

# GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI LIBRETTI

## DI IMPIANTO

### **Note procedurali:**

#### **COSA FARE PER IMPIANTI ESISTENTI:**

1. Precompilare la scheda 1 del libretto (da Thermonet o utilizzando il file in PDF editabile disponibile sul nostro sito) solo per le parti di competenza del manutentore e stamparla.
2. Farla firmare all'utente e lasciarne una copia come ricevuta del libretto
3. Compilare e rilasciare all'utente un modulo MAN per la dichiarazione della periodicità dell'impianto
4. Compilare e rilasciare all'utente un rapporto di controllo di Tipo 1 o di Tipo 2
5. Trasmissione in Thermonet:
  - LIBRETTO: a) COMPILARE SOLO LA SCHEDA 1, LA SCHEDA 2 E LE SCHEDE 4  
b) allegare il file JPG/PDF della scheda 1 firmata e del MAN (scansione facoltativa)
  - COMPILARE I RCT (uno per ogni GT/GF che compone l'impianto) ALLEGANDONE LA SCANSIONE(scansione facoltativa)

#### **PER NUOVI IMPIANTI:**

1. Precompilare la scheda 1 del libretto (da Thermonet o utilizzando il file in PDF editabile disponibile sul nostro sito) solo per le parti di competenza del manutentore e stamparla
2. Farla firmare all'utente e lasciarne una copia come ricevuta del libretto
3. Compilare e rilasciare all'utente un modulo MAN per la dichiarazione della periodicità dell'impianto
4. Compilare e rilasciare all'utente un rapporto di controllo di Tipo 1 o di Tipo 2
5. Compilare il resto del libretto direttamente in Thermonet: il libretto di impianto nella Provincia di Lecce è in formato esclusivamente elettronico
6. Trasmissione in Thermonet:
  - LIBRETTO: a) COMPILARE TUTTE LE SCHEDE NECESSARIE A DESCRIVERE L'IMPIANTO

## 2 (Guida del 16/10/2014)

b) allegare il file JPG/PDF della scheda 1 firmata e del MAN (scansione facoltativa)-  
COMPILARE I RCT (uno per ogni GT/GF che compone l'impianto) ALLEGANDONE LA  
SCANSIONE(scansione facoltativa)

**ATTENZIONE!!!! PER IMPIANTI COMPOSTI DA PIU' MACCHINE FRIGORIFERE/POMPE DI CALORE  
OGNUNA DI POTENZA NOMINALE IN RAFFRESCAMENTO < 12 KW E' POSSIBILE COMPILARE UN  
UNICO RAPPORTO DI CONTROLLO DI TIPO 2 PRECISANDO NELLE OSSERVAZIONI CHE LA  
MANUTENZIONE E' STATA ESEGUITA SU TUTTE LE MACCHINE CHE COMPONGONO L'IMPIANTO. IN  
QUESTO CASO TUTTAVIA CONSIGLIAMO DI AVERE CURA DI RILEVARE E CONSERVARE TUTTE LE  
INFORMAZIONI RELATIVE AI DIVERSI GENERATORI PREVISTE NELLA SCHEDA 4.4 PERCHE' SARANNO  
INDISPENSABILI PER LA REGISTRAZIONE DELLE SCHEDE 4.4 SUL SOFTWARE .**

**PER IMPIANTI CON GENERATORI CON BRUCIATORE NON INCORPORATO, CONSIGLIAMO DI AVERE  
CURA DI RILEVARE E CONSERVARE TUTTE LE INFORMAZIONI RELATIVE AL BRUCIATORE PREVISTE  
NELLA SCHEDA 4.2 PERCHE' SARANNO INDISPENSABILI PER LA REGISTRAZIONE DELLA SCHEDA 4.2  
SUL SOFTWARE .**

**PER IMPIANTI CON GENERATORI A FIAMMA LA SCHEDA 4.1 POTRA' ESSERE TRASMESSA  
UTILIZZANDO I DATI RIPORTATI SUL RAPPORTO DI CONTROLLO; CONSIGLIAMO TUTTAVIA DI AVER  
CURA DI ANNOTARE IL RENDIMENTO TERMICO UTILE DEL GENERATORE, DATO NON RICHIESTO NEL  
RAPPORTO DI TIPO 1**

