulsante *Calendario Settimanale*.

Anche in questo caso, per selezionare un ispettore è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Seleziona* di fianco all'ispettore prescelto; il campo può essere svuotato tramite il pulsante .

Gestione appuntamenti

chiudi sessione

Filtro Esterazione Calendario Calendario mensile

Ente verificatore MULTISERVICE SPA
Ispettore OPERATORE GENERICO

Anno 2016 << Settimana dal 29-02-2016 al 06-03-2016 >> Mese Marzo

| Ora/Sett | Lunedì 29-02-2016 | Martedì 01-03-2016 | Mercoledì 02-03-2016 | Giovedì 03-03-2016 | Venerdì 04-03-2016 | Sabato 05-03-2016 | Domenica 06-03-2016 |
|-----------|-------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------|---------------------|
| ora 8:00 | | | | | | | |
| ora 9:00 | | | | | | | |
| ora 10:00 | | | | Appuntamento_5116 | | | |
| ora 11:00 | | Appuntamento_4779 | | Appuntamento_5077 | | | |
| ora 12:00 | | | | | | | |
| ora 13:00 | | | | | | | |
| ora 14:00 | | | | | | | |
| ora 15:00 | | | | | | | |
| ora 16:00 | | | | | | | |
| ora 17:00 | | | | | | | |
| ora 18:00 | | | | | | | |

Una volta selezionato un ispettore, viene caricato il calendario mensile degli appuntamenti assegnatigli: i giorni in cui è presente almeno un appuntamento per il quale siano stati indicati data e orario sono contraddistinti da un link che porta ad una pagina di visualizzazione/modifica dell'appuntamento selezionato, all'interno della quale sono riepilogati in sola lettura alcuni dati di impianto. All'interno di questa pagina è anche possibile, come già illustrato, modificare data ed orario dell'appuntamento (confermando poi l'operazione tramite il pulsante *Conferma Modifica*).

5. CONSULTAZIONE RAPPORTI DI ISPEZIONE

Tramite la voce di menu *Consultazione rapporti di ispezione* si accede ad una pagina che permette di visualizzare:

- rapporti di ispezione registrati con modelli antecedenti alla D.G.R. 3965 del 31/07/2015;
- rapporti di ispezione registrati con i modelli previsti dal D.D.U.O. 11785 del 23/12/2015;
- rapporti di accertamento documentale.



Cliccando il pulsante *Rapporti di verifica vecchia modulistica* si viene portati alla maschera di ricerca dei rapporti di verifica registrati secondo la precedente modulistica, dal funzionamento invariato rispetto alla precedente versione della *Gestione ispezioni*. Se non viene indicato alcun criterio, vengono elencati, alla pressione del pulsante *Seleziona*, tutti i rapporti di ispezione di vecchia tipologia presenti nel catasto.

Cliccando il pulsante *Rapporti di verifica nuova modulistica* viene proposta una maschera di ricerca, mediante i cui criteri è possibile restringere la ricerca ai rapporti di verifica desiderati. Se non viene indicato alcun criterio, vengono elencati, alla pressione del pulsante *Seleziona*, tutti i rapporti di ispezione di tipo 1A, 1B, 1C e 1D presenti nel catasto.

Cliccando il pulsante *Rapporti di accertamento* viene proposta una maschera di ricerca, mediante i cui criteri è possibile restringere la ricerca ai rapporti di accertamento documentale desiderati. Se non viene indicato alcun criterio, vengono elencati, alla pressione del pulsante *Seleziona*, tutti i rapporti di accertamento documentale presenti nel catasto.

Una volta visualizzato l'elenco dei rapporti ricercati, è possibile cliccare sul pulsante *Seleziona* presente a sinistra di ogni rapporto per passare alla sua visualizzazione.

Dalla pagina di visualizzazione del rapporto selezionato è possibile procedere, se desiderato, alla modifica, alla stampa o alla cancellazione del rapporto documentale stesso, cliccando gli appositi pulsanti presenti nella fascia superiore. Nella medesima pagina è altresì offerta la possibilità, cliccando sul pulsante *Impianto*, di accedere alla pagina *Dati tecnici* della sezione *Gestione impianti*, tramite la quale è possibile effettuare le abituali operazioni di gestione relative all'impianto selezionato.

