

CRITER

Catasto regionale impianti termici Regione Emilia-Romagna

**MANUALE UTENTE IMPRESA INSTALLAZIONE E/O
MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI TERMICI**

Rev. 08 - 01/02/2024

Sommario

PREMESSA	4
1. COME ACCEDERE AL SISTEMA CRITER.....	6
1.1 ACCESSO CUSTOM.....	8
1.2 ACCESSO CON CREDENZIALI SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di 2°livello	10
1.3 PROBLEMI CON L'ACCOUNT (solo per accesso custom).....	13
COME OPERARE NEL CRITER: PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA E PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA	14
1. PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA.....	14
2. PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA.....	15
2. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO UTENTE IMPRESA	17
3. ANAGRAFICHE	19
3.1 NUOVO OPERATORE/ADETTO.....	19
3.2 RICERCA OPERATORI/ADETTI	22
3.3 NUOVO RESPONSABILE TECNICO	25
3.4 RICERCA RESPONSABILI TECNICI.....	28
4. TARGATURA IMPIANTI.....	31
4.1 PRENOTA CODICI TARGATURA IMPIANTI	31
4.2 RICERCA E STAMPA TARGATURE IMPIANTI	35
5. LIBRETTO IMPIANTO.....	39
5.1 NUOVO LIBRETTO DI IMPIANTO	39
5.1.1 APPROFONDIMENTO INSERIMENTO DATI CATASTALI	41
5.1.2 INSERIMENTO DATI CATASTALI MULTIPLI	43
5.1.3 INSERIMENTO DATI CATASTALI NEL CASO DI COMUNI CON PIU' SEZIONI.....	43
5.1.4 INSERIMENTO DATI CATASTALI NEL CASO DI IMMOBILI CON GLI STESSI DATI CATASTALI ...	44
5.2 RICERCA LIBRETTI DI IMPIANTO	46
5.3 RICERCA LIBRETTO PRESENTE NEL CATASTO.....	50
6. TERZO RESPONSABILE	57

6.1 NOMINA TERZO RESPONSABILE	58
6.2 RICERCA LIBRETTI NOMINE TERZO RESPONSABILE	63
6.3 REVOCA NOMINA TERZO RESPONSABILE	65
7. RAPPORTI DI CONTROLLO	67
7.1 NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO	67
7.2 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO COMPILATI	72
7.3 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO DA FIRMARE.....	77
7.3.1 PROCEDURA REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI DI CONTROLLO MEDIANTE FIRMA DIGITALE ..	80
7.3.2 PROCEDURA REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI DI CONTROLLO MEDIANTE CREDENZIALI DI 2° LIVELLO SPID (Sistema pubblico di Identità digitale)	81
7. PORTAFOGLIO.....	82
7.1 PORTAFOGLIO UTENTE.....	82
7.2 RICARICA PORTAFOGLIO AZIENDA	85
7.2.1 RICARICA PORTAFOGLIO ON-LINE CON PAY-ER.....	86
7.2.2 RICARICA PORTAFOGLIO CON BONIFICO.....	91
7.2.3 RICARICA CON VERSAMENTO IN CONTANTI	91
8. BOLLINI CALORE PULITO.....	92
8.1 RICERCA E STAMPA BOLLINI CALORE PULITO.....	92
8.2 ASSEGNA BOLLINI CALORE PULITO.....	95
9.ACCOUNT	99
9.1 DATI ANAGRAFICI PERSONALI	99
9.2 MODIFICA PASSWORD (solo per accesso custom)	100

PREMESSA

La Regione Emilia Romagna, allo scopo di censire gli impianti termici per la climatizzazione invernale ed estiva presenti sul territorio regionale ed allo svolgimento dei compiti di controllo, accertamento ed ispezione periodica degli stessi, ha istituito un sistema informativo regionale relativo agli impianti termici, denominato catasto regionale degli impianti termici (CRITER) in coerenza con quanto stabilito dal Regolamento regionale n. 1 del 03/04/2017 e s.m.

Il catasto degli impianti termici e le relative funzionalità sono supportate da un apposito applicativo informatico, accessibile in ambiente web in un'area dedicata del portale Energia della Regione Emilia-Romagna. L'accesso al catasto informatizzato avviene sulla base di una adeguata profilatura e attribuzione delle relative credenziali, con funzioni differenziate in relazione alla categoria di appartenenza. In particolare, le categorie di utenti interessati sono identificati in:

- a) responsabili di impianto, o terzi responsabili qualora nominati, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti di propria competenza (il profilo non è ancora attivo);
- b) imprese di installazione e manutenzione, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti sui quali vengono realizzati gli interventi di installazione, messa in servizio, manutenzione e controllo funzionale e di efficienza energetica;
- c) ispettori incaricati della esecuzione delle attività di accertamento ed ispezione, per il caricamento, la consultazione e l'estrazione dei documenti e dei dati relativi agli impianti sui quali vengono realizzati gli accertamenti e le ispezioni;
- d) enti locali (il profilo non è ancora attivo);
- e) distributori di combustibile, per il caricamento dei dati relativi all'ubicazione, alla titolarità e ai consumi degli impianti forniti (il profilo non è ancora attivo).

Il presente manuale è rivolto alle imprese di installazione e manutenzione degli impianti termici al fine di poter operare all'interno del catasto regionale degli impianti termici (CRITER) e assolvere gli obblighi dettati dal Regolamento regionale 1/2017, come la registrazione del Libretti di impianto, la targatura, la registrazione dei Rapporti di controllo tecnico, ecc.

L'applicativo CRITER prevede diverse funzionalità che variano in funzione del profilo assegnato attivato come specificato nella seguente tabella.

Funzionalità		Amministratore Impresa	Responsabile tecnico	Operatore/ addetto
Accreditamento	Prima registrazione	X		
	Modifica anagrafica impresa	X		
Anagrafiche persone	Inserisci nuovo responsabile tecnico	X		
	Inserisci nuovo operatore/addetto	X		
	Ricerca responsabili tecnici	X		
	Ricerca operatori/addetti	X		
Account	Dati anagrafici personali	X	X	X

	Modifica Password	X	X	X
Targature impianti	Prenota codici targatura	X	X	
	Ricerca e scarica targature	X	X	X
Libretti di impianto	Inserisci nuovo Libretto di impianto	X	X	X
	Ricerca Libretti di impianto inseriti	X	X	X
	Ricerca Libretto presente nel catasto	X	X	X
Rapporti di controllo	Nuovo Rapporto di controllo	X	X	X
	Ricerca Rapporti di controllo	X	X	X
	Firma Rapporti di controllo	X	X	
Terzo responsabile	Ricerca Libretti nomine Terzo Responsabile	X		
	Nomina Terzo Responsabile	X		
Portafoglio	Portafoglio azienda	X		
	Ricarica Portafoglio azienda	X		
Bollini	Acquisisci e assegna Bollini calore pulito	X	X	
	Ricerca Bollini calore pulito	X	X	

Prima di accedere al Catasto regionale degli impianti termici è necessario registrarsi seguendo la procedura descritta nel "*Manuale utente impresa: guida alla registrazione preliminare*" che si trova nell'apposita sezione "*Manuali*" della pagina web dedicata al Catasto regionale degli impianti termici CRITER (<http://energia.regione.emilia-romagna.it/servizi-on-line/criter>)

La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante dell'azienda ed è resa in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

1. COME ACCEDERE AL SISTEMA CRITER

È possibile accedere all'applicativo CRITER selezionando il filone tematico "Energia" sul sito web della Regione Emilia-Romagna (<http://www.regione.emilia-romagna.it>) e quindi il servizio "Catasto impianti termici" come di seguito riportato.

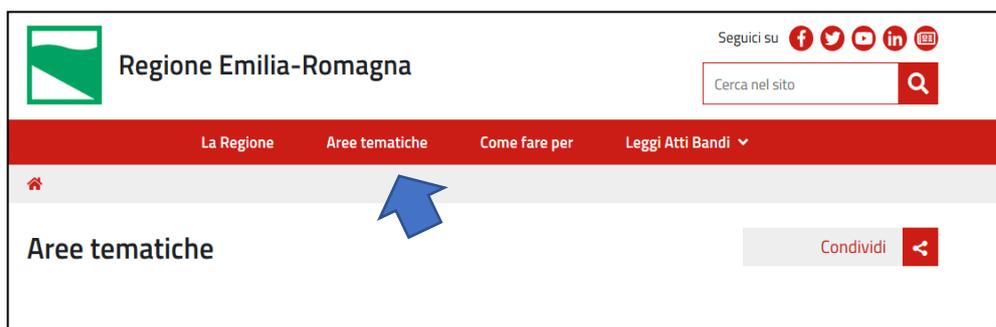


Figura 1



Figura 2

All'interno della pagina web dedicata al servizio "Catasto impianti termici" selezionando il pulsante "Clicca qui per accedere al catasto regionale degli impianti termici - CRITER" l'utente viene ridirezionato verso una nuova pagina di seguito riportata.



Figura 3

IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE

COSA PUOI FARE

Accedendo al catasto come impresa di installazione o manutenzione potrai:

- Acquisire i codici di targatura di impianto
- Procedere all'inserimento del libretto di impianto dei tuoi clienti, o modificarlo quando necessario
- Scaricare e stampare il libretto di impianto
- Acquisire i "bollini calore pulito" da assegnare ai clienti
- Procedere all'inserimento dei rapporti di controllo tecnico di efficienza energetica

COSA DEVI AVERE PER ACCEDERE

Per accedere al catasto regionale CRITER occorre preliminarmente effettuare la registrazione dell'impresa. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante, con le modalità indicate nell'apposita guida (clicca [qui](#) per scaricare la "guida alla registrazione dell'impresa di installazione e/o manutenzione")

Sia per effettuare la registrazione che per accedere al catasto regionale CRITER devi essere in possesso:

- Di una identità digitale rilasciata dal sistema SPID (con credenziali di 2° livello) relativa al legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sul sistema SPID e sulle modalità di acquisizione dell'identità digitale](#)), oppure
- Di credenziali di accesso rilasciate direttamente dal sistema CRITER: in questo caso, devi essere in possesso della firma digitale del legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sulla firma digitale](#))

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE FIRMA DIGITALE

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE SISTEMA SPID

ACCEDI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE 

[TORNA SU](#)

Figura 4

Fare clic sul pulsante **ACCEDI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE**

A questo punto l'utente verrà ridirezionato verso una nuova pagina dove potrà accedere all'applicativo.

A seconda del tipo di registrazione effettuata (Registrazione CUSTOM o Registrazione tramite SPID) è possibile accedere al sistema CRITER mediante due modalità:

1. **ACCESSO CUSTOM:** con tale modalità è possibile accedere al sistema con le credenziali di accesso rilasciate dal sistema CRITER.
2. **ACCESSO TRAMITE SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale):** con tale modalità di accesso è possibile accedere al sistema con le credenziali rilasciate dal Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) di livello 2.

1.1 ACCESSO CUSTOM

Seguire i seguenti punti:

- 1 Fare clic sul pulsante **"Accedi come impresa di installazione, manutenzione o Terzo Responsabile"** come mostrato in figura. L'utente verrà re-indirizzato su una nuova pagina (vedi punto 2).



IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE

COSA PUOI FARE

Accedendo al catasto come impresa di installazione o manutenzione potrai:

- Acquisire i codici di targatura di impianto
- Procedere all'inserimento del libretto di impianto dei tuoi clienti, o modificarlo quando necessario
- Scaricare e stampare il libretto di impianto
- Acquisire i "bollini calore pulito" da assegnare ai clienti
- Procedere all'inserimento dei rapporti di controllo tecnico di efficienza energetica

COSA DEVI AVERE PER ACCEDERE

Per accedere al catasto regionale CRITER occorre preliminarmente effettuare la registrazione dell'impresa. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante, con le modalità indicate nell'apposita guida (clicca [qui](#) per scaricare la "guida alla registrazione dell'impresa di installazione e/o manutenzione")

Sia per effettuare la registrazione che per accedere al catasto regionale CRITER devi essere in possesso:

- Di una identità digitale rilasciata dal sistema SPID (con credenziali di 2° livello) relativa al legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sul sistema SPID e sulle modalità di acquisizione dell'identità digitale](#)), oppure
- Di credenziali di accesso rilasciate direttamente dal sistema CRITER: in questo caso, devi essere in possesso della firma digitale del legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sulla firma digitale](#))

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE FIRMA DIGITALE

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE SISTEMA SPID

ACCEDI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE

[TORNA SU](#)

Figura 5

2 Nella schermata della nuova pagina visualizzata inserire le credenziali scelte in fase di accreditamento come mostrato in figura.



critER
CATASTO REGIONALE IMPIANTI TERMICI EMILIA ROMAGNA

Digita Username e Password per accedere alla tua area riservata.

Accedi al sistema

ENTRA CON SPID

Problemi di accesso all'account?
Non hai ancora un account Criter? Iscriviti ora

Per effettuare l'accesso CUSTOM:

1. inserire *username* e *password* rilasciate dal sistema CRITER
2. Fare clic sul pulsante **Accedi al sistema**

Figura 6

Una volta inserite le credenziali l'utente verrà re-indirizzato nella propria area riservata homepage dell'applicativo CRITER dell'area riservata e potrà cominciare ad operare all'interno del catasto regionale degli impianti termici.

Nell'area riservata nella sezione "Manuali" sono presenti i manuali che potranno essere consultati per operare correttamente nel CRITER.

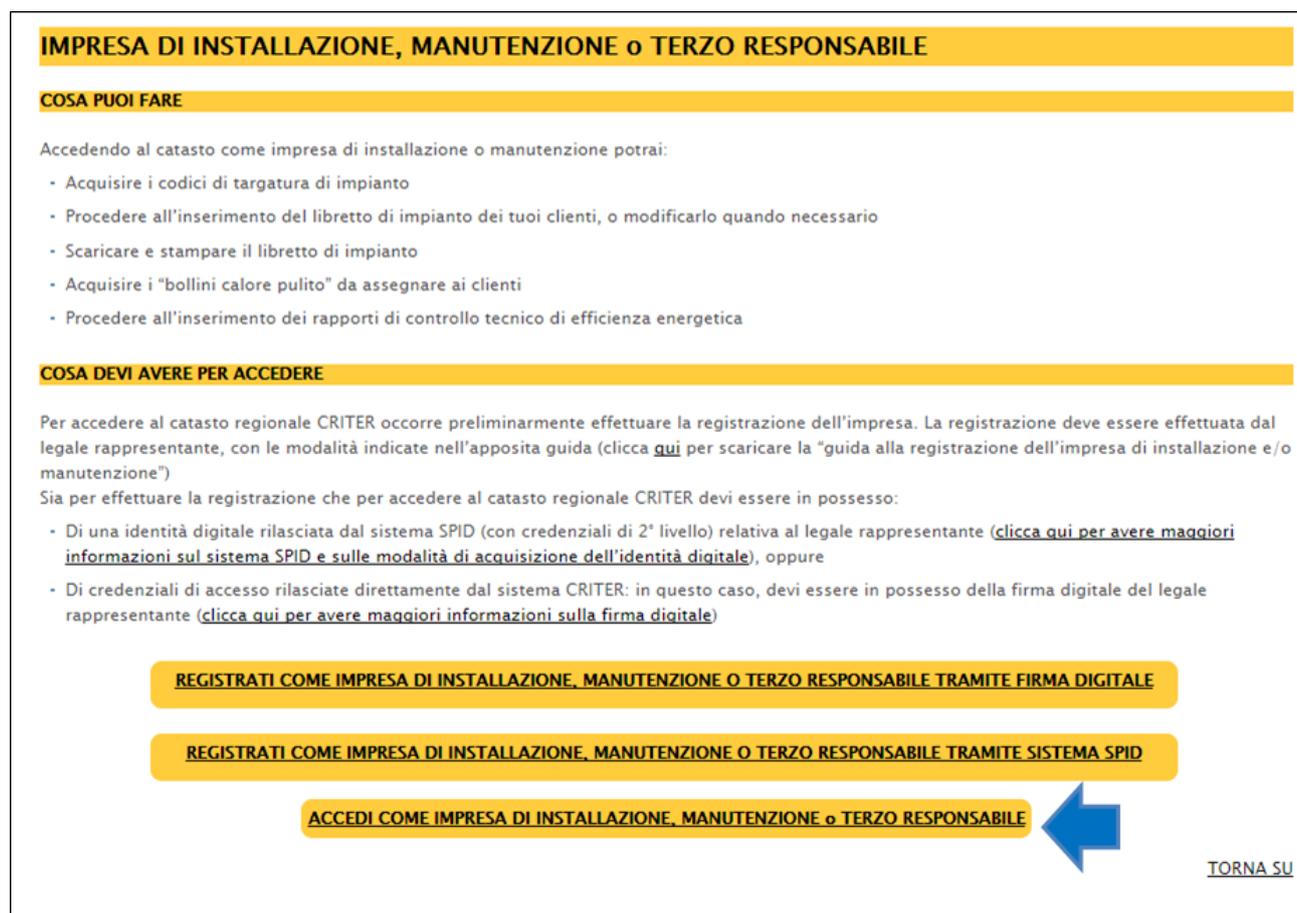
ATTENZIONE:

La *Password* deve essere aggiornata ogni sei (6) mesi. Nel caso in cui si siano dimenticati i propri dati è possibile recuperare *Username* e *Password* mediante il comando "**Problemi di accesso all'account?**".

1.2 ACCESSO CON CREDENZIALI SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di 2° livello

Seguire i seguenti punti:

- 1 Fare clic sul pulsante **"Accedi come impresa di installazione, manutenzione o Terzo Responsabile"** come mostrato in figura. L'utente verrà re-indirizzato su una nuova pagina (vedi punto 2).



IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE

COSA PUOI FARE

Accedendo al catasto come impresa di installazione o manutenzione potrai:

- Acquisire i codici di targatura di impianto
- Procedere all'inserimento del libretto di impianto dei tuoi clienti, o modificarlo quando necessario
- Scaricare e stampare il libretto di impianto
- Acquisire i "bollini calore pulito" da assegnare ai clienti
- Procedere all'inserimento dei rapporti di controllo tecnico di efficienza energetica

COSA DEVI AVERE PER ACCEDERE

Per accedere al catasto regionale CRITER occorre preliminarmente effettuare la registrazione dell'impresa. La registrazione deve essere effettuata dal legale rappresentante, con le modalità indicate nell'apposita guida ([clicca qui](#) per scaricare la "guida alla registrazione dell'impresa di installazione e/o manutenzione")

Sia per effettuare la registrazione che per accedere al catasto regionale CRITER devi essere in possesso:

- Di una identità digitale rilasciata dal sistema SPID (con credenziali di 2° livello) relativa al legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sul sistema SPID e sulle modalità di acquisizione dell'identità digitale](#)), oppure
- Di credenziali di accesso rilasciate direttamente dal sistema CRITER: in questo caso, devi essere in possesso della firma digitale del legale rappresentante ([clicca qui per avere maggiori informazioni sulla firma digitale](#))

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE FIRMA DIGITALE

REGISTRATI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE O TERZO RESPONSABILE TRAMITE SISTEMA SPID

ACCEDI COME IMPRESA DI INSTALLAZIONE, MANUTENZIONE o TERZO RESPONSABILE

[TORNA SU](#)

Figura 7

- 2 Per effettuare l'accesso selezionare solo il pulsante **ENTRA CON SPID** come mostrato nella schermata sottoriportata. L'utente verrà re-indirizzato verso una nuova pagina.



Figura 8

Nella schermata della nuova pagina visualizzata fare nuovamente clic sul pulsante "Entra con SPID". L'utente verrà re-indirizzato verso una nuova pagina.



Figura 9

Nella nuova pagina visualizzata seguire i seguenti punti e come mostrato nella figura sottoriportata:
 1. Fare clic sul pulsante "Entra con SPID"

2. Selezionare l'operatore *Identity Provider (IdP)* che ha rilasciato le credenziali SPID di 2° livello.

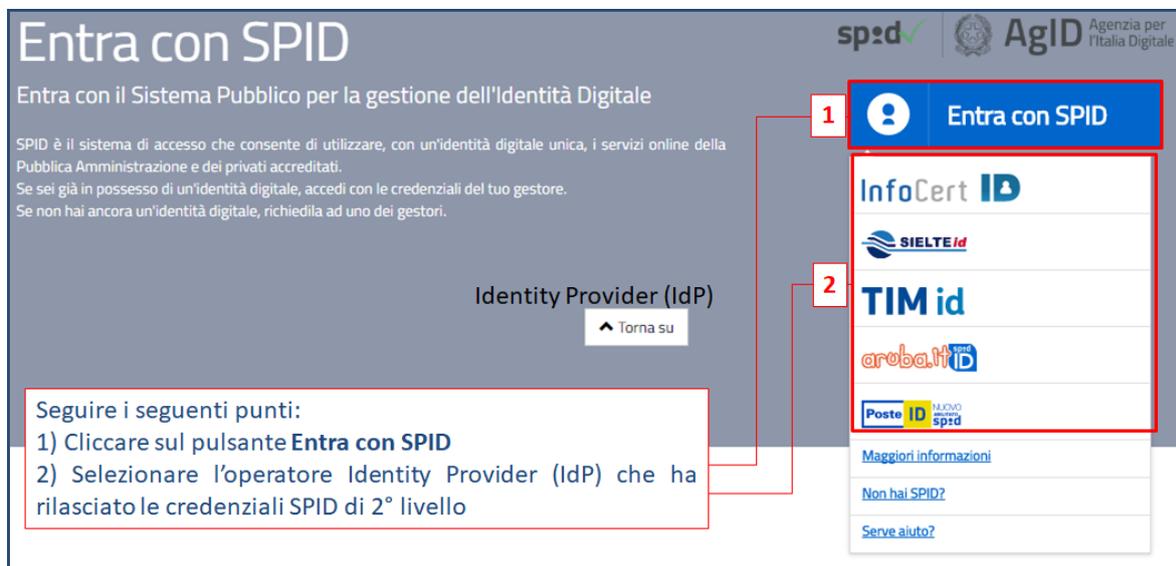


Figura 10

A questo punto l'utente viene re-indirizzato verso una nuova pagina dove potrà inserire le proprie credenziali SPID di 2° livello come mostrato nella figura sottostante.



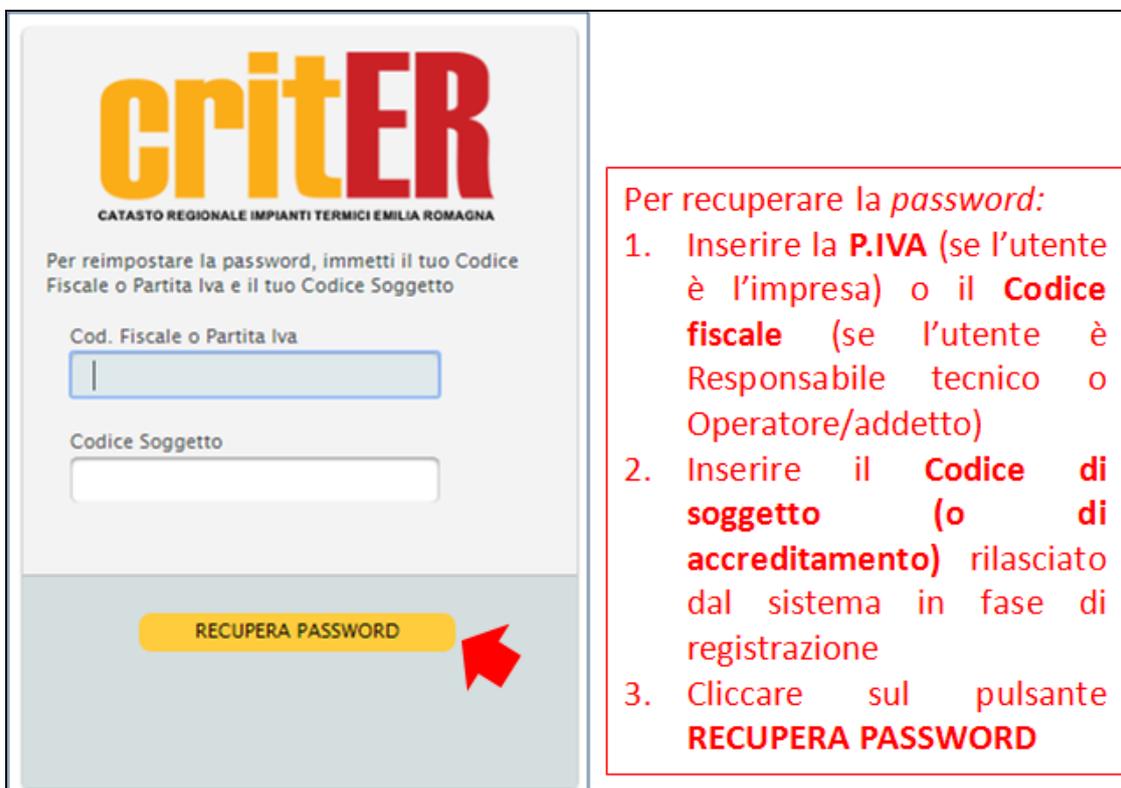
Figura 11

Una volta inserite le credenziali SPID di 2° livello e selezionato il pulsante **ENTRA CON SPID** l'utente verrà re-indirizzato nella propria area riservata homepage dell'applicativo CRITER dell'area riservata e potrà cominciare ad operare all'interno del catasto regionale degli impianti termici.

Nell'area riservata nella sezione "Manuali" sono presenti i manuali che potranno essere consultati per operare correttamente nel CRITER.

1.3 PROBLEMI CON L'ACCOUNT (solo per accesso custom)

Nel caso in cui si sia dimenticata la *password* è possibile recuperarla mediante il comando **RECUPERA PASSWORD**



critER
CATASTO REGIONALE IMPIANTI TERMICI EMILIA ROMAGNA

Per reimpostare la password, immetti il tuo Codice Fiscale o Partita Iva e il tuo Codice Soggetto

Cod. Fiscale o Partita Iva

Codice Soggetto

RECUPERA PASSWORD

Per recuperare la *password*:

1. Inserire la **P.IVA** (se l'utente è l'impresa) o il **Codice fiscale** (se l'utente è Responsabile tecnico o Operatore/addetto)
2. Inserire il **Codice di soggetto** (o **di accreditamento**) rilasciato dal sistema in fase di registrazione
3. Cliccare sul pulsante **RECUPERA PASSWORD**

Figura 12

COME OPERARE NEL CRITER: PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA E PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA

L'applicativo CRITER prevede due modalità di utilizzo:

1. PROCEDURA ORDINARIA
2. PROCEDURA SEMPLIFICATA

1. PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA

La modalità di utilizzo dell'applicativo CRITER descritta in questo paragrafo è finalizzata a dare la possibilità alle aziende di installazione e manutenzione degli impianti termici di permettere ai soggetti che operano all'interno di essa che realizzano operativamente gli interventi di installazione/manutenzione e controllo degli impianti termici, **(nel presente manuale e nell'applicativo CRITER tali soggetti sono denominati operatori/addetti)** di avere un proprio profilo di accesso all'applicativo CRITER ai fini della compilazione diretta della documentazione predisposta (libretti di impianto e rapporti di controllo) anche su dispositivi elettronici (es. tablet, smartphone, ecc.) a seguito dell'effettuazione del controllo sugli impianti.