## Istruzioni per la trasmissione del libretto

### LA TRASMISSIONE DI ALCUNE SCHEDE DEL LIBRETTO E' PROPEDEUTICA ALLA TRASMISSIONE DEI RAPPORTI DI TIPO 1/2

- ACCEDERE A THERMONET
- ENTRARE NELLA SEZIONE "CATASTO IMPIANTI"
- SELEZIONARE "LIBRETTI IMPIANTO": APPARIRA' L'ELENCO DEGLI IMPIANTI GESTITI DALLA DITTA E GIA' INSERITI NEL CATASTO
- CLICCARE SU "FILTRO" E CERCARE L'IMPIANTO PER VERIFICARE CHE SIA GIA' NELLA LISTA DI IMPIANTI GESTITI DALLA DITTA ED INIZIARE A COMPILARNE LE SCHEDE DOPO AVER CLICCATO SU 
- OPPURE CLICCARE SU "NUOVO" , INSERIRE IL CODICE DELL'IMPIANTO CHE SI STA GESTENDO E CLICCARE ANCORA SU **Verifica impianto e prosegui:**
  - A- L'IMPIANTO NON ESISTE IN BANCA DATI, COMPARIRANNO LE SCHEDE DEL LIBRETTO QUINDI PROSEGUIRE CON LA COMPILAZIONE DELLE STESSE
  - B- L'IMPIANTO ESISTE IN BANCA DATI MA RISULTA GESTITO DA ALTRA DITTA: IL SISTEMA VI BLOCCHERA' CON UN MESSAGGIO EVIDENZIATO IN ROSSO. PROCEDERE CON UNA RICHIESTA DI ABILITAZIONE ALLA GESTIONE DELL'IMPIANTO UTILIZZANDO L'APPOSITA 
- FUNZIONE POSTA IN ALTO
- C- L'IMPIANTO ESISTE IN BANCA DATI: COMPARIRANNO LE SCHEDE DEL LIBRETTO QUINDI PROSEGUIRE CON LA COMPILAZIONE DELLE STESSE
- SELEZIONARE DAL MENU' A TENDINA, VOLTA PER VOLTA, LE SCHEDE DA COMPILARE A SECONDA DEL TIPO DI IMPIANTO E INSERIRE I DATI

### **SCHEDA 1:**

Per la prima compilazione del libretto effettuata a partire dal 01/06/2014 la scheda 1 deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di impianto, nuovo o esistente; sono obbligatorie solo le sezioni 1.1, 1.2 (solo l'indirizzo), e 1.6.

Compilare prima di procedere alla trasmissione dei Rapporti di controllo.

Cliccare su "Nuovo".

**SEZIONE 1.1 (OBBLIGATORIA):** Inserire la data di intervento e selezionare, dal menù a tendina, la tipologia dell'intervento (Nuovo impianto, Ristrutturazione, Sostituzione di generatore, Compilazione di libretto esistente).

**SEZIONE 1.2 (OBBLIGATORIA):** cliccare sul pulsante "cerca" alla destra dello schermo per aprire la finestra di ricerca dell'indirizzo. Completare l'indirizzo (civico, scala, frazione ecc, se presenti). Completare le altre informazioni, se disponibili.

In caso di indirizzo non presente in banca dati procedere con una  dalla schermata principale.

**SEZIONE 1.3 (ASSENTE):** Sezione che verrà compilata automaticamente in un secondo momento con la trasmissione delle altre schede del libretto e dei rapporti di controllo

**SEZIONE 1.4 :** cliccare su  per generare un fluido vettore e selezionarlo dalla finestra di sistema che si aprirà. Per creare un nuovo fluido vettore ripetere l'operazione. In

caso di errore, per eliminare una voce cliccare su 

**SEZIONE 1.5 (ASSENTE):** Sezione che verrà compilata automaticamente in un secondo momento con la trasmissione delle altre schede del libretto e dei rapporti di controllo

**SEZIONE 1.6 (OBBLIGATORIA):** Inserire il CF o la P.IVA del Responsabile e premere "invio". In

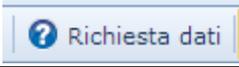
caso di codice fiscale non presente in banca dati procedere con una  dalla schermata principale.

#### **ATTENZIONE!**

**Le informazioni inserite nelle sezioni 1.2 e 1.6 saranno automaticamente precaricate sul rapporto di controllo. In caso di impianti già inseriti nella banca dati il sistema precompilerà automaticamente tali sezioni.**

Allegare la scheda 1 firmata dall'utente selezionando il tipo di file dalla voce "Tipo allegato" e cliccando su "Sfoglia" per selezionare il file. La scansione della scheda 1 non è obbligatoria.

Allegare la eventuale dichiarazione di conformità e indicare la ditta che ha redatto tale dichiarazione scegliendola tra quelle iscritte nell'elenco provinciale. Se la ditta installatrice

non è tra quelle iscritte all'elenco provinciale procedere con una  fornendo tutte le informazioni utili (Ragione sociale, p.iva, tel. Email...)

La dichiarazione di conformità è obbligatoria per interventi di:

- NUOVA INSTALLAZIONE
- RISTRUTTURAZIONE
- SOSTITUZIONE DI GENERATORE

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**CONSIGLIAMO DI LASCIARE SEMPRE LE SCHEDE APERTE FINO A CHE NON SI TERMINA LA TRASMISSIONE DI TUTTO IL LIBRETTO E DEL RAPPORTO DI CONTROLLO, IN MODO DA POTER CORREGGERE EVENTUALI ERRORI E/O RETTIFICARE INFORMAZIONI INESATTE O INCOMPLETE**

**IMPORTANTE!!!** Per la scheda 1 è possibile avvalersi della funzione  Stampa libretto in alto a destra della pagina: dopo aver precompilato la scheda 1 per le parti di vostra competenza, salvate e fate clic sul pulsante STAMPA LIBRETTO => Scheda 1: il sistema produrrà una scheda in PDF editabile che potrà essere portata a casa dell'utente per il completamento e la firma. La scheda 1 verrà stampata **senza la data di intervento** in modo che sia possibile preparare più schede 1 anche prima di aver fissato gli appuntamenti con i propri clienti; in questo caso la data verrà aggiornata successivamente sul cartaceo e su thermonet.

## **SCHEDA 2:**

Per la prima compilazione del libretto effettuata a partire dal 01/06/2014 la scheda 2 deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di impianto, nuovo o esistente, almeno nella sezione 2.2. La scheda 2 non sarà richiesta solo se, nella scheda 1, il fluido vettore selezionato è ARIA.

Cliccare su "Nuovo".