6. STAMPA RIEPILOGO APPUNTAMENTI

Tramite la voce di menu *Stampa riepilogo appuntamenti* si accede ad una pagina che permette di visualizzare un riepilogo della situazione degli appuntamenti per una determinata campagna di verifica, sulla base del loro stato.

Il criterio *Campagna di controllo* è obbligatorio e consente di scegliere una delle campagne presenti a catasto; una volta valorizzato, limita il riepilogo agli appuntamenti relativi ad impianti associati alla campagna selezionata.

È possibile visualizzare un riepilogo di tutti gli appuntamenti appartenenti ad una determinata campagna o, valorizzando gli ulteriori criteri presenti nella pagina, restringere tale riepilogo ad un sottoinsieme di tali appuntamenti. Nessun criterio è obbligatorio ed è possibile combinare liberamente i criteri.

Alcune informazioni sui criteri disponibili:

- *Ente verificatore*: se valorizzato senza indicare anche il nominativo di un ispettore, permette di restringere il riepilogo agli appuntamenti assegnati a tutti gli ispettori di uno specifico Ente verificatore;
- *Ispettore*: permette di restringere il riepilogo agli appuntamenti assegnati ad uno specifico ispettore; per il corretto funzionamento di questo campo, è prima necessario indicare un Ente verificatore tramite menu a tendina, quindi scegliere un ispettore cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Selezione* di fianco all'ispettore prescelto;
- *Comune*: permette di restringere il riepilogo agli appuntamenti relativi ad impianti ubicati nel Comune selezionato; la scelta è limitata ai Comuni di competenza del catasto;
- *Tag Estrazione*: permette di scegliere un tag (etichetta), per restringere il riepilogo agli impianti che sono stati etichettati con tale tag in occasione di una o più estrazioni; la scelta del tag avviene cliccando sul pulsante e, nella finestra che si apre in seguito, cliccando sul pulsante *Selezione* di fianco al tag prescelto; una volta selezionato il tag, nel secondo campo compare la descrizione associata al tag stesso; il campo può essere svuotato tramite il pulsante ; per ulteriori dettagli in merito alla gestione dei tag, è possibile fare riferimento al box presente nel paragrafo 3.1;
- *Data estrazione*: i due campi *Data estrazione da* e *Data estrazione a* consentono di restringere il riepilogo agli appuntamenti relativi ad impianti estratti nell'intervallo di date selezionato.

La generazione del riepilogo può essere lanciata cliccando il pulsante *Selezione*.

Viene restituita una pagina contenente una riga che riassume la situazione, alla data di creazione del riepilogo, degli appuntamenti corrispondenti ai filtri selezionati.

| menù Stampa riepilogo appuntamenti | | | | | | | | | chiudi sessione |
|---|-----------------|------------------|----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------------|------------------|--|---|
| <input type="button" value="Torna a selezione vincoli"/> <input type="button" value="Scarica CSV"/> | | | | | | | | | <input type="button" value="indietro"/> <input type="button" value="avanti"/> |
| Comune di | | | | | | | | | |
| Riepilogo appuntamenti | | | | | | | | | |
| Selezione per : | | | | | | | | | |
| Campagna: Campagna Ispezioni 2015/2016 | | | | | | | | | |
| Totale | Estratto | Assegnato | Spedito (Preavviso) | Confermato | Effettuato | Spedito (Follow-up) | Annullato | | |
| 984 | 153 | 734 | 14 | 25 | 24 | 5 | 29 | | |

Nella prima colonna è indicato il totale degli appuntamenti, mentre nelle successive gli appuntamenti sono suddivisi in base al proprio stato:

- *Estratto*: impianti associati alla campagna, ancora da assegnare ad ispettori;
- *Assegnato*: impianti già assegnati ad ispettori, che devono ancora essere ispezionati;
- *Spedito (Preavviso)*: impianti già assegnati ad ispettori, che devono ancora essere ispezionati e per i quali è stata spedita una comunicazione di preavviso;
- *Confermato*: impianti già assegnati ad ispettori, che devono ancora essere ispezionati e per i quali sono stati confermati data e orario dell'ispezione;
- *Effettuato*: impianti per i quali è stato caricato un rapporto di ispezione / accertamento documentale o un rapporto di mancata ispezione;
- *Spedito (Post-ispezione)*: impianti già ispezionati, od oggetto di una mancata ispezione, per i quali è stata spedita una comunicazione relativa agli esiti dell'ispezione stessa (ad esempio sollecito, diffida o richiesta di messa a norma);
- *Annnullato*: impianti la cui verifica è stata annullata.