Questa modalità, pertanto, permette di evitare di evitare di riportare in sede una copia cartacea dei documenti predisposti per la successiva digitalizzazione centralizzata da parte di un soggetto diverso (esempio segreteria).

Si riportano di seguito i passi da seguire se viene scelta la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** dell'applicativo CRITER:

1 Una volta effettuata la registrazione, il primo passo che un'impresa deve fare per poter operare all'interno del CRITER è di **registrare (compilazione della relativa anagrafica)** ed **attivare** l'utenza di almeno un *operatore/addetto*. Si intende *operatore/addetto* un soggetto che opera all'interno di dell'impresa realizzando operativamente gli interventi di installazione, manutenzione e controllo dell'efficienza energetica degli impianti termici.

Utilizzando la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** infatti molte funzionalità del sistema come la registrazione dei libretti di impianto, l'assegnazione dei codici targatura, la registrazione dei rapporti di controllo prevedono l'associazione del relativo codice con un operatore.

Nel caso di un'impresa individuale, l'*operatore/addetto* da registrare è il titolare medesimo, che avrà anche provveduto ad accreditare la propria impresa presso il CRITER.

Per **registrare** e **attivare** l'utenza di un nuovo operatore/addetto fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 3.1

2 Per la registrazione di un nuovo Libretto di impianto è necessario che l'impresa acquisisca preliminarmente dei codici targatura impianto. Infatti durante la predisposizione di un nuovo libretto di impianto verrà richiesto dal sistema di associare un codice targatura tra quelli acquisiti.

I codici targatura impianto potranno essere assegnati ai singoli operatori/addetti o, in alternativa, associati ad un'unica persona (ad esempio, al titolare medesimo).

L'acquisizione del codice di targatura impianto è gratuita.

Per acquisire i codici targatura e assegnarli ai singoli operatori fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 4.1

3 Prima di registrare un nuovo Rapporto di controllo tecnico è necessario che l'impresa acquisti dei bollini calore pulito mediante lo strumento del portafoglio digitale. I bollini calore pulito potranno essere assegnati ai singoli operatori/addetti o, in alternativa, associati ad un'unica persona (ad esempio, al titolare medesimo).

Per acquisire i bollini "calore pulito", effettuando il relativo pagamento, e assegnarli ai singoli operatori fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 7.2

2. PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA

La introduzione della presente procedura è finalizzata a dare la possibilità alle aziende che non intendono modificare il proprio assetto organizzativo, mantenendo la procedura di compilazione su carta da parte degli addetti/operatori e procedendo poi alla digitalizzazione centralizzata da parte di un soggetto diverso (esempio segreteria).

Si riportano di seguito i passi da seguire se viene scelta la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA** del CRITER:

1 Una volta effettuata la registrazione, il primo passo che un'impresa deve fare per poter operare all'interno del CRITER è di **registrare (compilazione della relativa anagrafica)** di almeno un *operatore/addetto*. Si intende *operatore/addetto* un soggetto che opera all'interno dell'impresa realizzando operativamente gli interventi di installazione, manutenzione e controllo dell'efficienza energetica degli impianti termici.

L'azienda entrando con il profilo dell'amministratore dovrà **"attivare"** l'utenza di un solo **operatore/addetto** tra quelli registrati corrispondente alla persona che effettua operativamente il caricamento dei dati (o con il nome vero e proprio, o con un nickname come "segreteria tecnica").

Non attivando l'utenza degli altri operatori/addetti essi non potranno accedere al catasto con un proprio profilo per il caricamento diretto dei dati.

Per accreditare e attivare l'utenza di un nuovo operatore/addetto fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 3.1.

2 Per la registrazione di un nuovo Libretto di impianto è necessario che l'impresa acquisisca preliminarmente dei codici targatura impianto. Infatti durante la predisposizione di un nuovo libretto di impianto verrà richiesto dal sistema di associare un codice targatura tra quelli acquisiti.

Nel caso di utilizzo del sistema CRITER con la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA** l'impresa dopo essere entrata con il profilo dell'amministratore effettua la acquisizione dei codici di impianto attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".

La segreteria provvederà poi a stamparli (stampa doppia matrice e figlia) e a distribuirli direttamente (con la cadenza dettata dalla propria programmazione) agli addetti/operatori. Questi ultimi produrranno la versione cartacea del libretto, lasciandone una copia all'utente finale insieme alla "figlia" del codice di impianto attribuito, riportando in azienda una copia del libretto e la "matrice" del codice associato.

ATTENZIONE: questa è la fase di maggior criticità della procedura semplificata, perché può essere sbagliato l'accoppiamento codice/libretto: occorre quindi che l'azienda assuma tutti i provvedimenti necessari per garantire la correttezza di questo passaggio (ad esempio, utilizzando codici targatura adesivi).

L'acquisizione del codice di targatura impianto è gratuita.

Per acquisire i codici targatura e assegnarli ai singoli operatori fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 4.1

3 Prima di registrare un nuovo Rapporto di controllo tecnico è necessario che l'impresa acquisti dei bollini calore pulito mediante lo strumento del portafoglio digitale.

Dopo essere entrato con il profilo dell'amministratore, l'azienda effettua la acquisizione dei bollini attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".

La segreteria provvederà poi a stamparli (stampa doppia matrice e figlia) e a distribuirli direttamente (con la cadenza dettata dalla propria programmazione) agli addetti/operatori. Questi ultimi produrranno la versione cartacea del RTCEE, lasciandone una copia all'utente finale insieme alla "figlia" del bollino attribuito, riportando in azienda una copia del RTCEE e la "matrice" del bollino associato.

ATTENZIONE: questa è la fase di maggior criticità della procedura semplificata, perché può essere sbagliato l'accoppiamento bollino/ RTCEE: occorre quindi che l'azienda assuma tutti i provvedimenti necessari per garantire la correttezza di questo passaggio (ad esempio, utilizzando bollini adesivi).

Per acquisire i bollini "calore pulito", effettuando il relativo pagamento, e assegnarli ai singoli operatori fare riferimento alle istruzioni descritte nel paragrafo 7.2

2. FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO UTENTE IMPRESA

Effettuato il *login* utilizzando il profilo di accesso riservato alle aziende di installazione e manutenzione, verrà visualizzata la *home page* sotto riportata con il menù completo di tutte le funzionalità disponibili.



E-R Energia Regione Emilia-Romagna

Amministratore azienda connesso AZimpianti
Codice soggetto numero: 000031

Barra dei menù

Menù a pulsanti

- Ricerca libretti nomine terzo responsabile
- Ricerca operatori/addetti
- Ricerca responsabili tecnici
- Nuovo responsabile tecnico
- Nuovo operatore/addetto
- Ricerca libretti di impianto
- Nuovo libretto di impianto
- Ricerca e stampa targature impianti
- Prenota codici targature
- Reports
- Dati anagrafici personali
- Modifica password

Figura 13

Nell'intestazione della pagina, in alto e a sinistra sono riportati gli estremi dell'utente che ha effettuato l'accesso all'applicativo e il codice di registrazione ad essa assegnato a seguito dell'accreditamento.

Per muoversi all'interno dell'applicativo si può utilizzare la **barra dei menù** posta nella parte superiore della *home page*.

Inoltre è presente un **menù a pulsanti** associati alle principali funzioni dell'applicativo che si trovano già nella barra dei menù, per consentire un accesso più rapido.

La barra dei menù e il menù a pulsanti variano a seconda dell'utente **attivato** che ha effettuato l'accesso (Amministratore azienda o Responsabile tecnico o Operatore/Addetto) in base alle funzionalità attivate per la tipologia di utente (hanno accesso all'applicativo CRITER solo gli utenti attivati dall'amministratore impresa).

Si riportano di seguito le diverse funzionalità che variano in funzione del profilo assegnato attivato come specificato nella seguente tabella.

Funzionalità		Amministratore Impresa	Responsabile tecnico	Operatore/ addetto
Accreditamento	Prima registrazione	X		
	Modifica anagrafica impresa	X		
Anagrafiche persone	Inserisci nuovo responsabile tecnico	X		
	Inserisci nuovo operatore/addetto	X		
	Ricerca responsabili tecnici	X		
	Ricerca operatori/addetti	X		
Account	Dati anagrafici personali	X	X	X
	Modifica Password	X	X	X
Targature impianti	Prenota codici targatura	X	X	
	Ricerca e scarica targature	X	X	X
Libretti di impianto	Inserisci nuovo Libretto di impianto	X	X	X
	Ricerca Libretti di impianto inseriti	X	X	X
	Ricerca Libretto presente nel catasto	X	X	X
Rapporti di controllo	Nuovo Rapporto di controllo	X	X	X
	Ricerca Rapporti di controllo	X	X	X
	Firma Rapporti di controllo	X	X	
Terzo responsabile	Ricerca Libretti nomine Terzo Responsabile	X		
	Nomina Terzo Responsabile	X		
Portafoglio	Portafoglio azienda	X		
	Ricarica Portafoglio azienda	X		
Bollini	Acquisisci e assegna Bollini calore pulito	X	X	
	Ricerca Bollini calore pulito	X	X	

Per effettuare il *logout* e uscire dall'applicativo fare clic sul pulsante **Esci** come mostrato nella figura sotto riportata.

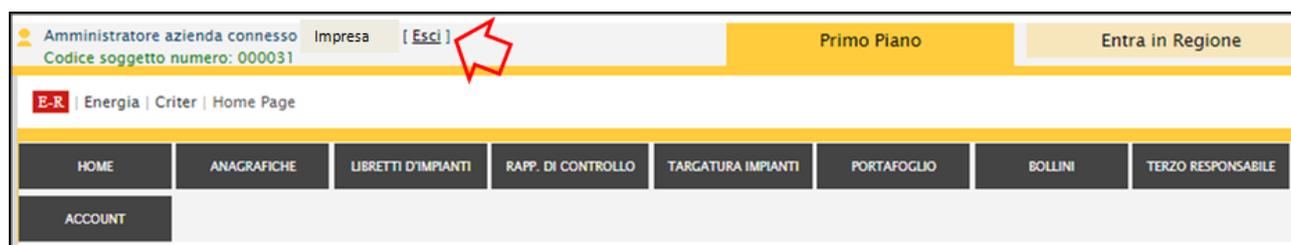


Figura 14

Nei paragrafi successivi verranno descritte le singole funzionalità dell'applicativo.

3. ANAGRAFICHE

Tale sezione permette all'impresa di accreditare i soggetti che operano per conto di essa (operatori/addetti e responsabili tecnici).

3.1 NUOVO OPERATORE/ADETTO

E' necessario accreditare almeno un *operatore/addetto*. Si intende *operatore/addetto* un soggetto che opera all'interno dell'impresa realizzando operativamente gli interventi di installazione, manutenzione e controllo dell'efficienza energetica degli impianti termici.

Infatti molte funzionalità del sistema (come la registrazione dei libretti di impianto, l'assegnazione dei codici targatura, la registrazione dei rapporti di controllo) prevedono l'associazione del relativo codice con un operatore. Nel caso di un'impresa individuale, l'*operatore/addetto* da registrare è il titolare medesimo, che avrà anche provveduto ad accreditare la propria impresa presso il CRITER.

Per effettuare tale operazione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Anagrafiche** e successivamente fare clic alla voce **Nuovo operatore/addetto**.



Figura 15

La procedura di accreditamento dei singoli soggetti operatori/addetti da parte di un'impresa prevede i seguenti punti:

1. COMPILAZIONE ANAGRAFICA OPERATORE/ADETTO

Per l'avvio della procedura di registrazione dell'operatore/addetto, è necessario che l'impresa compili il relativo form, riportato nella schermata sotto riportata, prestando attenzione ai campi obbligatori contrassegnati da asterisco e dai riquadri di colore giallo.



NUOVA ANAGRAFICA OPERATORE/ADETTO

Azienda (*) Impresa srl 

Nome (*) _____ Cognome (*) _____

Telefono (*) _____ Fax _____

Email (*) _____ Email pec _____

Stato (*) Italia ▼

Indirizzo/numero civico (*) _____ Cap (*) _____

Città (*) _____ Provincia (*) -- Selezionare -- ▼

Codice fiscale (*) _____

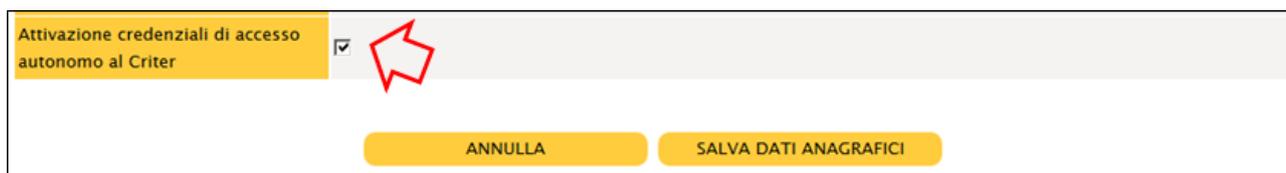
SALVA DATI ANAGRAFICI

Figura 16

Per facilitare la compilazione dell'anagrafica è presente un pulsante come mostrato nella figura sopra riportata, che consente di compilare automaticamente alcuni campi dell'anagrafica dell'operatore, importandoli dall'anagrafica dell'azienda. Una volta importati i dati mediante l'apposito pulsante essi possono essere modificati.

Campo	Descrizione campo
Azienda	il campo è compilato automaticamente
Nome	indicare il Nome del soggetto operatore/addetto che si vuole registrare (dato obbligatorio)
Cognome	indicare il Cognome del soggetto operatore/addetto che si vuole registrare (dato obbligatorio)
Telefono	indicare il n° di telefono aziendale (dato obbligatorio)
Fax	indicare il n° di fax
E-mail	indicare l'indirizzo e-mail del soggetto operatore/addetto che si vuole registrare. ATTENZIONE: non può essere inserito un indirizzo e-mail che è stato già inserito nel sistema per un altro soggetto operatore/addetto (dato obbligatorio)
Email-pec	indicare l'indirizzo email-pec del soggetto se in possesso (dato facoltativo)
Stato	indicare lo Stato di residenza del soggetto (dato obbligatorio)
Indirizzo/numero civico	indicare indirizzo e numero civico della sede dell'impresa (dato obbligatorio)
CAP	indicare il CAP della sede dell'impresa (dato obbligatorio)
Città	indicare la sede (Comune) dell'impresa (dato obbligatorio)
Provincia	indicare la Provincia relativa alla sede (Comune) dell'impresa (dato obbligatorio)
Codice fiscale	indicare il codice fiscale dell'operatore/addetto (dato obbligatorio)

Per poter **“attivare”** l'utenza dell'operatore/addetto registrato è necessario selezionare la casella come di seguito riportato.



Attivazione credenziali di accesso autonomo al Criter

ANNULLA **SALVA DATI ANAGRAFICI**

Figura 17

Selezionando la casella come sopra descritto l'operatore/addetto riceverà un email (vedi successivo punto 3) dove potrà portare a compimento la sua attivazione e ottenere le credenziali proprie di accesso al sistema e successivamente operare le funzionalità di propria competenza previste dal sistema.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** tutti gli operatori/addetti registrati, per i quali è stata compilata l'anagrafica, dovranno essere attivati.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA** l'impresa attiverà l'utenza di un solo operatore/addetto tra quelli registrati corrispondente alla persona che effettua operativamente il caricamento dei dati (o con il nome vero e proprio, o con un nickname come "segreteria tecnica").

2. SALVATAGGIO ISCRIZIONE NUOVO OPERATORE/ADETTO

Terminata la compilazione del form, è necessario concludere e perfezionare la registrazione in modo automatico cliccando sul pulsante **SALVA DATI ANAGRAFICI**

ATTENZIONE: nel caso in cui tutti i campi obbligatori non siano stati compilati o alcune voci siano state compilate con valori non validi, facendo clic sul pulsante sopra indicato verrà visualizzato un messaggio che segnalerà le anomalie riscontrate. Inoltre, ogni campo che non è stato compilato correttamente sarà affiancato da un asterisco di colore rosso alla destra del campo.

Se l'operazione di salvataggio è andata a buon fine comparirà un messaggio di conferma con la seguente dicitura *"Operatore/addetto inserito correttamente"*

3. INVIO MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA (e-mail) (SOLO PER GLI OPERATORI/ADETTI PER I QUALI È STATA ATTIVATA L'UTENZA)

Solo per i gli operatori/addetti per i quali è stata attivata l'utenza (vedi punto 1), a conferma dell'avvenuta ricezione della registrazione effettuata, confermata dal messaggio *"Operatore/addetto inserito correttamente"* il sistema CRITER invia una prima e-mail all'indirizzo di posta elettronica del soggetto operatore/addetto registrato, indicato nel form compilato.

Ai fini del completamento della procedura di attivazione, il soggetto operatore/addetto dovrà accedere all'indirizzo personale di posta elettronica (indicato nel form compilato) e cliccare sul *link* presente nella e-mail ricevuta dal sistema CRITER. Si riporta di seguito il contenuto della mail.

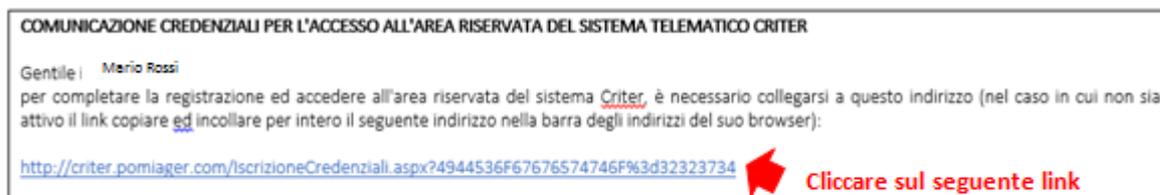


Figura 18

Facendo clic sul *link* verrà indirizzato su una nuova pagina dove dovrà scegliere le credenziali *Username* e *Password*, per poter accedere al CRITER operando le funzioni competenti. Si riporta di seguito la nuova schermata.

CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA CRITER

L'accesso al "Sistema Criter" può avvenire solo previa autenticazione dell'utente. Il meccanismo di autenticazione utilizzato si basa sull'utilizzo di credenziali di accesso, in particolare di Username e Password.

Per dotarsi delle credenziali di accesso al sistema è necessario:

- compilare il campo "Username" inserendo una Username di propria scelta. La Username scelta deve essere lunga almeno 8 caratteri e può essere una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali.
- compilare il campo "Password" inserendo una password di propria scelta. E' bene evitare password facili da scoprire (la propria data di nascita, il nome dei propri figli, la targa dell'auto, ecc.). E' bene anche non scegliere come password termini comuni. E' pertanto consigliato di scegliere una password che contenga combinazioni di lettere maiuscole e minuscole e numeri. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola e almeno un carattere speciale.
- confermare le credenziali scelte cliccando sul bottone "Conferma Credenziali".

Username (*)	
Password (*)	

CONFERMA CREDENZIALI

Figura 19

A conferma della registrazione effettuata il sistema CRITER invia una seconda mail all'indirizzo di posta elettronica, indicato nel form compilato, contenente il Codice di accreditamento dell'operatore (associato all'azienda).

Si riporta di seguito il testo della mail.

COMUNICAZIONE ATTIVAZIONE ACCESSO ALL'AREA RISERVATA DEL SISTEMA CRITER

Gentile **Mario Rossi**

le comunichiamo che il suo Numero di Registrazione al Sistema Criter è XXXXXX.

Le comunichiamo altresì che a partire dalla data odierna le sarà possibile operare all'interno del catasto regionale degli impianti termici.

Accedendo all'area riservata troverà una guida per il corretto utilizzo di tutte le funzioni del sistema.

Figura 20

A questo punto, l'operatore/addetto registrato dall'azienda potrà accedere al sistema Criter con le proprie credenziali (username e password), operando le funzioni di propria competenza (dettagliatamente descritte nell'apposito manuale).

ATTENZIONE: affinché l'operatore/addetto possa operare all'interno del CRITER è necessario accertarsi che egli abbia completato la procedura di attivazione come indicato nel punto 3.

3.2 RICERCA OPERATORI/ADETTI

Tale funzione permette di effettuare una ricerca degli Operatori/Addetti accreditati dall'impresa, e di accedere alle relative anagrafiche. Dalle anagrafiche è possibile effettuare alcune operazioni come la modifica dei dati anagrafici o disabilitare i soggetti ad operare all'interno del CRITER.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Anagrafiche** e successivamente fare clic sulla voce **Ricerca Operatori/Addetti**.



Figura 21

Si riporta di seguito la schermata risultante.



Figura 22

La ricerca può essere effettuata applicando i seguenti parametri di ricerca (uno o più di uno):

- Operatore/Addetto:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo operatore/addetto inserendo il relativo Nome e Cognome;
- Codice di accreditamento:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo operatore/addetto inserendo il relativo codice di accreditamento rilasciato dal sistema CRITER;
- Codice Fiscale:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo operatore/addetto inserendo il relativo codice fiscale;
- Operatore/addetto attivo?:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dei soggetti che sono stati abilitati/disabilitati dall'impresa per poter operare all'interno del catasto selezionando rispettivamente l'opzione SI o NO;
- Senza nessun filtro:** non applicando nessun filtro di ricerca con questa modalità verrà visualizzato l'elenco di tutti i soggetti operatori/addetti accreditati dall'impresa.

Impostati i parametri di ricerca scelti, cliccare sul pulsante **RICERCA OPERATORI**

In base ai parametri di ricerca impostati, verrà visualizzato un elenco dei soggetti operatori/addetti accreditati come di seguito riportato. Per ogni soggetto, corrispondente ad ogni riga dell'elenco, vengono riportati alcuni dati.

RICERCA OPERATORI/ADETTI

Operatore / Addetto

Codice soggetto

Codice fiscale

Operatore / Addetto attivo? SI NO

RICERCA OPERATORI **NUOVO OPERATORE**

15 SOGGETTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

	Modifica	Stato
Mario Rossi Via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia Codice soggetto: Telefono: 1245534546 Email: Mario.Rossi@impresaimpanti.it Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX		
Mario Bianchi Via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia Codice soggetto: Telefono: 1245534546 Email: Mario.Bianchi@impresaimpanti.it Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX		

Dati dell'operatore/addetto

Facendo clic sul pulsante **"Modifica"** si accede direttamente nell'anagrafica dell'operatore/addetto per apportare delle eventuali modifiche

Facendo clic sul **"flag"** si disabilita l'operatore/addetto ad operare nel CRITER per conto dell'impresa. Il colore del flag diventa rosso

Figura 23

Dall'elenco risultante è possibile:

1. accedere ai dati dell'anagrafica dei singoli operatori addetti cliccando sul pulsante **Modifica** posto sulla destra di ogni riga ed eventualmente apportare delle modifiche. In caso di modifica dei dati presente nell'anagrafica del soggetto è necessario selezionare il pulsante **SALVA DATI ANAGRAFICI**
2. rendere inattivo o attivo lo stato di un operatore/addetto, facendo clic sul flag come mostrato nella figura sopra riportata.

Da questa sezione è possibile, altresì, accreditare un nuovo Operatore/Addetto selezionando il pulsante **NUOVO OPERATORE**

RICERCA OPERATORI/ADETTI

Operatore / Addetto

Codice soggetto

Codice fiscale

Operatore / Addetto attivo? SI NO

RICERCA OPERATORI **NUOVO OPERATORE**

Figura 24

3.3 NUOVO RESPONSABILE TECNICO

Tale sezione permette all'impresa di accreditare presso il CRITER i Responsabili tecnici che operano per conto di essa.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Anagrafiche** e successivamente cliccare alla voce **Nuovo Responsabile tecnico**.



Figura 25

La procedura di accreditamento presso il CRITER dei singoli soggetti operatori/addetti da parte di un'impresa prevede i seguenti punti:

1. COMPILAZIONE ANAGRAFICA RESPONSABILE TECNICO

Per l'avvio della procedura, è necessario che l'impresa compili il form, riportato nella schermata sotto riportata, prestando attenzione ai campi obbligatori contrassegnati da asterisco e dai riquadri di colore giallo.



Figura 26

Per facilitare la compilazione dell'anagrafica è presente un pulsante come mostrato in Figura 6 che consente di compilare automaticamente alcuni campi dell'anagrafica del Responsabile tecnico. I dati importati mediante l'apposito pulsante possono essere modificati.

Campo	Descrizione campo
Azienda	il campo è compilato automaticamente
Nome	indicare il Nome del soggetto responsabile tecnico che si vuole registrare (dato obbligatorio)
Cognome	indicare il Cognome del soggetto responsabile tecnico che si vuole registrare (dato obbligatorio)
Telefono	indicare il n° di telefono aziendale (dato obbligatorio)
Fax	indicare il n° di fax
E-mail	indicare l'indirizzo e-mail del soggetto responsabile tecnico che si vuole registrare. ATTENZIONE: non può essere inserito un indirizzo e-mail che è stato già inserito nel sistema per un altro soggetto responsabile tecnico (dato obbligatorio)
Email-pec	indicare l'indirizzo email-pec del soggetto se in possesso (dato facoltativo)
Stato	indicare lo Stato di residenza del soggetto (dato obbligatorio)
Indirizzo/numero civico	indicare indirizzo e numero civico della sede dell'impresa (dato obbligatorio)
CAP	indicare il CAP della sede dell'impresa (dato obbligatorio)
Città	indicare la sede (Comune) dell'impresa (dato obbligatorio)
Provincia	indicare la Provincia relativa alla sede (Comune) dell'impresa (dato obbligatorio)
Codice fiscale	indicare il codice fiscale dell'operatore/addetto (dato obbligatorio)

Per poter **“attivare”** l’utenza del Responsabile tecnico registrato è necessario selezionare la casella come di seguito riportato.

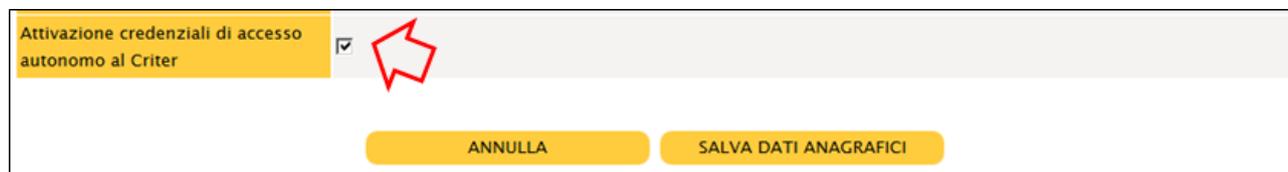


Figura 27

Selezionando la casella come sopra descritto il responsabile tecnico riceverà un email (vedi successivo punto 3) dove potrà portare a compimento la sua attivazione e ottenere le credenziali proprie di accesso al sistema e, successivamente, potrà operare le funzionalità di propria competenza previste dal sistema.