Inserire la data di intervento

**SEZIONE 2.1:** Compilare solo se si dispone di un dato da progetto

**SEZIONE 2.2:** inserire il valore di durezza dell'acqua misurato o rilevato dal sito dell'AQP ([www.agp.it](http://www.agp.it) => clienti => qualità dell'acqua)

**SEZIONE 2.3:** Indicare il trattamento applicato all'acqua per l'impianto in riscaldamento e l'eventuale trattamento di protezione dal gelo. Nel caso in cui non sia stato applicato alcun trattamento all'acqua ma l'impianto rientra negli obblighi di legge (impianto installato dopo il 2009 e con valori di durezza superiori ai 25°f) indicare "ASSENTE"; nel caso in cui non sia stato applicato alcun trattamento e l'impianto non rientra negli obblighi di legge non compilare la sezione.

**SEZIONE 2.4:** Indicare il trattamento applicato all'acqua per l'impianto in acqua calda sanitaria. Nel caso in cui non sia stato applicato alcun trattamento ma l'impianto rientra negli obblighi di legge (impianto installato dopo il 2009 e con valori di durezza superiori ai 15°f) indicare "ASSENTE"; nel caso in cui non sia stato applicato alcun trattamento e l'impianto non rientra negli obblighi di legge non compilare la sezione.

**SEZIONE 2.5:** indicare il trattamento dell'acqua di raffreddamento per impianti di climatizzazione estiva. Per creare nuove voci di trattamento cliccare su  Collega e selezionare la voce desiderata dalla finestra di sistema che si aprirà.

## **ATTENZIONE!**

Le informazioni inserite nelle sezioni 2.2, 2.3 e 2.4 saranno automaticamente precaricate sul rapporto di controllo.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

### **SCHEDA 3:**

Compilarla solo in presenza di nomina del terzo responsabile e compilarla solo dopo aver trasmesso la scheda 1 con i dati del terzo responsabile nominato. Cliccare su “Nuovo”.

Inserire la data di intervento.

Inserire il CF/P.IVA del Proprietario/amministratore e specificare la qualifica.

I dati del terzo responsabile nominato saranno precompilati con i dati PREVENTIVAMENTE inseriti nella scheda 1.

Compilare il numero di iscrizione alla camera di commercio, i riferimenti del contratto di nomina.

Allegare la scheda 3 firmata dall'utente selezionando il tipo di file dalla voce “Tipo allegato” e cliccando su “Sfoglia” per selezionare il file. La scansione della scheda 3 è facoltativa.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

### **SCHEDA 4.1:**

Per la prima compilazione del libretto effettuata a partire dal 01/06/2014 la scheda 4 deve essere sempre compilata, per qualsiasi tipo di impianto, nuovo o esistente prima di trasmettere un rapporto di controllo di tipo 1:

Compilare una scheda 4.1 per ogni gruppo termico (es: se ci sono due caldaie sull'impianto compilare due schede 4.1). I dati inseriti in questa scheda verranno automaticamente precaricati nella sezione E del rapporto di tipo 1 relativo allo specifico GT.

Cliccare su “Nuovo”.

Inserire la data di intervento.

**GT:** Inserire il numero del gruppo termico: la prima caldaia sarà il GT 1, la seconda caldaia sarà il GT 2 (per il quale verrà compilata una nuova scheda) e così via.

**Data di installazione:** in mancanza del giorno e del mese inserire, convenzionalmente, 01/01/anno di installazione.

**Modello:** cliccare sul pulsante “cerca” alla destra dello schermo per aprire la finestra di ricerca del modello di generatore. Se non esiste nel database il modello desiderato è possibile crearlo cliccando su “Nuovo”.

Inserire la matricola, il combustibile il fluido vettore, la potenza termica utile massima del singolo gruppo termico, il rendimento termico utile massimo e il tipo di gruppo termico utilizzando, ove disponibili, i menù a tendina.

**Periodicità del controllo della manutenzione e l'efficienza energetica:** indicare la periodicità dell'efficienza energetica del singolo gruppo termico riportata sul MAN; nel menù a tendina sono presenti 3 voci:

## 7 (Guida del 16/10/2014)

- A- ANNUALE: selezionare se la periodicità minima degli interventi di manutenzione riportati sul MAN è annuale
- B- SEMESTRALE: selezionare se la periodicità minima degli interventi di manutenzione riportati sul MAN è semestrale
- C- ALTRO: in caso di periodicità diverse da quelle suindicate selezionare ALTRO: il sistema bloccherà l'inserimento invitando il manutentore a contattare l'ufficio tecnico della NSE per definire la periodicità dell'impianto. Sarà l'ufficio tecnico ad autorizzare l'inserimento di una periodicità diversa dopo aver attentamente valutato la pratica.

**ATTENZIONE!!!** La periodicità qui indicata definisce la frequenza con cui dovrà essere trasmesso un rapporto di controllo tecnico all'Ente. La periodicità della dichiarazione è determinata dal Regolamento Provinciale.

Allegare il MAN rilasciato all'utente selezionando il tipo di file (PDF o JPG) e selezionando il file dal tasto "SFOGLIA" (scansione facoltativa).

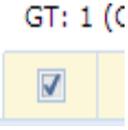
Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

Per inserire un nuovo gruppo termico cliccare ancora su "Nuovo" e avere cura di inserire un numero di GT crescente.