7. GESTIONE FUNZIONI ISPETTIVE DA IMPIANTO

Una serie di operazioni descritte precedentemente sono eseguibili anche a partire dalla sezione *Gestione impianti*, una volta effettuata la selezione di un impianto. Per la descrizione della funzione di ricerca disponibile nella sezione *Gestione Impianti* è possibile consultare il *Manuale per gli Enti – Funzione di ricerca impianti* pubblicato nella sezione *Manuali* del portale CURIT.

7.1. ESTRAZIONE DA IMPIANTO

Una volta individuato l'impianto di interesse tramite la ricerca ed entrati nella sua gestione, tra i pulsanti presenti nella fascia superiore della pagina va cliccato *Pianifica appuntamento*: all'interno della maschera presentata vengono richiesti i parametri necessari per associare l'impianto alla campagna desiderata. Maggiori dettagli in merito al funzionamento di questa procedura sono disponibili nel paragrafo 3.2.

7.2. VISUALIZZAZIONE APPUNTAMENTI DA IMPIANTO

Una volta individuato l'impianto di interesse tramite la ricerca ed entrati nella sua gestione, cliccando sul pulsante *Appuntamenti*, presente nella fascia superiore, viene mostrato l'elenco degli appuntamenti relativi all'impianto (vale a dire le campagne ispettive alle quali l'impianto è stato associato). Tramite il pulsante *Seleziona* presente a sinistra di ogni appuntamento è possibile visualizzare i dettagli dell'appuntamento stesso. Non è possibile dalla maschera di visualizzazione dell'appuntamento effettuare altre operazioni (assegnazione, modifica, annullamento, stampa lettere, ecc.).

7.3. INSERIMENTO RAPPORTI DI ISPEZIONE DA IMPIANTO

Una volta individuato l'impianto di interesse tramite la ricerca ed entrati nella sua gestione, cliccando sul pulsante *Rapporti ispezione*, presente nella fascia superiore, viene visualizzato un elenco degli appuntamenti relativi all'impianto. Tramite il pulsante *Seleziona* presente a sinistra di ogni appuntamento è possibile passare alla pagina *Visualizza appuntamento* della sezione *Gestione ispezioni*.

Da questa maschera è possibile procedere all'inserimento di un rapporto di ispezione o di accertamento documentale cliccando il pulsante *Rapporti ispezione / accertamento* e scegliendo una delle funzioni disponibili (inserimento di un rapporto di ispezione, di un rapporto di accertamento documentale o di una mancata ispezione).

Più in generale, il comportamento della pagina *Visualizza appuntamento* è il medesimo descritto precedentemente, nella trattazione della sezione *Gestione Ispezioni*: da tale pagina è quindi possibile effettuare tutte le operazioni previste per gli appuntamenti (assegnazione, modifica / conferma, stampa lettere, inserimento rapporti, annullamento). Per i dettagli relativi alle diverse funzioni si rimanda al paragrafo 4.2.

8. INSERIMENTO NUOVI IMPIANTI

Come già descritto nel paragrafo 3.2, per poter associare un impianto ad una campagna ispettiva (funzione di *estrazione*) è necessario che l'impianto stesso sia già censito all'interno del catasto.

Di seguito sono descritte le procedure per l'abilitazione della funzione di inserimento impianti (qualora nel menu principale tale voce dovesse mancare) e per l'utilizzo della funzione stessa.

8.1. ATTIVAZIONE FUNZIONE INSERIMENTO SCHEDA TECNICA IMPIANTO

Qualora non fosse presente nel menu dell'ispettore o dell'Autorità competente la funzione di inserimento di un nuovo impianto, l'Autorità competente (utenza di profilo *ente-admin*) ha la possibilità di aggiungere tale funzione.