2. SALVATAGGIO ISCRIZIONE NUOVO RESPONSABILE TECNICO

Terminata la compilazione del form, è necessario concludere e perfezionare la registrazione in modo automatico cliccando sul pulsante **SALVA DATI ANAGRAFICI**

ATTENZIONE: nel caso in cui tutti i campi obbligatori non siano stati compilati o alcune voci siano state compilate con valori non validi, facendo clic sul pulsante sopra indicato, verrà visualizzato un messaggio che segnalerà le anomalie riscontrate. Inoltre, ogni campo che non è stato compilato correttamente sarà affiancato da un asterisco di colore rosso alla destra del campo.

Se l'operazione di salvataggio è andata a buon fine comparirà un messaggio di conferma con la seguente dicitura *"Responsabile tecnico inserito correttamente"*

3. INVIO MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA (e-mail) (SOLO PER I RESPONSABILI TECNICI PER I QUALI È STATA ATTIVATA L'UTENZA)

A conferma dell'avvenuta registrazione, confermata dal messaggio *" Responsabile tecnico inserito correttamente"* il sistema CRITER invia una prima e-mail all'indirizzo di posta elettronica del responsabile tecnico, indicato nel form compilato.

Ai fini del completamento della procedura di accreditamento, il responsabile tecnico registrato dovrà accedere all'indirizzo personale di posta elettronica (indicato nel form compilato) e cliccare sul *link* presente nella e-mail ricevuta dal sistema CRITER.

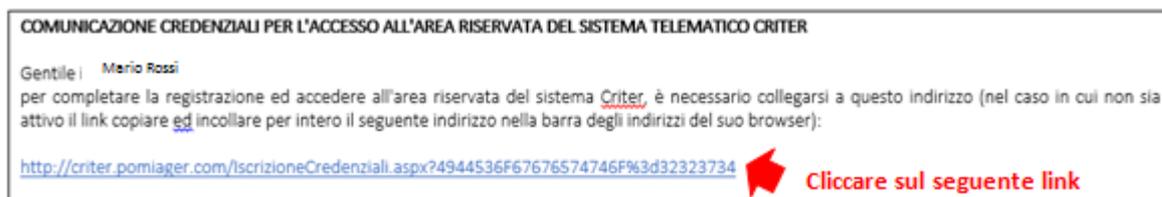


Figura 28

Facendo clic sul *link* verrà indirizzato su una nuova schermata dove dovrà scegliere le credenziali *Username* e *Password*, per poter accedere al CRITER.

CREDENZIALI DI ACCESSO AL SISTEMA CRITER

L'accesso al "Sistema Criter" può avvenire solo previa autenticazione dell'utente. Il meccanismo di autenticazione utilizzato si basa sull'utilizzo di credenziali di accesso, in particolare di Username e Password.

Per dotarsi delle credenziali di accesso al sistema è necessario:

- compilare il campo "Username" inserendo una Username di propria scelta. La Username scelta deve essere lunga almeno 8 caratteri e può essere una combinazione di lettere maiuscole e minuscole, numeri e caratteri speciali.
- compilare il campo "Password" inserendo una password di propria scelta. E' bene evitare password facili da scoprire (la propria data di nascita, il nome dei propri figli, la targa dell'auto, ecc.). E' bene anche non scegliere come password termini comuni. E' pertanto consigliato di scegliere una password che contenga combinazioni di lettere maiuscole e minuscole e numeri. La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, almeno una lettera minuscola e almeno un carattere speciale.
- confermare le credenziali scelte cliccando sul bottone "Conferma Credenziali".

Username (*)	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Password (*)	<input style="width: 80%;" type="password"/>

CONFERMA CREDENZIALI

Figura 29

A conferma della registrazione effettuata il sistema CRITER invia una seconda mail all'indirizzo di posta elettronica, indicato nel form compilato, contenente il Codice di accreditamento del responsabile tecnico (associato al codice di accreditamento dell'azienda).

Si riporta di seguito il testo della mail.

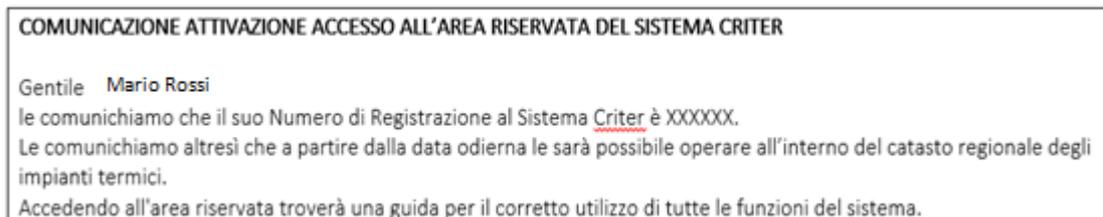


Figura 30

A questo punto, il responsabile tecnico registrato dall'azienda potrà accedere al sistema Cr iter con le proprie credenziali (username e password), operando le funzioni di propria competenza (dettagliatamente descritte nell'apposito manuale).

ATTENZIONE: affinché il responsabile tecnico possa operare all'interno del CRITER è necessario accertarsi che egli abbia completato la procedura di registrazione come indicato nel punto 3.

3.4 RICERCA RESPONSABILI TECNICI

Tale sezione permette di effettuare una ricerca dei Responsabili tecnici accreditati dall'impresa e di accedere alle anagrafiche dei singoli soggetti. Dalle anagrafiche è possibile effettuare alcune operazioni come la modifica dei dati anagrafici o disabilitare i soggetti ad operare all'interno del CRITER.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Anagrafiche** e successivamente la voce **Ricerca Responsabili tecnici**.



Figura 31

Si riporta di seguito la schermata risultante.



Figura 32

La ricerca può essere effettuata applicando i seguenti filtri (uno o più di uno):

- a) **Responsabile tecnico:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo responsabile tecnico inserendo il relativo Nome e Cognome;
- b) **Codice di accreditamento:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo responsabile tecnico inserendo il relativo codice di accreditamento al CRITER;
- c) **Codice Fiscale:** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dell'anagrafica del singolo responsabile tecnico inserendo il relativo codice fiscale;
- d) **Responsabile tecnico attivo? :** questo filtro di ricerca permette di effettuare una ricerca dei soggetti che sono stati abilitati/disabilitati dall'impresa per poter operare all'interno del catasto selezionando rispettivamente l'opzione SI o NO;
- e) **Senza nessun filtro:** non applicando nessun filtro di ricerca con questa modalità verrà visualizzato l'elenco di tutti i soggetti responsabili tecnici accreditati dall'impresa.

Impostati i parametri di ricerca scelti, cliccare sul pulsante **RICERCA RESPONSABILI TECNICI**

In base ai parametri di ricerca impostati, verrà visualizzato un elenco dei soggetti responsabili tecnici accreditati. Per ogni soggetto, corrispondente ad ogni riga dell'elenco, vengono riportati alcuni dati.

Dall'elenco risultante è possibile:

1. accedere ai dati dell'anagrafica dei singoli responsabili tecnici cliccando sul pulsante **Modifica** posto sulla destra di ogni riga ed eventualmente apportare delle modifiche. In caso di modifica dei dati presente nell'anagrafica del soggetto è necessario selezionare il pulsante **SALVA DATI ANAGRAFICI**
2. rendere inattivo o attivo lo stato di un operatore/addetto, facendo clic sul flag come mostrato nella figura sottoriportata.

RICERCA RESPONSABILI TECNICI

Responsabile tecnico

Codice soggetto

Codice fiscale

Responsabile tecnico attivo? SI NO

2 SOGGETTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

	Modifica	Stato
Mario Rossi Via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia Codice soggetto: 0000-001 Telefono: 1245534546 Email: Mario.Rossi@impresaimpanti.it Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX		
Mario Bianchi Via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia Codice soggetto: 0000-002 Telefono: 1245534546 Email: Mario.Bianchi@impresaimpanti.it Codice fiscale: XXXXXXXXXXXXXXXXX		

Facendo clic sul pulsante **"Modifica"** si accede direttamente nell'anagrafica del Responsabile tecnico per apportare delle eventuali modifiche

Facendo clic sul **"flag"** si disabilita il Responsabile tecnico ad operare nel CRITER per conto dell'impresa. Il colore del flag diventa rosso

Figura 33

Da questa sezione è possibile, altresì, accreditare un nuovo Operatore/Addetto selezionando il pulsante **NUOVO RESPONSABILE TECNICO**

RICERCA RESPONSABILI TECNICI

Responsabile tecnico

Codice soggetto

Codice fiscale

Responsabile tecnico attivo? SI NO

Figura 34

4. TARGATURA IMPIANTI

Utilizzando le funzioni di questa sezione è possibile acquisire i codici targatura impianto funzionali per la registrazione dei Libretti di impianto di effettuare delle ricerche dei codici acquisiti nonché di stamparli.

4.1 PRENOTA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Prima di registrare un nuovo libretto di impianto presso il CRITER è necessario che l'impresa acquisisca dei nuovi codici targatura impianto, utilizzando l'apposita funzionalità dell'applicativo. Per effettuare la registrazione di un nuovo libretto di impianto, infatti, verrà richiesto di associare ad esso un codice targatura tra quelli acquisiti e ancora non utilizzati (liberi).

La prenotazione da parte dell'impresa dei codici targatura avviene mediante lotti di prenotazione; Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** ogni lotto di prenotazione dovrà essere associato ad un operatore/addetto accreditato che potrà utilizzare solo i codici targatura assegnati dall'impresa.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA**, l'azienda effettua la acquisizione dei codici di impianto attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".

La segreteria provvederà poi a stamparli (stampa doppia matrice e figlia) e a distribuirli direttamente (con la cadenza dettata dalla propria programmazione) agli addetti/operatori. Questi ultimi produrranno la versione cartacea del libretto, lasciandone una copia all'utente finale insieme alla "figlia" del codice di impianto attribuito, riportando in azienda una copia del libretto e la "matrice" del codice associato.

ATTENZIONE: questa è la fase di maggior criticità della procedura semplificata, perché può essere sbagliato l'accoppiamento codice/libretto: occorre quindi che l'azienda assuma tutti i provvedimenti necessari per garantire la correttezza di questo passaggio (ad esempio, utilizzando bollini adesivi).

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Targatura impianti** e successivamente cliccare sulla voce **Prenota codici targatura**.



Figura 35

Si riporta di seguito la schermata che viene visualizzata.

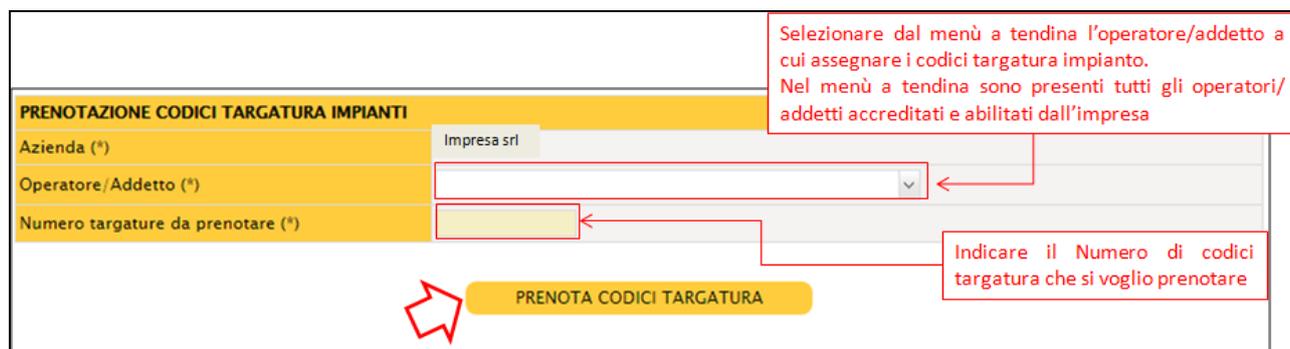


Figura 36

Nella maschera il campo **Azienda** viene pre-valorizzato dal sistema con la ragione sociale del soggetto impresa che ha effettuato l'accesso.

Per poter prenotare dei codici targatura impianto è necessario inserire nei campi (come da schermata sopraripotata):

1. **Operatore/Addetto:** selezionare, mediante menù a tendina, un soggetto accreditato presso l'azienda per il quale si vogliono prenotare i codici targatura. È necessario infatti legare una prenotazione dei codici di targatura ad un singolo operatore da parte di un'impresa. Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** ogni lotto di prenotazione dovrà essere associato ad un operatore/addetto accreditato che potrà utilizzare solo i codici targatura assegnati dall'impresa. Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA**, l'azienda effettua la acquisizione dei codici di impianto attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".
2. **Numero targature da prenotare:** si dovrà indicare il numero di codici targatura che si vogliono prenotare. Ad ogni singola operazione di prenotazione è consentito prenotare un numero massimo di 100 codici targature impianto.

Una volta impostati i parametri fare clic sul pulsante **PRENOTA CODICI TARGATURA**

La creazione dei nuovi codici targature impianto verrà confermata dalla dicitura *"Codici targatura impianti creati con successo"*.

Dopo alcuni secondi l'utente viene ridirezionato verso una nuova pagina relativa alla funzionalità *Ricerca e stampa targature*, riportante i codici targatura appena creati dal sistema.

Si riporta di seguito la schermata risultante.

RICERCA E STAMPA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Azienda (*)	Impresa srl
Operatore /Addetto (*)	Mario Rossi
Codici lotto targature	Lotto targatura impianti codice n. 000002 del 01/03/2017
Stato codici targature impianti	<input checked="" type="radio"/> Visualizza tutti i codici targatura <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura liberi <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura legati ad un libretto d'impianto

RICERCA CODICI TARGATURA

10 TARGATURE IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Numero codici targatura creati dal sistema

Elenco Codici Targatura Impianto	Stampa
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 3A07455A-B54E-481E-A0F6-90402684689C Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017	
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 6909D748-937E-456F-A88B-292ABF80C8C8 Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017	
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 978DFAA5-9A6C-440F-A104-6F676DAEB4AA Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017	

Codice targatura impianto in formato QR code

Figura 37

La schermata che viene visualizzata si compone di due parti. Nella parte superiore sono riportati i dati della prenotazione effettuata.

Ogni singola prenotazione eseguita dall'impresa con la quale viene assegnato un numero di codici targatura ad un operatore/addetto è identificata con un codice lotto di prenotazione, assegnato dal sistema, riportato nel campo **Codici lotto targature** (esempio: "Lotto targatura impianti codice n. 000001 del 02/03/2017").

Nella seconda parte della schermata è riportato invece l'elenco dei codici targatura impianto creati. (nell'intestazione dell'elenco è riportato il numero di codici targatura prenotati e generati dal sistema).

Ogni codice targatura impianto corrisponde ad ogni singola riga dell'elenco risultante. Per ogni codice vengono riportati alcuni dati relativi alla prenotazione effettuata nonché il codice targatura impianto in formato *QR code*.

Se sono presenti più codici targatura impianto, essi verranno suddivisi in più pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra.



Per stampare uno (stampa singola) o più codici targatura impianto (stampa multipla) è necessario spuntare le caselle che si trovano sulla destra dell'elenco e selezionare il pulsante **STAMPA CODICI TARGATURA** che compare a seguito della selezione di almeno un codice targatura.

RICERCA E STAMPA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Azienda (*)	Impresa srl
Operatore/Addetto (*)	Mario Rossi
Codici lotto targature	Lotto targatura impianti codice n. 000002 del 01/03/2017
Stato codici targature impianti	<input checked="" type="radio"/> Visualizza tutti i codici targatura <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura liberi <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura legati ad un libretto d'impianto

RICERCA CODICI TARGATURA
STAMPA CODICI TARGATURA

Il pulsante "STAMPA CODICI TARGATURA" viene visualizzato quando viene spuntata almeno una casella dell'elenco

10 TARGATURE IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Elenco Codici Targatura Impianto			Stampa
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 3A07455A-B54E-4B1E-A0F6-90402684689C Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 6909D748-937E-456F-A88B-292ABF80C8C8 Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017		<input checked="" type="checkbox"/>	

Figura 38

L'output di stampa è in formato A4, A7, formato etichetta.

Rimanendo su tale sezione è possibile, inoltre, effettuare una ricerca dei codici targatura acquisiti in base ai criteri di scelta impostati. Per le istruzioni si rimanda al paragrafo successivo.

4.2 RICERCA E STAMPA TARGATURE IMPIANTI

Tale sezione permette all'impresa di effettuare una ricerca dei codici targatura acquisiti in base ai criteri di ricerca impostati.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Targatura impianti** e successivamente cliccare sulla voce **Ricerca e stampa targature impianti**.



Figura 39

Si riporta di seguito la schermata risultante:



Figura 40

Nella maschera il campo **Azienda** viene pre-valorizzato dal sistema con la ragione sociale del soggetto impresa che ha effettuato l'accesso.

La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti parametri di ricerca (uno o più di uno):

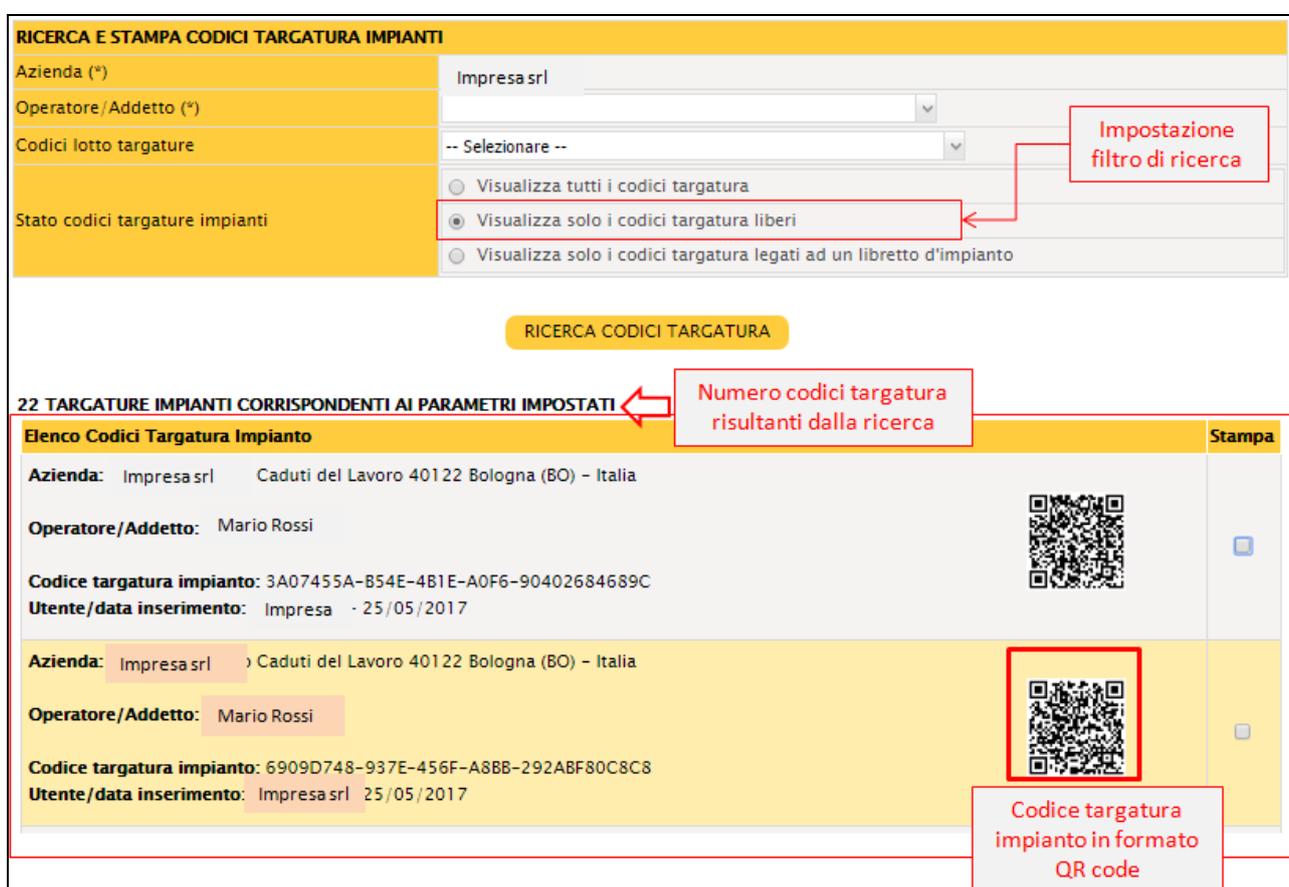
1. **Operatore/Addetto:** questo filtro permette di effettuare una ricerca dei codici targatura impianto assegnati all'operatore/addetto selezionato dal menù a tendina. Nel menù è presente l'elenco degli operatori/addetti accreditati e abilitati dall'impresa. Nel caso di accesso con il profilo "Operatore/Addetto" il campo è pre-valorizzato dal sistema con il nominativo del soggetto che ha effettuato l'accesso. In questo caso la ricerca interesserà solo i codici targatura prenotati dall'impresa per conto del soggetto.
2. **Codice lotto targature:** questo tipo di filtro permette di effettuare una ricerca dei codici targatura in base al lotto di prenotazione mediante selezione dal menù a tendina. Nel menù a tendina è riportato l'elenco dei lotti di prenotazione effettuati dall'impresa;
3. **Stato codici targatura impianto:** questo filtro permette di effettuare una ricerca in base allo stato dei codici targatura, ovvero se come risultato si vuole ottenere:

- a) un elenco di Tutti i codici targatura acquisiti dall'impresa che comprende sia quelli liberi sia quelli legati già ad un libretto di impianto.
- b) un elenco dei Codici targatura liberi acquisiti (non associati ancora a nessun libretto);
- c) un elenco dei Codici targatura legati ad un libretto di impianto

Dopo aver impostato i parametri di ricerca desiderati cliccare sul pulsante

RICERCA CODICI TARGATURA

A titolo di esempio, si riporta di seguito l'elenco risultante impostando come parametro di ricerca nel campo **Stato codici targatura impianto** l'opzione "Visualizza solo i codici targatura liberi".



RICERCA E STAMPA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Azienda (*) Impresa srl

Operatore / Addetto (*)

Codici lotto targature -- Selezionare --

Stato codici targature impianti

- Visualizza tutti i codici targatura
- Visualizza solo i codici targatura liberi
- Visualizza solo i codici targatura legati ad un libretto d'impianto

RICERCA CODICI TARGATURA

22 TARGATURE IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Elenco Codici Targatura Impianto		Stampa
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 3A07455A-B54E-4B1E-A0F6-90402684689C Utente/data inserimento: Impresa - 25/05/2017		
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 6909D748-937E-456F-A8BB-292ABF80C8C8 Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017		

Figura 41

Ogni codice targatura impianto corrisponde ad ogni singola riga dell'elenco risultante. Per ogni codice vengono riportati alcuni dati relativi alla prenotazione effettuata nonché il codice targatura impianto in formato QR code.

Nell'intestazione dell'elenco è riportato il numero di codici targatura prenotati e generati dal sistema. Se sono presenti più codici targatura impianto, essi verranno suddivisi in più pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra.

1 2 3 4 5

Per stampare uno (stampa singola) o più codici targatura impianto (stampa multipla) è necessario spuntare le caselle che si trovano sulla destra dell'elenco e selezionare il pulsante **STAMPA CODICI TARGATURA** che compare a seguito della selezione di almeno un codice targatura.

È possibile selezionare diversi output di stampa: in formato A4, formato A7, formato etichetta.

RICERCA E STAMPA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Azienda (*)	Impresa srl
Operatore/Addetto (*)	Mario Rossi
Codici lotto targature	Lotto targatura impianti codice n. 000002 del 01/03/2017
Stato codici targature impianti	<input checked="" type="radio"/> Visualizza tutti i codici targatura <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura liberi <input type="radio"/> Visualizza solo i codici targatura legati ad un libretto d'impianto

RICERCA CODICI TARGATURA
STAMPA CODICI TARGATURA

10 TARGATURE IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Elenco Codici Targatura Impianto	Stampa
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: 1 Mario Rossi Codice targatura impianto: 3A07455A-B54E-4B1E-A0F6-90402684689C Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017	 <input checked="" type="checkbox"/>
Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice targatura impianto: 6909D748-937E-456F-A8BB-292ABF80C8C8 Utente/data inserimento: Impresa srl 25/05/2017	 <input checked="" type="checkbox"/>

Il pulsante "STAMPA CODICI TARGATURA" viene visualizzato quando viene spuntata almeno una casella dell'elenco

Figura 42

Sempre a titolo di esempio impostando invece come parametro di ricerca nel campo **Stato codici targatura impianto** l'opzione *"Visualizza solo i codici targatura associati ad un libretto d'impianto"* cliccando sulla riga relativa al codice targatura impianto di interesse, è possibile accedere al libretto di impianto associato a quel codice targatura.

RICERCA E STAMPA CODICI TARGATURA IMPIANTI

Azienda (*) Impresa srl

Operatore/Addetto (*)

Codici lotto targature -- Selezionare --

Stato codici targature impianti

- Visualizza tutti i codici targatura
- Visualizza solo i codici targatura liberi
- Visualizza solo i codici targatura legati ad un libretto d'impianto

RICERCA CODICI TARGATURA

10 TARGATURE IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Elenco Codici Targatura Impianto	Stampa
<p>Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia</p> <p>Operatore/Addetto: Mario Rossi</p> <p>Codice targatura impianto: 1E67FESB-A756-4F66-BC57-BA14DEFF46EC</p> <p>Utente/data inserimento: Impresasrl 10/05/2017</p> <p>Codice Targatura legato ad un libretto di impianto</p>	
<p>Azienda: Impresa srl Caduti del Lavoro 40122 Bologna (BO) - Italia</p> <p>Operatore/Addetto: Mario Rossi</p> <p>Codice targatura impianto: 6AC8676A-BA27-4436-B327-44CE58673765</p> <p>Utente/data inserimento: Impresasrl 10/05/2017</p> <p>Codice Targatura legato ad un libretto di impianto</p>	

Impostazione filtro di ricerca

Facendo clic sulla riga dell'elenco è possibile accedere al Libretto di impianto associato al codice targatura

Figura 43

5. LIBRETTO IMPIANTO

Utilizzando le funzioni di questa sezione è possibile operare la registrazione, la ricerca e la eventuale modifica dei libretti di impianto. Per accedere a tale sezione è necessario selezionare il relativo pulsante **Libretti di impianto** sulla barra dei menù.

5.1 NUOVO LIBRETTO DI IMPIANTO

Per effettuare la registrazione di un nuovo libretto di impianto, è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Libretti di impianto** e successivamente cliccare sulla voce **Nuovo Libretto di impianto**.



Figura 44

Si riporta di seguito la schermata che verrà visualizzata.

NUOVO LIBRETTO DI IMPIANTO

Per inserire un nuovo libretto di impianto, dichiarare di seguito i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regionale degli impianti termici.

Ai fini della registrazione del libretto di impianto nel sistema CRITER i dati relativi ai riferimenti catastali dell'immobile (dati catastali) e i codici POD (Punto riconsegna energia elettrica) e PDR (Punto di riconsegna del combustibile) sono obbligatori.