Per impianti composti da più generatori con caratteristiche simili è possibile avvalersi della funzione "Copia":

- Per visualizzare il dettaglio del gruppo termico (o dei gruppi termici) inserito cliccare sulla

freccetta accanto al gruppo termico  ;

- selezionare la scheda del gruppo termico da copiare  ,

- cliccare su  e il sistema creerà una nuova scheda 4 uguale a quella selezionata, all'interno della quale si potranno modificare le singole voci eventualmente difformi (es: numero di matricola, data di installazione ecc...)

**ATTENZIONE!!!!** Prestare la massima attenzione alla Compilazione del numero GT: se si tratta di un generatore aggiuntivo, inserire un numero GT con un progressivo crescente

### **SCHEDA 4.2:**

Compilare in caso di presenza di bruciatori non incorporati nel gruppo termico. Cliccare su "Nuovo".

Inserire la data di intervento.

## 8 (Guida del 16/10/2014)

**BR:** Inserire il numero del bruciatore: in caso di più bruciatori, il primo sarà il BR 1, il secondo sarà il BR 2 (per il quale verrà compilata una nuova scheda) e così via.

**GT:** Indicare il gruppo termico a cui è collegato il bruciatore descritto.

Inserire la data di installazione, il Modello, la matricola, la tipologia, il combustibile, la portata termica massima e minima.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**In caso di disattivazione o di sostituzione del bruciatore modificare la scheda 4 del bruciatore (o dei bruciatori) disattivati utilizzando la funzione DISMETTI COMPONENTE: inserire la data di dismissione nella scheda del bruciatore rimosso o disattivato.**

### **SCHEDA 4.3:**

Compilare in caso di presenza di recuperatori/condensatori non incorporati nel gruppo termico. Cliccare su "Nuovo".

Inserire la data di intervento.

**RC:** Inserire il numero del recuperatore/condensatore: in caso di più recuperatori/condensatori, il primo sarà il RC 1, il secondo sarà il RC 2 (per il quale verrà compilata una nuova scheda) e così via.

**GT:** Indicare il gruppo termico a cui è collegato il recuperatore/condensatore descritto.

Inserire la data di installazione, il Modello, la matricola, la potenza termica nominale totale.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**In caso di disattivazione o di sostituzione del recuperatore/condensatore modificare la scheda 4 del componente disattivato utilizzando la funzione DISMETTI COMPONENTE: inserire la data di dismissione nella scheda del recuperatore/condensatore rimosso o disattivato.**

### **SCHEDA 4.4:**

Compilare obbligatoriamente prima di trasmettere un rapporto di controllo di tipo 2:

Compilare una scheda 4.4 per ogni gruppo frigo (es: se ci sono due Pompe di calore sull'impianto compilare due schede 4.4). I dati inseriti in questa scheda verranno automaticamente precaricati nella sezione E del rapporto di tipo 2 relativo allo specifico GF

Cliccare su "Nuovo".

Inserire la data di intervento.

**GF:** Inserire il numero del gruppo frigo: la prima Pompa di calore/macchina frigo sarà il GF 1, la seconda sarà il GF 2 (per il quale verrà compilata una nuova scheda) e così via.

**Data di installazione:** in mancanza del giorno e del mese inserire, convenzionalmente, 01/01/anno di installazione.

**Modello:** cliccare sul pulsante “cerca” alla destra dello schermo per aprire la finestra di ricerca del modello di generatore. Se non esiste nel database il modello desiderato è possibile crearlo cliccando su “Nuovo”.

Inserire i dati rimanenti utilizzando, ove disponibili, i menù a tendina.

**Periodicità del controllo della manutenzione e l'efficienza energetica:** indicare la periodicità dell'efficienza energetica del singolo gruppo termico riportata sul MAN; nel menù a tendina sono presenti 3 voci:

- A- ANNUALE: selezionare se la periodicità minima degli interventi di manutenzione riportati sul MAN è annuale
- B- SEMESTRALE: selezionare se la periodicità minima degli interventi di manutenzione riportati sul MAN è semestrale
- C- ALTRO: in caso di periodicità diverse da quelle suindicate selezionare ALTRO: il sistema bloccherà l'inserimento invitando il manutentore a contattare l'ufficio tecnico della NSE per definire la periodicità dell'impianto. Sarà l'ufficio tecnico ad autorizzare l'inserimento di una periodicità diversa dopo aver attentamente valutato la pratica.

**ATTENZIONE!!!** La periodicità che viene indicata qui definisce la frequenza con cui dovrà essere trasmesso un rapporto di controllo tecnico all'Ente. La periodicità della dichiarazione è determinata dal Regolamento Provinciale.

Allegare il MAN rilasciato all'utente selezionando il tipo di file (PDF o JPG) e selezionando il file dal tasto “SFOGLIA” (scansione facoltativa)

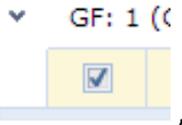
Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

Per inserire un nuovo gruppo termico cliccare ancora su “Nuovo” e avere cura di inserire un numero di GF crescente.

Per impianti composti da più generatori con caratteristiche simili è possibile avvalersi della funzione “Copia”:

- Per visualizzare il dettaglio del gruppo frigo (o dei gruppi termici) inserito cliccare sulla

freccetta accanto al gruppo frigo  ;

- selezionare la scheda del gruppo frigo da copiare  ,

- cliccare su  e il sistema creerà una nuova scheda 4 uguale a quella selezionata, all'interno della quale si potranno modificare le singole voci eventualmente difforni (es: numero di matricola, data di installazione ecc...)

