

EA – EMISSIONI ACUSTICHE  
Manuale utente – Funzioni di Front-End  
Versione 1.16

The logo for INAIL, consisting of the letters 'INAIL' in a bold, white, sans-serif font. A thin horizontal line is positioned below the letters, with the left portion of the line colored green and the right portion colored red, mimicking the colors of the Italian flag.

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	7
1.1	RIQUALIFICAZIONE SERBATOI GPL INTERRATI CON METODO EA .....	7
1.2	COME ACCEDERE AI SERVIZI DI EMISSIONI ACUSTICHE.....	7
1.2.1	<i>Sito Inail</i> .....	7
1.2.2	<i>Selezione del profilo</i> .....	7
1.2.3	<i>My Home</i> .....	8
<b>2</b>	<b>LE FIGURE ABILITATE AD ACCEDERE AI SERVIZI EA</b> .....	10
2.1	RAPPRESENTANTI LEGALI DI AZIENDE E LORO DELEGATI.....	10
2.1.1	<i>Rappresentante legale dell'azienda</i> .....	10
2.1.2	<i>Delegato ai Servizi</i> .....	11
2.1.3	<i>Consulente per le attrezzature e impianti</i> .....	11
2.1.4	<i>Gestione delle deleghe per un Consulente per le attrezzature e impianti</i> .....	12
2.2	CITTADINI CON CREDENZIALI DISPOSITIVE .....	16
2.3	LEGALE RAPPRESENTANTE AZIENDA O.C.A. (ORGANISMO COMPETENTE ABILITATO) .....	17
2.4	DELEGATO DEL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA O.C.A. (ORGANISMO COMPETENTE ABILITATO) .....	18
<b>3</b>	<b>FUNZIONI EA PER IL PROPRIETARIO DEL SERBATOIO</b> .....	23
3.1	GESTIONE DOMANDE .....	23
3.1.1	<i>Inserisci Domanda</i> .....	23
3.1.2	<i>Download Template File input</i> .....	27
3.1.3	<i>Visualizza Elenco Domande</i> .....	31
3.1.4	<i>Visualizza Pagamenti</i> .....	59
3.1.5	<i>Sezione Comunicazioni domanda</i> .....	64
3.1.6	<i>Sezione Comunicazioni lotto</i> .....	67
3.2	GESTIONE ANAGRAFICHE .....	71
3.2.1	<i>Anagrafica Serbatoi GPL Interrati</i> .....	71
3.3	ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI ALL'ORGANISMO COMPETENTE ABILITATO (O.C.A.) .....	75
3.3.1	<i>Assegnazione incarichi per lotto</i> .....	75
3.3.2	<i>Assegnazione incarichi per serbatoio</i> .....	78
3.3.3	<i>Visualizza incarichi assegnati da parte del proprietario</i> .....	83
3.3.4	<i>Dettaglio degli serbatoi assegnati</i> .....	86
3.4	VISUALIZZAZIONI SINTETICHE.....	88
3.5	COME EFFETTUARE UN PAGAMENTO CON PAGOPA .....	89
3.5.1	<i>Pagamento attraverso il sito INAIL</i> .....	90
3.5.2	<i>Pagamento presso uno sportello fisico o virtuale</i> .....	90
3.5.3	<i>L'avviso di pagamento pagoPA</i> .....	90
<b>4</b>	<b>FUNZIONI EA PER L'ORGANISMO COMPETENTE ABILITATO</b> .....	92
4.1.1	<i>Homepage</i> .....	92
4.1.2	<i>Visualizzazione degli incarichi di propria competenza</i> .....	92
4.1.3	<i>Dettaglio dei serbatoi assegnati</i> .....	96
4.1.4	<i>Visualizzazioni sintetiche</i> .....	98
4.1.5	<i>Programmazione Verifiche</i> .....	100
4.1.6	<i>Acquisizioni CD/DVD</i> .....	105

4.1.7	Upload Prove Serbatoi.....	107
4.1.8	Gestione Anagrafiche .....	119

### Tabella Delle Versioni

Versione Manuale	Data	Sezione/Sotto Sezione e/o pagina aggiornata	Descrizione Modifica
1.0	04/06/2020		Redazione Manuale
1.1	16/07/2020	Inserisci Domanda (Sezione: 4 Sotto Sezioni: 4.1/4.1.1/Pagina 14)	Precisazione in merito alla generazione del numero dei lotti in caso di caricamento di più moduli excel alla domanda di verifica decennale
		Come si presenta il modulo.xls (Sezione: 4/Sotto Sezioni: 4.1/4.1.2/4.1.2.1/Pagine 16-17)	Inserita nuova colonna nel modulo.xls: Matricola Precedente Certificato
		Visualizza Elenco Domande (Sezione: 4/Sotto Sezioni: 4.1/4.1.3/Pagine 23-24)	Inserimento della funzionalità 'Richiedi file allegato lotti' a seguito della generazione e validazione dei lotti
		Ritira ((Sezione: 4/Sotto Sezioni: 4.1/4.1.3/4.1.3.1/Pagine 33-34)	Sostituita la frase 'Ritiro per dismissione' con la parola 'Ritiro'. Adeguamento delle figure 32 e 33
		Ritira ((Sezione: 4/Sotto Sezioni: 4.1/4.1.3/4.1.3.1/Pagina 35)	Precisazione in merito all'impostazione del nuovo proprietario nella funzionalità Ritira → Cambio proprietario
		Modifica caratteristiche (Sezione: 4/Sotto Sezioni: 4.1/4.1.3/4.1.3.2/Pagina 36)	Impostazione nuove label relative alla pagina delle modifiche caratteristiche del serbatoio
1.2	08/10/2020	Inserisci domanda ex art. 64 bis L. 11/09/2020 n.120 Sezione: 4 Sotto Sezioni: 4.1/4.1.1/Pagina 12, 13, 14, 15, 16).  Modificate tutte le immagini dove presente il menù laterale	Inserita la funzionalità: Inserisci domanda ex art. 64 bis L. 11/09/2020 n.120
1.3	19/11/2020	Gestione assegnazione O.C.A.	Inserite funzionalità di

			assegnazione all'O.C.A.
1.4	28/01/2021	Gestione Anagrafiche -> Anagrafica Serbatoi GPL Interrati Pagine 55-56 (Modificata fig. 60 ed inserite fig. 60.1 e 60.2)	Aggiunta funzionalità Inserimento / Modifica Dati
1.5	01/04/2021	Aggiunto paragrafo 5.1.3 – Visualizzazioni sintetiche – pag. 77, 78	Inserita funzionalità di sintesi verifiche per O.C.A.
1.6	04/05/2021	Visualizzazioni Sintetiche (paragrafo 4.4 – pag 68)	Inserita funzionalità Visualizzazioni Sintetiche per Proprietario a livello di menù laterale
1.7	20/05/2021	Aggiornate figure 32, 34, 36, 38.1, 40 (par. 4.1.3 – Visualizza Elenco Domande)  Aggiornate figura 42 (par. 4.1.3.1 – Ritira)  Aggiornate figura 46 (par. 4.1.3.2 – Modifica Caratteristiche)  Aggiornate figura 47 (par. 4.1.3.3 – Verifica VMT)  Aggiornate figura 48 (par. 4.1.3.4 – Riqualficazione)  Aggiornate figura 49 (par. 4.1.3.5 – Sostituisci)  Aggiornate figure 52, 52.1 (par. 4.1.4.1 – Visualizza serbatoi presenti nel titolo di pagamento)  Aggiornate figure 58, 59, 60 e pag 57 (par. 4.2.1 – Anagrafica Serbatoi GPL Interrati)	Adeguamento manuale per formato matricola INAIL e implementazione del link sul Lotto nella funzionalità Gestione Anagrafiche Serbatoi GPL
1.8	23/08/2021	Aggiornato paragrafo 3.1.4 Gestione delle deleghe per un Consulente per le attrezzature e impianti – pag 11	Rimossa la possibilità per il “DelegatoDittaPerServiziOnline ” di abilitare il “consulente attrezzature e impianti”
1.9	23/05/2022	Aggiornato paragrafo 3.1.3 Visualizza elenco domande nella	Modifica della funzionalità ‘Richiedi file allegato lotti’. Nel

		parte che descrive la funzionalità “Richiedi file allegato lotti	caso di lotto certificato il file conterrà anche le informazioni relative alla certificazione
1.10	12/08/2022	Aggiunto Paragrafi 4.1.4 Programmazione Verifiche e relativi sottoparagrafi (4.1.4.1, 4.1.4.2, 4.1.4.3, 4.1.4.4)	Aggiunta della funzionalità di gestione della Programmazione delle verifiche (per utenti OCA) e della funzionalità di visualizzazione delle acquisizione dei CD/DVD (per utenti OCA)
1.11	09/01/2023	Aggiornato paragrafo 3.1.3 Visualizza elenco domande nella parte che descrive la funzionalità “Richiedi file allegato lotti”  Aggiunti paragrafi 3.1.5 Sezione Comunicazioni domanda e 3.1.6 Sezione Comunicazione lotto	Aggiunta icona per aggiornare lo stato dell’elaborazione del file allegato lotti direttamente nella pagina degli allegati.  Aggiunta la nuova funzionalità di gestione delle comunicazioni, tra Inail e i proprietari dei serbatoi, relative ai lotti e alle domande.
1.12	23/10/2023	Aggiunto paragrafo 4.1.6 Upload Prove Serbatoi	Aggiunta la nuova funzionalità per l’upload delle prove dei serbatoi
1.13	05/02/2024	Aggiornato paragrafo 3.1.3.2  Aggiornati i paragrafi 4.1.6.1 e 4.1.6.2	Aggiornata la Modifica delle caratteristiche dei singoli serbatoi di un lotto.  Aggiunta la Modifica delle caratteristiche di tutti i serbatoi di un lotto.  Aggiornata la visualizzazione e creazione delle Acquisizioni Prove
1.14	11/11/2024	Aggiornato paragrafo 4.1.6 e sottoparagrafi  Aggiunta sottoparagrafo 4.1.6.6 Spazio Comunicazioni Oca (su Acquisizioni Prove Trasmesse)  Aggiunto Paragrafo 4.1.7 Gestione Anagrafiche e relativi sottoparagrafi (4.1.7.1, 4.1.7.2, 4.1.7.3)	Aggiunta la funzionalità di Comunicazioni su Acquisizioni Prove  Aggiunta la funzionalità di gestione delle anagrafiche dei Laboratori Mobili, dei Sistemi EA e dei Sensori.

1.15	18/04/2025	Aggiunto paragrafo 4.1.7.4	Aggiunta la funzionalità di rinnovo massivo taratura dei sensori
1.16	17/02/2026	Aggiornato paragrafo 3.1.3 Aggiunto paragrafo 3.1.3.6	Aggiunta la funzionalità di scorporo dei serbatoi. Aggiunte le sezioni delle comunicazioni con le parti di download dei file protocollati

## 1 Premessa

### 1.1 Riqualificazione serbatoi GPL interrati con metodo EA

Il presente manuale fornisce indicazioni per la fruizione del servizio per la riqualificazione periodica dei piccoli serbatoi per GPL interrati con la metodologia di emissione acustica di cui alla procedura EA allegato I al d.d. 17/01/2005 consultabile sul portale istituzionale alla seguente sezione:

*Home > Attività e servizi > Ricerca e Innovazione tecnologica > Certificazione e verifica > Riqualificazione serbatoi GPL con metodo EA*

### 1.2 Come accedere ai servizi di Emissioni Acustiche

#### 1.2.1 Sito Inail

Il primo passo da compiere è la connessione al sito dell'INAIL [www.inail.it](http://www.inail.it). Da qui è necessario selezionare "Accedi ai servizi online".

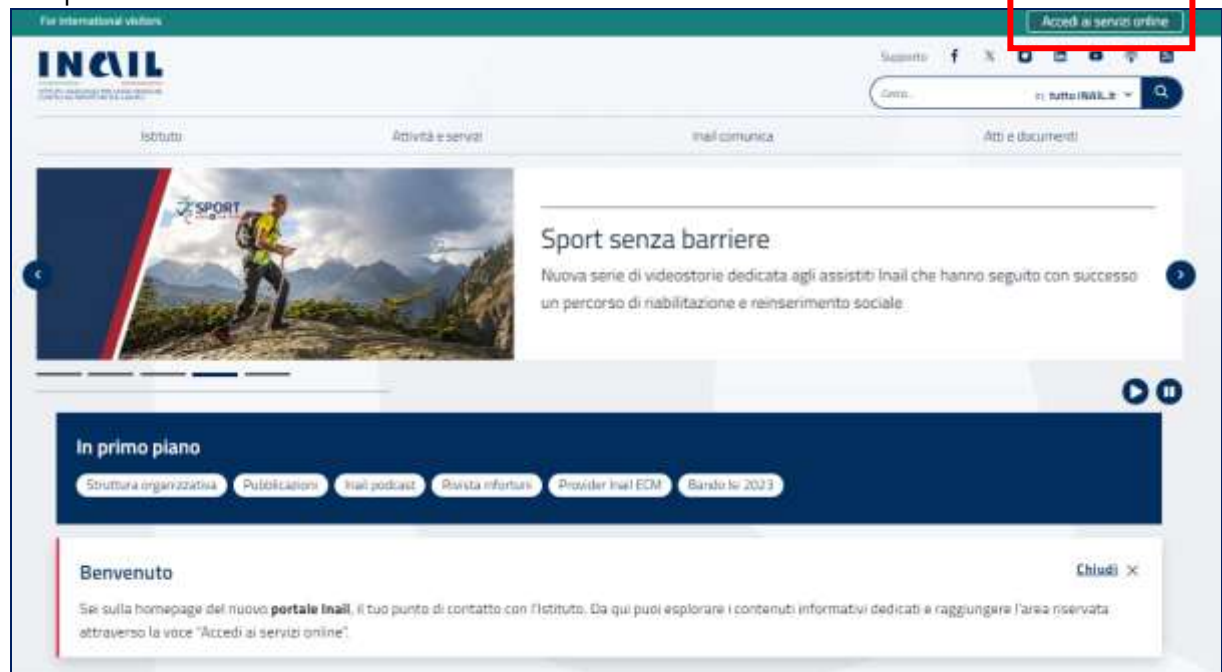


Figura 1

Nella pagina seguente è necessario selezionare il metodo di autenticazione (SPID/CNS/CIE/CREDENZIALI INAIL) e procedere con l'autenticazione.