Ai sensi della normativa vigente questi dati devono essere resi disponibili dal Responsabile di impianto all'impresa di installazione/manutenzione di impianti termici incaricata della registrazione del libretto di impianto.

Qualora tali non siano resi disponibili inserire i seguenti codici nei rispettivi campi:
Dati Catastali: Foglio 0, Mappale 0, Subalterno 0
Numero punto riconsegna combustibile (PDR): 00000000000000 (14 cifre=0)
Numero punto riconsegna energia elettrica (POD): 00000000000000 (14 cifre=0)

Azienda (*)	XY impianti
Operatore/Addetto (*)	<input type="text"/>
Codice Targatura Impianto (*)	<input type="text"/>
Comune (*)	<input type="text"/> x <input type="text"/>
Dati catastali (*)	Aggiungi dati catastali

CONFERMA INSERIMENTO LIBRETTO IMPIANTO

Figura 45

Per inserire un nuovo libretto di impianto è necessario indicare i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regionale degli impianti termici.

Ai fini della registrazione del libretto di impianto nel sistema CRITER i dati relativi ai riferimenti catastali dell'immobile (dati catastali) e i codici POD (Punto riconsegna energia elettrica) e PDR (Punto di riconsegna del combustibile) sono obbligatori.

Ai sensi della normativa regionale vigente questi dati devono essere resi disponibili dal Responsabile di impianto all'impresa di installazione/manutenzione di impianti termici incaricata della registrazione del libretto di impianto.

Qualora tali non siano resi disponibili inserire i seguenti codici nei rispettivi campi:

Dati Catastali: Foglio 0, Mappale 0, Subalterno 0

Numero punto riconsegna combustibile (PDR): 00000000000000 (14 cifre=0)

Numero punto riconsegna energia elettrica (POD): 00000000000000 (14 cifre=0)

Nella maschera viene pre-valorizzato automaticamente dal sistema il campo **Azienda** con la ragione sociale del soggetto impresa che ha effettuato l'accesso.

Per poter registrare un nuovo Libretto di impianto è necessario:

1. selezionare nel campo **Operatore/Addetto**, mediante menù a tendina, un soggetto accreditato presso l'azienda. Per poter predisporre un nuovo libretto di impianto, è necessario che l'impresa associ un libretto di impianto ad un singolo operatore/addetto.

Nel caso di accesso con il profilo "Operatore/Addetto" il campo è pre-valorizzato dal sistema con il nominativo del soggetto che ha effettuato l'accesso.

2. selezionare nel campo **Codice targatura impianto**, il codice targatura impianto tra quelli elencati che si vuole associare ad un Libretto di impianto selezionandolo dal menù a tendina.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** è necessario che l'utente impresa abbia già prenotato mediante la funzione dell'applicativo "*Prenota codici targatura*" almeno un codice targatura per conto del soggetto operatore/addetto selezionato.

Il sistema, infatti, visualizzerà nell'elenco solo i codici targatura impianto assegnati dall'impresa all'operatore/addetto selezionato che non sono stati ancora associati a nessun libretto di impianto (codici targatura liberi).

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **MODALITÀ DI UTILIZZO SEMPLIFICATA** la "segreteria tecnica", entrando con le proprie credenziali, effettua quindi la registrazione del nuovo libretto indicando il nominativo dell'operatore /addetto (menu a tendina generato dalla relativa anagrafica) e inserendo il codice di targatura che è stato da questi associato: nell'elenco dei codici appariranno quindi tutti i codici ancora disponibili che sono stati tutti attribuiti alla "segreteria tecnica".

3. **Comune:** inserire il Comune di ubicazione dell'impianto per il quale si vuole registrare il relativo Libretto, selezionandolo dal menù a tendina;
4. inserire i dati catastali che identificano l'immobile dove è presente l'impianto cliccando il pulsante **Aggiungi dati catastali**. Verrà visualizzata una nuova schermata riportata nella figura sottostante (per approfondire si veda il sotto paragrafo successivo).

Dopo aver inserito i dati richiesti cliccare sul pulsante **CONFERMA INSERIMENTO LIBRETTO**

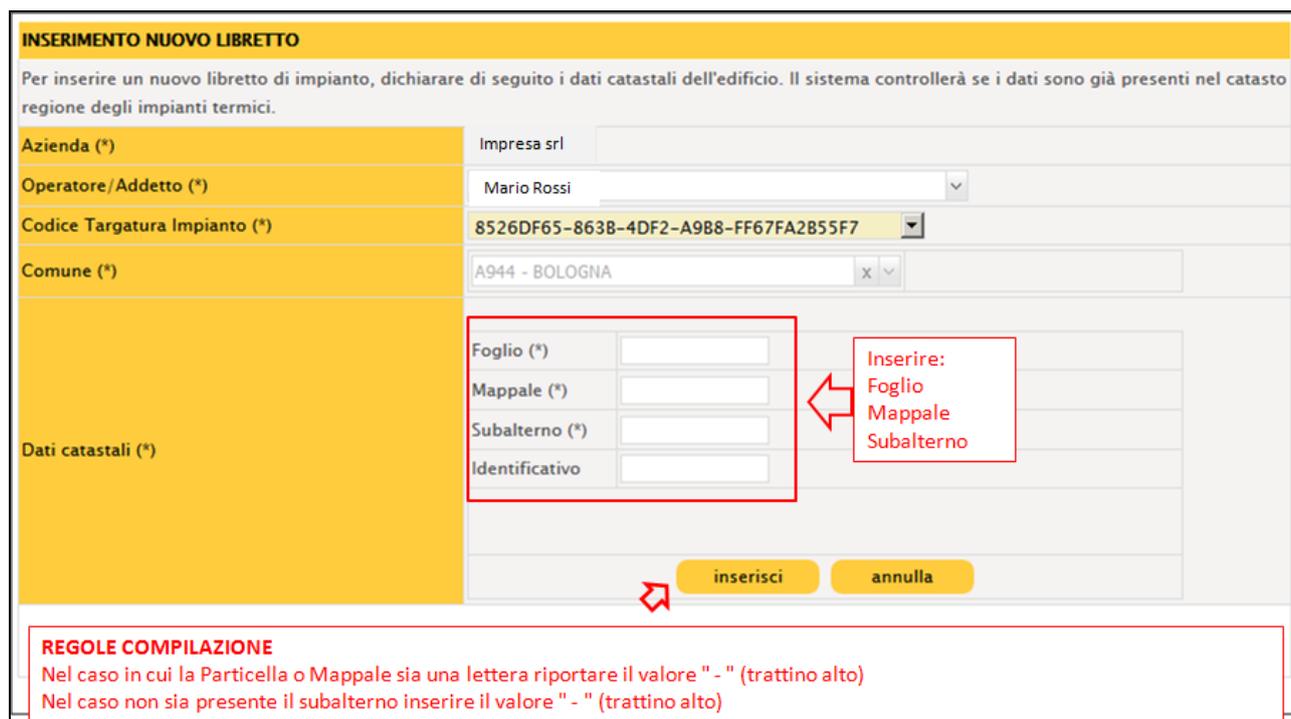
A questo punto l'utente verrà ridirezionato verso una nuova pagina dove sarà possibile compilare un nuovo Libretto di impianto conforme al modello regionale di cui all'Allegato 1 della Delibera di Giunta regionale n. 614 del 15 maggio 2017.

Per quanto concerne le istruzioni relative alla compilazione del modulo del Libretto di impianto sul CRITER si faccia riferimento al manuale denominato "Guida operativa alla compilazione del Libretto di impianto" presente nella sezione Manuali.

5.1.1 APPROFONDIMENTO INSERIMENTO DATI CATASTALI

Dopo aver selezionato il pulsante *Aggiungi dati catastali*, il sistema richiederà di inserire i riferimenti catastali (*Foglio*, *Particella* o *Mappale*, e *Subalterno*) dell'unità immobiliare in cui è presente l'impianto per il quale si vuole predisporre il nuovo Libretto.

Nel caso edifici condominiali dotati di un unico impianto centralizzato con unico punto di consegna del combustibile si dovrà indicare il riferimento catastale della centrale termica.



INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO

Per inserire un nuovo libretto di impianto, dichiarare di seguito i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regione degli impianti termici.

Azienda (*) Impresa srl

Operatore/Addetto (*) Mario Rossi

Codice Targatura Impianto (*) 8526DF65-863B-4DF2-A988-FF67FA2855F7

Comune (*) A944 - BOLOGNA

Dati catastali (*)

Foglio (*)

Mappale (*)

Subalterno (*)

Identificativo

Inserire:
Foglio
Mappale
Subalterno

inserisci annulla

REGOLE COMPILAZIONE
Nel caso in cui la Particella o Mappale sia una lettera riportare il valore " - " (trattino alto)
Nel caso non sia presente il subalterno inserire il valore " - " (trattino alto)

Figura 46

Dopo aver inserito i dati catastali selezionare il pulsante **INSERISCI**

Una volta inseriti i dati catastali non è possibile modificare il Comune. Per poter modificare il Comune è necessario:

- o cancellare i dati catastali inseriti, cliccando il pulsante **ANNULLA**

- ri-selezionare il Comune mediante selezione dal menù a tendina
- inserire i dati catastali corretti

Una volta inseriti i dati catastali comparirà la schermata sotto riportata.



INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO

Per inserire un nuovo libretto di impianto, dichiarare di seguito i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regione degli impianti termici.

Azienda (*) Impresa srl

Operatore/Addetto (*) Mario Rossi

Codice Targatura Impianto (*) 8526DF65-863B-4DF2-A988-FF67FA2855F7

Comune (*) A944 - BOLOGNA

Aggiungi dati catastali

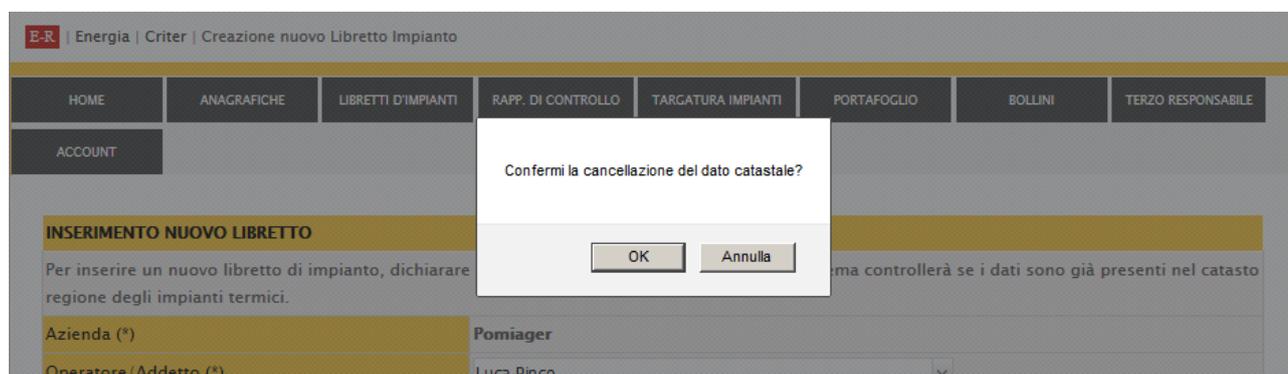
Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Identificativo
	12	2	4	<input type="button" value="Cancella"/>

CONFERMA INSERIMENTO LIBRETTO IMPIANTO

Pulsante Cancella

Figura 47

In caso di inserimento non corretto dei dati catastali è possibile cancellare i dati immessi cliccando sul pulsante **Cancella** e verrà visualizzato un messaggio di conferma di cancellazione del dato catastale. Fare clic sulla voce **OK**



E-R | Energia | Criter | Creazione nuovo Libretto Impianto

HOME ANAGRAFICHE LIBRETTI D'IMPIANTI RAPP. DI CONTROLLO TARGATURA IMPIANTI PORTAFOGLIO BOLLINI TERZO RESPONSABILE

ACCOUNT

Confermi la cancellazione del dato catastale?

OK Annulla

INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO

Per inserire un nuovo libretto di impianto, dichiarare di seguito i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regione degli impianti termici.

Azienda (*) Pomiager

Operatore/Addetto (*) Luca Pinco

Figura 48

5.1.2 INSERIMENTO DATI CATASTALI MULTIPLI

Nel caso di impianti centralizzati (ovvero al servizio di più unità immobiliari, identificate con diversi subalterni) privi di centrale termica, si dovranno aggiungere i dati catastali per ogni unità immobiliare cui è asservito l'impianto mediante il pulsante **Aggiungi dati catastali**.

INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO

Per inserire un nuovo libretto di impianto, dichiarare di seguito i dati catastali dell'edificio. Il sistema controllerà se i dati sono già presenti nel catasto regione degli impianti termici.

Azienda (*)

Operatore/Addetto (*)

Codice Targatura Impianto (*)

Comune (*)

Aggiungi dati catastali 

	Sezione	Foglio	Mappale	Subalterno	Identificativo	
Dati catastali (*)		12	2	4		⊗
		12	2	5		⊗
		12	2	6		⊗
		12	2	7		⊗

REGOLE COMPILAZIONE
 Nel caso di edifici collettivi identificati con più subalterni (edifici condominiali) ri-selezionare il pulsante **Aggiungi dati catastali e inserire i dati**
 È possibile inserire fino ad un massimo di **150** dati catastali

Figura 49

5.1.3 INSERIMENTO DATI CATASTALI NEL CASO DI COMUNI CON PIU' SEZIONI

Nel caso di Comuni con più sezioni catastali, oltre all'inserimento del Foglio, Particella (o Mappale) e Subalterno, compare il menù a tendina con riportato l'elenco delle SEZIONI CATASTALI del Comune. Selezionare la Sezione dal menù a tendina e procedere all'inserimento dei dati catastali come descritto sopra.

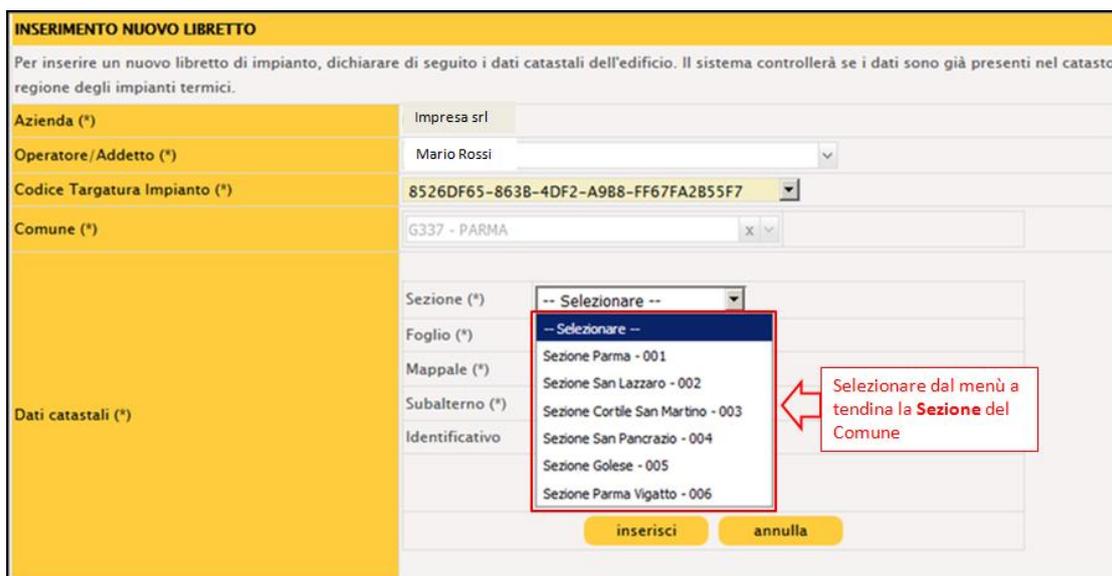


Figura 50

5.1.4 INSERIMENTO DATI CATASTALI NEL CASO DI IMMOBILI CON GLI STESSI DATI CATASTALI

In caso di inserimento di libretti con gli stessi dati catastali è possibile registrare diversi libretti con gli stessi dati catastali Foglio, Mappale, Subalterno. Per differenziare i libretti è necessario usare il campo IDENTIFICATIVO indicando una lettera progressiva (a,b, c,...).

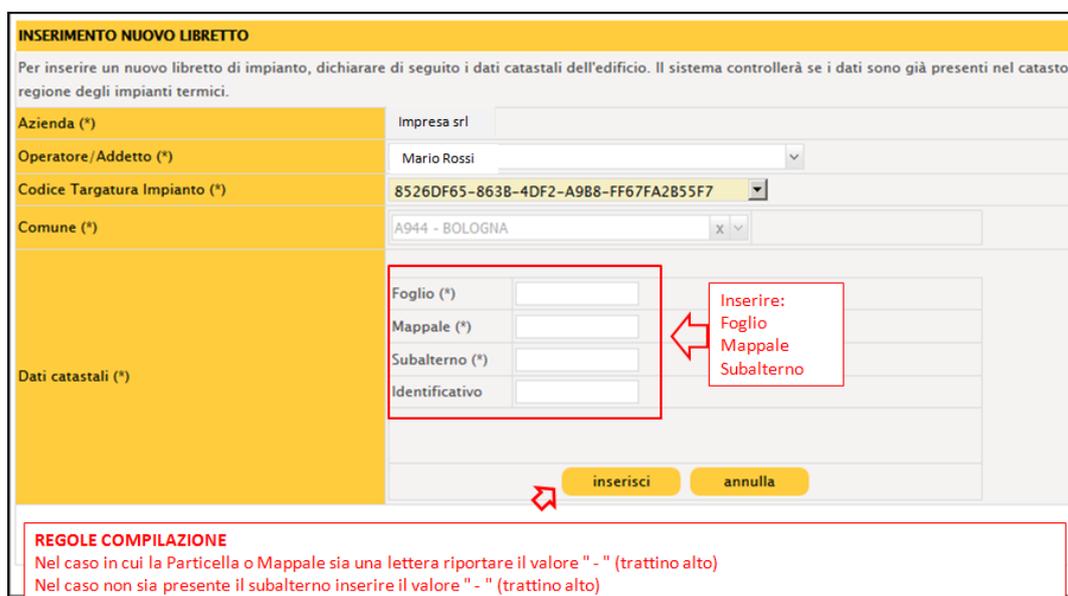


Figura 51

Esempio 1. Unità immobiliare contraddistinta dai dati catastali Foglio 1, Mappale 2, Subalterno 3 dove sono presenti due gruppi termici ognuno con un proprio sistema di distribuzione. Per tale situazione è necessario predisporre due libretti di impianto.

Per il primo libretto inserire i seguenti dati catastali:
Foglio: 1, Mappale: 2, Subalterno: 3, Identificativo: a

Per il secondo libretto inserire i seguenti dati catastali:
Foglio: 1, Mappale: 2, Subalterno: 3, Identificativo: b

5.2 RICERCA LIBRETTI DI IMPIANTO

La sezione è attivata per i profili: "Amministratore impresa", "Responsabile tecnico" e "Operatore/Addetto".

Tale sezione permette di poter effettuare una ricerca dei Libretti di impianto registrati dall'impresa o dai suoi operatori/addetti.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra dei menù la sezione denominata **Libretti di impianto** e successivamente la voce **Ricerca Libretto di impianti**.



Figura 52

Si riporta di seguito la schermata risultante:

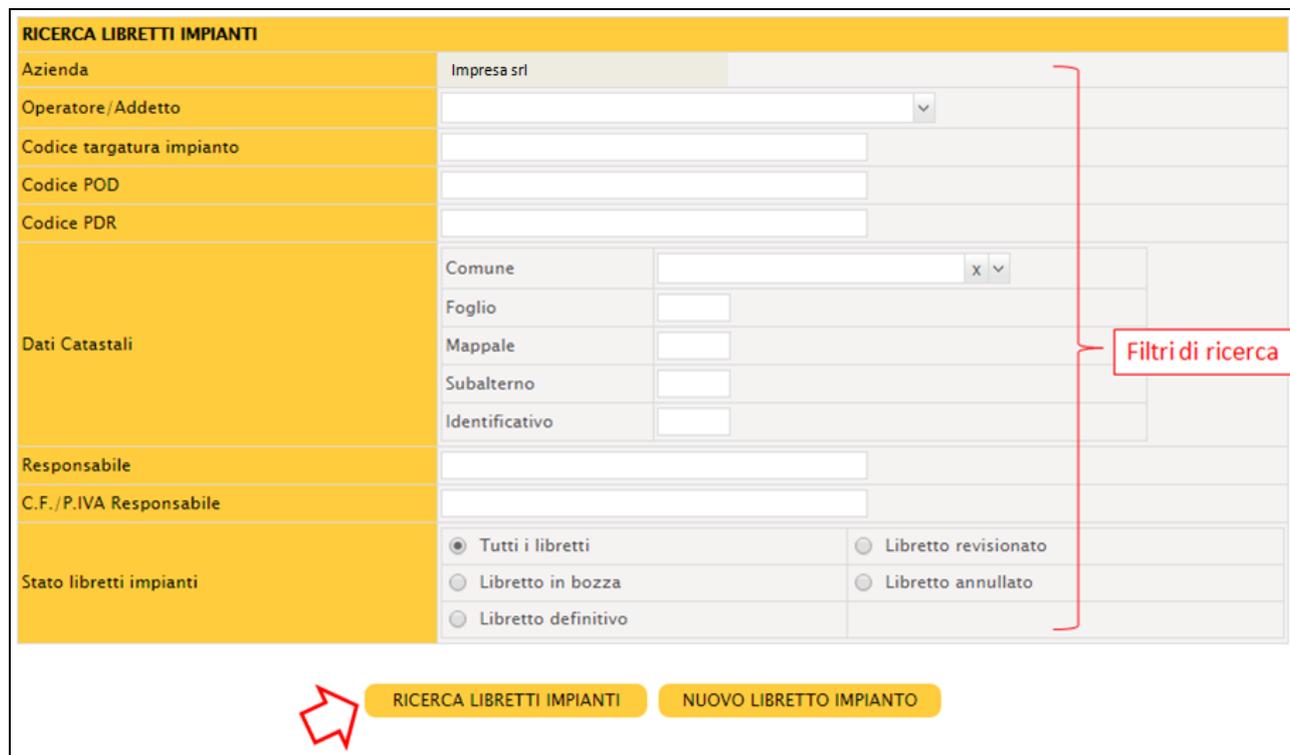


Figura 53

Nella maschera il campo **Azienda** viene pre-valorizzato automaticamente con la ragione sociale dell'impresa che ha effettuato l'accesso.

La ricerca dei libretti può essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Operatore/Addetto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto registrati dall'operatore/addetto selezionato dal menù a tendina per conto dell'impresa. Nel menù a tendina è presente l'elenco dei soggetti accreditati e abilitati dall'impresa.
Nel caso di accesso con il profilo "Operatore/Addetto il campo è pre-valorizzato dal sistema con il nominativo del soggetto che ha effettuato l'accesso". In questo caso la ricerca interesserà solo i libretti di impianto predisposti dal soggetto.
2. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al codice targatura impianto; inserire il codice targatura manualmente nel campo;
3. **Codice POD:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Punto di riconsegna di energia elettrica (POD) dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto. Inserire il POD manualmente nel campo;
4. **Codice PDR:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Punto di riconsegna di combustibile (PDR) dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto. inserire il PDR manualmente nel campo;

ATTENZIONE

Ai fini della ricerca dei Libretti di impianto caricati a sistema mediante i filtri di ricerca POD e PDR si specifica che il POD nel libretto di impianto è reso obbligatorio solo per gli impianti costituiti da macchine frigorifere/pompe di calore.

Il PDR è reso obbligatorio invece per gli impianti costituiti da generatori a combustione e cogeneratori/trigeneratori

Per gli impianti costituiti da generatori da sottostazioni di teleriscaldamento nel Libretto di impianto non è reso obbligatorio né POD né PDR.

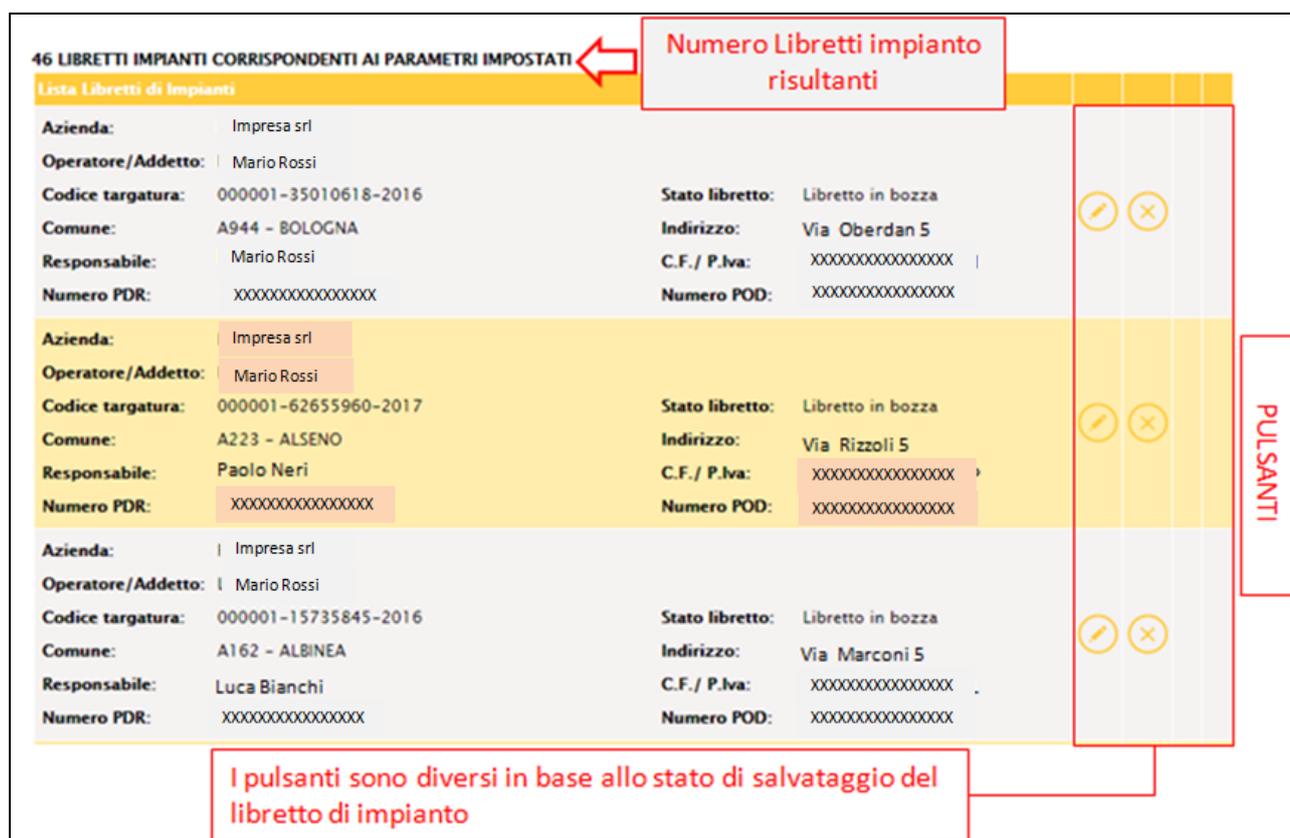
5. **Dati catastali:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base ai Dati catastali dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto. Inserire i dati catastali manualmente nel campo;
6. **Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al nominativo del Responsabile di impianto; Inserire il nominativo manualmente nel campo;
7. **CF/PIVA Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Codice Fiscale o Partita IVA del Responsabile di impianto;
8. **Stato libretti impianti:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base allo stato di salvataggio dei libretti di impianto (*Tutti gli stati*, *Bozza*, *Definitivo*, *Revisionato*, *Annullato*) selezionando la relativa opzione;

STATO	DESCRIZIONE
Bozza	Il Libretto di impianto non è stato registrato in via definitiva presso il catasto impianti termici. È possibile apportare ancora delle modifiche nel documento. È possibile eliminare il documento.
Definitivo	Il Libretto di impianto è stato registrato in via definitiva e non è possibile apportare modifiche sul documento. Per modificare il documento è necessaria una revisione del Libretto di impianto mediante apposita funzionalità. Non è possibile eliminare il documento. Per eliminarlo deve essere chiesto il suo annullamento,
Revisionato	Il Libretto è stato revisionato rispetto alla registrazione originale e si trova in uno stato di bozza. È possibile apportare ancora delle modifiche nel documento. Non è possibile eliminare il documento.
Annullato	Il Libretto è stato annullato ovvero è stata richiesta la sua cancellazione

9. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco completo di tutti i Libretti di impianto predisposti e registrati dall'azienda.