## **INTERVENTI DI DISATTIVAZIONE/SOSTITUZIONE DEL GENERATORE ESEGUITI ALL'ATTO DELLA PRIMA COMPILAZIONE DEL LIBRETTO**

Se al momento della prima compilazione del nuovo libretto di un impianto il generatore preesistente viene disattivato **creare una scheda 4 inserendo ANCHE la data di dismissione** e successivamente trasmettere un rapporto di tipo 1/2 con bollino rosso e indicando le modalità di disattivazione nelle osservazioni.

Se al momento della prima compilazione del nuovo libretto di un impianto il generatore preesistente viene sostituito **creare una scheda 4 direttamente con i dati del nuovo generatore.**

Per interventi di disattivazione/sostituzione successivi alla prima compilazione del libretto:

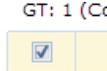
## **DISATTIVAZIONE IMPIANTO/GENERATORE**

**Per procedere con la disattivazione di un impianto o di un generatore in occasione della PRIMA COMPILAZIONE del nuovo libretto di impianto:**

- Creare la scheda 1 del libretto
- Creare la scheda 2 del libretto (inserire solo la data intervento)
- Creare la scheda 4 del libretto (sono sufficienti pochi dati essenziali per individuare il tipo di generatore) **inserendo la data di dismissione**
- Trasmettere il rapporto di controllo di disattivazione con bollino rosso utilizzando un rapporto di tipo 1 o di tipo 2 a seconda della tipologia di impianto: non compilare le sezioni del controllo dell'impianto e inserire in Osservazioni le modalità di disattivazione

**Per procedere con la disattivazione di un impianto o di un generatore per il quale è già stato creato il nuovo libretto di impianto :**

- Modificare la scheda 4 del generatore (o dei generatori) disattivati utilizzando la funzione DISMETTI IN DATA:

- A- Selezionare il GT/GF disattivato 
- B- Cliccare su DISMETTI IN DATA

C- inserire la data di dismissione e cliccare su



- Trasmettere il rapporto di controllo di disattivazione con bollino rosso utilizzando un rapporto di tipo 1 o di tipo 2 a seconda della tipologia di impianto: non compilare le sezioni del controllo dell'impianto e inserire in Osservazioni le modalità di disattivazione

In caso di disattivazione di un impianto composto da più generatori è necessario inserire la data di dismissione in tutte le schede 4 esistenti.

## **SOSTITUZIONE DI GENERATORE**

**Per procedere con una sostituzione di generatore in occasione della PRIMA COMPILAZIONE del nuovo libretto di impianto:**

- Creare la scheda 1 del libretto scegliendo come tipologia intervento "Sostituzione di generatore"
- Creare la scheda 2 del libretto (per impianti con fluido vettore ACQUA)
- Creare la scheda 4 con i dati del nuovo generatore
- Trasmettere un rapporto di tipo 1 o di tipo 2 scegliendo come tipo "Rapporto di ripartenza"

**Per procedere con una sostituzione di generatore per il quale è già stato creato il nuovo libretto di impianto :**

- disattivare il generatore preesistente e sostituito utilizzando la funzione DISMETTI COMPONENTE:

A- Selezionare il GT/GF disattivato



B- Cliccare su DISMETTI IN DATA

C- inserire la data di dismissione e cliccare su



- creare una nuova scheda 4 che avrà numero GT/GF UGUALE a quello del generatore dismesso
- compilare tutti i campi della nuova scheda 4 con i dati del nuovo generatore, salvare e chiudere
- trasmettere il rapporto di controllo del nuovo GT/GF

## **SCHEDE 4.5/4.6/4.7/4.8:**

Compilare solo per impianti per le quali tali schede si rendono necessarie ai fini della descrizione completa dell'impianto.

## 12 (Guida del 16/10/2014)

Per ogni scheda gli unici dati obbligatori sono rappresentati dalla data dell'intervento e dal numero del componente.

Per ogni scheda 4 è possibile avvalersi della funzione "COPIA" e della funzione "DISMETTI COMPONENTE" per la dismissione dell'elemento.

### **SCHEDA 5.1:**

Scheda che consigliamo di compilare per nuovi impianti o in caso di ristrutturazioni e sostituzioni dei sistemi di regolazione.

**REGOLAZIONE PRIMARIA:** Cliccare su "Nuovo". Inserire la data di intervento e selezionare il sistema di regolazione primaria

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**SISTEMA REG.NE:** Cliccare su "Nuovo". Inserire la data di intervento.

**SR:** Inserire il numero del sistema di regolazione (in presenza di più sistemi di regolazione creare più schede con numeri SR crescenti). Inserire la data di installazione: in mancanza del giorno e del mese inserire, convenzionalmente, 01/01/anno di installazione.

Compilare i capi restanti.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

**VALVOLA REG.NE:** Cliccare su "Nuovo". Inserire la data di intervento

**VR:** Inserire il numero della Valvola di regolazione (in presenza di più valvole creare più schede con numeri VR crescenti). Inserire la data di installazione: in mancanza del giorno e del mese inserire, convenzionalmente, 01/01/anno di installazione.

Compilare i campi restanti.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDA per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

### **SCHEDA 5.2/5.3/5.4:**

Scheda che consigliamo di compilare per nuovi impianti o in caso di ristrutturazioni e sostituzioni dei sistemi di regolazione

Cliccare su "Nuovo". Inserire la data di intervento. Compilare i campi necessari utilizzando i menù a tendina ove presenti.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDE per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

### **SCHEDE 6.1/6.2/6.3:**

Compilare solo per nuovi impianti o in caso di ristrutturazioni e sostituzioni dei sistemi di distribuzione

Cliccare su "Nuovo". Inserire la data dell'intervento.