#### 1.2.2 Selezione del profilo

Una volta completata l'autenticazione, verrà mostrata la pagina di scelta del profilo (figura 2). In questa pagina è necessario selezionare uno dei profili abilitati per l'accesso all'applicativo, così come specificato nel capitolo successivo.

Figura 2

In ogni momento, dal portale INAIL, è possibile cambiare il proprio profilo di accesso cliccando sul proprio nome e scegliendo cambio ruolo. Se, dopo l'autenticazione, non viene chiesto di scegliere il profilo, significa che l'utente non ha associati altri profili oltre a quello base di "Utente con credenziali dispositive". Questo potrebbe accadere in caso di primo accesso del legale rappresentante al portale INAIL. In questo caso è possibile utilizzare l'associa ditta (necessario il codice ditta e il PIN1) o attendere 24 ore per l'associazione automatica.

### 1.2.3 My Home

Una volta completata la procedura di login e aver scelto il profilo corretto, è possibile cliccare su "Servizi" e cercare nella barra di ricerca "Emissioni Acustiche".

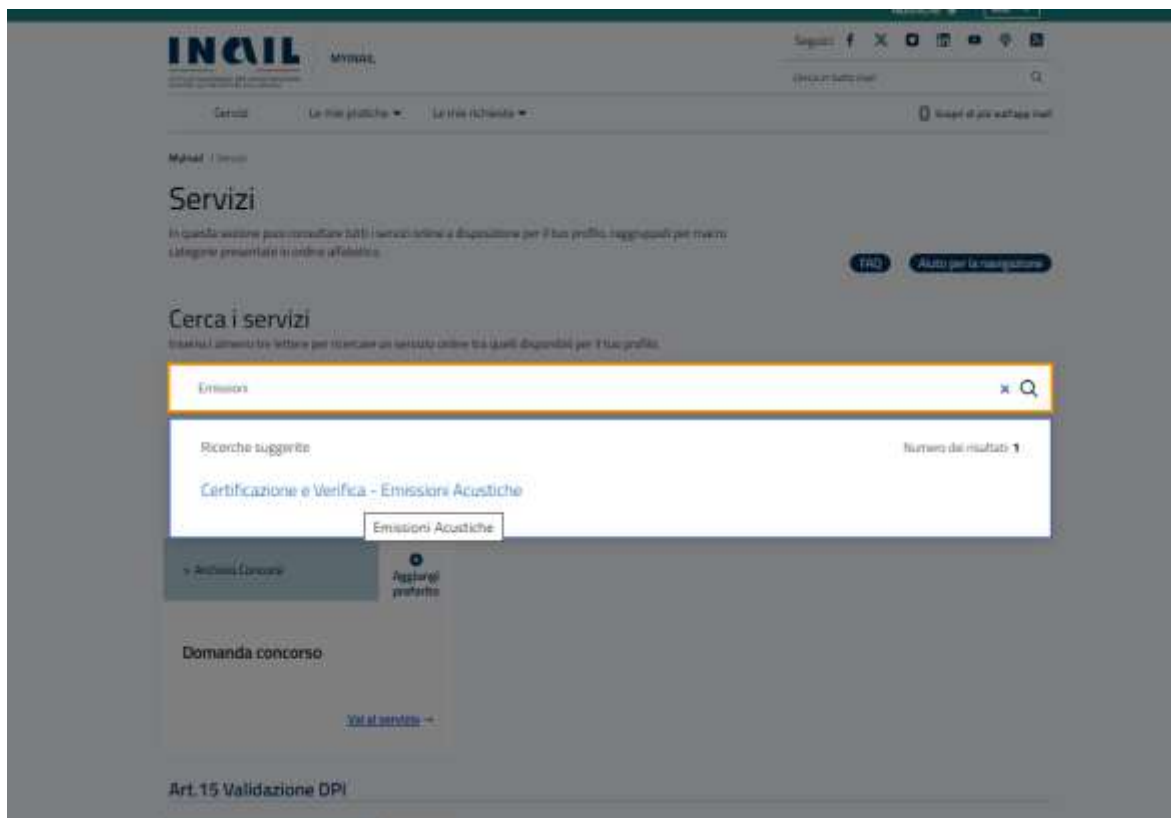


Figura 3

Una volta effettuata la ricerca apparirà la scheda del servizio, cliccare su “Vai al servizio” o aggiungerlo tra i preferiti per un accesso più rapido.

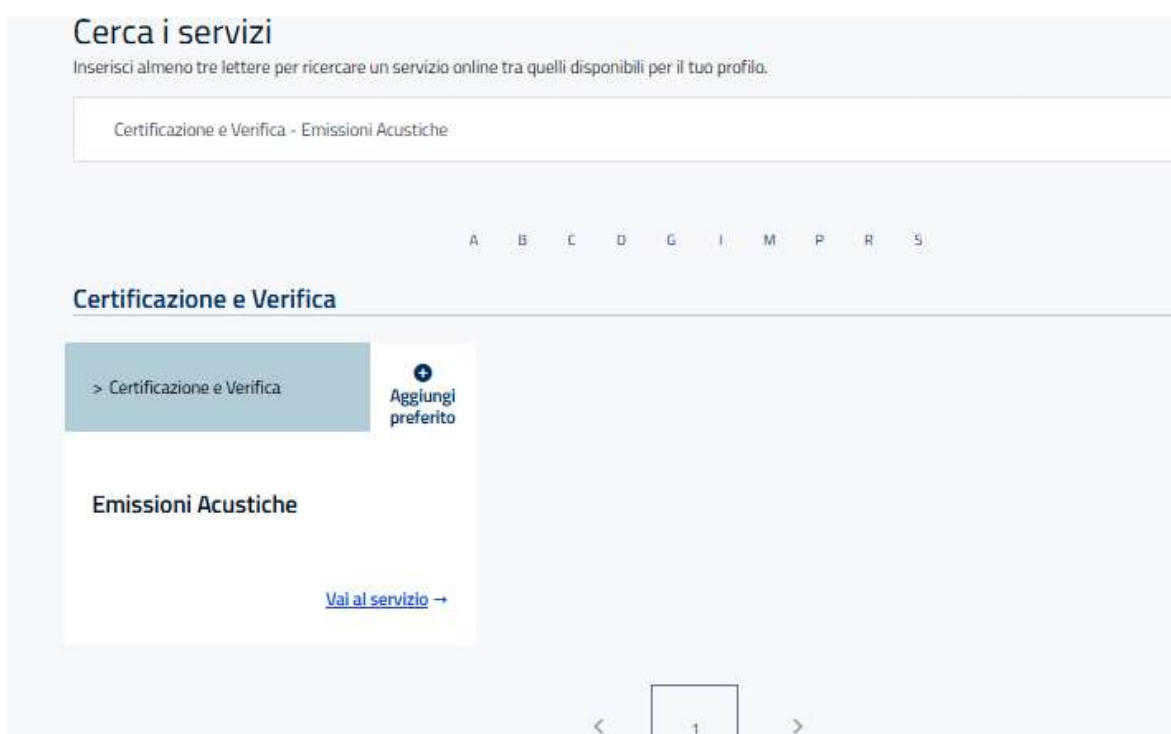


Figura 4

## 2 Le figure abilitate ad accedere ai servizi EA

I servizi di Emissioni Acustiche sono accessibili ai seguenti gruppi di utenti:

- ✓ Rappresentanti legali di aziende e loro delegati;
- ✓ Utenti con credenziali dispositive;

### 2.1 Rappresentanti legali di aziende e loro delegati

Gli utenti potranno accedere a EA con le credenziali già in loro possesso, secondo le consuete modalità previste per gli altri servizi telematici dell'Istituto.

I profili abilitati sono:

- ✓ Legale Rappresentante dell'azienda;
- ✓ Delegato ai Servizi;
- ✓ Consulenti per le attrezzature e impianti;

Il gruppo "Delegato ai Servizi" è delegato a operare su EA dal Legale Rappresentante della ditta o dall' Amministratore delle Utenze Digitali.

Il gruppo "Consulenti per le attrezzature e impianti" è delegato a operare su EA dal Legale Rappresentante della ditta o dall' Amministratore delle Utenze Digitali.

#### 2.1.1 Rappresentante legale dell'azienda

Il rappresentante legale di aziende, che accede ai servizi online, deve preliminarmente scegliere il profilo (Legale Rappresentante) e la ditta per cui vuole operare. Tutte le operazioni e le pratiche presentate su EA faranno riferimento alla ditta selezionata.

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top left is the INAIL logo. To the right is a search bar with the placeholder text 'Cerca nei portali'. Below the logo and search bar is a dark blue navigation bar with the following items: 'ISTITUTO', 'ATTUALITÀ', 'ATTI E DOCUMENTI', 'COMUNICAZIONE', 'SERVIZI PER TE', 'SUPPORTO', and 'ESU'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Home > Scelta profilo'. The main content area is titled 'Scelta Profilo' with the subtitle 'Per poter accedere ai servizi online, selezionare il profilo e la ditta'. There are three radio button options: 'Legale rappresentante', 'Delegato ai Servizi', and 'Utenti con credenziali dispositive'. The 'Legale rappresentante' option is selected. To the right of each option is a text input field labeled 'Seleziona Ditta'. Below the options is a blue 'CONFERMA' button. At the bottom of the page is a dark blue footer with the following items: 'MISURAZIONE', 'AREE TEMATICHE', 'CONTATTI', and 'LINEE DI SERVIZIO'. Below each item is a sub-link: 'Metodi e modelli', 'Opere e dati', 'Contatti e centri', and 'Privacy'.

Figura 5

## 2.1.2 Delegato ai Servizi

Il delegato ai servizi, accedendo ai servizi EA, deve preliminarmente scegliere il profilo con cui vuole accedere (Delegato ai servizi) e la ditta per cui vuole operare. Tutte le operazioni e le pratiche presentate su EA faranno riferimento alla ditta selezionata.

Scelta Profilo

Per poter proseguire la navigazione, selezionare un ruolo.

<input type="radio"/> Commercialista / esperto contabile	Codice Professione: <input type="text"/> Numero Iscrizione: <input type="text"/> Data Cons. a Dto Prov.: <input type="text"/> Presenza di commissione: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Consulente del Lavoro Onli	Albo: <input type="text"/> Numero Iscrizione: <input type="text"/> Data Cons. a Dto Prov. del Lavoro: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Delegato ai servizi	Codice Ditta: <input type="text"/>
<input type="radio"/> Delegato ai servizi	Codice Ditta: <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> Delegato ai servizi	Codice Ditta: <input type="text"/>

Figura 6

## 2.1.3 Consulente per le attrezzature e impianti

Il consulente per le attrezzature e impianti accedendo ai servizi online deve preliminarmente scegliere il profilo (Consulente per le attrezzature e impianti) e la ditta per cui vuole operare (Utente Padre). Tutte le operazioni e le pratiche presentate su EA faranno riferimento alla ditta selezionata.

Figura 7

#### 2.1.4 Gestione delle deleghe per un Consulente per le attrezzature e impianti

La delega come Consulente per le attrezzature e impianti permette al delegato di accedere agli applicativi Emissioni Acustiche e CIVA per conto della azienda. L'accesso al portale INAIL utilizzando questo profilo impedisce invece al delegato l'accesso ad altri applicativi, abilitati ad esempio al legale rappresentante, per la gestione del Premio assicurativo INAIL.

Tutti le persone abilitate per una determinata azienda, sia nel profilo Consulente per le attrezzature e impianti sia negli altri profili, accedono a tutti i dati dell'applicativo, storici e relativi alle domande in corso. Le azioni sulle domande in corso possono essere fatte da una qualsiasi delle persone abilitate all'applicativo, indipendentemente da chi ha inserito la domanda.



**ATTENZIONE:** il profilo di Consulente per le attrezzature e impianti è in comune agli applicativi CIVA ed Emissioni Acustiche. In altre parole, la delega ad una persona permetterà a questa di accedere a tutti i dati dell'azienda sull'applicativo "Certificazione e Verifica - CIVA" e a tutti i dati dell'azienda sull'applicativo "Emissione Acustiche"

Le figure abilitate a gestire le deleghe per un Consulente per le attrezzature e impianti sono

- ✓ Legale Rappresentante
- ✓ Amministratore delle UtENZE Digitali (non abilitato all'accesso all'applicativo)

È possibile delegare esclusivamente persone fisiche.