Impostate le modalità di ricerca desiderate e facendo clic sul pulsante **RICERCA LIBRETTI IMPIANTI**

verrà visualizzato un elenco dei libretti di impianto corrispondente ai criteri di ricerca impostati. Si riporta di seguito la schermata risultante:



46 LIBRETTI IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Lista Libretti di Impianti

Azienda:	Impresa srl	Stato libretto:	Libretto in bozza	 
Operatore/Addetto:	Mario Rossi	Indirizzo:	Via Oberdan 5	
Codice targatura:	000001-35010618-2016	C.F./ P.Iva:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Comune:	A944 - BOLOGNA	Numero POD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Responsabile:	Mario Rossi			
Numero PDR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Azienda:	Impresa srl	Stato libretto:	Libretto in bozza	 
Operatore/Addetto:	Mario Rossi	Indirizzo:	Via Rizzoli 5	
Codice targatura:	000001-62655960-2017	C.F./ P.Iva:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Comune:	A223 - ALSENO	Numero POD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Responsabile:	Paolo Neri			
Numero PDR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Azienda:	Impresa srl	Stato libretto:	Libretto in bozza	 
Operatore/Addetto:	Mario Rossi	Indirizzo:	Via Marconi 5	
Codice targatura:	000001-15735845-2016	C.F./ P.Iva:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Comune:	A162 - ALBINEA	Numero POD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Responsabile:	Luca Bianchi			
Numero PDR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX			

Numero Libretti impianto risultanti

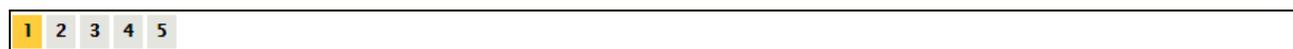
PULSANTI

I pulsanti sono diversi in base allo stato di salvataggio del libretto di impianto

Figura 54

Per ogni riga dell'elenco risultante che corrisponde ad un Libretto di impianto vengono riportati alcuni dati che aiutano ad identificare il libretto di impianto di interesse (es. Codice Targatura, Stato Libretto, Comune, Indirizzo, Responsabile, ecc.).

Se sono presenti molti libretti, essi verranno suddivisi in più pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra.



Per ogni libretto di impianto è possibile mediante il set di pulsanti posti sulla destra, effettuare alcune funzioni che variano a seconda dello stato del libretto.

Si riporta di seguito la descrizione dei pulsanti.

Stato Libretto	Pulsante attivo	Nome	Descrizione pulsante
STATO "IN BOZZA"		<i>MODIFICA LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di accedere nel modulo del libretto di impianto e di apportare delle modifiche sui dati inseriti.
		<i>CANCELLA LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di cancellare il libretto di impianto dall'elenco.
		<i>VISUALIZZA PDF LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di visualizzare il file .pdf del libretto di impianto Affinché il pulsante sia visibile è necessario che almeno una volta sia stato generato il pdf facendo clic sul pulsante VISUALIZZA PDF LIBRETTO DI IMPIANTO che si trova alla fine del modulo del libretto.
STATO "DEFINITIVO"		<i>VISUALIZZA DATI LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette solo visualizzare i dati presenti nel libretto di impianto. Non è possibile apportate delle modifiche.
		<i>VISUALIZZA PDF LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Si faccia riferimento alla descrizione sopra per lo stesso pulsante
STATO "IN REVISIONE"		<i>MODIFICA LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Si faccia riferimento alla descrizione sopra per lo stesso pulsante
		<i>RIPRISTINA LA VERSIONE DEL LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di accedere in una sezione dove è possibile visualizzare le versioni precedenti del libretto di impianto oggetto di revisione
		<i>VISUALIZZA VERSIONI PRECEDENTI LIBRETTO DI IMPIANTO</i>	Il pulsante permette di ripristinare l'ultima versione salvata in modo definitivo del libretto di impianto oggetto di revisione

Note:

- I libretti di impianto in stato di bozza (non in stato definitivo) saranno cancellati in automatico dal sistema trascorsi 30 giorni dalla data del loro inserimento. Sarà comunicato un promemoria all'impresa per mezzo PEC 15 giorni prima della loro cancellazione.
- I libretti di impianto in stato di revisione e che non sono stati resi definitivi, saranno riportati nella versione precedente in automatico dal sistema trascorsi 30 giorni rispetto all'ultima data di revisione. Se il libretto è stato preso in carico da un altro soggetto impresa, sarà assegnato all'impresa che aveva in gestione il libretto prima della presa in carico. Sarà comunicato un promemoria all'impresa per mezzo PEC 15 giorni prima della cancellazione.

5.3 RICERCA LIBRETTO PRESENTE NEL CATASTO

La sezione è attivata per i profili: "Amministratore impresa", "Responsabile tecnico" e "Operatore/Addetto".

La funzione descritta nel presente paragrafo permette ad un'impresa di installazione/manutenzione:

1. di ricercare un Libretto di impianto presente nel CRITER che è stato registrato precedentemente da un'altra impresa **per evitare di registrare un libretto doppio;**
2. di associare un libretto di impianto ad un operatore/addetto diverso di quello a cui era stato associato precedentemente.

Per poter effettuare la ricerca del Libretto relativo all'impianto di interesse è necessario conoscere esattamente alcuni dati.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Libretti di impianto** e successivamente cliccare sulla voce **Ricerca Libretto impianto presente nel catasto**.



Figura 55

Si riporta di seguito la schermata.

RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PRESENTE SUL CATASTO

La ricerca può essere effettuata:

- per Codice targatura impianto**, inserendo il codice. In questo caso assicurarsi di verificare la correttezza del dato inserendo un codice nel seguente formato XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX (8-4-4-4-12)
- per altri dati**. In questo caso la ricerca deve essere effettuata compilando obbligatoriamente i **due** campi contrassegnati con l'asterisco ("Tipologia generatori" e "Comune") e almeno **tre** dei restanti campi.

Si riportano alcune specifiche come supporto alla ricerca:

- per i campi "Indirizzo" e "Matricola", la ricerca può essere effettuata anche inserendo parzialmente il dato;
- il campo "Civico" viene considerato come parametro di ricerca solo se il campo indirizzo non è vuoto;
- per i campi di ricerca "Codice POD" e "Codice PDR", se vengono inseriti degli zeri "00000000000000", la ricerca non produrrà alcun risultato.

Per eventuali verifiche inerenti la registrazioni di impianti che hanno avuto esito negativo con la maschera inviare esclusivamente una mail all'indirizzo criter@art-er.it indicando i seguenti dati: Comune - Dati catastali - Indirizzo/Civico - Fabbricante/Modello/Matricola generatore- Codice POD/PDR - C.F./P.IVA Responsabile. Si specifica che non saranno prese in carico richieste a mezzo telefonico.

Tipo ricerca libretto di impianto	<input checked="" type="radio"/> Ricerca libretto impianto per Codice targatura impianto <input type="radio"/> Ricerca libretto impianto per altri dati
Codice targatura impianto (*)	<input style="width: 90%;" type="text"/>

RICERCA LIBRETTO IMPIANTO

Figura 56

Per effettuare la ricerca del Libretto di impianto di interesse possono essere utilizzati due criteri di ricerca:

- mediante il **Codice targatura impianto**,
- per **Altri dati**. In questo caso la ricerca potrà essere effettuata compilando obbligatoriamente due campi e almeno tre dei restanti campi previsti.

Nel caso si desideri effettuare la ricerca con la modalità di cui al punto 1, selezionare l'opzione pertinente e inserire il **Codice targatura dell'impianto** di interesse.

In questo caso assicurarsi di verificare la correttezza del dato inserendo un codice nel seguente formato XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX (8-4-4-4-12).

RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PRESENTE SUL 1. MODALITA' RICERCA PER CODICE TARGATURA IMPIANTO

La ricerca può essere effettuata:

1. **per Codice targatura impianto**, inserendo il codice. In questo caso assicurarsi di verificare la correttezza del dato inserendo un codice nel seguente formato XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX (8-4-4-4-12)
2. **per altri dati**. In questo caso la ricerca deve essere effettuata compilando obbligatoriamente i **due** campi contrassegnati con l'asterisco ("Tipologia generatori" e "Comune") e almeno **tre** dei restanti campi.

Si riportano alcune specifiche come supporto alla ricerca:

- per i campi "Indirizzo" e "Matricola", la ricerca può essere effettuata anche inserendo parzialmente il dato;
- il campo "Civico" viene considerato come parametro di ricerca solo se il campo indirizzo non è vuoto;
- per i campi di ricerca "Codice POD" e "Codice PDR", se vengono inseriti degli zeri "00000000000000", la ricerca non produrrà alcun risultato.

Per eventuali verifiche inerenti la registrazioni di impianti che hanno avuto esito negativo con la maschera inviare esclusivamente una mail all'indirizzo criter@art-er.it indicando i seguenti dati: Comune - Dati catastali - Indirizzo/Civico - Fabbricante/Modello/Matricola generatore- Codice POD/PDR - C.F./P.IVA Responsabile. Si specifica che non saranno prese in carico richieste a mezzo telefonico.

Tipo ricerca libretto di impianto	<input checked="" type="radio"/> Ricerca libretto impianto per Codice targatura impianto <input type="radio"/> Ricerca libretto impianto per altri dati
Codice targatura impianto (*)	<input type="text"/>



Figura 57

Una volta inseriti i dati fare clic sul pulsante **RICERCA LIBRETTO IMPIANTO**

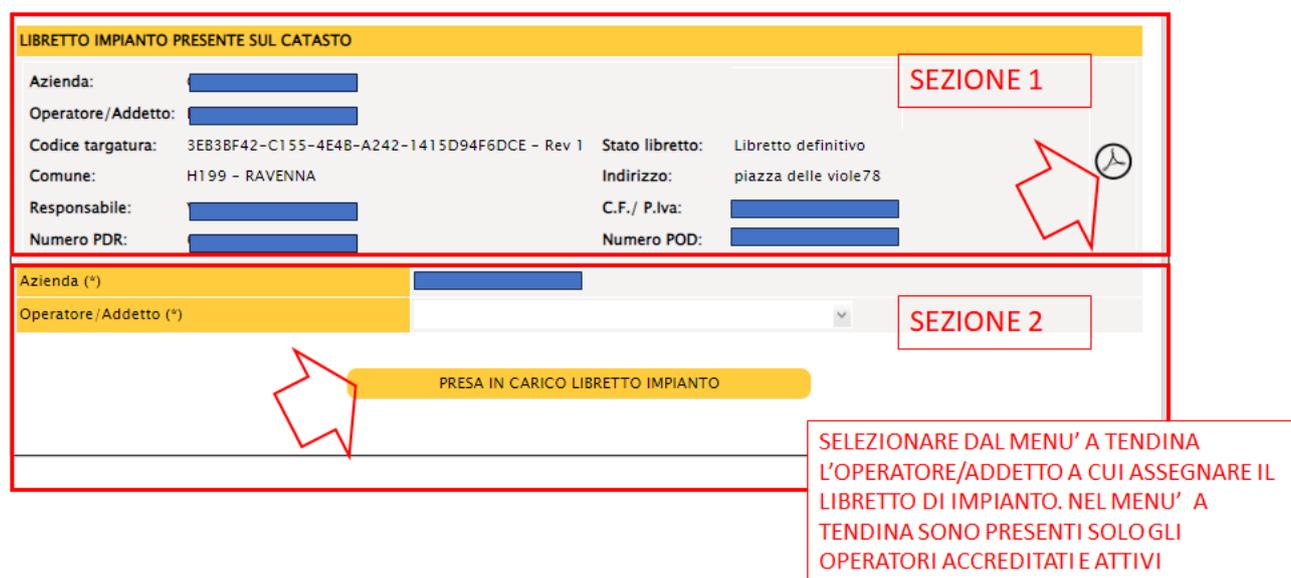
Nel caso si desideri effettuare la ricerca con la modalità di cui al punto 2, selezionare l'opzione pertinente come da figura sotto riportata.

Comune - Dati catastali - Indirizzo/Civico - Fabbricante/Modello/Matricola generatore- Codice POD/PDR - C.F./P.IVA Responsabile.

Si specifica che non saranno prese in carico richieste a mezzo telefonico.

Una volta i parametri di ricerca impostati fare clic sul pulsante **RICERCA LIBRETTO IMPIANTO**

A questo punto, se i dati inseriti sono corretti e se è presente nel CRITER un Libretto di impianto contenente i dati inseriti, verrà visualizzata una nuova schermata che si riporta di seguito, altrimenti comparirà un messaggio.



LIBRETTO IMPIANTO PRESENTE SUL CATASTO

SEZIONE 1

Azienda: []
 Operatore/Addetto: []
 Codice targatura: 3EB3BF42-C155-4E4B-A242-1415D94F6DCE - Rev 1 Stato libretto: Libretto definitivo
 Comune: H199 - RAVENNA Indirizzo: piazza delle viole78
 Responsabile: [] C.F./ P.Iva: []
 Numero PDR: [] Numero POD: []

SEZIONE 2

Azienda (*) []
 Operatore/Addetto (*) []

PRESA IN CARICO LIBRETTO IMPIANTO

SELEZIONARE DAL MENU' A TENDINA L'OPERATORE/ADETTO A CUI ASSEGNARE IL LIBRETTO DI IMPIANTO. NEL MENU' A TENDINA SONO PRESENTI SOLO GLI OPERATORI ACCREDITATI E ATTIVI

Figura 59

La schermata sopra riportata si compone di due sezioni.

La **SEZIONE 1** riporta alcuni dati che identificano il Libretto di impianto oggetto della ricerca nonché la ragione sociale dell'impresa che ha caricato il libretto di impianto.

A destra cliccando sull'icona del pdf è possibile consultare il libretto di impianto in formato .pdf per verificare se il libretto che si vuole prendere in carico è quello corretto.

La **SEZIONE 2**, invece, riporta la ragione sociale dell'impresa che vuole prendere in carico il libretto. In tale sezione viene richiesto di selezionare un operatore/addetto tra quelli accreditati dall'impresa a cui assegnare il Libretto di impianto

Una volta selezionato l'operatore/addetto fare clic sul pulsante **PRESA IN CARICO LIBRETTO DI IMPIANTO**. Il sistema visualizzerà un messaggio che si riporta di seguito:

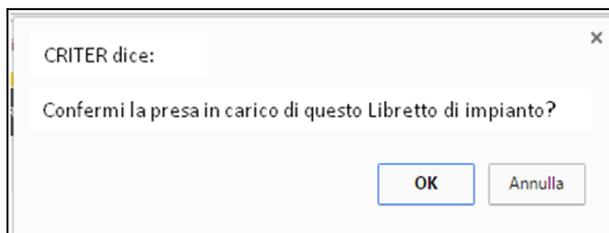


Figura 60

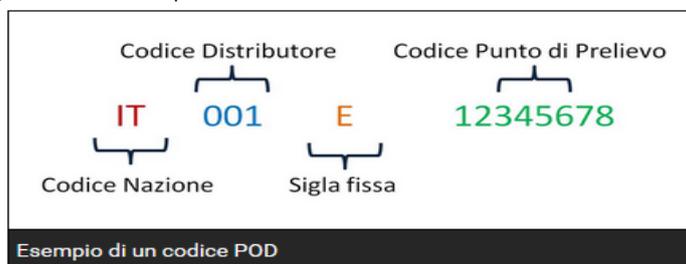
Selezionare la voce **OK**.

Dopo alcuni secondi l'utente impresa viene ridirezionato in una nuova pagina contenente il modulo del Libretto di impianto. Il Libretto si presenta in uno stato di revisione in bozza e quindi possono essere inseriti/modificati dei dati. In ogni caso, dopo aver apportato le eventuali integrazioni o modifiche, occorre effettuare il salvataggio definitivo del libretto.

Approfondimento POD e PDR

POD (Punto riconsegna energia elettrica): il POD è il codice alfanumerico composto da caratteri alfanumerici che identifica, in modo univoco, il punto fisico presso il quale il fornitore (cioè la società di vendita), consegna l'energia elettrica al cliente finale. Tale codice è riportato sulla bolletta dell'energia elettrica.

Si riporta di seguito un esempio di codice POD:



Dopo il codice distributore c'è sempre la sigla fissa *E (energia)* stabilita dall'Autorità e successivamente c'è il *Codice Punto di Prelievo* di otto cifre, per identificare precisamente la tua casa. In alcuni casi dopo la sigla E ci sono 9 cifre, e l'ultima è un numero di controllo non indispensabile (eventuale).

Nota compilazione: nel campo si dovranno inserire dopo la sigla E solo 8 cifre come nell'esempio sopra riportato, anche se nel Codice POD riportato in bolletta sono presenti 9 cifre dopo la lettera E.

PDR (Punto riconsegna combustibile): il PDR è il codice composto da 14 cifre che identifica, in modo univoco, il punto fisico presso il quale il fornitore (cioè la società di vendita) consegna il gas naturale al cliente finale. Il PDR è disponibile solo per i combustibili distribuiti tramite rete. Il codice non cambia anche se si cambia fornitore. Tale codice è riportato nella bolletta del gas.



6. TERZO RESPONSABILE

In questa sezione vengono descritte le funzionalità del sistema correlate alla nomina / revoca dell'assunzione dell'incarico del Terzo responsabile, nonché di effettuare la ricerca e la compilazione automatica dei relativi libretti. Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Terzo Responsabile**

Questa funzionalità permette ad un'impresa che svolge anche il ruolo di Terzo responsabile di inviare alla Regione la comunicazione di nomina di Terzo Responsabile assunta per un impianto nonché la eventuale revoca dell'incarico ai sensi della normativa vigente.

Si specifica che la nomina di Terzo responsabile per un impianto, può essere fatta altresì direttamente sul Libretto di impianto, ma solo in fase di prima compilazione, ovvero quando l'impresa delegata per la predisposizione del Libretto di impianto è anche Terzo responsabile per quel dato impianto.

In tutti gli altri casi deve essere utilizzata la funzionalità ivi descritta.

Si ricorda, che ai sensi della normativa vigente, il Terzo responsabile, qualora incaricato, deve informare la Regione Emilia-Romagna:

- a) della delega ricevuta, entro dieci giorni lavorativi;
- b) della eventuale revoca dell'incarico o della rinuncia allo stesso, entro due giorni lavorativi;
- c) della propria decadenza nei casi di cui al comma 4 del Regolamento regionale 1/2017, nonché delle eventuali variazioni sia della consistenza che della titolarità dell'impianto.

Si ricorda che per gli impianti termici con potenza al focolare superiore a 350 kW, ferma restando la normativa in materia di appalti pubblici, il terzo responsabile deve essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001 relativa all'attività di gestione e manutenzione degli impianti termici, o attestazione rilasciata ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 nelle categorie OG 11, impianti tecnologici, oppure OS 28.

La sezione è attivata per il profilo "Amministratore impresa" se nell'anagrafica di iscrizione al CRITER è stata spuntato il ruolo "Terzo responsabile".

6.1 NOMINA TERZO RESPONSABILE

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Terzo Responsabile** e successivamente la voce **Nomina terzo responsabile**.



Figura 61

Si riporta di seguito la schermata:

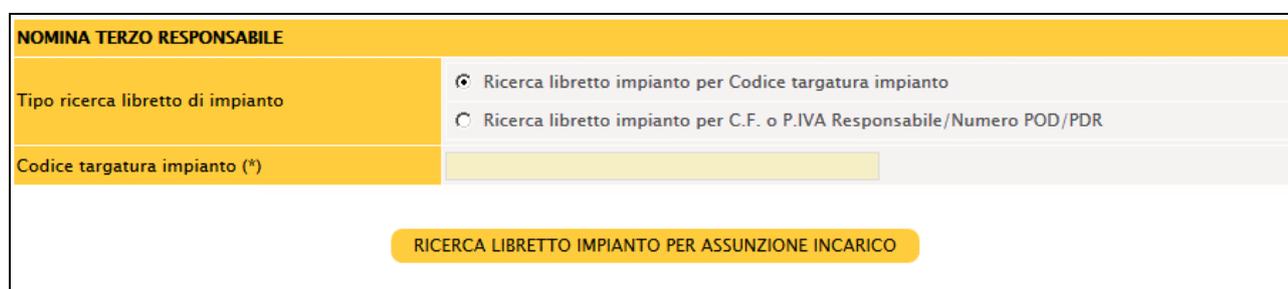


Figura 62

Per effettuare la nomina di Terzo Responsabile di un impianto è necessario per prima cosa ricercare all'interno del catasto impianti termici il Libretto dell'impianto di cui si vuole assumere l'incarico. **Pertanto è condizione necessaria il Libretto dell'impianto di interesse sia stato salvato in stato definitivo.**

Per effettuare la ricerca del Libretto di impianto di interesse possono essere utilizzati due criteri di ricerca:

1. mediante il **Codice targatura impianto**,
2. oppure alternativamente inserendo:
 - a) il **Codice Fiscale** (in caso di persona fisica) o **P.IVA** (in caso di persona giuridica) del Responsabile di impianto, e
 - b) **POD** o **PDR** relativi all'edificio in cui è presente l'impianto.

Nel caso si desideri effettuare la ricerca con la modalità di cui al punto 1, inserire il **Codice targatura dell'impianto** di interesse.

1. MODALITÀ RICERCA PER CODICE TARGATURA IMPIANTO

NOMINA TERZO RESPONSABILE	
Tipo ricerca libretto di impianto	<input checked="" type="radio"/> Ricerca libretto impianto per Codice targatura impianto <input type="radio"/> Ricerca libretto impianto per C.F. o P.IVA Responsabile/Numero POD/PDR
Codice targatura impianto (*)	<input type="text"/> Inserire il Codice targatura impianto
RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PER ASSUNZIONE INCARICO	

Figura 63

Una volta inseriti i dati fare clic sul pulsante **RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PER ASSUNZIONE INCARICO**

Nel caso si desideri effettuare la ricerca con la modalità di cui al punto 2, inserire:

2. MODALITÀ RICERCA PER CF/PIVA e POD o PDR

NOMINA TERZO RESPONSABILE	
Tipo ricerca libretto di impianto	<input type="radio"/> Ricerca libretto impianto per Codice targatura impianto <input checked="" type="radio"/> Ricerca libretto impianto per C.F. o P.IVA Responsabile/Numero POD/PDR
C.F./P.IVA Responsabile	<input type="text"/> 1
Numero POD o numero PDR (*)	<input type="text"/> 2
RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PER ASSUNZIONE INCARICO	

Figura 64

- CF/PIVA Responsabile di impianto:** se il Responsabile di impianto è una persona fisica inserire il Codice fiscale; se il Responsabile di impianto è una persona giuridica inserire la Partita IVA della ditta.
- POD o PDR** relativi all'edificio in cui è presente l'impianto a seconda dei casi che ricorrono.

ATTENZIONE: Si specifica che nel Libretto di impianto che il POD è reso obbligatorio solo per gli impianti costituiti da macchine frigorifere/pompe di calore.

Il PDR è reso obbligatorio invece per gli impianti costituiti da generatori a combustione e cogeneratori/trigeneratori.

Per gli impianti costituiti da generatori da sottostazioni di teleriscaldamento nel Libretto di impianto non è reso obbligatorio nè POD nè PDR.

ATTENZIONE

È necessario quindi effettuare la ricerca in base ai diversi casi impiantistici, ovvero:

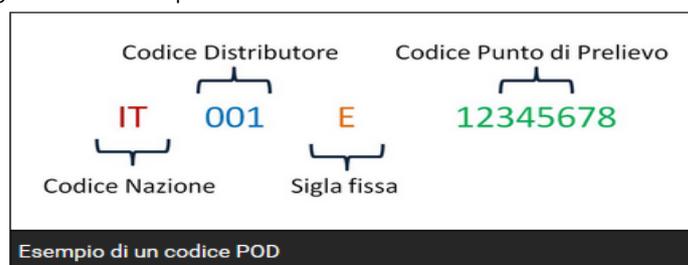
- in presenza di impianti costituiti esclusivamente da macchine frigorifere/pompe di calore se si esegue la ricerca dei libretti secondo la MODALITÀ DI RICERCA 2 inserire oltre al CF/PIVA del responsabile di impianto il POD;

- b) in presenza di impianti costituiti esclusivamente da generatori a combustione o cogeneratori / trigeneratori se si esegue la ricerca dei libretti secondo la MODALITÀ DI RICERCA 2 inserire oltre al CF/PIVA del responsabile di impianto inserire il PDR;
- c) in presenza di impianti costituiti esclusivamente da sottostazioni di teleriscaldamento e/o raffrescamento eseguire la ricerca dei libretti solo con la MODALITÀ DI RICERCA 1 ovvero inserendo il codice targatura impianto.

Approfondimento POD e PDR

POD (Punto riconsegna energia elettrica): il POD è il codice alfanumerico composto da caratteri alfanumerici che identifica, in modo univoco, il punto fisico presso il quale il fornitore (cioè la società di vendita), consegna l'energia elettrica al cliente finale. Tale codice è riportato sulla bolletta dell'energia elettrica.

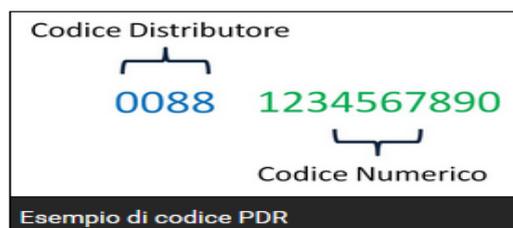
Si riporta di seguito un esempio di codice POD:



Dopo il codice distributore c'è sempre la sigla fissa *E* (*energia*) stabilita dall'Autorità e successivamente c'è il *Codice Punto di Prelievo* di otto cifre, per identificare precisamente la tua casa. In alcuni casi dopo la sigla E ci sono 9 cifre, e l'ultima è un numero di controllo non indispensabile (eventuale).