#### **6.1 TIPO DI DISTRIBUZIONE**

Per creare nuove voci di tipi di distribuzione cliccare su  e selezionare tra le voci presenti nella finestra di sistema. In mancanza della voce necessaria cliccare su "Nuovo" e creare una nuova voce.

Compilare i campi restanti utilizzando i menù a tendina ove presenti.

Cliccare su SALVA per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDI SCHEDE per inviare la scheda all'Ente: una volta che la scheda viene chiusa non sarà più possibile apportarvi modifiche.

### **SCHEDE 7/8/9/10:**

Compilare solo per impianti per le quali tali schede si rendono necessarie ai fini della descrizione completa dell'impianto.

### **SCHEDE 11 e 12:**

Le schede 11 e 12 non dovranno mai essere compilate perché si aggiorneranno automaticamente con la trasmissione dei Rapporti di controllo di Tipo 1 e 2.

# Istruzioni per la trasmissione del

## Rapporto di Tipo 1

Trasmettere un rapporto di controllo solo dopo aver compilato i campi obbligatori della scheda 1, della scheda 2 e della scheda (o delle schede) 4.1

Entrare nella sezione "Gestione" => RCT Tipo 1

Cliccare su "NUOVO"

### TIPO:

- Selezionare "Rapporto" se si tratta di una dichiarazione che rispetta la normale periodicità dell'impianto. E' possibile utilizzare questo tipo allegato per qualsiasi rapporto, con o senza bollino.
- Selezionare "Rapporto di ripartenza" se si tratta di una dichiarazione che deve far ripartire la data di periodicità dell'impianto. Questo tipo di rapporto può essere utilizzato solo in presenza di un bollino

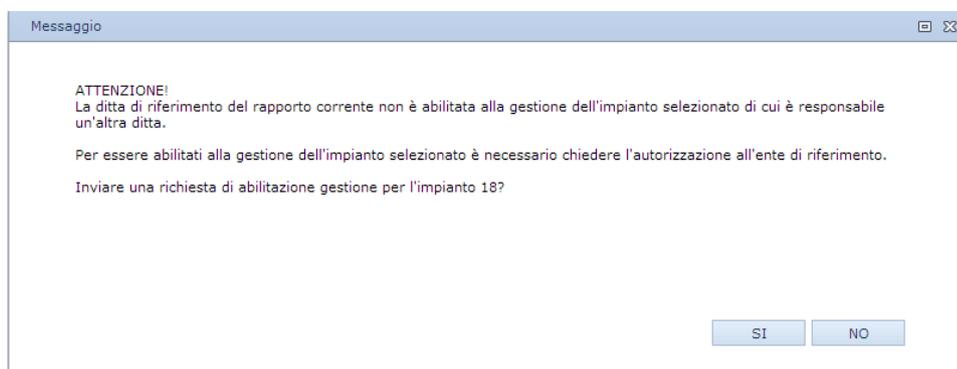
### BOLLINO:

Inserire il numero del bollino apposto sul rapporto. In caso di rapporto senza bollino selezionare MULTIPLO.

### CODICE IMPIANTO (CODICE CATASTO):

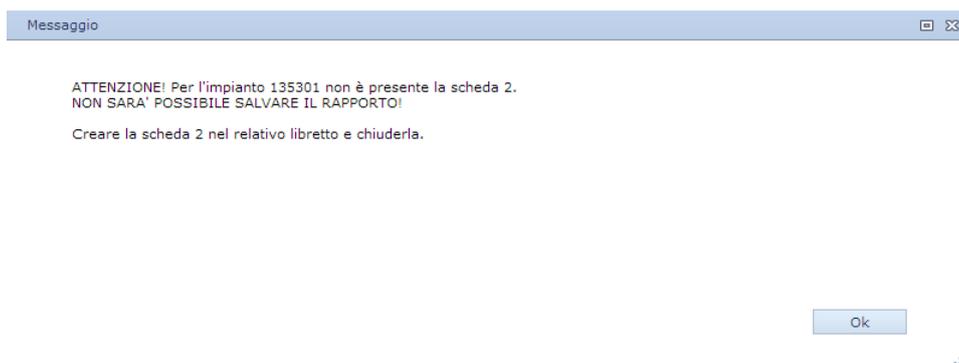
Inserire il codice dell'impianto gestito e premere invio sulla tastiera; a questo punto il sistema eseguirà dei controlli sull'impianto:

- Nel caso in cui l'impianto risulta gestito da altra ditta il sistema segnalerà l'anomalia:

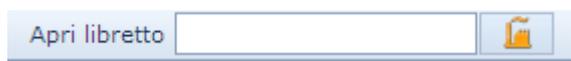


A questo punto cliccare su "SI" e seguire la procedura guidata di abilitazione alla gestione dell'impianto. La richiesta verrà gestita dai nostri operatori nel più breve tempo possibile.

- Nel caso in cui l'impianto risulta mancante delle schede del libretto obbligatorie il sistema segnalerà l'anomalia:



A questo punto chiudere la finestra di avviso e posizionarsi all'interno del campo

 , inserire il codice dell'impianto che si sta gestendo e cliccare su  . Il sistema vi darà la possibilità di entrare nel libretto dell'impianto, di verificare le schede mancanti ed eventualmente di crearle. Dopo aver completato la compilazione di TUTTE le schede obbligatorie (scheda 1, scheda 2 e schede 4) premere su OK in basso nella finestra (altrimenti il lavoro svolto non verrà salvato) e proseguire con la compilazione del rapporto di controllo.