**Prerequisito:** per poter delegare una persona fisica come Consulente per le attrezzature e impianti, quest'ultima deve essere già in possesso delle credenziali dispositive (vedi paragrafo successivo) o aver avuto accesso al portale INAIL con SPID.

Per poter delegare un Consulente per le attrezzature e impianti, una delle figure indicate sopra deve accedere al portale INAIL e, dopo essersi autenticato, andare è possibile cliccare su "Servizi", cercare nella barra di ricerca "Gestione utenti e profili" e selezionare il risultato suggerito come da schermata di seguito. Sulla scheda del servizio che apparirà cliccare su "Vai al servizio" o aggiungerlo tra i preferiti per un accesso più rapido.

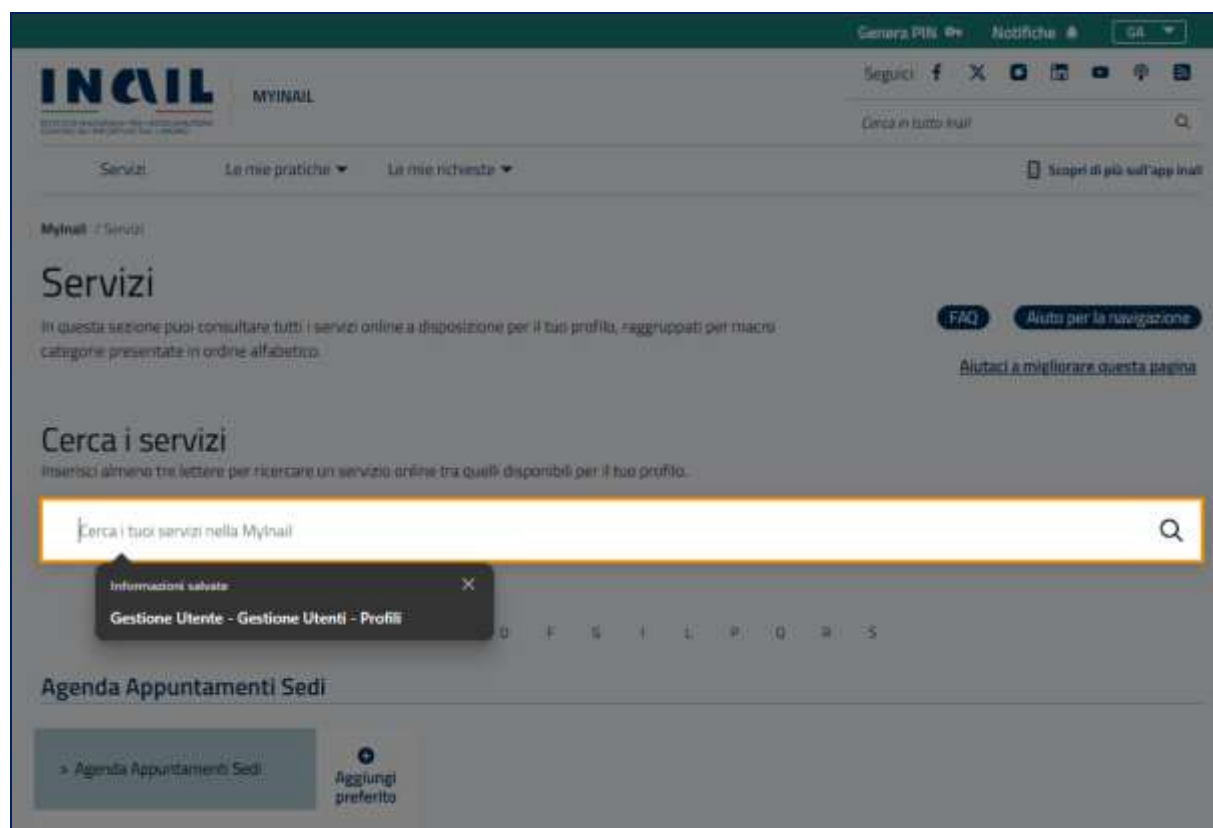


Figura 8

Questa sezione permette di gestire in autonomia i profili collegati all'azienda.

Una volta entrati nella console di profilazione, si dovrà cliccare su "Gestisci" che permette di amministrare le utenze delegate.



Figura 9a

All'interno della voce "Gestisci" si dovrà cliccare su "Consulente per le attrezzature e impianti - CIVA".

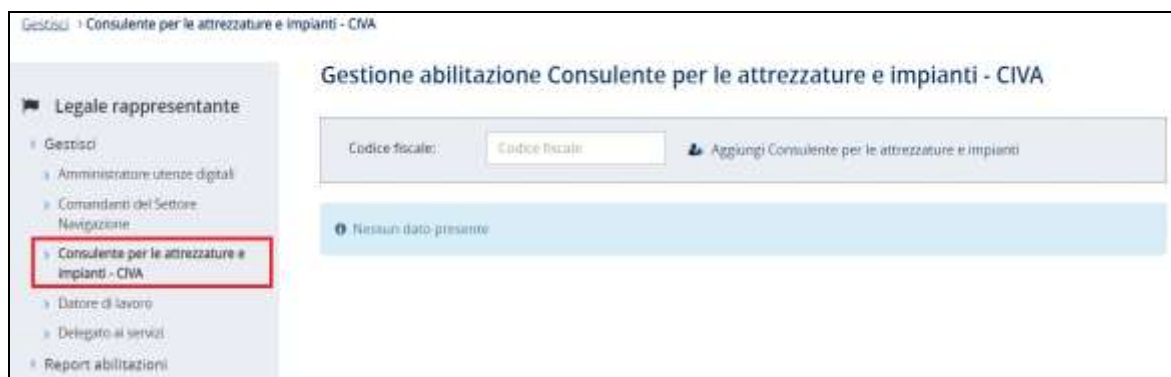


Figura 9b

Nella pagina successiva occorre inserire il codice fiscale del consulente e cliccare su "Aggiungi Consulente per le attrezzature e impianti" come riportato nella figura seguente.



Figura 9c

Successivamente verrà richiesto di confermare l'azione.

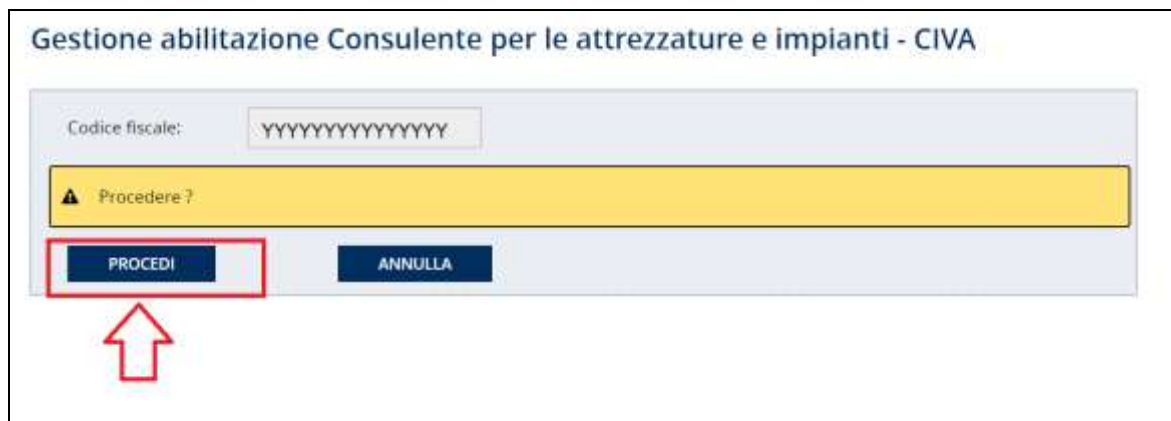


Figura 9d

Alla conferma dell'azione il sistema inserirà il nuovo soggetto nella lista dei consulenti abilitati mandando il messaggio "Abilitazione rilasciata".



Figura 9e

L'inserimento della delega verrà bloccata dal sistema nel caso di non possesso delle credenziali dispositive da parte dell'utente delegato.

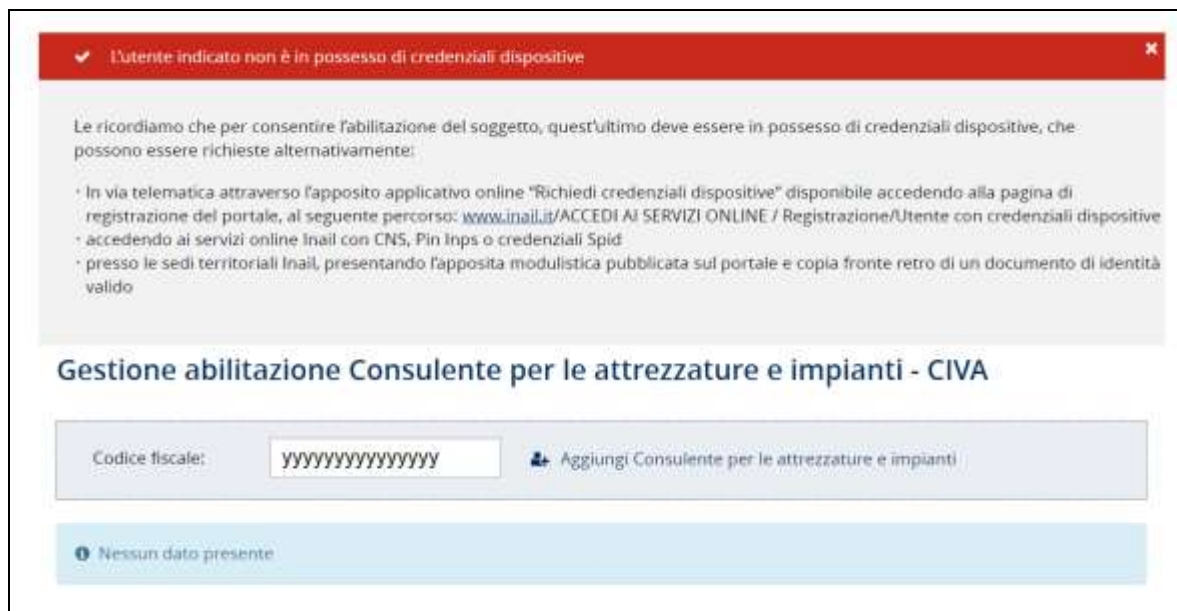


Figura 9f

Per rimuovere una delega è sufficiente entrare su "Gestisci/ Consulente per le attrezzature e impianti - CIVA", posizionarsi sul codice fiscale del soggetto che si vuole rimuovere e cliccare su "Elimina" come riportato nella figura seguente.

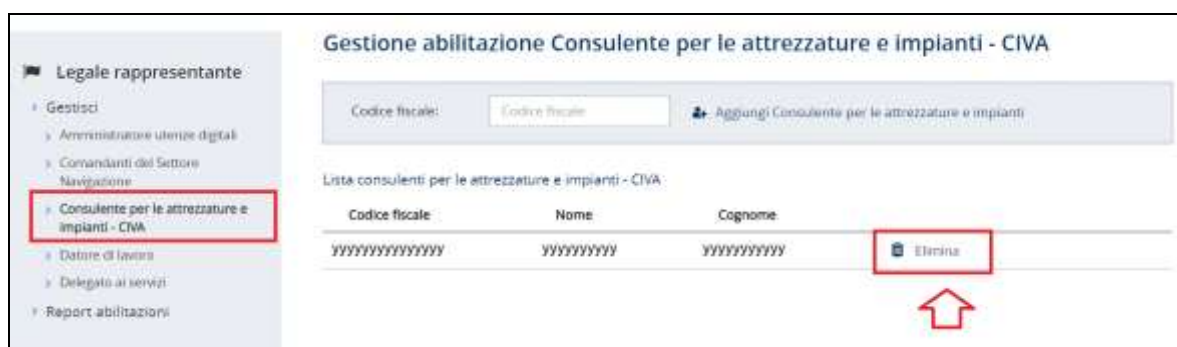


Figura 9g

## 2.2 Cittadini con credenziali dispositive

Per gli utenti che accedono con il profilo di "Cittadini con credenziali dispositive" i servizi EA possono essere utilizzati esclusivamente dai seguenti soggetti:

- ✓ privati cittadini.

Per accedere ai servizi EA i soggetti di cui sopra devono necessariamente essere in possesso delle credenziali dispositive ottenute attraverso una delle seguenti modalità:

- ✓ Effettuando l'accesso con credenziali SPID, CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o con Pin INPS;
- ✓ Attraverso l'applicativo online Richiedi credenziali dispositive, disponibile seguendo il percorso 'Home > Accedi ai servizi online > Registrazione > Utente con credenziali dispositive, che consente l'invio dell'apposito modulo di richiesta abilitazione 'Utenti con credenziali dispositive' unitamente alla copia frontetero di

- un documento d'identità in corso di validità. L'INAIL, effettuate le necessarie verifiche, procede all'invio delle credenziali di accesso via sms e email/Pec;
- ✓ Presso le sedi territoriali INAIL presentando l'apposito modulo di richiesta abilitazione 'Utenti con credenziali dispositive' pubblicato sul portale e copia fronteretro di un documento d'identità in corso di validità. Il modulo di richiesta è disponibile seguendo il percorso di navigazione 'Home > Atti e Documenti > Moduli e modelli > Altri moduli > Abilitazione ai servizi online'.