Dal menu principale va scelta la voce *Gestione menu*, presente nella sezione *Tabelle di definizione ambiente di lavoro*.

- Se la funzione *Inserimento scheda tecnica impianto* deve essere abilitata nel menu dell'ispettore va selezionata, nella pagina *Gestione menu*, la voce *ente-verificatore*.

Occorre quindi cliccare il tasto *Modifica*, scorrere verso il basso la pagina e trovare la sezione *Registrazione nuovo impianto*. In corrispondenza di tale voce va scelto, nel menu a tendina della colonna di sinistra, il livello 4. Va inoltre indicata la posizione in cui questa sezione viene visualizzata nel menu principale: se si desidera che venga visualizzata come ultima sezione dopo quelle presenti, va inserito nella cella della colonna centrale un numero, successivo a quello più alto presente per le diverse sezioni già visualizzate. Se la cella della colonna centrale in corrispondenza della sezione *Registrazione nuovo impianto* è già valorizzata, quest'ultimo passaggio può essere omesso.

È poi necessario, in corrispondenza della voce *Inserimento scheda tecnica impianto* scegliere, nel menu a tendina della colonna di sinistra, il livello 4. Se desiderato, è possibile indicare l'ordine di questa voce all'interno della sezione *Registrazione nuovo impianto* inserendo nella cella della colonna di destra un numero, con la stessa logica esposta per l'ordinamento delle sezioni.

Va infine confermata l'operazione mediante il pulsante *Conferma modifiche* presente in basso a sinistra nella pagina.

- Se la funzione *Inserimento scheda tecnica impianto* deve essere abilitata nel menu dell'Autorità competente va invece selezionata, nella pagina *Gestione menu*, la voce *ente-admin*; le operazioni necessarie per abilitare la funzione sono le medesime descritte al punto precedente.

8.2. FUNZIONE INSERIMENTO SCHEDA TECNICA IMPIANTO

Se l'esistenza dell'impianto da sottoporre a verifica è nota da fonti esterne al catasto, ma l'impianto non è censito nel catasto stesso, perché tale impianto possa essere estratto deve prima essere inserito all'interno del catasto.

L'inserimento di un nuovo impianto nel catasto può avvenire anche in mancanza di dati completi: non è infatti necessario indicare, ad esempio, potenza, marca o modello dei generatori; è

sufficiente inserire i dati relativi al responsabile e all'ubicazione dell'impianto (dati imprescindibili anche per l'invio di una lettera di preavviso).

Dal menu principale occorre selezionare la voce *Inserimento scheda tecnica impianto*. Se la voce non dovesse essere presente, può essere abilitata come descritto nel paragrafo 8.1.

I dati obbligatori sono:

- *Data costruzione impianto* e *Data installazione impianto* (se tali dati non sono noti, può essere inserita la data convenzionale 01/01/1900, avendo cura di far correggere tali campi da parte dell'ispettore in occasione della verifica);
- *Tipologia impianto* (autonomo o centralizzato);
- *Sottoponibilità al D.P.R. 412/93* (va indicato, in altri termini, se l'impianto rientra nell'ambito di applicazione della normativa regionale sugli impianti termici);
- *Ubicazione (Comune e Indirizzo)*;
- Tipologia presunta del *Responsabile* (Proprietario, Occupante, Intestatario contratto, Amministratore di condominio, Terzo responsabile);
- *Cognome e Nome* del responsabile impianto.

Eventuali dati dubbi potranno essere modificati tramite la sezione *Gestione impianti* una volta effettuata l'ispezione, avvalendosi delle informazioni rilevate in loco e riportate sul rapporto di ispezione.

Una volta cliccato sul pulsante *Conferma nuovo* viene creato un impianto, privo di generatori e con le informazioni minime previste. Tale impianto può già essere estratto ed assegnato, ma perché sia possibile inserire un rapporto di verifica occorre completarne le informazioni, inserendo almeno un generatore, compilando tutte le maschere obbligatorie e correggendo eventuali dati dubbi.