#### **IMPIANTO TERMICO DI POTENZA NOMINALE TOTALE MAX:**

Riportare il valore della potenza UTILE totale massima dell'IMPIANTO

#### **GRUPPO TERMICO – GT:**

Inserire il numero del gruppo termico cui si riferisce il rapporto di controllo che si sta inserendo e premere invio sulla tastiera. A questo punto il sistema precaricherà tutte le informazioni inserite nelle schede 1, 2 e 4 del libretto.

#### **INDIRIZZO IMPIANTO:**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 1 del libretto

#### **RESPONSABILE IMPIANTO:**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 1 del libretto

Modificare l'indirizzo di residenza del Responsabile se diverso da quello dell'ubicazione impianto

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA A CORREDO:**

completare scegliendo tra le voci dei menù a tendina.

**IMPORTANTE!!!** In caso di trasmissione di rapporto di controllo di un impianto già esistente per il quale il libretto è stato compilato in maniera parziale come da procedura (compilazione delle sole schede 1, 2 e 4) il campo "libretto compilato in tutte le sue parti" può essere lasciato vuoto.

#### **TRATTAMENTO DELL'ACQUA:**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 2 del libretto. Solo la voce "Non richiesto" sarà compilabile: selezionare solo nei casi di impianti non sottoposti all'obbligo dell'applicazione del trattamento dell'acqua.

#### **D – CONTROLLO DELL'IMPIANTO:**

completare scegliendo tra le voci dei menù a tendina.

#### **E – CONTROLLO E VERIFICA ENERGETICA DEL GRUPPO TERMICO.**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 4 del libretto. Completare la sezione con:

- la potenza termica al focolare DEL SINGOLO GRUPPO TERMICO (caldaia) di cui si sta trasmettendo il rapporto di controllo
- i servizi cui è destinato il singolo gruppo termico di cui si sta trasmettendo il rapporto di controllo (riscaldamento/produzione ACS)
- modalità di evacuazione fumi
- depressione canale da fumo
- controlli sul funzionamento del gruppo termico (scegliere tra le voci dei menù a tendina)
- risultati della analisi dei fumi effettuata

#### **F – CHECK-LIST:**

Selezionare, tra gli interventi in elenco, quelli che il manutentore reputa convenienti ed efficaci per il miglioramento dell'efficienza energetica dell'impianto.

Completare i campi rimanenti con le voci disponibili nei menù a tendina e annotando eventuali Osservazioni, Raccomandazioni o Prescrizioni e con il nome del tecnico che ha effettuato il controllo.

#### **ALLEGATI:**

E' **facoltativo** allegare la scansione del rapporto di controllo.

E' possibile allegare la scansione di un eventuale versamento di sanatoria

## 17 (Guida del 16/10/2014)

E' possibile allegare la scansione di un eventuale Allegato A – 11137 per la prova di tenuta gas eseguita sull'impianto.

Cliccare su SALVA e NON CHIUDERE IL RAPPORTO per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDERE IL RAPPORTO per inviare il documento all'Ente: una volta chiuso non sarà più possibile apportare modifiche al modello. **ATTENZIONE!!! La chiusura del rapporto di controllo comporta la chiusura automatica di tutte le schede del libretto ancora aperte.**

# Istruzioni per la trasmissione del

## Rapporto di Tipo 2

Trasmettere un rapporto di controllo solo dopo aver compilato i campi obbligatori della scheda 1 e della scheda (o delle schede) 4.4

Entrare nella sezione "Gestione" => RCT Tipo 2

Cliccare su "NUOVO"

### TIPO:

- Selezionare "Rapporto" se si tratta di una dichiarazione che rispetta la normale periodicità dell'impianto. E' possibile utilizzare questo tipo allegato per qualsiasi rapporto, con o senza bollino.
- Selezionare "Rapporto di ripartenza" se si tratta di una dichiarazione che deve far ripartire la data di periodicità dell'impianto. Questo tipo di rapporto può essere utilizzato solo in presenza di un bollino

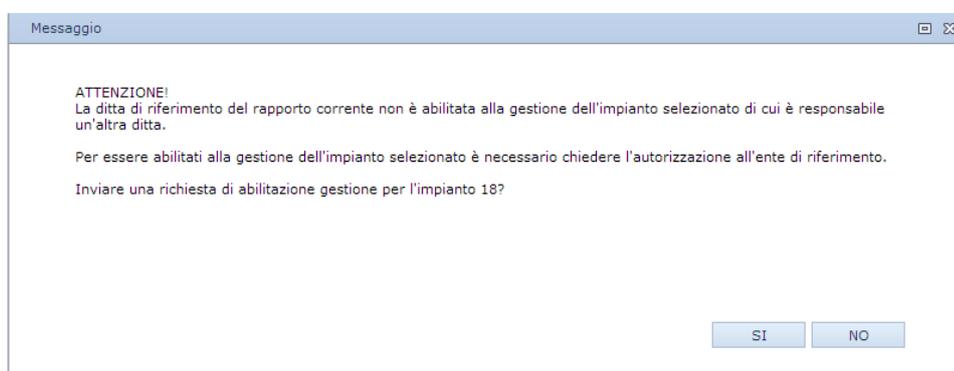
### BOLLINO:

Inserire il numero del bollino apposto sul rapporto. In caso di rapporto senza bollino selezionare MULTIPLO.