Nota compilazione: nel campo si dovranno inserire dopo la sigla E solo 8 cifre come nell'esempio sopra riportato, anche se nel Codice POD riportato in bolletta sono presenti 9 cifre dopo la lettera E.

PDR (Punto riconsegna combustibile): il PDR è il codice composto da 14 cifre che identifica, in modo univoco, il punto fisico presso il quale il fornitore (cioè la società di vendita) consegna il gas naturale al cliente finale. Il PDR è disponibile solo per i combustibili distribuiti tramite rete. Il codice non cambia anche se si cambia fornitore. Tale codice è riportato nella bolletta del gas.



Una volta inseriti i dati cliccare sul pulsante **RICERCA LIBRETTO IMPIANTO PER ASSUNZIONE INCARICO**

A questo punto, se i dati inseriti sono corretti e se è presente nel CRITER un Libretto di impianto contenente i dati inseriti, verrà visualizzata una nuova schermata che si riporta di seguito.

LIBRETTO IMPIANTO PER NOMINA TERZO RESPONSABILE			
Azienda:	Impresa 1	SEZIONE 1	
Operatore/Addetto:	Mario Rossi		
Codice targatura:	000010-31540567-2015		Stato libretto: Libretto definitivo
Comune:	Bologna		Indirizzo: via stelvio4
Responsabile:	Luca Bianchi		C.F./ P.Iva: XXXXXXXXXXXXX
Numero PDR:	00881234567809		Numero POD: IT001E12345123
Azienda	Impresa 2	SEZIONE 2	
Nome legale rappresentante	Luca		
Cognome legale rappresentante	Rossi		
Codice fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXX		
Partita Iva	111111111111221		
Email	Luca.rossi@impresa2impianti.it		
Email Pec	Luca.rossi@pec.impresa2impianti.it		
Data di inizio responsabilità (gg/mm/aaaa) (*)			<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;"> <p>Indicare la DATA DI INIZIO RESPONSABILITÀ e la DATA DI FINE RESPONSABILITÀ di assunzione dell'incarico</p> </div>
Data di fine responsabilità (gg/mm/aaaa) (*)			
 ASSUNZIONE INCARICO TERZO RESPONSABILE			

Figura 65

La schermata sopra riportata si compone di due sezioni.

La SEZIONE 1 riporta i dati che identificano il Libretto dell'impianto di cui si assume l'incarico di Terzo responsabile (ad esempio la ragione sociale dell'impresa che ha provveduto a registrare il libretto, POD, PDR, Comune, ecc...).

La SEZIONE 2, invece, riporta alcuni dati dell'impresa che assume l'incarico di terzo responsabile. In questa sezione si dovrà indicare la **data di inizio** e **di fine** dell'incarico dell'assunzione di terza responsabilità. I campi sono obbligatori.

Una volta inseriti i dati richiesti selezionare il pulsante **ASSUNZIONE INCARICO TERZO RESPONSABILE.**

Il sistema visualizzerà un messaggio che si riporta di seguito:



Figura 66

Selezionare la voce **OK**. Il sistema visualizzerà un messaggio di conferma con la presente dicitura:
"Assunzione incarico terzo responsabile effettuata con successo"

Con la comunicazione di assunzione dell'incarico di terzo responsabile eseguita mediante la funzionalità descritta in questo paragrafo, viene aggiornata automaticamente la scheda 3 del Libretto di impianto.

Dopo alcuni secondi l'utente verrà ridirezionato verso una nuova pagina relativa alla funzionalità *Ricerca Libretti Nomine Terzo responsabile*, riportante evidenza del libretto dell'impianto di cui si è comunicata la assunzione dell'incarico di Terzo responsabile.

Si riporta di seguito la schermata risultante.

RICERCA LIBRETTI IMPIANTI PER IL QUALE SI E' TERZO RESPONSABILE

Azienda	Impresa srl
Codice targatura impianto	<input type="text"/>
Codice POD	<input type="text"/>
Codice PDR	<input type="text"/>
Dati Catastali	Comune <input type="text"/> x v
	Foglio <input type="text"/>
	Mappale <input type="text"/>
	Subalterno <input type="text"/>
	Identificativo <input type="text"/>
Responsabile	<input type="text"/>
C.F./P.IVA Responsabile	<input type="text"/>

RICERCA LIBRETTI IMPIANTI

1 LIBRETTI IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Lista Libretti di Impianti

Azienda: Impresa srl	Stato libretto: Libretto definitivo
Operatore/Addetto: Mario Rossi	Indirizzo: via Enrico Fermi22
Codice targatura: 000001-10487723-2017	C.F./ P.Iva: xxxxxxxxxxxxxx
Comune: A324 - ANZOLA DELL'EMILIA	Numero POD: IT001E12345687
Responsabile: MarioVerdi	
Numero PDR: 00881234567890	

Nella riga dell'elenco vengono riportati i dati che identificano il libretto di impianto di cui si è assunto l'incarico di 3° responsabile

Facendo clic sul pulsante **"Revoca"** è possibile revocare l'incarico di terzo responsabile

Figura 67

6.2 RICERCA LIBRETTI NOMINE TERZO RESPONSABILE

In questa sezione l'impresa può effettuare una ricerca dei Libretti relativi agli impianti per i quali ha assunto il ruolo di Terzo responsabile.

Per accedere è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Terzo Responsabile** e successivamente la voce **Ricerca Libretti Nomine Terzo responsabile**.



Figura 68

Si riporta di seguito la schermata risultante:



Figura 69

Nella maschera viene pre-valorizzato automaticamente dal sistema il campo **Azienda** con la ragione sociale dell'azienda che ha effettuato l'accesso (dato non modificabile).

La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al codice targatura impianto relativo all'impianto di interesse.
2. **Codice POD:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Punto di riconsegna di energia elettrica (POD) dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto.
3. **Codice PDR:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Punto di riconsegna di combustibile (PDR) dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto.

4. **Dati catastali:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base ai Dati catastali dell'unità immobiliare o edificio in cui è presente l'impianto.
5. **Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al nominativo del Responsabile di impianto.
6. **CF/PIVA Responsabile:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei libretti di impianto in base al Codice Fiscale o Partita IVA del Responsabile di impianto.
7. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco di tutti i Libretti degli impianti per i quali l'impresa ha assunto l'incarico di terzo responsabile.

Impostate le modalità di ricerca desiderate selezionare il pulsante **RICERCA LIBRETTI IMPIANTI**
Come risultato verrà visualizzato un elenco dei libretti di impianto corrispondente ai criteri di ricerca impostati.

Si riporta di seguito la schermata risultante:

RICERCA LIBRETTI NOMINE TERZO RESPONSABILE

Azienda	Impresa srl
Codice targatura impianto	<input type="text"/>
Codice POD	<input type="text"/>
Codice PDR	<input type="text"/>
Dati Catastali	Comune <input type="text" value="x"/> v
	Foglio <input type="text"/>
	Mappale <input type="text"/>
	Subalterno <input type="text"/>
	Identificativo <input type="text"/>
Responsabile	<input type="text"/>
C.F./P.IVA Responsabile	<input type="text"/>

RICERCA LIBRETTI IMPIANTI

6 LIBRETTI IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Lista Libretti di Impianti

Azienda:	Impresa srl	Stato libretto:	Libretto definitivo	⊗
Operatore/Addetto:	Mario Rossi	Indirizzo:	Via Trento Trieste2	
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	C.F./ P.Iva:	XXXXXXXXXXXXXXXX	
Comune:	A944 - BOLOGNA	Numero POD:	212121212121	
Responsabile:	Mario Bianchi			
Numero PDR:	111111111111111			
Azienda:	Impresa srl	Stato libretto:	Libretto definitivo	⊗
Operatore/Addetto:	Mario Rossi	Indirizzo:	fgdfg34	
Codice targatura:	000006-42237735-2016	C.F./ P.Iva:	XXXXXXXXXXXXXXXX	
Comune:		Numero POD:	35642336666565	
Responsabile:	Luca Bianchi			
Numero PDR:	222222222222222			

Facendo clic sul pulsante "Revoca" è possibile revocare l'incarico di terzo responsabile

Figura 70

Per ogni riga dell'elenco che corrisponde ad un Libretto di impianto vengono riportati alcuni dati che aiutano ad indentificare il libretto di impianto di interesse (es. Codice Targatura, Stato Libretto, Comune, Indirizzo, Responsabile, ecc.).

Se sono presenti molti libretti, essi verranno suddivisi in più pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra.



6.3 REVOCA NOMINA TERZO RESPONSABILE

Per ogni libretto di impianto, che corrisponde ad ogni riga dell'elenco risultante dalla ricerca, è possibile mediante il pulsante posto sulla destra, effettuare la revoca dell'incarico assunto.

Con la comunicazione di revoca dell'incarico di terzo responsabile verrà aggiornata automaticamente della scheda 3 del Libretto di impianto.

RICERCA LIBRETTI NOMINE TERZO RESPONSABILE

Azienda	Impresa srl
Codice targatura impianto	<input type="text"/>
Codice POD	<input type="text"/>
Codice PDR	<input type="text"/>
Dati Catastali	Comune <input type="text"/> x v
	Foglio <input type="text"/>
	Mappale <input type="text"/>
	Subalterno <input type="text"/>
	Identificativo <input type="text"/>
Responsabile	<input type="text"/>
C.F./P.IVA Responsabile	<input type="text"/>

RICERCA LIBRETTI IMPIANTI

6 LIBRETTI IMPIANTI CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI ← Numero Libretti impianto risultanti dalla ricerca

Lista Libretti di Impianti

Azienda: Impresa srl	Stato libretto: Libretto definitivo	⊗
Operatore/Addetto: Mario Rossi	Indirizzo: Via Trento Trieste2	
Codice targatura: 000001-00189138-2017 - Rev 1	C.F./ P.Iva: xxxxxxxxxxxxxxxx	
Comune: A944 - BOLOGNA	Numero POD: 212121212121	
Responsabile: Mario Bianchi		
Numero PDR: 11111111111111		
Azienda: Impresa srl	Stato libretto: Libretto definitivo	⊗
Operatore/Addetto: Mario Rossi	Indirizzo: fgdfg34	
Codice targatura: 000006-42237735-2016	C.F./ P.Iva: xxxxxxxxxxxxxxxx	
Comune:	Numero POD: 35642336666565	
Responsabile: Luca Bianchi		
Numero PDR: 222222222222		

Facendo clic sul pulsante "Revoca" è possibile revocare l'incarico di terzo responsabile

Figura 71

Selezionando il pulsante **“Revoca”** comparirà il seguente messaggio:

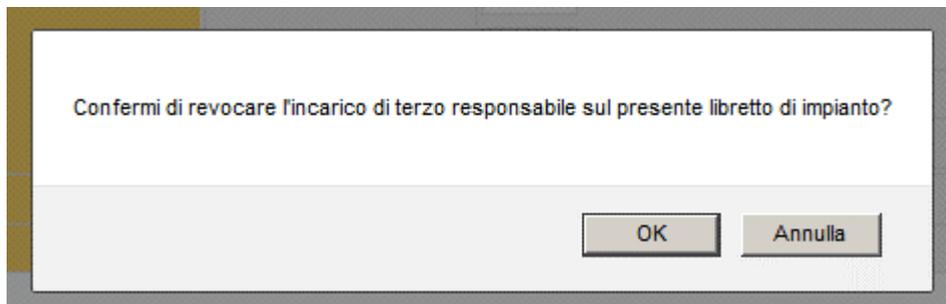


Figura 72

Selezionare la voce **“OK”**

7. RAPPORTI DI CONTROLLO

Questa funzionalità permette di predisporre e registrare all'interno del CRITER un nuovo Rapporto di controllo tecnico. Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sul menù posto nella barra dei menù la voce **Rapporti di controllo**.

Per compilare un nuovo rapporto di controllo tecnico è condizione necessaria:

1. che sia registrato all'interno del CRITER il Libretto di impianto con associato il relativo codice targatura impianto (deve essere censito all'interno del Libretto di impianto il generatore per il quale si deve predisporre il rapporto di controllo tecnico);
2. il Libretto di impianto deve essere registrato in STATO DEFINITIVO.

7.1 NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO

Per avviare la compilazione di un nuovo Rapporto è necessario selezionare sul menù posto nella barra dei menù la voce **Rapporti di controllo** e successivamente **Nuovo Rapporto di controllo tecnico**.



Figura 73

Si riporta di seguito la schermata risultante.



INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO TECNICO

Inserire il codice libretto per il quale si vuole creare un rapporto di controllo. Il libretto deve essere in stato definitivo per poter essere accettato.

Azienda (*) Impresa srl

Operatore/Addetto (*)

Codice targatura impianto (*)

RICERCA GENERATORI SUI QUALI CREARE I RAPPORTI DI CONTROLLO

Selezionare dal menù a tendina l'operatore/addetto a cui assegnare i codici targatura impianto. Nel menù a tendina sono presenti tutti gli operatori/addetti accreditati e abilitati dall'impresa

Inserire il Codice targatura associato al Libretto di impianto dove è censito il generatore per il quale si vuole predisporre un Rapporto di controllo tecnico

ATTENZIONE!!! Il Libretto di impianto oggetto della ricerca deve essere stato salvato in STATO DEFINITIVO

Figura 74

Nella maschera soprariportata il campo **Azienda** viene pre-valorizzato da sistema in base al soggetto impresa che ha effettuato l'accesso.

Per poter registrare un nuovo rapporto di controllo tecnico all'interno del CRITER è necessario:

1. selezionare nel campo **Operatore/Addetto**, mediante il menù a tendina, un soggetto accreditato per il quale si intende registrare un rapporto di controllo tecnico.
Nel caso di accesso con il profilo "Operatore/Addetto il campo è pre-valorizzato dal sistema con il nominativo del soggetto che ha effettuato l'accesso.
2. inserire nel campo **Codice targatura impianto**, il codice targatura associato al Libretto di impianto all'interno del quale è censito il generatore per il quale si vuole predisporre il relativo rapporto di controllo tecnico (il Libretto di impianto deve essere registrato in STATO DEFINITIVO).

Dopo aver inserito i dati richiesti, fare clic sul pulsante **RICERCA GENERATORI SUI QUALI CREARE I RAPPORTI DI CONTROLLO**

Come risultato comparirà un elenco contenente tutti i sottosistemi di generazione (uno o più di uno) censiti nel libretto di impianto oggetto di ricerca mediante il codice targatura impianto. Nel caso non siano presenti generatori nel Libretto impianto oggetto della ricerca comparirà un messaggio con la seguente dicitura: "*Nessun generatore presente al codice targatura inserito*".

Dall'elenco sarà possibile selezionare il generatore per il quale si vuole predisporre il rapporto di controllo.

Nel caso siano presenti più generatori di diversa tipologia all'interno del Libretto verrà visualizzata una lista di generatori per categoria (Gruppi termici, Gruppi frigo, Scambiatori, Cogeneratori).

Per ogni generatore censito all'interno del Libretto (corrispondente ad ogni riga) verranno riportati alcuni dati si elencano di seguito:

- Generatore (ad esempio GT1, GT2, GT3, ecc...)
- Data installazione del generatore
- Fabbricante/Modello/Matricola del generatore
- Tipologia del generatore

Per predisporre un nuovo rapporto di controllo tecnico è necessario spuntare la casella posta sulla destra di ogni riga come di seguito riportato.

INSERIMENTO NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO TECNICO

Inserire il codice libretto per il quale si vuole creare un rapporto di controllo. Il libretto deve essere in stato definitivo per poter essere accettato.

Azienda (*)

Operatore/Addetto (*)

Codice targatura impianto (*)

RICERCA GENERATORI SUI QUALI CREARE I RAPPORTI DI CONTROLLO

Lista Gruppi Termici				Selezione
Gruppo termico:	GT1	Data installazione:	10/05/2017	<input checked="" type="checkbox"/>
Fabbricante:	A IMPIANTI	Modello:	FR657	
Tipologia:	Gruppo termico singolo			
Gruppo termico:	GT2	Data installazione:	02/05/2017	<input type="checkbox"/>
Fabbricante:	XXXXXXXXXX	Modello:	12584	
Tipologia:	Gruppo termico modulare - Previste 2,00 analisi fumi			
Lista Gruppi Macchine Frigo				Selezione
Gruppo Frigo	GF1	Data installazione:	04/05/2017	<input type="checkbox"/>
Fabbricante:	B IMPIANTI	Modello:	1584	
Tipologia:	Ad assorbimento a fiamma diretta con combustibile - 2,00 circuiti			

CONFERMA INSERIMENTO RAPPORTI DI CONTROLLO

Spuntare la casella relativa al generatore per il quale si vuole predisporre un nuovo Rapporto di controllo tecnico
È possibile spuntare più caselle

Figura 75

Dopo aver selezionato il generatore (uno o più di uno) fare clic sul pulsante **CONFERMA INSERIMENTO RAPPORTO DI CONTROLLO**.

Il sistema visualizzerà un messaggio con la seguente dicitura:

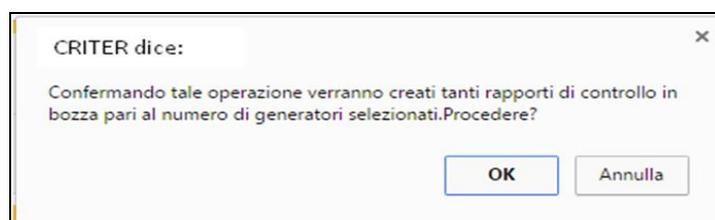


Figura 76

Selezionare la voce **OK**.

Dopo alcuni secondi l'utente viene ridirezionato verso una nuova pagina relativa alla funzionalità *Ricerca rapporti di controllo tecnico*, riportante un elenco dei rapporti di controllo creati dal sistema. I Rapporti creati si presentano in stato di bozza.

Si riporta di seguito la schermata risultante.

RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO TECNICO

Azienda: Impresa srl

Operatore/Addetto:

Codice targatura impianto:

Stato rapporti di controllo: Tutti gli stati Definitivo
 Bozza In attesa di firma

Tipologie rapporti di controllo: Tutte le tipologie Scambiatori
 Gruppi Termici Cogeneratori
 Gruppi Frigo

Tipologie di controllo: Tutti Funzionale e manutenzione
 Di efficienza energetica

RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO

1 RAPPORTI DI CONTROLLO CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI ← Numero Rapporti di controllo creati in stato di bozza

Lista Rapporti di Controllo Tecnico

Azienda: Impresa srl	Operatore/Addetto: Mario Rossi	Dati relativi al Rapporto di controllo	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✕"/>
Codice targatura: 2FC23122-5937-4D40-B2BD-C666886A9BC9	Generatore: GT1			
Stato rapporto: Bozza	Tipologia rapporto: Gruppi Termici	Tipo controllo: Di efficienza energetica		

Facendo clic sul pulsante **"Modifica Rapporto di controllo"** si accede direttamente nel modulo del Rapporto di controllo tecnico per inserire i dati

Facendo clic sul **"Cancella il rapporto di controllo"** è possibile cancellare la bozza creata

Figura 77

Per accedere e inserire i dati nel modulo del rapporto di controllo è necessario fare clic sul pulsante **Modifica Rapporti di controllo**. Verrà visualizzato un modulo compilabile conforme ai modelli adottati con Delibera di Giunta regionale n. 614/2017 che sarà diverso a seconda del generatore selezionato: **Tipo 1** per i Gruppi termici, **Tipo 2** per i Gruppi Frigo, **Tipo 3** per le Sottostazioni di teleriscaldamento, **Tipo 4** per i Cogeneratori.

Per la compilazione dei Rapporti di controllo tecnico si faccia riferimento al manuale *"Guida operativa alla compilazione dei Rapporti di controllo tecnico"* che si trova nella sezione manuali.

Per eliminare la bozza creata fare clic sul pulsante **Cancella Rapporti di controllo**.

In caso di presenza di più sottosistemi di generazione censiti in un libretto sarà visualizzata la schermata di seguito riportata ai fini del calcolo del bollino calore pulito in caso di predisposizione di rapporti di controllo di efficienza energetica.

Per il calcolo del bollino "calore pulito" nel caso di impianti con più generatori, è possibile attivare l'apposita funzione selezionando l'opzione **"intero impianto"**: in questo modo, il calcolo dei bollini necessari viene effettuato in riferimento alla potenza complessiva dei generatori selezionati (la selezione è automatica), facenti parte dello stesso impianto, e non in base alla potenza del singolo generatore. Tale procedura può essere applicata solo ai generatori di tipo GT (gruppi termici) facenti parte di un impianto alimentati da combustibile liquido e gassoso.

ESEMPIO

Un impianto con quattro generatori da 150 kW ciascuno, ha una potenza complessiva pari a 600 kW:

- selezionando l'opzione **"singolo generatore"** il sistema calcolerà un valore del contributo di Euro 56,00 per ogni generatore (8 bollini per ogni RTCEE), per un importo complessivo di Euro 224,00. E' possibile in questo caso registrare separatamente i singoli RTCEE.
- selezionando l'opzione **"intero impianto"** il sistema calcolerà per questo impianto un valore del contributo di Euro 98,00 complessivi (14 bollini complessivi: il sistema autoseleziona tutti i generatori di tipo GT presenti nell'impianto sulla base del codice targatura, effettua la somma delle potenze indicate e calcola il numero dei bollini necessari). Per poter usufruire di questa funzione, è necessario che i RTCEE relativi ai singoli generatori siano registrati contemporaneamente: prima di effettuare la registrazione, il sistema evidenzia uno specchietto riassuntivo su come devono essere associati i bollini nei vari rapporti di controllo dell'impianto.

Si specifica che, utilizzando l'opzione "intero impianto", il sistema effettuerà in automatico una ripartizione dei bollini calore pulito tra i singoli RTCEE: pertanto, in questa casistica non sarà possibile assegnare in maniera autonoma i bollini calore pulito.

Nel caso di sola predisposizione di Rapporti di controllo funzionale e manutenzione (non viene richiesto il bollino calore pulito), procedere con l'opzione "singolo generatore" selezionando il generatore di interesse.

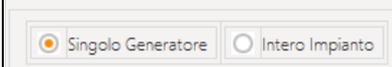


Figura 78

Per il calcolo del bollino "calore pulito" nel caso di impianti con più generatori, è possibile attivare l'apposita funzione selezionando l'opzione **"intero impianto"**.

In questo modo, il calcolo dei bollini necessari viene effettuato in riferimento alla potenza complessiva dei generatori selezionati (la selezione è automatica), facenti parte dello stesso impianto, e non in base alla potenza del singolo generatore.

Tale procedura può essere applicata solo ai generatori di tipo GT (gruppi termici) facenti parte di un impianto alimentati da combustibile liquido e gassoso.

ESEMPIO

Un impianto con quattro generatori da 150 kW ciascuno, ha una potenza complessiva pari a 600 kW:

- selezionando l'opzione **"singolo generatore"** il sistema calcolerà un valore del contributo di Euro X per ogni generatore (n. X bollini per ogni RTCEE), per un importo complessivo di Euro X. E' possibile in questo caso registrare separatamente i singoli RTCEE.
- selezionando l'opzione **"intero impianto"** il sistema calcolerà per questo impianto un valore del contributo di Euro X complessivi (n.X bollini complessivi: il sistema auto seleziona tutti i generatori di tipo GT presenti nell'impianto sulla base del codice targatura, effettua la somma delle potenze indicate e calcola il numero dei bollini necessari). Per poter usufruire di questa funzione, è necessario che i RTCEE relativi ai singoli generatori siano registrati contemporaneamente.

Utilizzando l'opzione **"intero impianto"**, il sistema visualizzerà l'elenco dei bollini liberi disponibili (vedi schermata sottostante) dando scelta all'utente di selezionarli con riferimento al quantitativo di bollini richiesti dal sistema in base alla potenza complessiva.

I bollini selezionati saranno ripartiti in automatico dal sistema tra i singoli rapporti di controllo.



Figura 79

Nel caso di sola predisposizione di Rapporti di controllo funzionale e manutenzione (non viene richiesto il bollino calore pulito), procedere con l'opzione "singolo generatore" selezionando il generatore di interesse.

7.2 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO COMPILATI

La sezione è attivata per i profili "Amministratore impresa", "Responsabile tecnico" e "Operatore/Addetto".

Dopo che gli operatori/addetti hanno completato la predisposizione dei Rapporti di controllo con le modalità specificate nel manuale "Guida operativa alla compilazione dei Rapporti di controllo tecnico" che si trova nella sezione manuali, è possibile effettuare la ricerca e selezione, tramite l'apposita funzionalità di ricerca prevista dall'applicativo.

Per accedere alla funzione di ricerca è necessario selezionare sulla barra superiore dei menù la sezione denominata **Rapporti di controllo** e successivamente la voce **Ricerca Rapporti di controllo**.



Figura 80

Verrà visualizzata la seguente schermata dove l'impresa potrà effettuare la ricerca.

RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO TECNICO

Azienda	Impresa srl		
Operatore/Addetto	▼		
Codice targatura impianto	_____		
Stato rapporti di controllo	<input checked="" type="radio"/> Tutti gli stati <input type="radio"/> Bozza	<input type="radio"/> Definitivo <input type="radio"/> In attesa di firma	Filtri di ricerca
Tipologie rapporti di controllo	<input checked="" type="radio"/> Tutte le tipologie <input type="radio"/> Gruppi Termici <input type="radio"/> Gruppi Frigo	<input type="radio"/> Scambiatori <input type="radio"/> Cogeneratori	
Tipologie di controllo	<input checked="" type="radio"/> Tutti <input type="radio"/> Di efficienza energetica	<input type="radio"/> Funzionale e manutenzione	



RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO

NUOVO RAPPORTO DI CONTROLLO

Figura 81

Nella maschera viene pre-valorizzato automaticamente dal sistema il campo **Azienda** con la ragione sociale dell'impresa che ha effettuato l'accesso.

La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Operatore/Addetto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico registrati dall'operatore/addetto selezionato dal menù a tendina. Nel menù a tendina saranno presenti i soggetti accreditati e abilitati.
Nel caso di accesso con il profilo "Operatore/Addetto" il campo è pre-valorizzato dal sistema con il nominativo del soggetto che ha effettuato l'accesso. In questo caso la ricerca interesserà solo i Rapporti di controllo predisposti dal soggetto.
2. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico associati ad uno specifico libretto di impianto inserendo il relativo codice targatura;
3. **Stato rapporti di controllo:** è possibile effettuare una ricerca in base allo stato di registrazione del Rapporto di controllo tecnico che può essere in Tutti gli Stati, Bozza, Definitivo, In attesa di firma.