Per l'accesso riservato a questo gruppo, è necessario inserire il Codice fiscale e la Password come dati del login; quindi occorre selezionare il profilo "Utente con credenziali dispositive".

The screenshot shows the INAIL portal interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu with items like 'HOME', 'ATTI E DOCUMENTI', 'COMUNICAZIONE', 'SERVIZI PER TE', and 'SUPPORTO'. The main content area is titled 'Scelta Profilo' and contains three radio button options for selecting a user profile. The third option, 'Utente con credenziali dispositive', is highlighted with a red rectangle. Below the options is a 'CONFERMA' button. The bottom navigation bar includes 'MENU BANDI', 'AREE TEMATICHE', 'CONTATTI', and 'LINK DI SERVIZIO'.

Figura 10

### 2.3 **Legale rappresentante azienda O.C.A. (Organismo Competente Abilitato)**

Per l'accesso riservato a questo gruppo, è necessario inserire il Codice fiscale e la Password come dati del login; quindi occorre selezionare il profilo "Legale rappresentante Azienda OCA".

**Scelta Profilo**

Per poter proseguire la navigazione, selezionare un ruolo

Legale rappresentante      Codice Ditta : 1:

Legale rappresentante Azienda OCA      Codice Fiscale Azienda : 1:

**CONFERMA**

Figura 11

Per accedere all'applicativo occorre cliccare sulla voce di menù "Certificazione e Verifica" e successivamente su "Emissioni Acustiche".

#### **2.4 Delegato del rappresentante legale dell'azienda O.C.A. (Organismo Competente Abilitato)**

Per l'accesso riservato a questo gruppo, è necessario inserire il Codice fiscale e la Password come dati del login; quindi occorre selezionare il profilo "Delegato del Rappresentante Legale Azienda O.C.A.".

**Scelta Profilo**

Per poter proseguire la navigazione, selezionare un ruolo

Utente con credenziali dispositive

Delegato del Legale Rappresentante Azienda OCA      Codice Fiscale Azienda : 1:

**CONFERMA**

Figura 11a

Per accedere all'applicativo occorre cliccare sulla voce di menù "Certificazione e Verifica" e successivamente su "Emissioni Acustiche".

#### **Inserimento delle deleghe da parte del legale rappresentante O.C.A.**

La sola figura abilitata a gestire le deleghe per questa figura è il legale rappresentante dell'Organismo Competente Abilitato

È possibile delegare esclusivamente persone fisiche.

**Prerequisito:** per poter delegare una persona fisica come "Delegato del legale rappresentante azienda O.C.A.", quest'ultima deve essere già in possesso delle credenziali dispositive (vedi paragrafo 3.2) oppure deve aver avuto accesso al portale INAIL con SPID.

Per poter abilitare un nuovo "Delegato del legale rappresentante azienda OCA", il legale rappresentante dell'azienda OCA deve accedere al portale INAIL e, dopo essersi autenticato con il profilo "Legale rappresentante Azienda OCA", deve andare su My Home, cliccare sulla voce di menù "gestione utente" e successivamente su "gestione utente e profili".

Questa sezione permette di gestire in autonomia i profili collegati all'azienda.



Figura12a

Una volta entrati nella console di profilazione, si dovrà cliccare su "Gestisci" che permette di amministrare le utenze delegate.

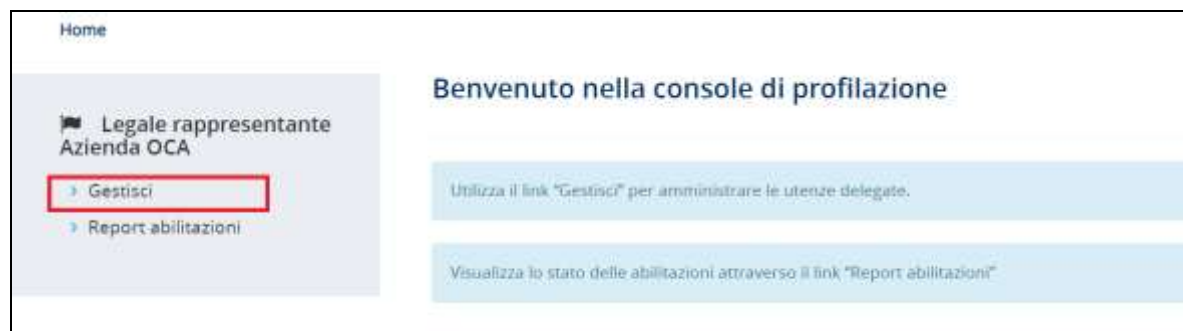


Figura 12b

All'interno della voce "Gestisci" si dovrà cliccare su "Delegato del legale rappresentante azienda OCA".



Figura 12c

Nella pagina successiva occorre inserire il codice fiscale del delegato e cliccare su "Aggiungi delegato" come riportato nella figura seguente.



Figura 12d

Successivamente verrà richiesto di confermare l'azione.



Figura 12e

Alla conferma dell'azione il sistema inserirà il nuovo soggetto nella lista dei consulenti abilitati mandando il messaggio "Abilitazione rilasciata".



Figura 12f

L’inserimento della delega verrà bloccata dal sistema nel caso di non possesso delle credenziali dispositive da parte dell’utente delegato.



Figura 12g

Per rimuovere una delega è sufficiente entrare su “Gestisci/Delegato del legale rappresentante azienda OCA”, posizionarsi sul codice fiscale del soggetto che si vuole rimuovere e cliccare su “Elimina” come riportato nella figura seguente.

Gestisci > Delegato del Legale Rappresentante Azienda OCA

### Legale rappresentante Azienda OCA

- Gestisci
- Delegato del Legale Rappresentante Azienda OCA
- Report abilitazioni

### Gestione abilitazione Delegato del Legale Rappresentante Azienda OCA

Codice fiscale:  [Aggiungi delegato](#)

Lista delegati


Codice fiscale	Nome	Cognome	
XXXXXXXXXX	XXXXXX	XXXXXXXXXX	<a href="#">Elimina</a>



Figura 12h

### 3 Funzioni EA per il proprietario del serbatoio

Le attività che possono essere svolte su EA sono descritte di seguito (figura 13).

Si richiede di utilizzare l'apposito pulsante 'INDIETRO' (  ) presente nelle pagine dell'applicazione per tornare alle schermate precedenti e non il pulsante 'INDIETRO' (←) messo a disposizione dai browser.

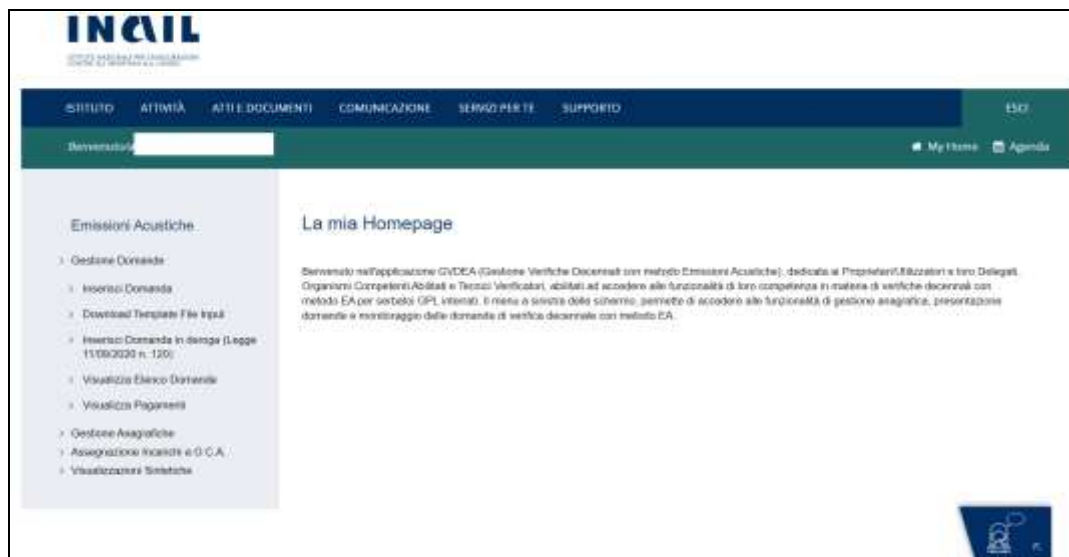


Figura 13

#### 3.1 Gestione Domande

Le funzionalità previste in questa sezione permettono di:

- ✓ Presentare domande di verifica decennale tramite il metodo delle emissioni acustiche mediante la funzione 'Inserisci Domanda' per i serbatoi i cui termini di riqualificazione non siano scaduti.
- ✓ Presentare domande di verifica decennale tramite il metodo delle emissioni acustiche mediante la funzione 'Inserisci Domanda ex art. 64 bis L. 11/09/2020 n. 120' per i serbatoi i cui termini di riqualificazione siano scaduti.
- ✓ Scaricare il modulo excel da compilare con l'elenco dei serbatoi da sottoporre alle verifiche decennali EA mediante la funzione 'Download Template File Input'.
- ✓ Visualizzare le domande di verifica decennale EA inserite precedentemente. In tale funzione 'Visualizza Elenco Domande' è possibile conoscere lo stato di avanzamento della propria domanda.
- ✓ Visualizzare i pagamenti effettuati a fronte di serbatoi verificati dai tecnici mediante la funzione 'Visualizza Pagamenti'.

##### 3.1.1 Inserisci Domanda

La funzionalità permette al proprietario dei serbatoi GPL, o ai suoi rappresentanti e loro delegati, di presentare domande di verifica decennale tramite il metodo delle emissioni acustiche per i serbatoi di competenza. L'utente dovrà compilare il

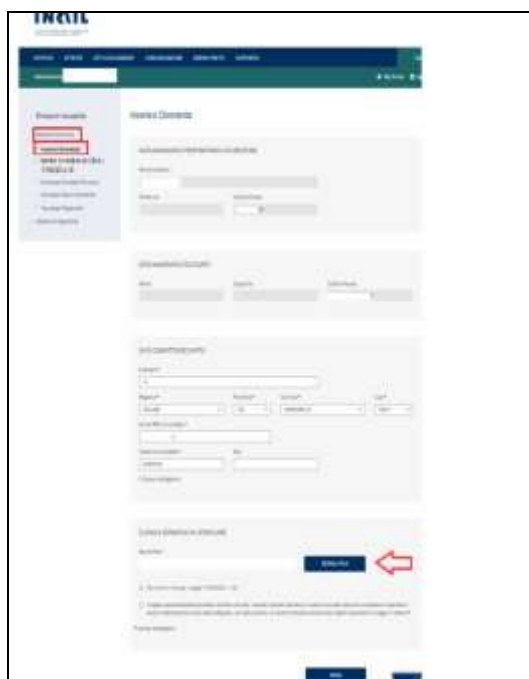
modulo excel scaricato nella funzione “Download Template File Input” con le informazioni dei serbatoi.

Per presentare la domanda occorre selezionare preliminarmente il settore “Gestione Domande” e successivamente scegliere la voce “Inserisci Domanda” per i serbatoi i cui termini di riqualificazione non siano scaduti.

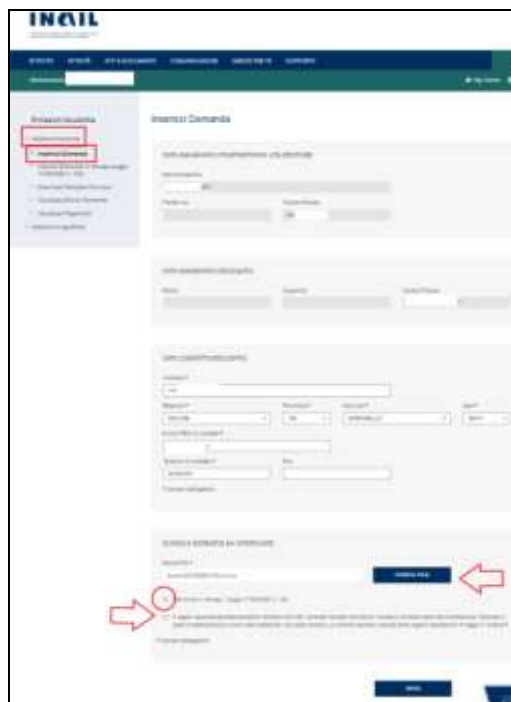
Nel caso in cui il proprietario dei serbatoi non sia censito negli archivi Inail, il sistema permetterà di inserire i dati anagrafici e di contatto (indirizzo email/telefono/fax) del proprietario stesso. Il sistema memorizzerà negli archivi tali informazioni.

Nel caso in cui le informazioni di contatto (indirizzo email/telefono/fax) non siano presenti o non siano formalmente corrette il sistema visualizzerà un messaggio di errore a video.

L’utente dovrà allegare il modulo excel precedentemente scaricato e compilato premendo il pulsante “Scegli File”



Una volta scelto il modulo excel occorrerà premere il pulsante “Carica” e spuntare la seconda casella sottostante. La prima casella non potrà essere editata dall’utente.



Infine, premere il pulsante “Invia”.



L'utente ha la possibilità di eliminare il modulo excel allegato spuntando la casella relativa al modulo excel da eliminare e premendo il pulsante “Elimina file”.

L'utente può allegare più moduli excel premendo nuovamente il pulsante “Scegli file”.