### CODICE IMPIANTO (CODICE CATASTO):

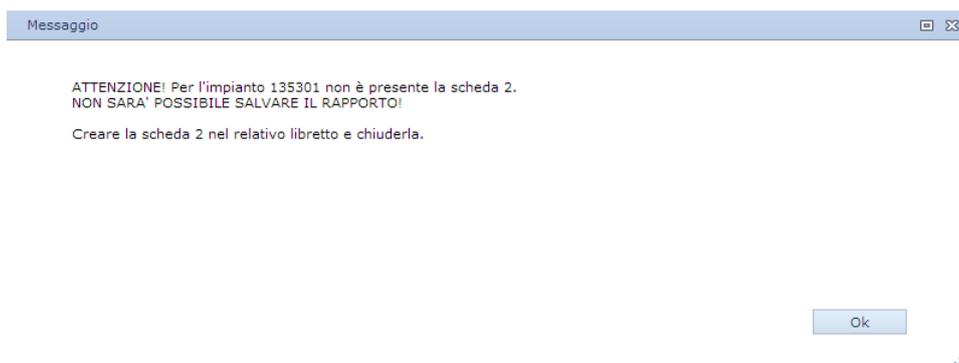
Inserire il codice dell'impianto gestito e premere invio sulla tastiera; a questo punto il sistema eseguirà dei controlli sull'impianto:

- Nel caso in cui l'impianto risulta gestito da altra ditta il sistema segnalerà l'anomalia:



A questo punto cliccare su "SI" e seguire la procedura guidata di abilitazione alla gestione dell'impianto. La richiesta verrà gestita dai nostri operatori nel più breve tempo possibile.

- Nel caso in cui l'impianto risulta mancante delle schede del libretto obbligatorie il sistema segnalerà l'anomalia:



A questo punto chiudere la finestra di avviso e posizionarsi all'interno del campo

, inserire il codice dell'impianto che si sta gestendo e cliccare su . Il sistema vi darà la possibilità di entrare nel libretto dell'impianto, di verificare le schede mancanti ed eventualmente di crearle. Dopo aver completato la compilazione di TUTTE le schede obbligatorie (scheda 1, scheda 2 e schede 4) premere su OK in basso nella finestra (altrimenti il lavoro svolto non verrà salvato) e proseguire con la compilazione del rapporto di controllo.

#### **IMPIANTO TERMICO DI POTENZA NOMINALE TOTALE MAX:**

Riportare il valore della potenza totale massima dell'IMPIANTO (riportare la potenza più alta tra quella in raffrescamento o riscaldamento)

#### **GRUPPO FRIGO – GF:**

Inserire il numero del gruppo termico cui si riferisce il rapporto di controllo che si sta inserendo e premere invio sulla tastiera. A questo punto il sistema precaricherà tutte le informazioni inserite nelle schede 1 e 4 del libretto.

#### **INDIRIZZO IMPIANTO:**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 1 del libretto

#### **RESPONSABILE IMPIANTO:**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 1 del libretto  
Modificare l'indirizzo di residenza del Responsabile se diverso da quello dell'ubicazione impianto

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA A CORREDO:**

completare scegliendo tra le voci dei menù a tendina.

**IMPORTANTE!!!** In caso di trasmissione di rapporto di controllo di un impianto già esistente per il quale il libretto è stato compilato in maniera parziale come da procedura (compilazione delle sole schede 1, 2 e 4) il campo "libretto compilato in tutte le sue parti" può essere lasciato vuoto.

#### **TRATTAMENTO DELL'ACQUA:**

Compilare la sezione come da scheda 2 del libretto. Utilizzare la voce "Non richiesto" solo nei casi di impianti non sottoposti all'obbligo dell'applicazione del trattamento dell'acqua o di impianti che abbiano come fluido vettore l'aria.

#### **D – CONTROLLO DELL'IMPIANTO:**

completare scegliendo tra le voci dei menù a tendina.

#### **E – CONTROLLO E VERIFICA ENERGETICA DEL GRUPPO FRIGO.**

i dati verranno compilati con quelli inseriti nella scheda 4 del libretto. Completare la sezione con:

- Prova eseguita in modalità
- Campi di controllo scegliendo tra le voci del menù a tendina
- Risultati della prova di efficienza energetica (non obbligatoria per macchine con potenza < 12kw)

#### **F – CHECK-LIST:**

Selezionare, tra gli interventi in elenco, quelli che il manutentore reputa convenienti ed efficaci per il miglioramento dell'efficienza energetica dell'impianto.

Completare i campi rimanenti con le voci disponibili nei menù a tendina e annotando eventuali Osservazioni, Raccomandazioni o Prescrizioni e con il nome del tecnico che ha effettuato il controllo.

#### **ALLEGATI:**

E' **facoltativo** allegare la scansione del rapporto di controllo.

E' possibile allegare la scansione di un eventuale versamento di sanatoria

Cliccare su SALVA e NON CHIUDERE IL RAPPORTO per salvare i dati inseriti e rientrare in un secondo momento per convalidare; cliccare su SALVA E CHIUDERE IL RAPPORTO per inviare il documento all'Ente: una volta chiuso non sarà più possibile apportare modifiche al modello.

**ATTENZIONE!!!** La chiusura del rapporto di controllo comporta la chiusura automatica di tutte le schede del libretto ancora aperte.