STATO	DESCRIZIONE
Bozza	Il rapporto di controllo tecnico non è stato registrato in via definitiva presso il catasto impianti termici. È possibile apportare delle modifiche nel documento.
In attesa di firma	Rapporto di controllo tecnico che è stato reso completo con relativa associazione del Bollino calore pulito (se richiesto), e che è in attesa di essere registrato in via definitiva mediante l'invio alla Regione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio.
Definitivo	Il rapporto di controllo tecnico è stato firmato digitalmente o registrato sulla base del sistema pubblico di identità digitale, ai sensi dell'art. 65 lett. b) del D. Lvo 82/2005 e s. m. e registrato in via definitiva presso il catasto regionale degli impianti termici. Non è possibile apportare modifiche nel documento.

4. **Tipologie Rapporto di controllo:** con questa opzione è possibile effettuare una ricerca dei Rapporti di controllo tecnico associati alla tipologia di generatore scelta (Gruppo termico (Tipo1), Gruppo frigo (Tipo 2), Scambiatore (Tipo 3), Cogeneratore (Tipo 4), Tutte le tipologie);
5. **Tipologie di controllo:** questo filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico in base al tipo di documento che si vuole ricercare Rapporto di controllo funzionale e manutenzione, Rapporto di controllo di efficienza energetica, Tutti).
6. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco di tutti i Rapporti di controllo tecnico registrati dall'azienda o per conto di essa dai suoi operatori.

Impostate le modalità di ricerca desiderate e selezionare il pulsante **RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO**.

Verrà visualizzato un elenco dei Rapporti di controllo corrispondente ai criteri di ricerca impostati. Si riporta di seguito la schermata risultante:

RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO TECNICO

Azienda:

Operatore / Addetto:

Codice targatura impianto:

Stato rapporti di controllo: Tutti gli stati Definitivo
 Bozza In attesa di firma

Tipologie rapporti di controllo: Tutte le tipologie Scambiatori
 Gruppi Termici Cogeneratori
 Gruppi Frigo

Tipologie di controllo: Tutti Funzionale e manutenzione
 Di efficienza energetica

15 RAPPORTI DI CONTROLLO CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI ← Numero Rapporti di controllo risultanti dalla ricerca

Lista Rapporti di Controllo Tecnico

Azienda:	<input type="text" value="Impresa srl"/>	Operatore/Addetto:	<input type="text" value="Mario Rossi"/>			
Codice targatura:	<input type="text" value="000001-00189138-2017 - Rev 1"/>	Generatore:	<input type="text" value="CG2"/>	Data controllo:	<input type="text" value="13/04/2017"/>	<input type="button" value="📄"/>
Stato rapporto:	<input type="text" value="In attesa di firma"/>	Tipologia rapporto:	<input type="text" value="Cogeneratori"/>	Tipo controllo:	<input type="text" value="Funzionale e manutenzione"/>	
Azienda:	<input type="text" value="Impresa srl"/>	Operatore/Addetto:	<input type="text" value="Mario Rossi"/>			
Codice targatura:	<input type="text" value="000001-00189138-2017 - Rev 1"/>	Generatore:	<input type="text" value="GF2"/>	Data controllo:	<input type="text" value="13/04/2017"/>	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="✕"/>
Stato rapporto:	<input type="text" value="Bozza"/>	Tipologia rapporto:	<input type="text" value="Gruppi Frigo"/>	Tipo controllo:	<input type="text" value="Di efficienza energetica"/>	
Azienda:	<input type="text" value="Impresa srl"/>	Operatore/Addetto:	<input type="text" value="Mario Rossi"/>			
Codice targatura:	<input type="text" value="000001-00189138-2017 - Rev 1"/>	Generatore:	<input type="text" value="GT1"/>	Data controllo:	<input type="text" value="13/04/2017"/>	<input type="button" value="✏️"/> <input type="button" value="✕"/>
Stato rapporto:	<input type="text" value="Bozza"/>	Tipologia rapporto:	<input type="text" value="Gruppi Termici"/>	Tipo controllo:	<input type="text" value="Di efficienza energetica"/>	

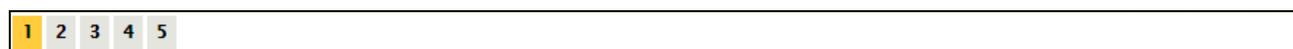
PULSANTI

I pulsanti variano in base allo STATO DI SALVATAGGIO dei Rapporti di controllo

Figura 82

In ogni riga dell'elenco che corrisponde ad un Rapporto di controllo tecnico vengono riportati alcuni dati che aiutano a identificare il rapporto, come ad esempio: Codice targatura impianto - Tipo generatore (GT1, GT2, ...) - Data controllo - Stato rapporto, ecc.

Se sono presenti più Rapporti di controllo risultanti dalla ricerca, essi verranno suddivisi in pagine che è possibile scorrere mediante i pulsanti numerati posti in basso a sinistra come di seguito riportato.



Per ogni Rapporto di controllo tecnico, mediante il set di pulsanti posti sulla destra di ogni riga dell'elenco, che varia a seconda dello stato (Bozza - Definitivo - In attesa di firma), è possibile attivare alcune funzioni, variabili a seconda dello stato stesso del Rapporto.

Si riporta di seguito la descrizione delle funzioni associate ai pulsanti.

Stato Rapporto di controllo	Pulsante attivo	Nome	Descrizione pulsante
STATO IN BOZZA		MODIFICA RAPPORTO DI CONTROLLO	Il pulsante permette di accedere nel modulo del rapporto di controllo e di apportare delle modifiche sui dati inseriti.
		CANCELLA RAPPORTO DI CONTROLLO	Il pulsante permette di cancellare il rapporto di controllo dall'elenco.
		VISUALIZZA PDF RAPPORTO DI CONTROLLO	Il pulsante permette di visualizzare il file .pdf del rapporto di controllo Affinché il pulsante sia visibile è necessario che almeno una volta sia stato generato il pdf facendo clic sul pulsante VISUALIZZA PDF RAPPORTO DI CONTROLLO che si trova alla fine del modulo del libretto.
STATO DEFINITIVO		VISUALIZZA DATI RAPPORTO DI CONTROLLO	Il pulsante permette solo visualizzare i dati presenti nel rapporto di controllo. Non è possibile apportate delle modifiche.
		VISUALIZZA PDF RAPPORTO DI CONTROLLO	Fare riferimento alla descrizione sopra per lo stesso pulsante
STATO IN ATTESA DI FIRMA		VISUALIZZA DATI RAPPORTO DI CONTROLLO	Fare riferimento alla descrizione sopra per lo stesso pulsante
		VISUALIZZA PDF RAPPORTO DI CONTROLLO	Fare riferimento alla descrizione sopra per lo stesso pulsante

Note:

- I rapporti di controllo tecnico in stato di bozza (non in stato definitivo) saranno cancellati in automatico dal sistema trascorsi 90 giorni dalla data del loro inserimento. Sarà comunicato un promemoria all'impresa per mezzo pec 15 giorni prima della cancellazione;
- I rapporti di controllo tecnico In attesa di firma (ovvero non ancora finalizzati con firma digitale) subiranno un processo di controllo per verificarne la coerenza e il rispetto delle tempistiche di legge richieste dall'art. 14, comma 11 e dall' art. 15 comma 11 del Regolamento Regionale n. 1/2017 smi (90 giorni dalla data del controllo di manutenzione periodica e non oltre 30 giorni se i rapporti riportano delle raccomandazioni o prescrizioni). In presenza di violazioni e trasgressioni da parte del soggetto impresa si applicheranno le azioni previste all'art. 24, comma 4 del Regolamento Regionale n. 1/2017 smi (sanzione amministrativa non inferiore a 1.000,00 euro e non superiore a 6.000,00 euro a carico dell'installatore o del manutentore).

7.3 RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO DA FIRMARE

Questa funzionalità permette di effettuare una ricerca dei Rapporti di controllo tecnico predisposti dagli operatori/addetti che sono stati resi completi con relativa associazione del Bollino calore pulito (se richiesto) e che sono in attesa di essere registrati in via definitiva mediante l'invio alla Regione sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio come previsto dal Regolamento regionale 1/2017.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare nella barra dei menù il pulsante **Rapporti di controllo** e successivamente fare clic alla voce **Ricerca Rapporti di controllo da firmare**.



Figura 83

Si riporta di seguito la schermata risultante.

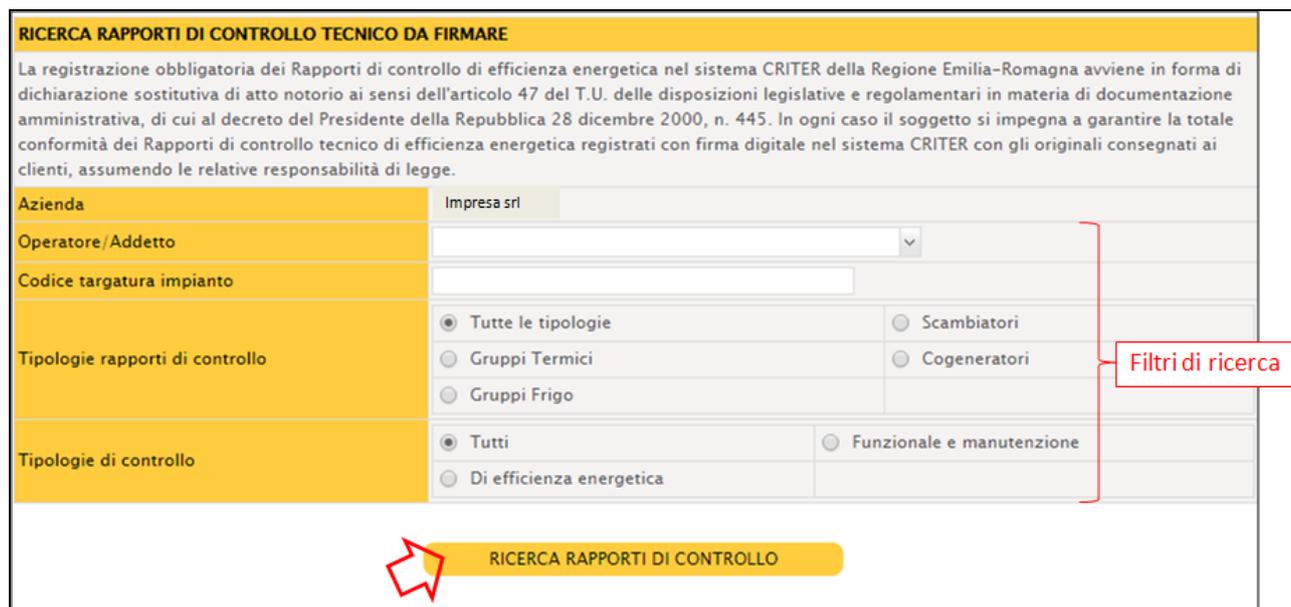


Figura 84

Il campo **Azienda** viene pre-valorizzato da sistema in base all'utente impresa che ha effettuato l'accesso. La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):
La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Operatore/Addetto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico registrati dall'operatore/addetto selezionato dal menù a tendina. Nel menù a tendina saranno presenti i soggetti accreditati e abilitati;

2. **Codice targatura impianto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico associati ad uno specifico libretto di impianto inserendo il relativo codice targatura;
3. **Tipologie Rapporto di controllo:** con questa opzione è possibile effettuare una ricerca dei Rapporti di controllo tecnico associati alla tipologia di generatore scelta (Gruppo termico (Tipo1), Gruppo frigo (Tipo 2), Scambiatore (Tipo 3), Cogeneratore (Tipo 4), Tutte le tipologie);
4. **Tipologie di controllo:** questo filtro permette di effettuare una ricerca dei rapporti di controllo tecnico in base al tipo di documento che si vuole ricercare Rapporto di controllo funzionale e manutenzione, Rapporto di controllo di efficienza energetica, Tutti).
5. **Nessun filtro:** con questa modalità di ricerca verrà visualizzato l'elenco di tutti i Rapporti di controllo tecnico registrati dall'azienda o per conto di essa dai suoi operatori.

Impostate le modalità di ricerca desiderate e selezionare il pulsante **RICERCA RAPPORTI DI CONTROLLO**.

Verrà visualizzato un elenco dei Rapporti di controllo corrispondente ai criteri di ricerca impostati. Si riporta di seguito la schermata risultante:

3 RAPPORTI DI CONTROLLO DA FIRMARE CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI					Numero Rapporti di controllo risultanti dalla ricerca	
Lista Rapporti di Controllo Tecnico						Firma
Azienda:	AAAA	Operatore/Addetto:	Mario Rossi			
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	Generatore:	GF3	Data controllo:	13/04/2017	
Stato rapporto:	In attesa di firma	Tipologia rapporto:	Gruppi Frigo	Tipo controllo:	Funzionale e manutenzione	
						✉
Azienda:	AAAA	Operatore/Addetto:	Mario Rossi			
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	Generatore:	CC2	Data controllo:	13/04/2017	
Stato rapporto:	In attesa di firma	Tipologia rapporto:	Cogeneratori	Tipo controllo:	Funzionale e manutenzione	
						✉

Figura 85

Ogni rapporto di controllo tecnico corrisponde ad ogni singola riga dell'elenco risultante. Per ogni rapporto di controllo sono presenti dei dati che aiutano ad identificare il rapporto di interesse. Inoltre sulla destra dell'elenco è presente:

1. il pulsante **Visualizza dati Rapporto di controllo tecnico** che consente di visualizzare il singolo Rapporto di controllo in attesa di firma ed è possibile accedere nel modulo del rapporto di controllo per controllare i dati inseriti. In caso di modifica dei dati è possibile riportare il

rapporto in stato di bozza mediante l'apposito pulsante che si trova alla fine del modulo del rapporto di controllo denominato **RIPRISTINA RAPPORTO DI CONTROLLO IN BOZZA**.

Attenzione: in caso di associazione di bollini calore pulito al rapporto di controllo, i bollini calore pulito verranno disancorati dal rapporto e resi nuovamente liberi. Inoltre, tali bollini verranno disassociati dall'operatore al quale erano stati assegnati.

- una casella che dovrà essere spuntata per firmare uno (firma singola) o più rapporti (firma multipla).



Dati relativi al Rapporto di controllo

Lista Rapporti di Controllo Tecnico					Firma
Azienda:	AAAA	Operatore/Addetto:	Mario Rossi		
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	Generatore:	GF3	Data controllo:	13/04/2017
Stato rapporto:	In attesa di firma	Tipologia rapporto:	Gruppi Frigo	Tipo controllo:	Funzionale e manutenzione
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Facendo clic sul pulsante **"Visualizza dati Rapporto di controllo"** è possibile visualizzare i dati contenuti nel modulo del Rapporto di controllo in versione definitiva. Non è possibile apportare delle modifiche.

Spuntando la casella si seleziona il Rapporto di controllo la firmare

Figura 86

Spuntando almeno una casella relativa alla **Firma** comparirà un riquadro che permetterà di procedere con la registrazione definitiva Rapporti di controllo presso il CRITER in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio come previsto dal Regolamento regionale 1/2017.

È possibile procedere alla registrazione definitiva dei Rapporti di controllo mediante due modalità:

- REGISTRAZIONE MEDIANTE FIRMA DIGITALE
- REGISTRAZIONE MEDIANTE CREDENZIALI DI 2° LIVELLO SPID (Sistema pubblico di Identità digitale).

7.3.1 PROCEDURA REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI DI CONTROLLO MEDIANTE FIRMA DIGITALE

Per procedere alla registrazione dei rapporti di controllo mediante firma digitale selezionare i Rapporti di controllo che si intende inviare in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, spuntando la relativa casella dall'elenco dei Rapporti di controllo. È possibile selezionare più caselle (selezione multipla).

Per completare la registrazione seguire i seguenti punti:

1. scaricare, cliccando su "*RapportiDiControllo.txt*", come mostrato nella figura sotto riportata, i Rapporti di controllo in formato .txt;
2. salvare il file .txt sul proprio computer e provvedere a firmarlo digitalmente mediante il software in dotazione con il dispositivo di firma digitale;
3. caricare i Rapporti di controllo firmati digitalmente in formato .p7m selezionando il pulsante **Scegli file** come mostrato nella figura sotto riportata;
4. selezionare il pulsante **FIRMA E CREA RAPPORTI DI CONTROLLO DEFINITIVI**

REGISTRAZIONE DEFINITIVA DEI RAPPORTI DI CONTROLLO IN FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO MEDIANTE FIRMA DIGITALE

Per completare la registrazione dei rapporti di controllo sul Sistema Criter seguire i seguenti punti:

- scaricare, cliccando **RapportiDiControllo.txt** i Rapporti di controllo in formato .txt;
- salvare il file .txt sul proprio computer e provvedere a firmarlo digitalmente mediante il software in dotazione con il dispositivo di firma digitale;
- caricare i rapporti di controllo firmati digitalmente in formato .p7m selezionando il pulsante Scegli file
- selezionare il pulsante **FIRMA E CREA RAPPORTI DI CONTROLLO DEFINITIVI**

Scegli file Nessun file selezionato

FIRMA E CREA RAPPORTO DI CONTROLLO DEFINITIVO

3 RAPPORTI DI CONTROLLO DA FIRMARE CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Lista Rapporti di Controllo Tecnico				Firma
Azienda:	AAAA	Operatore/Addetto:	Mario Rossi	
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	Generatore:	GF3	Data controllo: 13/04/2017
Stato rapporto:	In attesa di firma	Tipologia rapporto:	Gruppi Frigo	Tipo controllo: Funzionale e manutenzione
				<input type="checkbox"/>

Figura 87

7.3.2 PROCEDURA REGISTRAZIONE DEI RAPPORTI DI CONTROLLO MEDIANTE CREDENZIALI DI 2° LIVELLO SPID (Sistema pubblico di Identità digitale)

Per procedere alla registrazione dei rapporti di controllo mediante firma digitale selezionare i Rapporti di controllo che si intende inviare in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, spuntando la relativa casella dall'elenco dei Rapporti di controllo. È possibile selezionare più caselle (selezione multipla).

Per completare la registrazione seguire i seguenti punti selezionare il pulsante **FIRMA E CREA RAPPORTI DI CONTROLLO DEFINITIVI**

REGISTRAZIONE DEFINITIVA DEI RAPPORTI DI CONTROLLO IN FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO MEDIANTE CREDENZIALI SPID DI 2° LIVELLO

Per completare la registrazione dei Rapporti di controllo sul Sistema Criter cliccare sul pulsante FIRMA E CREA RAPPORTO DI CONTROLLO DEFINITIVO

spid Sistema Pubblico di Identità Digitale

FIRMA E CREA RAPPORTO DI CONTROLLO DEFINITIVO

3 RAPPORTI DI CONTROLLO DA FIRMARE CORRISPONDENTI AI PARAMETRI IMPOSTATI

Lista Rapporti di Controllo Tecnico				Firma
Azienda:	AAAA	Operatore/Addetto:	Mario Rossi	
Codice targatura:	000001-00189138-2017 - Rev 1	Generatore:	GF3	Data controllo: 13/04/2017
Stato rapporto:	In attesa di firma	Tipologia rapporto:	Gruppi Frigo	Tipo controllo: Funzionale e manutenzione
				<input type="checkbox"/>

Figura 88

7. PORTAFOGLIO

La sezione è attivata solo per il profilo "Amministratore impresa".

Il portafoglio è lo strumento attraverso il quale le imprese di installazione/manutenzione possono acquistare i Bollini Calore Pulito che dovranno essere associati ai Rapporti di controllo di efficienza energetica ai fini della loro registrazione presso il CRITER.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sul menù posto nella barra superiore dei menù il pulsante **Portafoglio**.

La sezione Portafoglio prevede due funzioni: **Portafoglio azienda** e **Ricarica Portafoglio Azienda**

7.1 PORTAFOGLIO UTENTE

In questa sezione è possibile verificare il proprio estratto conto e i movimenti del Portafoglio.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sul menù posto nella barra superiore dei menù il pulsante **Portafoglio** e successivamente alla voce **Portafoglio azienda**



Figura 89

Si riporta di seguito la schermata risultante.

RICERCA MOVIMENTI PORTAFOGLIO
SEZIONE 1

Azienda

Data Movimento (gg/mm/aaaa) da: a:

RICERCA MOVIMENTI PORTAFOGLIO

➡ Totale saldo portafoglio: € 205,00

Azienda	Data Movimento	Importo	Descrizione	Ricevuta	Esito	ID Movime	SEZIONE 2
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:24:56	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	14230A25-D3A4-4612-BF5D- 53E916BF294D	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:08:45	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	5D0861E3-2B30-4A67-814A- A8098014E4F3	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:08:38	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	5E435C6E-55F4-4AAB-B101- 0E177C491BD7	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:06:20	21,00	Incasso PayER		Operazione non completata	8AEAA75B-E173-44AA-9D1C- C6738088AEE4	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:05:27	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	3B669A7E-8369-4265-B55D- 0794E47E24AD	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:05:03	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	FF4C7E44-06A2-4E6A-9436- 9E81019C29F1	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:03:50	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	AD398B1B-56F8-4019-9C80- 878DD98322FE	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	18/05/2017 12:23:36	28,00	Incasso PayER		Operazione non completata	4565E26F-248B-43BC-BF0D- 4D7CBCF5AEAD	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	18/05/2017 12:16:45	28,00	Incasso PayER		Operazione non completata	F6015D5F-0156-4D1E-8D2F- CAAF5EAC366	
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	17/05/2017 16:18:13	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	010E3ADE-4FA6-4D4B-8666- 6C852A1CD730	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

Figura 90

La schermata si compone di due sezioni principali:

- nella **Sezione 1** è possibile selezionare il periodo nel quale si vogliono conoscere i movimenti di ricarica portafoglio digitale inserendo delle date in formato gg/mm/aaaa;
- nella **sezione 2** viene riportato il resoconto e gli esiti dei movimenti del proprio estratto conto: incassi, pagamenti.

Fra le due sezioni sopra descritte è riportato il Saldo del portafoglio.

Azienda	Data Movimento	Importo	Descrizione	Ricevuta	Esito	ID Movimento
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:24:56	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	14230A25-D3A4-4612-BF5D- 53E916BF294D
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:08:45	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	5D0861E3-2B30-4A67-814A- A8098014E4F3
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:08:38	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	5E435C6E-55F4-4AAB-B101- 0E177C491BD7
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:06:20	21,00	Incasso PayER		Operazione non completata	8AEAA75B-E173-44AA-9D1C- C6738088AEE4
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:05:27	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	3B669A7E-8369-4265-855D- 0794E47E24AD
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:05:03	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	FF4C7E44-06A2-4E6A-9436- 9E81019C29F1
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	26/05/2017 12:03:50	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	AD398B1B-56F8-4019-9C80- 878DD98322FE
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	18/05/2017 12:23:36	28,00	Incasso PayER		Operazione non completata	4565E26F-248B-43BC-BF0D- 4D7C8CF5AEAD
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	18/05/2017 12:16:45	28,00	Incasso PayER		Operazione non completata	F6015D5F-0156-4D1E-8D2F- CAAFC5EAC366
Impresa srl via Stalingrado 40122 Bologna (BO) - Italia	17/05/2017 16:18:13	35,00	Incasso PayER		Operazione non completata	010E3ADE-4FA6-4D4B-8666- 6C852A1CD730

Importo caricato	Descrizione operazione effettuata: - Incasso Payer - Ricarica mediante bonifico bancario - Ricarica con pagamento in contanti	Esito dell'operazione per verificare se l'operazione è stata completata oppure no: - Operazione completata - Operazione non completata	Codice ID del movimento
------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------

Figura 91

7.2 RICARICA PORTAFOGLIO AZIENDA

Il portafoglio utente è lo strumento attraverso il quale le imprese di installazione/manutenzione possono acquistare i Bollini Calore Pulito che dovranno essere associati ai Rapporti di controllo di efficienza energetica ai fini della loro registrazione presso il CRITER.

Il Bollino calore pulito è virtuale, ed è costituito da un codice biunivoco generato dal sistema CRITER. Il valore del Bollino calore pulito è definito per fasce di potenza e alla tipologia del generatore come riportato nell'Allegato D del Regolamento regionale n. 1 del 3 aprile 2017 .

Generatori di calore a fiamma (escluso biomassa legnosa)	
Potenza (kW)	Contributo (euro)
< 35	1,75
35 ≤ P < 100	7
100 ≤ P < 300	14
≥ 300	24,50

Altri generatori: Cogeneratori	
Potenza (kW)	Contributo (euro)
Tutte	14

Per effettuare il versamento necessario all'acquisto dei bollini "Calore Pulito" è necessario utilizzare la funzione di **Ricarica Portafoglio azienda**, accessibile selezionando sul menù posto sulla barra dei menù il pulsante **Portafoglio** e successivamente alla voce **Ricarica Portafoglio azienda**.



Figura 92

Nella sezione sono presenti le tipologie di pagamento utilizzabili per la ricarica del Portafoglio, ovvero:

1. Ricarica on-line con PayER (PayER è la piattaforma dei pagamenti della Regione Emilia-Romagna che permette di effettuare transazioni online)
2. Ricarica con Bonifico
3. Ricarica con versamento in contanti c/o ART-ER scpa

7.2.1 RICARICA PORTAFOGLIO ON-LINE CON PAY-ER

PayER è la piattaforma dei pagamenti della Regione Emilia-Romagna che permette di effettuare transazioni online.

Per effettuare la ricarica del portafoglio con PAY-ER procedere secondo le istruzioni:

Ricarica online con PayER

E' possibile effettuare la ricarica del proprio portafoglio elettronico mediante pagamento on-line dell'importo desiderato. Il pagamento on-line avviene tramite il circuito PayER - PagoPA, ovvero attraverso la piattaforma dei pagamenti della Regione Emilia-Romagna che permette di effettuare transazioni online. La piattaforma PayER è coordinata con la piattaforma nazionale PagoPA, ovvero il sistema di regole, standard e strumenti definiti dall'Agenzia per l'Italia Digitale per supportare i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione.

Selezionando questa opzione, una volta indicato l'importo da caricare sul portafoglio elettronico l'applicativo Criter re-indirizza il soggetto alle pagine interattive di PayER, che consentono di effettuare il relativo versamento on-line, utilizzando tutte le diverse modalità previsti dai canali convenzionati. Occorre quindi seguire la procedura di pagamento che viene di volta in volta proposta, a seconda del circuito di pagamento selezionato: il versamento è gravato degli oneri di transazione previsti dai diversi soggetti convenzionati.

Una volta terminata la procedura di pagamento, si viene re-indirizzati automaticamente all'applicativo Criter: il credito viene caricato nel portafoglio elettronico dell'azienda in tempi pressoché immediati (il sistema entra in stato di attesa per circa 30 secondi, per consentire al circuito di effettuare tutte le verifiche necessarie), rendendolo subito disponibile per le operazioni di registrazione dei Rapporti di Controllo Tecnico.

Si consiglia di leggere attentamente la guida prima di procedere.

Scegliere la quantità di Bollini Calore Pulito da acquistare e premere il pulsante per avviare il pagamento.

1,75 €

INSERIRE IL NUMERO DI BOLLINI CHE SI VUOLE ACQUISTARE E IL SISTEMA CALCOLERÁ AUTOMATICAMENTE L'IMPORTO CORRISPONDENTE

Procedi con la ricarica on-line

Figura 93

Dopo aver inserito il numero di bollini calore pulito richiesti fare clic sul pulsante **PROCEDI CON LA RICARICA ON-LINE.**

A questo punto verrà visualizzato il seguente messaggio:

criter.regione.emilia-romagna.it dice

Si vuole avviare una transazione di pagamento online per l'importo di 1.75 euro? Scegliendo OK verrà avviata la procedura di pagamento. Procedere?