Occorre prestare attenzione al fatto che in tal caso verranno creati necessariamente lotti diversi nonostante alcuni serbatoi presenti nei diversi moduli excel abbiano le stesse caratteristiche di omogeneità.

Al termine, il sistema consentirà di scaricare la ricevuta dell'invio della domanda di verifica decennale con il metodo delle emissioni acustiche premendo il pulsante 'Stampa Pdf'.

La pressione del pulsante 'Ok' riporta alla pagina di ingresso.

Il proprietario dei serbatoi riceverà al suo indirizzo di posta elettronica una email con l'indicazione dell'avvenuta richiesta di verifica decennale EA.

Si fa presente che tramite la funzionalità 'Inserisci Domanda' il/i file allegato/i dovrà/dovranno contenere solo serbatoi i cui termini di riqualificazione non siano scaduti, pena scarto della domanda da parte Inail.




Figura 17

Riepilogo Domanda	
<b>Dati Anagrafici Proprietario Utilizzatore</b>	
Denominazione:	AAA
Partita Iva:	
Codice Fiscale:	00123456789
<b>Dati Contatto / Recapito</b>	
Indirizzo:	VIA LARGA 9/11
Regione:	MOLISE
Provincia:	CB
Comune:	BARANELLO
Cap:	86011
Email:	email@email.it
Telefono:	06999999
Fax:	-
<b>Dati Generali della Domanda</b>	
Identificativo Domanda:	6593
Data:	01/10/2020
Stato Domanda:	ACQUISITA
Numero allegati:	1
Tipologia Domanda:	IN DEROGA LEGGE 11/09/2020 N. 120

Figura 18 - Ricevuta dell'invio della domanda di verifica decennale con metodo emissione acustiche.

### 3.1.2 Download Template File input

La funzione permette di scaricare il modulo excel da compilare con l'elenco dei serbatoi da sottoporre alle verifiche decennali EA.

Per scaricare il modulo excel occorre selezionare il settore "Gestione Domande" e successivamente scegliere la voce "Download Template File Input" (figura 19).

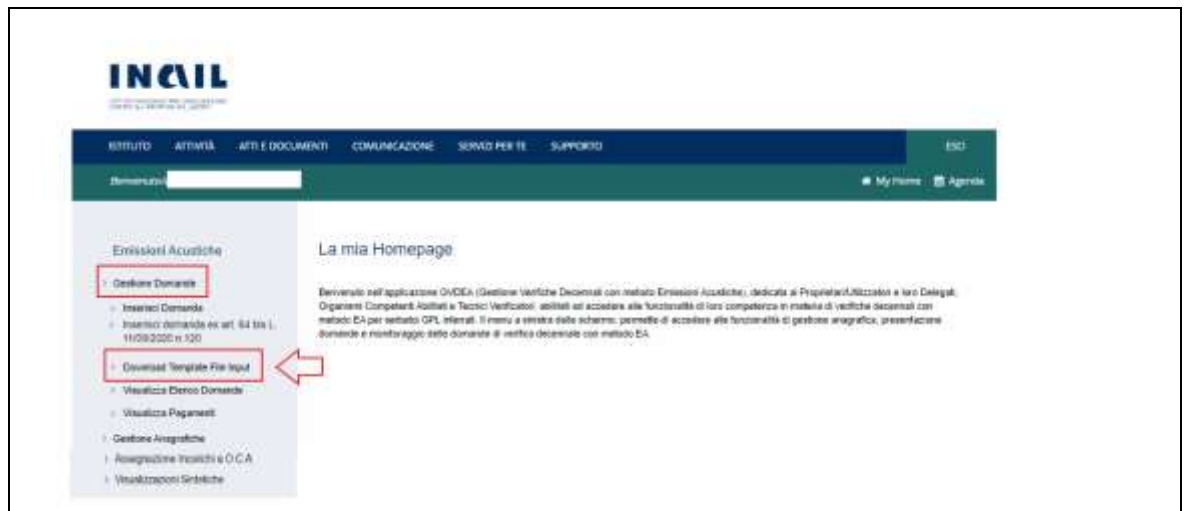


Figura 19

L'applicazione mostrerà la seguente pagina nella quale occorrerà premere l'icona



per scaricare il modulo excel e salvarlo nella propria postazione (figura 20).

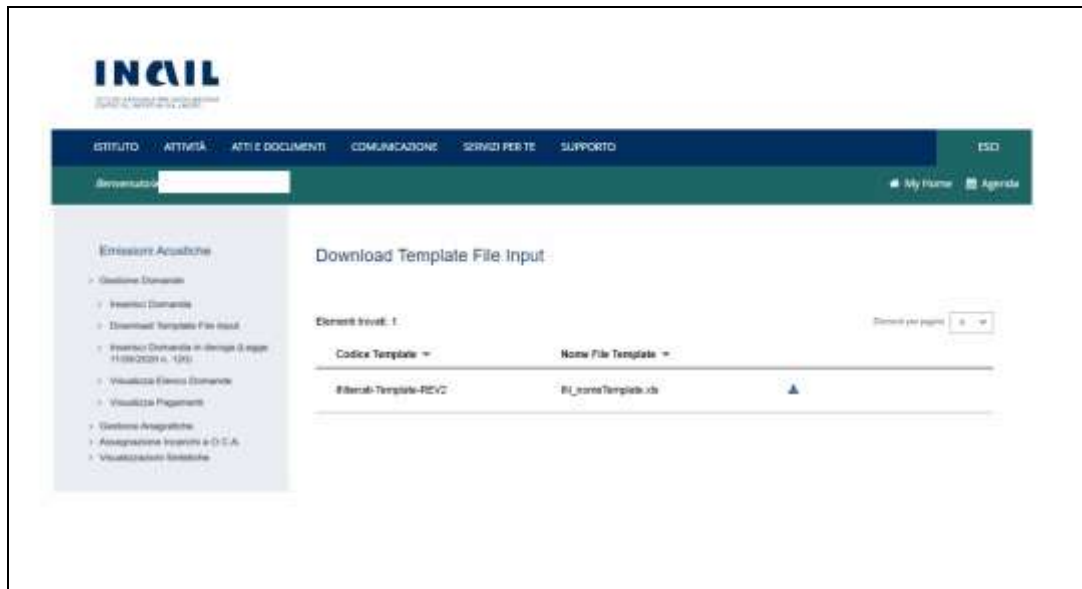


Figura 20

Il modulo excel dovrà essere compilato con le informazioni dei serbatoi da sottoporre alla verifica decennale con il metodo delle emissioni acustiche.

### 3.1.2.1 Come si presenta il modulo xls

Il file.xls si presenta composto da 16 colonne come visualizzato nella successiva immagine:

NUMERO FABBRICA	FABBRICANTE	ANNO FABBRICAZIONE	NUMERO IMPIANTO/ACQUEDOTTO/CLASSE	NUMERO IMPIANTO/ACQUEDOTTO/CLASSE	NUMERO PERICOLOSA DI IMPIANTO/ACQUEDOTTO	ESISTENZA DEL DEPOSITO DI RISERVA	ESISTENZA DI LAVORAZI	ESISTENZA DI IMPIANTI	PERICOLOSA	ESISTENZA DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE	PERICOLOSA	ANNO DI IMPIANTAZIONE	ENTE CERTIFICATORE	ANNO CERTIFICAZIONE	CF/PIVA Ex proprietario	NUMERO PRECEDENTE CERTIFICATO

Negli ultimi aggiornamenti il file è stato integrato con le seguenti colonne:

- Numero di Fabbrica
- Ente Certificatore
- Anno Certificazione
- CF/PIVA Ex proprietario
- Matricola Precedente Certificato

La colonna 'Numero di Fabbrica' è sempre obbligatoria

Le colonne 'Ente Certificatore' e 'Anno Certificazione' andranno valorizzate nel caso in cui il serbatoio sia stato precedentemente sottoposto ad una verifica con metodi tradizionali (ad esempio presso l'ente certificatore Asl, Arpa).

Nel caso in cui il serbatoio sia stato sottoposto a riqualificazione periodica con metodo EA in conformità alla Revisione 0 - Dicembre 2004 oppure alla Revisione 1 - Luglio 2006 della procedura EA, tali colonne andranno valorizzate, inserendo come "Ente Certificatore" Inail, e "Anno di Certificazione" l'anno che si ottiene

sottraendo 10 anni all'anno di scadenza di validità del certificato EA. Per i serbatoi sottoposti a riqualificazione periodica con metodo EA in conformità alla Revisione 2 – Dicembre 2008 della procedura EA, tali colonne **non andranno valorizzate**.

La colonna 'CF/PIVA Ex proprietario' andrà valorizzata nel caso in cui il serbatoio fosse stato acquistato da un altro proprietario. Occorrerà impostare nella colonna il codice fiscale o partita iva del precedente proprietario.

La colonna 'Matricola Precedente Certificato' andrà valorizzata solo per i serbatoi già riqualificati con il metodo EA per i quali a suo tempo il numero di fabbrica fu assunto come numero di matricola e va valorizzato con lo stesso numero che compare nel certificato in scadenza.

Particolare attenzione dovrà essere posta nell'impostare il valore della colonna 'Numero di Immatricolazione' che deve essere quello di 6 cifre (eventualmente aggiungendo gli zeri iniziali) rilasciato da INAIL (o ISPESL/ANCC). In particolare, il 'Numero di Immatricolazione' deve essere così composto:

- il numero di fascia matricolare (3 o 7) seguito dalle 5 cifre, comprensive degli 0 iniziali, del progressivo della matricola (apparecchiature immatricolate dal 1997 in poi).
- il progressivo della matricola con eventuali 0 iniziali se il progressivo è inferiore alle 6 cifre e non è stata specificata la fascia matricolare 3 o 7 (apparecchiature immatricolate fino al 1997)

Esempi

Matricola	Numero di Immatricolazione da inserire
2020/700001/RM	700001
2020/7/00900/TV	700900
1999/3/00025/MI	300025
2001/300186/RM	300186
100356/ML del 1986 (anno libretto)	100356
4506/ML del 1986 (anno libretto)	004506

A seguire delle indicazioni per la compilazione delle restanti colonne del file:

- **Fabbricante**

La colonna 'Fabbricante' è sempre obbligatoria. Indicare la ragione sociale completa del Fabbricante

- **Anno Fabbricazione**

La colonna 'Anno Fabbricazione' è sempre obbligatoria. Indicare l'anno in formato

numerico di 4 cifre (consentite anche le ultime 2 cifre dell'anno)

- **Anno Immatricolazione**

La colonna 'Anno Immatricolazione' è sempre obbligatoria. Indicare l'anno in formato

numerico di 4 cifre (consentite anche le ultime 2 cifre dell'anno)

- **Sigla Provincia di Immatricolazione**

La colonna 'Sigla provincia di Immatricolazione' è sempre obbligatoria. Indicare la sigla provincia di immatricolazione in formato alfabetico di 2 lettere (sigla provincia

assegnata da ISPESL/INAIL all'atto dell'immatricolazione o della messa in servizio)

- **Tipologia del Serbatoio**

La colonna 'Tipologia del Serbatoio' è sempre obbligatoria. Indicare 'V' per orientamento verticale e 'H' per orientamento orizzontale

- **Capacità**

La colonna 'Capacità' è sempre obbligatoria. Indicare un valore numerico intero (ad esempio: 1000, 1750, 2000)

- **Rivestimento**

La colonna 'Rivestimento' è sempre obbligatoria. Indicare 'REAS' per Tipologia di rivestimento del serbatoio che prevede l'impiego di resine epossidiche, 'CC' per Tipologia di rivestimento del serbatoio che prevede l'impiego di una cassa di contenimento in conglomerato cementizio e GPOL per Tipologia di rivestimento del

serbatoio che prevede l'impiego di un guscio in polietilene.

- **Proprietario**

La colonna 'Proprietario' è sempre obbligatoria. Indicare la ragione sociale completa

nel caso in cui il proprietario sia una persona giuridica. Indicare Cognome e Nome

nel caso in cui il proprietario sia una persona fisica

- **Sigla Provincia Installazione**

La colonna 'Sigla provincia di Installazione' è sempre obbligatoria. Indicare la sigla provincia di installazione in formato alfabetico di 2 lettere (sigla provincia attuale dove è al momento installato il serbatoio)

- **Ricondizionatore**

La colonna 'Ricondizionatore' è facoltativa. Indicare la ragione sociale completa del

ricondizionatore nel caso in cui il serbatoio sia ricondizionato. In tal caso è obbligatorio indicare l'anno di ricondizionamento

## - Anno di Ricondizionamento

La colonna 'Anno di Ricondizionamento' è facoltativa. Indicare l'anno in formato numerico di 4 cifre (consentite anche le ultime 2 cifre dell'anno) nel caso in cui il serbatoio sia ricondizionato. In tal caso è obbligatorio indicare il ricondizionatore

### 3.1.3 Visualizza Elenco Domande

La funzione permette di visualizzare le domande di verifica decennale EA precedentemente inserite. L'utente ha così la possibilità di conoscere lo stato di avanzamento della propria domanda.

Per visualizzare le domande occorre selezionare il settore "Gestione Domande" e successivamente scegliere la voce "Visualizza Elenco Domande" (figura 21).

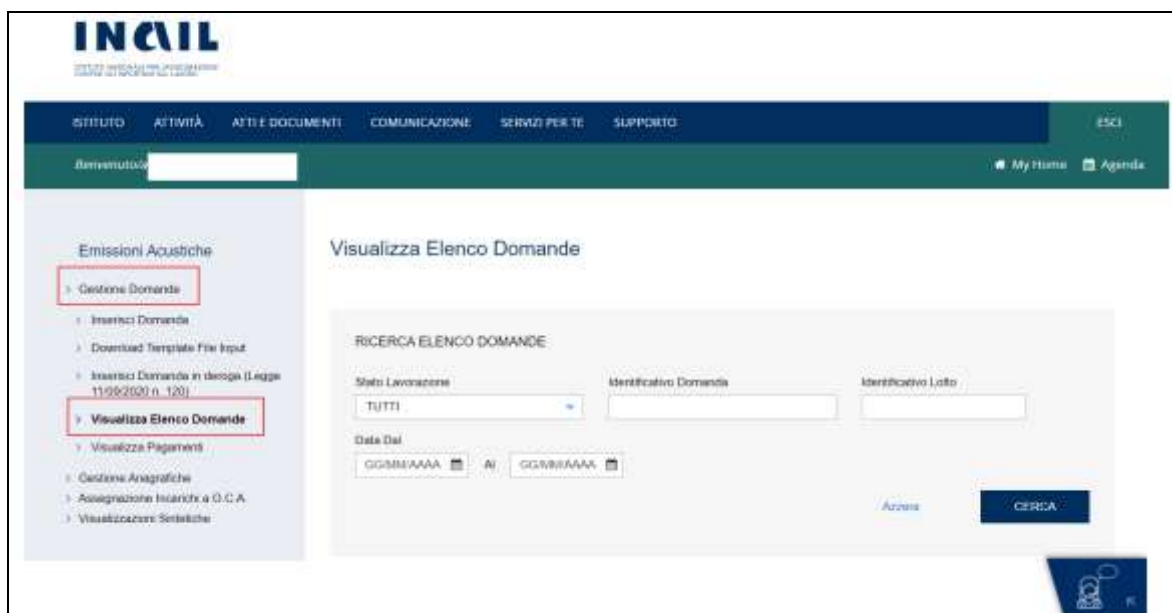


Figura 21

L'utente potrà visualizzare tutte le domande inserite oppure potrà filtrarle impostando lo 'Stato Lavorazione', l' 'Identificativo Domanda' presente nella ricevuta rilasciata al momento dell'inserimento domanda e nell'email ricevuta dal proprietario al suo indirizzo di posta elettronica, 'l'Identificativo Lotto' e l'intervallo della 'Data Presentazione'.

Lo 'Stato Lavorazione' può assumere i seguenti valori:

- Acquisita
- In Istruttoria
- In Corso
- Chiusa
- Scartata

La domanda è in stato 'Acquisita' nel momento in cui l'utente ha inserito la domanda di verifica decennale EA.

La domanda è in stato 'In Istruttoria' dal momento in cui la domanda è oggetto di verifica formale INAIL e fino alla generazione INAIL dei lotti dei serbatoi.

La domanda è in stato 'In Corso' dal momento in cui sono stati validati dall'INAIL i lotti generati sui quali verranno effettuate le verifiche da parte del tecnico verificatore e fino a quando tutti i lotti della domanda saranno certificati/scartati dall'Inail

La domanda è in stato 'Chiusa' quando tutti i lotti della domanda sono stati certificati o sono stati in parte certificati e in parte scartati dall'Inail (nel caso in cui tutti i serbatoi del lotto siano stati riqualificati e/o dichiarati sottoposti a precedente verifica con metodi tradizionali e/o ritirati, e/o rottamati e/o soggetti a cambio proprietario).

La domanda è in stato 'Scartata' quando la domanda di verifica decennale EA contiene degli errori formali oppure quando tutti i lotti dei serbatoi della domanda sono stati rifiutati dopo la loro generazione o quando tutti i lotti della domanda siano stati rifiutati in quanto riqualificati e/o dichiarati sottoposti a precedente verifica con metodi tradizionali e/o ritirati, e/o rottamati e/o soggetti a cambio proprietario.

L'utente potrà premere il link 'Azzerà' per rimuovere i filtri impostati nella ricerca.

Alla pressione del pulsante 'Cerca' il sistema visualizzerà la seguente schermata (figura 22):

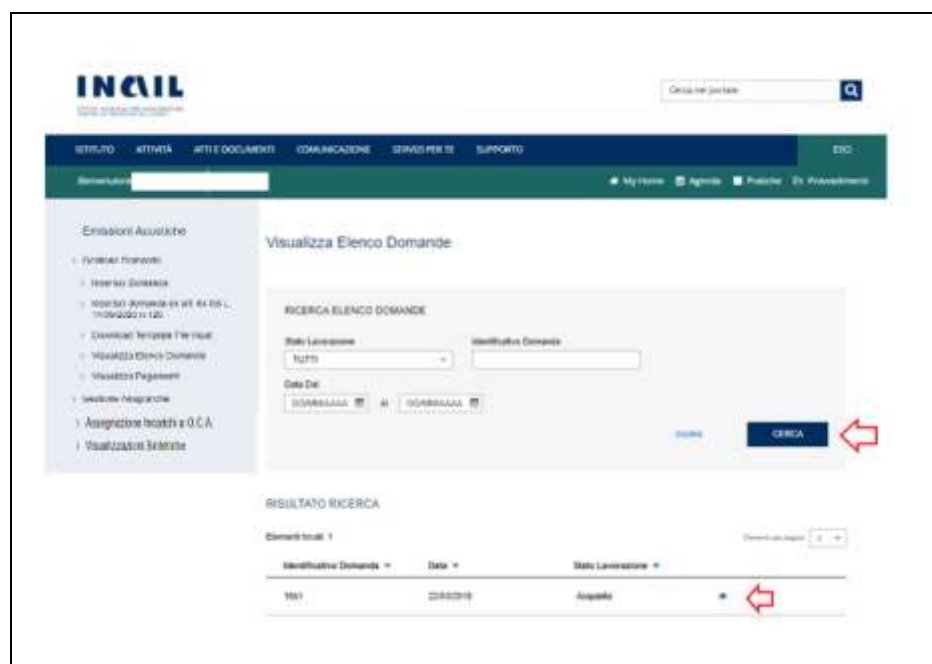



Figura 22

Premendo l'icona di dettaglio  il sistema visualizzerà una pagina contenente, nella parte superiore, alcune informazioni generiche della domanda e, nella parte sottostante, diverse sezioni di consultazione.

La sezione 'File Allegati' (figura 23) consente di visualizzare l'elenco dei moduli Excel allegati alla domanda in fase di inserimento. Premendo l'icona il sistema scaricherà il modulo Excel allegato in fase di inserimento (figura 23). Si fa presente che, per le domande presentate prima della nascita del portale, il modulo Excel allegato non potrà essere scaricato (download).

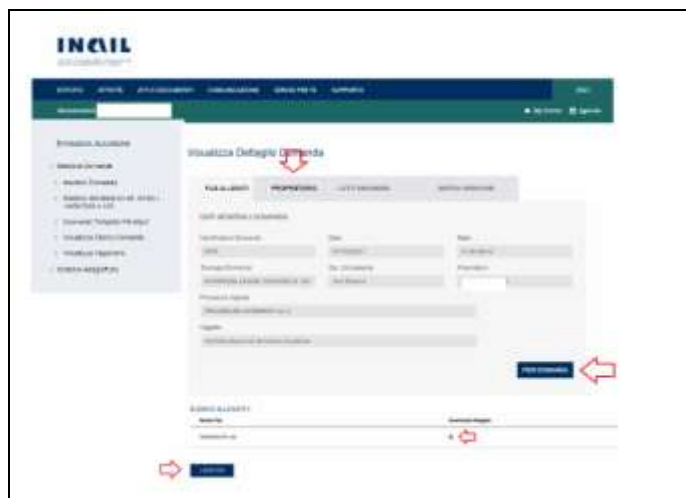


Figura 23

Premendo la sezione in alto 'Proprietario' il sistema mostrerà le informazioni del proprietario dei serbatoi per i quali è stata richiesta la verifica decennale con il metodo EA (Figura 24).

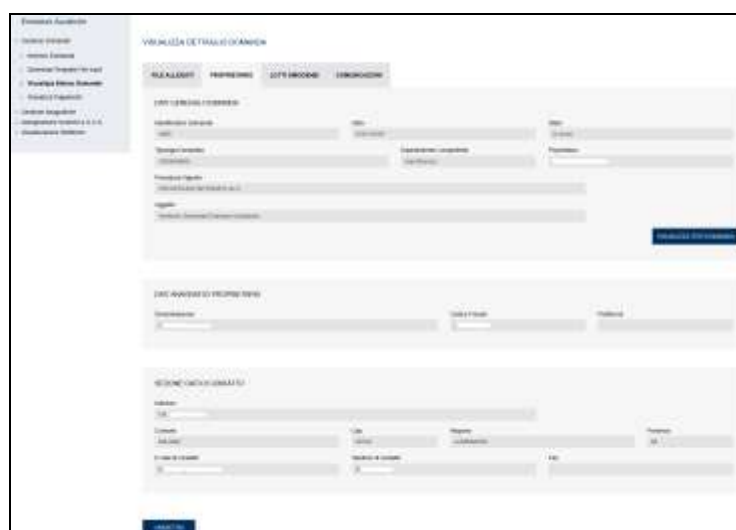


Figura 24

Premendo il pulsante 'Visualizza Iter Domanda' il sistema mostrerà lo stato di avanzamento della domanda (figura 25).

Premendo il pulsante 'Indietro' il sistema riproporrà la ricerca della domanda (figura 21).

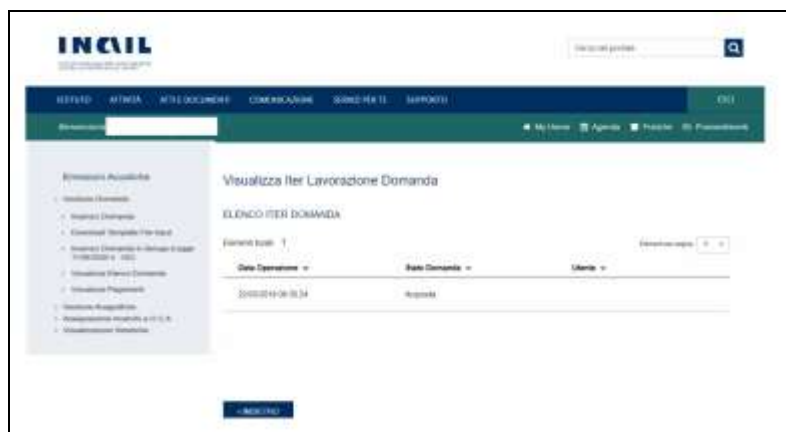



Figura 25

La domanda di verifica decennale EA, successivamente al suo inserimento, segue un processo di lavorazione INAIL.

La domanda di verifica decennale EA subirà un controllo formale delle informazioni immesse nel modulo excel per ogni serbatoio. La domanda passerà nello stato lavorazione 'In istruttoria'. Al termine dei controlli, la domanda sarà accolta dall'Inail in

caso di esito positivo, scartata da Inail in caso di esito negativo. Il proprietario dei serbatoi riceverà una email al suo indirizzo di posta elettronica con l'informazione dell'accoglimento/rigetto della domanda. In entrambi i casi l'utente, mediante la funzionalità 'Visualizza Elenco Domande' illustrata in questo paragrafo (figura 22), potrà consultare l'esito dei controlli formali effettuati sul modulo excel inserito.

Premendo l'icona di dettaglio  della figura 22 e selezionando la sezione 'File Allegati' il sistema visualizzerà la seguente pagina (figura 26):

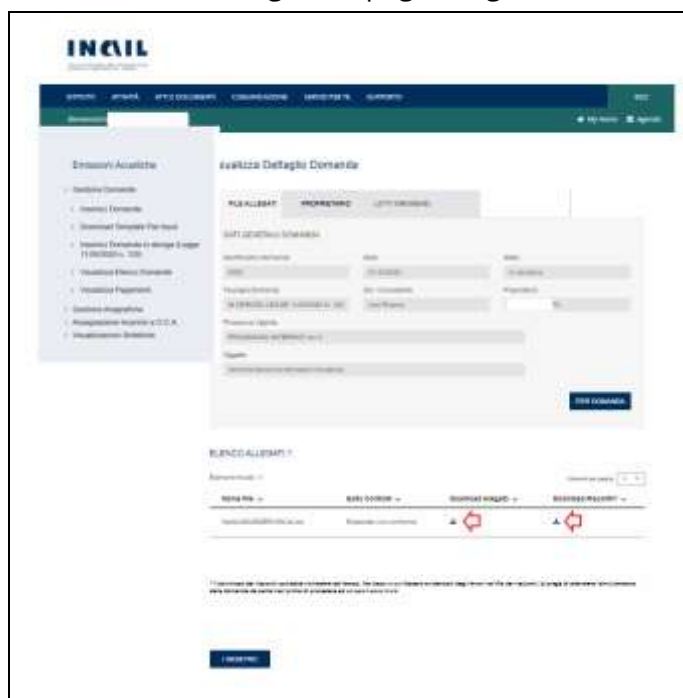




Figura 26

Premendo l'icona  della colonna 'Download Allegato' il sistema scaricherà il modulo excel allegato in fase di inserimento.