OK
Annulla

Figura 94

Selezionando la voce "OK" l'utente verrà ridirezionato all'interno della Piattaforma PAYER dove potrà completare il pagamento.

Seguire le istruzioni presenti nelle seguenti schermate.

payer

Home / Pagamenti / Carrello

Carrello

Lista pagamenti

ANNO DOC.	N.RO DOCUMENTO	DESCRIZIONE	SERVIZIO	ENTE	IMPORTO
2023			CRITER - Riscossione Contributo Responsabili di Impianto	ERVET S.p.A.	€ 1,75

Modalità pagamento

pagoPA

PagoPA è il sistema nazionale italiano, previsto dalle normative vigenti (CAD, Codice dell'Amministrazione Digitale) per effettuare i pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione. Per procedere con il pagamento occorre selezionare il bottone Avanti in fondo alla pagina. Tenendo presente che

- verrà chiesta la registrazione a pagoPA; tale registrazione è facoltativa e non necessaria a portare a termine il pagamento
- al termine del pagamento è necessario cliccare il bottone "Chiudi" per ritornare al servizio;
- il sistema propone tre modalità di pagamento (Carta di credito, conto corrente e altro)

Si sottolinea che scegliendo il pagamento con carte di Intesa Sanpaolo, seguendo la procedura di seguito riportata, è possibile usufruire di costi di commissione agevolati, ottenuti da Lepida S.c.p.A. (0,50 € per i pagamenti nella fascia 0,01 € - 50,00 €; 0,95 € per i pagamenti nella fascia 50,01 € - 150,00 €; 1,25 € per i pagamenti nella fascia 150,01 € - 500,00 € e 2,00 € per importi superiori a 500 €). Per usufruire delle commissioni agevolate utilizzando la carta di credito/debito, occorre scegliere "Conto Corrente" e ricercare nella lista "Intesa Sanpaolo Emilia Romagna: pagamenti con carte" [digitando nel campo di ricerca "Emilia Romagna"]. Per istruzioni maggiormente dettagliate, è disponibile il video sulla destra.

Email per la notifica

E-mail

Inserisci indirizzo e-mail

Disposizioni di pagamento: 1

Torna al servizio

Totale da pagare: € 1,75

Paga

1. CONTROLLARE L'IMPORTO DELLA RICARICA

2. INSERIRE L'INDIRIZZO E-MAIL AL QUALE SARÀ INVIATA LA NOTIFICA DI AVVENUTO PAGAMENTO

3. SELEZIONARE IL PULSANTE PAGA

Figura 95

ERVET S.p.A.

/RFS/RFS99LEPIDA10556/1.75

1,75 €

IT

pagoPA

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

4. SELEZIONARE IL PULSANTE ENTRA CON SPID

Figura 96

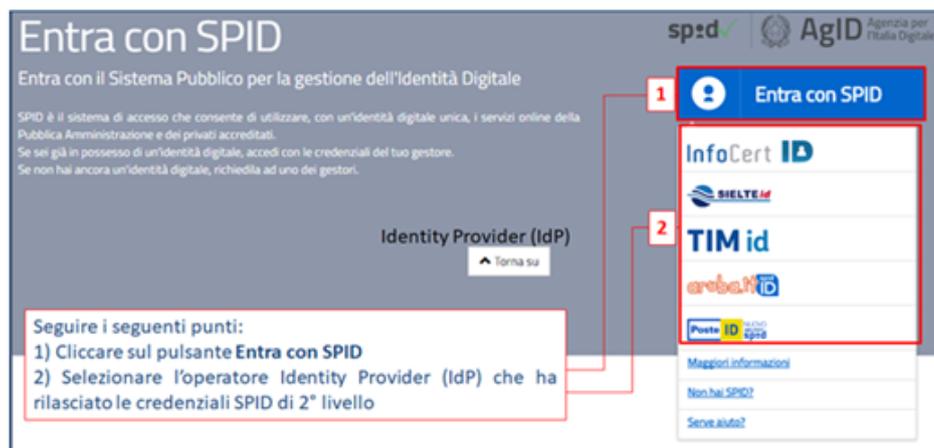


Figura 97

Una volta effettuato l'accesso con credenziali SPID sarà visualizzata una nuova schermata dove dovranno essere inseriti i dati di pagamento come sotto riportato.

ervet s.p.a.
 /RFS/RF20LEPIDA10482/15.00

Usa uno dei metodi di pagamento salvati

metodo preferito

VISA

VISA

Aggiungi un metodo di pagamento

5. SELEZIONARE IL METODO DI PAGAMENTO PREFERITO TRA QUELLI SALVATI

OPPURE

AGGIUNGERE IN NUOVO METODO DI PAGAMENTO SELEZIONANDO IL PULSANTE **AGGIUNGI METODO DI APAGAMENTO**

Totale € [REDACTED]

Paga con Modifica

[REDACTED] ★

[REDACTED] VISA

Il pagamento sarà gestito da [REDACTED] Modifica

Costo transazione [REDACTED]

Invia esito a [REDACTED]

Attenzione: dopo la conferma non sarà più possibile annullare

Per la tua sicurezza, inserisci il codice di verifica per continuare ⓘ

[REDACTED]

codice di verifica

Conferma Pagamento

6. UNA VOLTA INSERITI I DATI RICHIESTI COME AD ESEMPIO IL CODICE DI VERIFICA SELEZIONARE IL PULSANTE **CONFERMA PAGAMENTO**



Figura 98

ATTENZIONE: Non interrompere la procedura di pagamento mentre il sistema sta effettuando tutte le verifiche sul pagamento effettuato, altrimenti potrebbe non andare a buon fine l'operazione.

7.2.2 RICARICA PORTAFOGLIO CON BONIFICO

Seguire le istruzioni presenti nel riquadro

Ricarica con Bonifico

E' possibile effettuare la ricarica del proprio portafoglio elettronico dell'importo desiderato mediante bonifico bancario diretto sulle seguenti coordinate IBAN:

conto corrente bancario IT47Q0200802480000002853795
conto corrente postale IT52N0760102400000021697404

intestati a ART-ER S. cons. p. a., indicando **ESCLUSIVAMENTE** come causale "portafoglio elettronico Criter - azienda manuttrice codice n. XXXXX" (si prega di **NON** inserire altri codici o testi), e inviando copia del bonifico effettuato in formato .pdf ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

pagamenti.criter@art-er.it

Utilizzando tale modalità di ricarica, il credito viene reso disponibile solo dopo verifica dell'avvenuto incasso e mediante intervento di un operatore dell'Area Amministrazione di ART-ER S. cons. p. a. che provvede al caricamento manuale dell'importo versato sul portafoglio elettronico dell'azienda. In considerazione di ciò, possono passare 5 giorni lavorativi dal momento in cui si effettua il bonifico viene incassato al momento in cui il credito viene caricato e reso disponibile per le operazioni di registrazione dei Rapporti di Controllo Tecnico. Il versamento può essere gravato degli oneri di transazione previsti dall'istituto bancario presso il quale si effettua il bonifico.

Si precisa che in particolari momenti ed in prossimità di scadenze fiscali o societarie tali tempi potrebbero non essere rispettati.

Figura 99

7.2.3 RICARICA CON VERSAMENTO IN CONTANTI

Seguire le istruzioni presenti nel riquadro.

Ricarica con versamento in contanti

E' possibile effettuare la ricarica del proprio portafoglio elettronico mediante pagamento in contanti (solo con previo appuntamento), per importi non superiori ai 2.999,99 euro, presso gli uffici amministrativi della società ART-ER S. cons. p. a., siti in Via G.B. Morgagni 6 a Bologna. Non sono applicati oneri di transazione.

Utilizzando tale modalità di ricarica, il credito viene reso disponibile solo dopo l'intervento di un operatore dell'Area Amministrazione di ART-ER S. cons. p. a., che provvede al caricamento manuale dell'importo versato sul portafoglio elettronico dell'azienda. In considerazione di ciò, possono passare 3 giorni lavorativi dal momento in cui si effettua il versamento al momento in cui il credito viene caricato e reso disponibile per le operazioni di registrazione dei Rapporti di Controllo Tecnico.

Il pagamento in contanti e' possibile dal Lunedì' al Venerdì' dalle ore 10,30 alle ore 11,30. Il pagamento in contanti e' possibile solo fissando un appuntamento telefonico e sarà disponibile nella fascia oraria dalle 10.30 alle 11.30 dal Lunedì' al Venerdì'. Tale servizio non viene effettuato nel mese di agosto e nel periodo che intercorre fra il 20 dicembre e il 10 gennaio dell'anno successivo.

Figura 100

Una volta effettuata la ricarica del portafoglio, sarà possibile l'acquisizione dei bollini "Calore Pulito" con le modalità descritte nel successivo paragrafo.

8. BOLLINI CALORE PULITO

La sezione è attivata per i profili: "Amministratore impresa" e "Responsabile tecnico" ed è composta da due funzioni che vengono descritte nei paragrafi successivi.

8.1 RICERCA E STAMPA BOLLINI CALORE PULITO

Tale sezione permette di poter effettuare una ricerca dei Bollini calore pulito acquistati da una impresa mediante lo strumento del Portafoglio.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Bollini** e successivamente alla voce **Ricerca e stampa Bollini Calore pulito**.



Figura 101

Verrà visualizzata la seguente schermata dove l'impresa potrà effettuare la ricerca.



Figura 102

Il campo **Azienda** viene pre-valorizzato da sistema in base all'utente impresa che ha effettuato l'accesso. La ricerca potrà essere eseguita impostando i seguenti criteri di scelta (uno o più di uno):

1. **Operatore/Addetto:** il filtro permette di effettuare una ricerca dei bollini calore pulito assegnati ad un determinato operatore/addetto. Nel menù a tendina saranno presenti i soggetti accreditati e abilitati.
2. **Stato bollini calore pulito:** il filtro permette di effettuare una ricerca in base allo stato dei Bollini, ovvero:
 - tutti i bollini calore pulito;
 - solo i bollini calore pulito liberi (non ancora associati ai Rapporti di controllo);
 - solo i bollini calore pulito legati ad un Rapporto di controllo;

Impostate le modalità di ricerca desiderate selezionare il pulsante **RICERCA BOLLINI CALORE PULITO**. Viene riportato l'elenco risultante:

RICERCA E STAMPA BOLLINI CALORE PULITO

Azienda:

Operatore/ Addetto (*):

Stato bollini calore pulito

Visualizza tutti i bollini
 Visualizza solo i bollini liberi
 Visualizza solo i bollini legati ad un rapporto di controllo

RICERCA BOLLINI CALORE PULITO

97 Bollini Calore Pulito corrispondenti ai parametri impostati Numero Bollini calore pulito risultanti dalla ricerca

Elenco Bollini Calore Pulito	Stampa
<p>Azienda: Impresa srl</p> <p>Operatore/ Addetto: Mario Rossi</p> <p>Codice bollino: 36d71e79-82e2-43f9-8354-766382d35b8f</p>	 <input type="checkbox"/>
<p>Azienda: Impresa srl</p> <p>Operatore/ Addetto: Mario Rossi</p> <p>Codice bollino: bd65018b-e1d1-4947-9374-87e4aff4717e</p>	 <input type="checkbox"/>
<p>Azienda: Impresa srl</p> <p>Operatore/ Addetto: Mario Rossi</p> <p>Codice bollino: 718f31e9-e54b-4fe4-ab21-f3eddc91dbee</p>	 <input type="checkbox"/>

Figura 103

Per ogni Bollino calore pulito che corrisponde ad ogni singola riga dell'elenco risultante vengono riportati alcuni dati relativi all'assegnazione nonché il codice bollino calore pulito in formato numerico e in formato di QR code.

Per stampare uno (stampa singola) o più bollini calore pulito (stampa multipla) è necessario spuntare le caselle che si trovano sulla destra dell'elenco e selezionare il pulsante che compare a seguito della selezione di almeno un bollino calore pulito, **STAMPA BOLLINI CALORE PULITO**. È possibile stampare diversi formati: A4, A7, etichetta.

RICERCA E STAMPA BOLLINI CALORE PULITO

Azienda	Impresa srl
Operatore/Addetto (*)	<input type="text" value=""/>
Stato bollini calore pulito	<input checked="" type="radio"/> Visualizza tutti i bollini <input type="radio"/> Visualizza solo i bollini liberi <input type="radio"/> Visualizza solo i bollini legati ad un rapporto di controllo

RICERCA BOLLINI CALORE PULITO
STAMPA BOLLINI CALORE PULITO

97 Bollini Calore Pulito corrispondenti ai parametri impostati

Elenco Bollini Calore Pulito	Stampa
Azienda: Impresa srl Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice bollino: 36d71e79-82e2-43f9-8354-766382d35b8f	 <input checked="" type="checkbox"/>
Azienda: Impresa srl Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice bollino: bd65018b-e1d1-4947-9374-87e4aff4717e	 <input type="checkbox"/>
Azienda: Impresa srl Operatore/Addetto: Mario Rossi Codice bollino: 718f31e9-e54b-4fe4-ab21-f3eddc91dbee	 <input type="checkbox"/>

Figura 104

8.2 ASSEGNA BOLLINI CALORE PULITO

Tale funzione permette di assegnare ai singoli operatori/addetti accreditati il numero di Bollini calore pulito desiderato, variabile in funzione delle esigenze aziendali.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** ciò è necessario perché gli operatori/addetti utilizzino i Bollini calore pulito associandoli ai relativi Rapporti di controllo di efficienza energetica predisposti, senza correre il rischio che lo stesso bollino venga utilizzato da diversi operatori.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA**, l'azienda effettua la acquisizione dei bollini attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".

La segreteria provvederà poi a stamparli (stampa doppia matrice e figlia) e a distribuirli direttamente (con la cadenza dettata dalla propria programmazione) agli addetti/operatori. Questi ultimi produrranno la versione cartacea del RTCEE, lasciandone una copia all'utente finale insieme alla "figlia" del bollino attribuito, riportando in azienda una copia del RTCEE e la "matrice" del bollino associato.

ATTENZIONE: questa è la fase di maggior criticità della procedura semplificata, perché può essere sbagliato l'accoppiamento bollino/ RTCEE: occorre quindi che l'azienda assuma tutti i provvedimenti necessari per garantire la correttezza di questo passaggio (ad esempio, utilizzando bollini adesivi).

Per accedere a tale funzione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Bollini** e successivamente alla voce **Assegna Bollini Calore pulito**. Viene riportata di seguito la schermata che viene visualizzata.



Figura 105

Per l'assegnazione dei Bollini procedere secondo le seguenti istruzioni:

1. mediante selezione dal menù a tendina, selezionare l'operatore/addetto a cui assegnare i Bollini calore pulito.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** ciò è necessario perché gli operatori/addetti utilizzino i Bollini calore pulito associandoli ai relativi Rapporti di controllo di efficienza energetica predisposti, senza correre il rischio che lo stesso bollino venga utilizzato da diversi operatori.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **MODALITÀ DI UTILIZZO SEMPLIFICATA**, l'azienda effettua la acquisizione dei bollini attribuendoli tutti al profilo "segreteria tecnica".

La segreteria provvederà poi a stamparli (stampa doppia matrice e figlia) e a distribuirli direttamente (con la cadenza dettata dalla propria programmazione) agli addetti/operatori. Questi ultimi produrranno la versione cartacea del RTCEE, lasciandone una copia all'utente finale insieme alla "figlia" del bollino attribuito, riportando in azienda una copia del RTCEE e la "matrice" del bollino associato.

ATTENZIONE: questa è la fase di maggior criticità della procedura semplificata, perché può essere sbagliato l'accoppiamento bollino/ RTCEE: occorre quindi che l'azienda assuma tutti i provvedimenti necessari per garantire la correttezza di questo passaggio (ad esempio, utilizzando bollini adesivi).

ASSEGNAZIONE BOLLINI CALORE PULITO	
Azienda (*)	Impresa srl
Operatore/ Addetto (*)	<input type="text" value="▼"/>
Bollini calore pulito assegnati	
Bollini disponibili da assegnare	

Selezionare dal menù a tendina l'operatore/addetto a cui assegnare i Bollini calore pulito
Nel menù a tendina sono presenti tutti gli operatori/ addetti accreditati e abilitati dall'impresa

Figura 106

- una volta selezionato l'operatore/addetto verrà visualizzato un riquadro dove indicare i Bollini calore pulito da assegnare, spuntando le caselle relative, come nella schermata sotto riportata. Nel riquadro vengono riportati i Bollini calore pulito acquistati dall'impresa mediante lo strumento del Portafoglio e non ancora assegnati ad un operatore.

Il sistema compilerà automaticamente il campo Bollini calore pulito assegnati, con il numero di Bollini calore pulito selezionati.

Data intervento manutentivo raccomandata (gg/mm/aaaa) (*)	24/07/2020																																	
Data del presente controllo (gg/mm/aaaa) (*)	01/10/2022																																	
Ora di arrivo / partenza presso l'impianto (*)	08:15 09:00																																	
Tecnico che ha effettuato l'intervento	Giuseppe Adduce																																	
Salva dati rapporto di controllo																																		
Il costo per emettere questo rapporto di controllo è pari a 1,75 €.																																		
Testo da cercare...																																		
2. SELEZIONE BOLLINI Bollini Calore Pulito necessari per questo Rapporto di controllo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>Codice Bollino</th> <th>Costo Bollino</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ccc168c1-d876-49f1-ad1e-be9f43f74dab</td><td>7,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>386d85a1-c61e-41ee-abf4-74c197dcf4cf</td><td>7,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>79566348-2d38-40b9-a2ea-b8aad415f412</td><td>7,00 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>db442492-57b4-4d5d-ad9b-c9458b346f1e</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>0ea78cec-8210-42f9-b319-c068632c803a</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>9f90df8a-7501-419c-bf78-d201d0966c24</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>ed1efb79-bc74-4043-87d9-3a394617b160</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>89c51b19-2b7d-4e86-ba09-97877cfb44b1</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>fc22c641-d3ee-4c36-9299-6b72d302ced8</td><td>1,75 €</td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td>a0bd2c05-ad19-4f55-b68e-21d87e565c7e</td><td>1,75 €</td></tr> </tbody> </table>	#	Codice Bollino	Costo Bollino	<input type="checkbox"/>	ccc168c1-d876-49f1-ad1e-be9f43f74dab	7,00 €	<input type="checkbox"/>	386d85a1-c61e-41ee-abf4-74c197dcf4cf	7,00 €	<input type="checkbox"/>	79566348-2d38-40b9-a2ea-b8aad415f412	7,00 €	<input type="checkbox"/>	db442492-57b4-4d5d-ad9b-c9458b346f1e	1,75 €	<input type="checkbox"/>	0ea78cec-8210-42f9-b319-c068632c803a	1,75 €	<input type="checkbox"/>	9f90df8a-7501-419c-bf78-d201d0966c24	1,75 €	<input type="checkbox"/>	ed1efb79-bc74-4043-87d9-3a394617b160	1,75 €	<input type="checkbox"/>	89c51b19-2b7d-4e86-ba09-97877cfb44b1	1,75 €	<input type="checkbox"/>	fc22c641-d3ee-4c36-9299-6b72d302ced8	1,75 €	<input type="checkbox"/>	a0bd2c05-ad19-4f55-b68e-21d87e565c7e	1,75 €
	#	Codice Bollino	Costo Bollino																															
	<input type="checkbox"/>	ccc168c1-d876-49f1-ad1e-be9f43f74dab	7,00 €																															
	<input type="checkbox"/>	386d85a1-c61e-41ee-abf4-74c197dcf4cf	7,00 €																															
	<input type="checkbox"/>	79566348-2d38-40b9-a2ea-b8aad415f412	7,00 €																															
	<input type="checkbox"/>	db442492-57b4-4d5d-ad9b-c9458b346f1e	1,75 €																															
	<input type="checkbox"/>	0ea78cec-8210-42f9-b319-c068632c803a	1,75 €																															
	<input type="checkbox"/>	9f90df8a-7501-419c-bf78-d201d0966c24	1,75 €																															
	<input type="checkbox"/>	ed1efb79-bc74-4043-87d9-3a394617b160	1,75 €																															
	<input type="checkbox"/>	89c51b19-2b7d-4e86-ba09-97877cfb44b1	1,75 €																															
<input type="checkbox"/>	fc22c641-d3ee-4c36-9299-6b72d302ced8	1,75 €																																
<input type="checkbox"/>	a0bd2c05-ad19-4f55-b68e-21d87e565c7e	1,75 €																																
1. DATA CONTROLLO																																		
3. IMPORTO BOLLINI																																		
Pagina 1 di 32 (311 elementi)																																		

Figura 107

Per ogni codice bollino calore pulito è stato riportato il costo. Fanno parte dell'elenco messo a disposizione infatti tutti i bollini calore pulito liberi (non associati a nessun rapporto di controllo), ovvero:

- bollini calore pulito acquisiti con il nuovo importo mediante la ricarica del Portafoglio;
- bollini calore pulito generati attraverso il processo di conversione;
- bollini calore pulito esistenti acquistati prima della data del 1° ottobre 2022 con il vecchio importo.

ATTENZIONE

A seconda della data inserita nel campo **Data del presente controllo** l'importo totale richiesto sarà differente.

Per tutti i rapporti di controllo aventi nel campo **Data del presente controllo** una data minore al 1° ottobre 2022 l'importo totale richiesto farà riferimento al vecchio importo del bollino calore pulito.

Per tutti i rapporti di controllo aventi nel campo **Data del presente controllo** una data maggiore al 1° ottobre 2022 l'importo totale richiesto farà riferimento al nuovo importo del bollino calore pulito.

In caso di presenza di più sottosistemi di generazione censiti in un libretto ai fini del calcolo del bollino calore pulito in caso di predisposizione di rapporti di controllo di efficienza energetica sarà richiesto inizialmente di compilare il campo Data del presente controllo. A seconda della data indicata l'importo totale richiesto varierà. Si specifica che **Tale procedura può essere applicata solo ai generatori di tipo GT (gruppi termici) facenti parte di un impianto alimentati da combustibile liquido e gassoso**. I bollini selezionati saranno ripartiti in automatico dal sistema tra i singoli rapporti di controllo.

3. I bollini calore pulito selezionati saranno assegnati automaticamente all'operatore/addetto.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO ORDINARIA** i bollini calore pulito assegnati ai singoli operatori addetti potranno essere da questi associati ai Rapporti di controllo di efficienza energetica.

Nel caso di utilizzo dell'applicativo CRITER mediante la **PROCEDURA DI UTILIZZO SEMPLIFICATA** la "segreteria tecnica", entrando con le proprie credenziali, effettua quindi la registrazione del nuovo RTCEE indicando il nominativo dell'operatore /addetto (menu a tendina generato dalla relativa anagrafica) e inserendo il codice del bollino che è stato da questi associato: nell'elenco dei bollini appariranno quindi tutti quelli ancora disponibili che sono stati tutti attribuiti alla "segreteria tecnica"

9.ACCOUNT

9.1 DATI ANAGRAFICI PERSONALI

Tale sezione permette all'impresa di accedere ai dati relativi della propria anagrafica, ed eventualmente procedere alla loro modifica (es. numero di telefono, indirizzo mail, ecc.).

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare sulla barra dei menù il pulsante **Account** e alla voce **Dati anagrafici personali**.



Figura 108

Si riporta di seguito la schermata risultante (l'anagrafica riportata varia a seconda del profili di accesso "Amministratore impresa", "Responsabile tecnico" e "Operatore/Addetto").

MODIFICA ANAGRAFICA AZIENDA			
Codice soggetto	000001		
Ragione sociale (*)	AAA	Forma giuridica (*)	Impresa individuale ▼
Ruoli	<input checked="" type="checkbox"/> Installatore impianti	<input checked="" type="checkbox"/> Manutentore impianti	<input checked="" type="checkbox"/> Terzo responsabile
Stato sede legale (*)	Italia ▼		
Indirizzo/numero civico sede legale (*)	Via Stalingrado 40122 Bolo 7	Cap sede legale (*)	40122
Città sede legale (*)		Provincia sede legale (*)	Bologna ▼
Partita Iva (*)	03579200364	Codice fiscale azienda (*)	
Titolo legale rappresentante (*)	Dott. ▼	Funzione legale rappresentante (*)	Amministratore Delegato ▼
Nome legale rappresentante (*)	Mario	Cognome legale rappresentante (*)	Rossi
Data di nascita (gg/mm/aaaa) (*)		Città/Provincia nascita (*)	-- Selezionare -- ▼
Codice fiscale legale rappresentante (*)			
Indirizzo/numero civico residenza (*)		Cap residenza (*)	
Città di residenza (*)		Provincia di residenza (*)	-- Selezionare -- ▼
Telefono (*)	1245534546	Fax	123456
Email (*)		Email pec (*)	
Sito web			
Numero iscrizione registro imprese (*)	12	Provincia iscrizione al registro imprese (*)	Bologna ▼

Figura 109

Nel caso di modifica dei dati presenti nell'anagrafica, una volta effettuate le modifiche desiderate, cliccare sul pulsante **SALVA DATI ANAGRAFICI**

9.2 MODIFICA PASSWORD (solo per accesso custom)

Tale sezione permette all'impresa di poter modificare la *Password* di accesso al CRITER scelta durante la fase di accreditamento.

Per accedere a tale sezione è necessario selezionare la voce posta sulla barra dei menù **Account** e successivamente cliccare alla voce **Modifica password**.



Figura 110

Si riporta di seguito la schermata risultante.

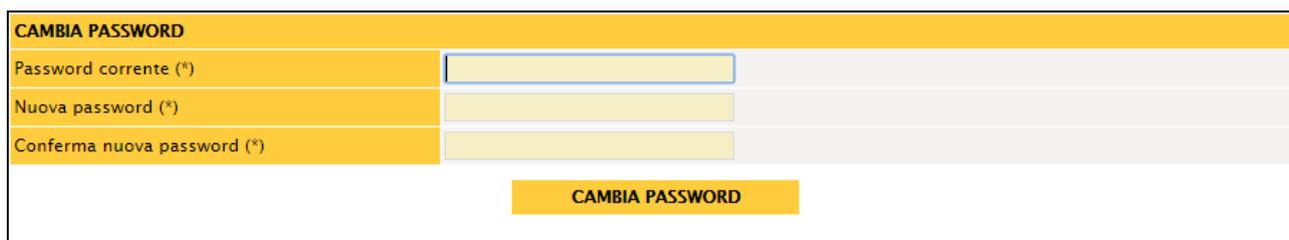


Figura 111

Per modificare la *Password* è necessario:

1. inserire la *Password* corrente che si vuole modificare;
2. inserire la nuova *Password* scelta;
3. inserire nuovamente la *Password* scelta di cui al punto 2) per conferma;
4. cliccare sul pulsante **CAMBIA PASSWORD**