Premendo l'icona  della colonna 'Download Riscontri' il sistema scaricherà il modulo excel allegato in fase di inserimento con l'aggiunta, nelle ultime colonne, dell'esito dell'elaborazione. Nel caso in cui la domanda sia composta da un numero consistente di serbatoi il sistema impiegherà qualche secondo per scaricare il modulo excel contenente i riscontri dei controlli formali.

In caso di domanda 'Scartata' per presenza di errori formali riscontrati almeno su un serbatoio inserito nel modulo excel, l'utente potrà presentare nuovamente la domanda mediante la funzionalità 'Inserisci Domanda' avendo cura di consultare a priori l'esito dei controlli formali effettuati sul modulo excel per evitare di ripresentare una domanda non formalmente corretta (figura 26). Prima di ripresentare la domanda attendere che lo stato della stessa sia avanzato in 'Scartato'.

In caso di domanda 'Accolta', verranno generati i lotti formati da serbatoi aventi le medesime caratteristiche tecniche. Serbatoi aventi stesse caratteristiche tecniche ma presenti in moduli excel diversi formeranno lotti diversi. Una volta generati i lotti, INAIL provvederà a validarli. Il proprietario dei serbatoi riceverà una email al suo indirizzo di posta elettronica con l'informazione dell'avvenuta generazione e validazione dei lotti.

A validazione avvenuta, l'utente avrà la possibilità di:

- 1) effettuare la richiesta del modulo excel contenente la lista dei serbatoi allegati alla domanda in fase di acquisizione con l'indicazione del lotto di appartenenza e la tipologia di serbatoio attribuita. I dati contenuti nel file excel rappresentano la situazione corrente dello stato del serbatoio/lotto.

La figura 26 si arricchirà della seguente sezione (figura 26 Bis) :

\* Il download del ricorso permette richiederlo del tempo. Nel caso in cui fossero evidenziati degli errori nel file del ricorso, si prega di attendere l'insuccesso della domanda alla parte Inail prima di procedere ad un suo nuovo inserimento.

**ELENCO ALLEGATI LOTTO:1**

Elementi trovati: 1 Ritorna alla pagina

Nome file	Descrizione Allegato Lotto	Data Richiesta	Azioni
672d_bomarslavD_2_lotti.xls		2020-01-02 10:04:09.676	

**RICHIEDI FILE ALLEGATO LOTTO**

Per ottenere una versione aggiornata del file Allegato Lotto è necessario procedere con la richiesta cliccando su **RICHIEDI FILE ALLEGATO LOTTO**. In tal caso diposibile essere sempre tempo.

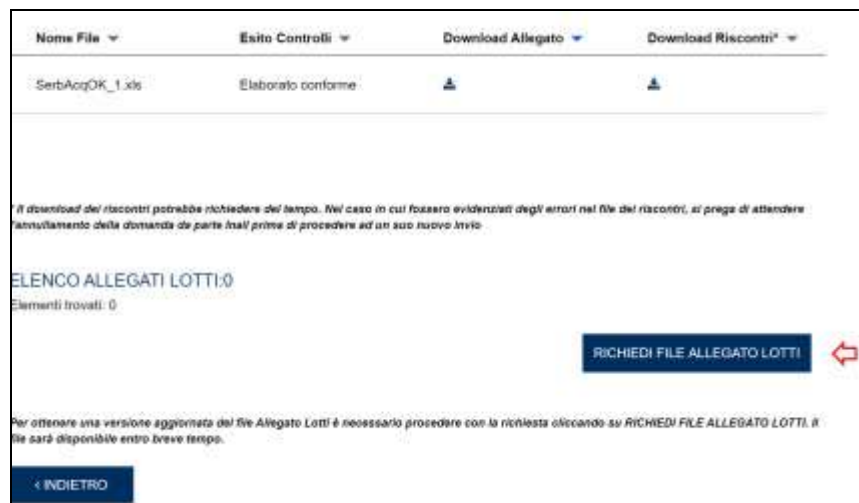


Figura 26 Bis

Premendo il pulsante 'Richiedi File Allegato Lotti' il sistema procederà a generare il modulo excel che l'utente potrà visionare dopo qualche minuto.

Premendo l'icona presente nella colonna Azioni l'utente potrà aggiornare lo stato della richiesta:




Al termine dell'elaborazione il sistema mostrerà l'icona  nella colonna 'Download Allegato Lotti' (figura 26 Ter) per eseguire il download del file:




Figura 26 Ter

Nel caso di **"lotti certificati"** il file Excel mostrerà valorizzate, per ogni serbatoio, anche le informazioni relative alla certificazione nelle ultime colonne del foglio di lavoro:

- Classe
- N. Certificato
- Data Emissione Certificato
- Data Scadenza Certificato

Si tratta di dati riportati a titolo informativo e non sostituiscono in alcun modo il certificato che rimane l'unico documento che attesta lo stato di certificazione del serbatoio. Il certificato firmato digitalmente è disponibile per il download nella sezione dedicata.

2) visionare i lotti dei serbatoi generati e validati dall'INAIL mediante la funzionalità 'Visualizza Elenco Domande' illustrata in questo paragrafo (figura 22).

Premendo l'icona di dettaglio  della figura 22 il sistema visualizzerà la seguente pagina della sezione 'Lotti Omogenei' (figura 27):

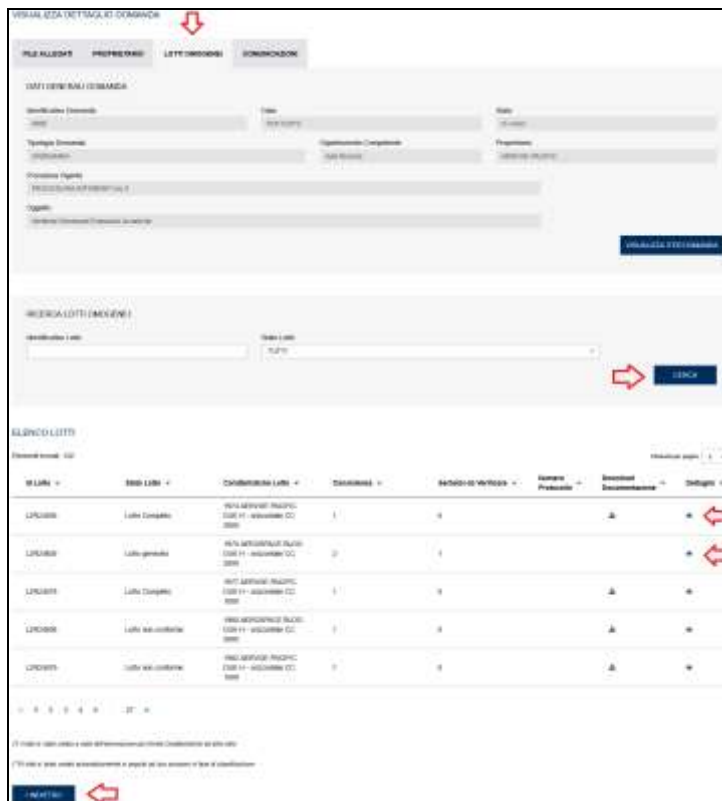


Figura 27

Il sistema visualizzerà alcune informazioni generiche della domanda presentata nella parte alta della pagina e le informazioni specifiche sui lotti appena generati e validati nel resto della pagina.

I lotti generati e validati da INAIL sono esposti sotto forma di lista con possibilità per l'utente di filtrarli mediante l'impostazione dell'identificativo del lotto e /o dello 'Stato lotto' e premendo il pulsante 'Cerca'

Lo 'Stato lotto' può assumere i seguenti valori:

- Scartato;
- Lotto Generato;
- Lotto Certificabile;
- Lotto Certificato;
- Lotto Non Conforme;

Il lotto è in stato 'Scartato' quando è stato rifiutato da INAIL dopo la sua generazione o quando contiene serbatoi che siano stati tutti riquilibrati e/o

dichiarati sottoposti a precedente verifica con metodi tradizionali e/o ritirati, e/o rottamati e/o soggetti a cambio proprietario.

Il lotto è in stato 'Lotto Generato' dal momento in cui viene creato e fino a quando per tutti i serbatoi in esso contenuti non siano pervenute le prove e i pagamenti delle verifiche effettuate dal tecnico verificatore.

Il lotto è in stato 'Lotto Certificabile' dal momento in cui sono state effettuate le prove e pervenuti i pagamenti delle verifiche effettuate dal tecnico verificatore per tutti i serbatoi che lo compongono e fino al consolidamento della classificazione dello stesso.

Il lotto è in stato 'Lotto Certificato' quando la classificazione ha avuto esito positivo ed è stato emesso il certificato di verifica decennale per i serbatoi interrati.






In questo caso, la visualizzazione della figura 27 si arricchirà dell'icona  la cui pressione permetterà di scaricare il certificato. Qualora il documento sia stato protocollato, sarà inoltre visualizzato il relativo numero di protocollo e resa disponibile la funzione di download del certificato protocollato.



Figura 27Bis

Il lotto è in stato 'Lotto Non Conforme' quando la classificazione ha avuto esito negativo ed è stato emesso una lettera nella quale si comunica al proprietario che tutti i serbatoi che compongono il lotto sono 'Non Conformi'; In questo caso, la visualizzazione della figura 27 si arricchirà dell'icona  la cui pressione permetterà di scaricare la lettera di non conformità (Figura 27Bis). Qualora la lettera sia stata protocollata, sarà inoltre visualizzato il relativo numero di protocollo e resa disponibile la funzione di download della lettera protocollata.

L'icona  apparirà anche nel caso in cui, durante la fase della classificazione, si renderà necessario effettuare dei reintegri e/o delle ripetizioni per rendere il lotto conforme. La pressione dell'icona  permetterà di scaricare la lettera con la quale Inal comunicherà le attività da compiere. Qualora la lettera sia stata protocollata, sarà inoltre visualizzato il relativo numero di protocollo e resa disponibile la funzione di download della lettera protocollata.

Premendo l'icona di dettaglio  il sistema visualizzerà una pagina con alcune informazioni generiche del lotto e la sua composizione (figura 29).

Premendo il pulsante 'Indietro' il sistema riproporrà la ricerca della domanda (figura 21).

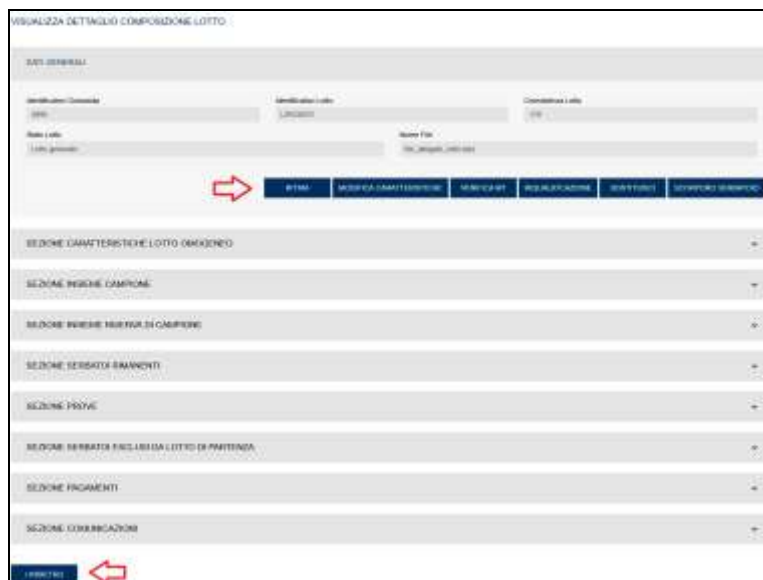


Figura 29

In questa pagina l'utente potrà prendere visione della composizione del lotto e avrà a disposizione diverse funzionalità per verificare la ripartizione dei serbatoi tra Campione/Riserva/Rimanenti. L'utente avrà anche a disposizione delle funzionalità che gli permetteranno di Rottamare/Ritirare/Cambiare le caratteristiche/ Cambiare il proprietario/Dichiarare riquilificato o già sottoposto a verifica decennale con metodi tradizionali uno o più serbatoio ricompresi nel lotto.

L'utente potrà anche sostituire un serbatoio 'Campione' con un serbatoio 'Riserva', qualora però siano presenti serbatoi 'Riserva' nel lotto. Nel caso in cui non ci fosse tale disponibilità, il pulsante 'Sostituisci' risulterà disabilitato.

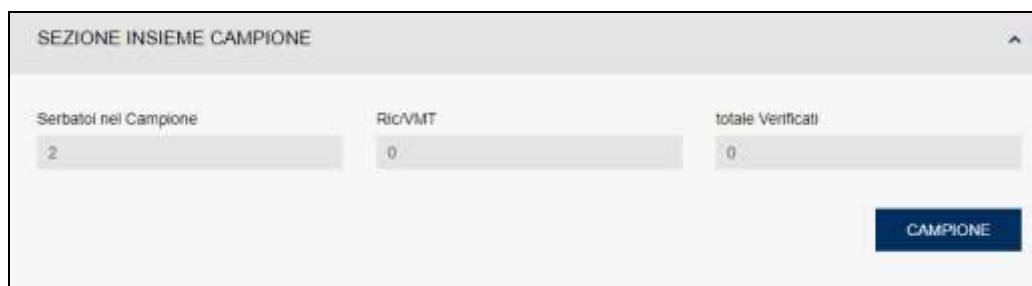
I pulsanti 'Ritira', 'Modifica Caratteristiche', 'Verifica MT', 'Riquilificazione', 'Sostituisci' e 'Scorporo Serbatoio' sono abilitati in caso di lotto 'Generato' e nel caso in cui il lotto sia stato sottoposto a reintegro a seguito della sua classificazione.

Con l'apertura della 'Sezione Caratteristiche Lotto Omogeneo' (figura 30) il sistema visualizza le caratteristiche in base alle quali i serbatoi presentati con la domanda di verifica decennale mediante metodo EA sono stati accorpate nello stesso lotto. È indicato anche il numero di serbatoi ammessi in tolleranza.



Figura 30

Con l'apertura della 'Sezione Insieme Campione' (figura 31) il sistema visualizza il numero dei serbatoi dichiarati campione, quanti di essi sono riqualificati/dichiarati già sottoposti a verifica decennale mediante metodi tradizionali e quanti serbatoi campione sono stati già verificati dal tecnico verificatore.



SEZIONE INSIEME CAMPIONE

Serbatoi nel Campione: 2

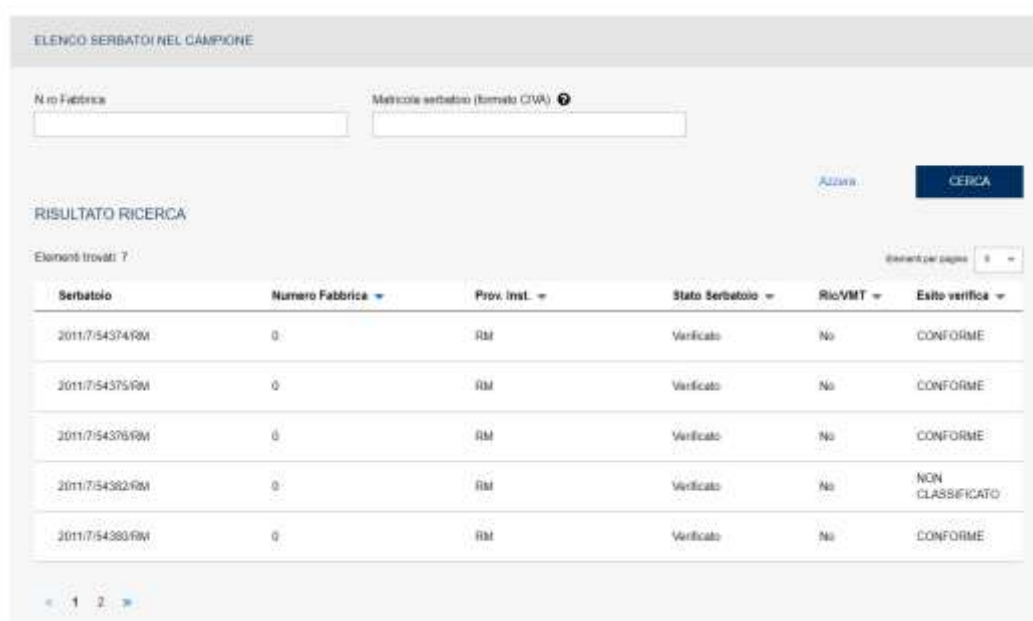
Ric/VMT: 0

totale Verificati: 0

CAMPIONE

Figura 31

L'utente premendo il pulsante 'Campione' visualizzerà l'elenco dei serbatoi 'Campione' (figura 32)



ELENCO SERBATOI NEL CAMPIONE

N.ro Fabbrica:

Matricola serbatoio (Esercizio CWA):

Azioni:

RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 7

Serbatoio	Numero Fabbrica	Prov. Inst.	Stato Serbatoio	Ric/VMT	Esito verifica
2011/7/54374/RM	0	RM	Verificato	No	CONFORME
2011/7/54375/RM	0	RM	Verificato	No	CONFORME
2011/7/54376/RM	0	RM	Verificato	No	CONFORME
2011/7/54382/RM	0	RM	Verificato	No	NON CLASSIFICATO
2011/7/54383/RM	0	RM	Verificato	No	CONFORME

< 1 2 >

Figura 32

Il lotto potrebbe essere composto da diversi serbatoi 'campione'. Il sistema fornisce quindi la possibilità di effettuare una visualizzazione puntuale utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio' e premendo il pulsante 'Cerca'.

Con l'apertura della 'Sezione Insieme Riserva di Campione' (figura 33) il sistema visualizza il numero dei serbatoi dichiarati 'Riserva'.



Figura 33

L'utente potrà premere il pulsante 'Riserva' per visualizzare l'elenco dei serbatoi 'Riserva' (figura 34). Il pulsante 'Riserva' sarà disabilitato nel caso in cui non esistano serbatoi 'Riserva' nel lotto.

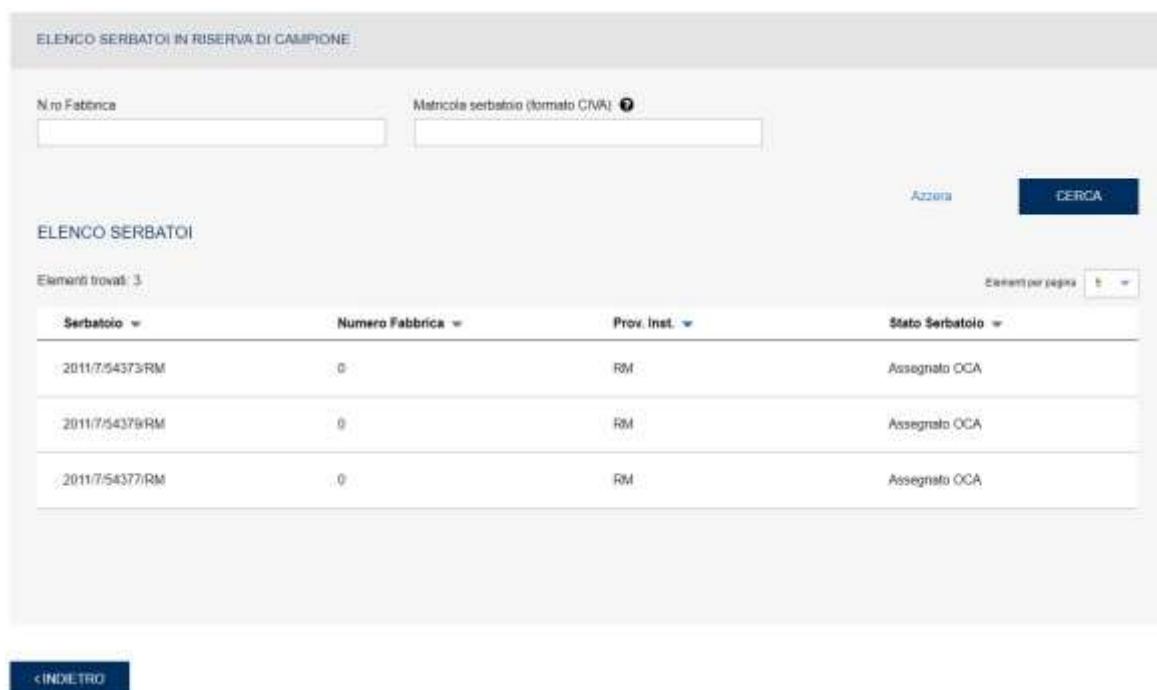


Figura 34

Il lotto potrebbe essere composto da diversi serbatoi 'riserva'. Il sistema fornisce quindi la possibilità di effettuare una visualizzazione puntuale utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio' e premendo il pulsante 'Cerca'.

Con l'apertura della 'Sezione Serbatoi Rimanenti' (figura 35) il sistema visualizza il numero dei serbatoi dichiarati 'Rimanenti'.



Figura 35

L'utente potrà premere il pulsante 'Rimanenti' per visualizzare l'elenco dei serbatoi 'Rimanenti' (figura 36). Il pulsante 'Rimanenti' sarà disabilitato nel caso in cui non esistano serbatoi 'rimanenti' nel lotto.

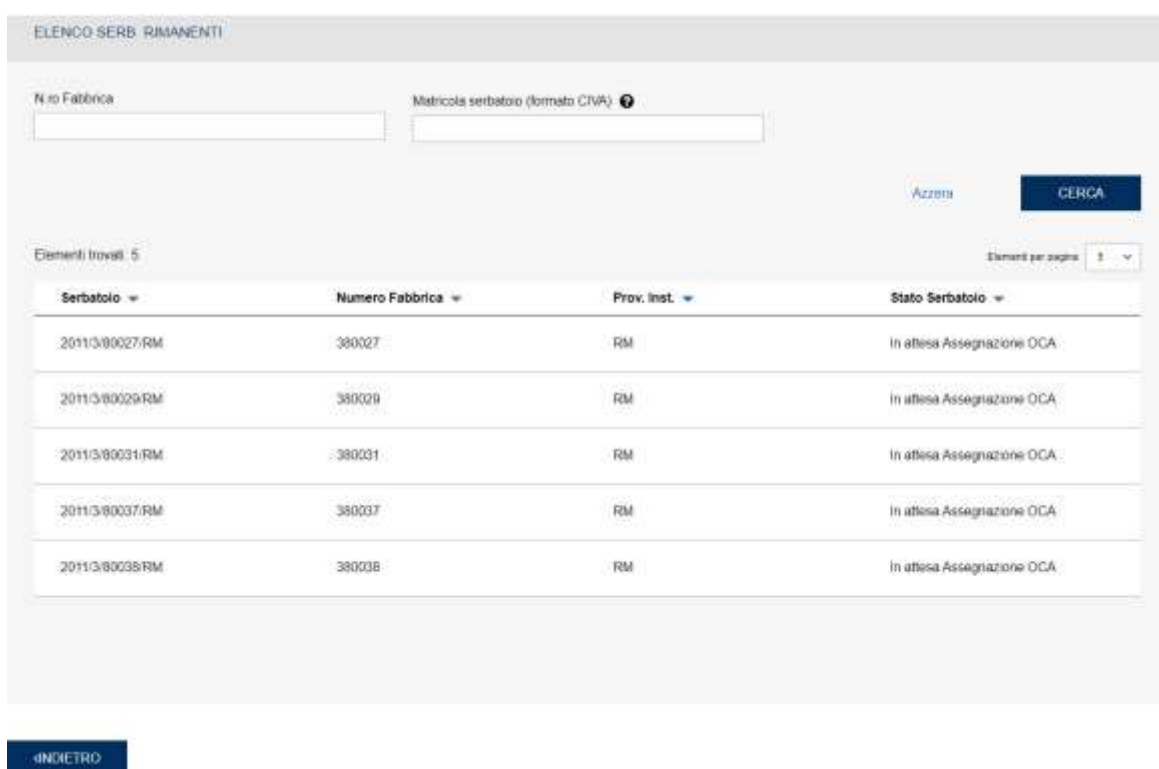


Figura 36

Il lotto potrebbe essere composto da diversi serbatoi 'rimanenti'. Il sistema fornisce quindi la possibilità di effettuare una visualizzazione puntuale utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio' e premendo il pulsante 'Cerca'.

Con l'apertura della 'Sezione Prove' (figura 37) il sistema visualizza il numero delle prove previste sul lotto e il numero delle verifiche ancora da effettuare.

**SEZIONE PROVE**

---

Tot. Prove previste	N° Verifiche attese
<input style="width: 80%;" type="text" value="2"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="2"/>

Figura 37

Con l'apertura della 'Sezione Serbatoi Esclusi da Lotto di Partenza' (figura 38) il sistema visualizza il numero dei serbatoi esclusi dal lotto. Per serbatoi esclusi dal lotto si intendono tutti quei serbatoi assoggettati a ritiro/rottamazione/cambio proprietario. Il pulsante 'Esclusi' sarà disabilitato nel caso in cui non esistano serbatoi 'Esclusi nel lotto'.

**SEZIONE SERBATOI ESCLUSI DA LOTTO DI PARTENZA**

---

N° Serbatoi esclusi

[ESCLUSI](#)

---

**SEZIONE PAGAMENTI**

[← INDIETRO](#)

Figura 38

L'utente potrà premere il pulsante 'Esclusi' per visualizzare l'elenco dei serbatoi esclusi (figura 38.1).

**ELENCO SERBATOI ELIMINATI**

---

**ELENCO SERBATOI**

Elementi trovati: 3 Elementi per pagina:

Serbatoio	Numero Fabbrica	Prov. inst.	Stato Serbatoio	Insieme Partenza
2011/3/80022/RM	380022	RM	In attesa Assegnazione OCA	Campione
2011/3/80023/RM	380023	RM	In attesa Assegnazione OCA	Campione
2011/3/80025/RM	380025	RM	In attesa Assegnazione OCA	Riserva

[← INDIETRO](#)

Figura 38.1

Con l'apertura della 'Sezione Pagamenti' (figura 39) il sistema visualizza il numero dei serbatoi, già sottoposti alla verifica del tecnico verificatore, per i quali è stato emesso un titolo di pagamento, per i quali è stato già effettuato il pagamento, per i quali non è stato effettuato il pagamento. L'utente potrà premere il pulsante 'Titoli di pagamento' per visualizzare i titoli di pagamento relativi al lotto.



Figura 39

Premuto il pulsante 'Titoli di Pagamento' il sistema visualizzerà la seguente pagina (figura 40):

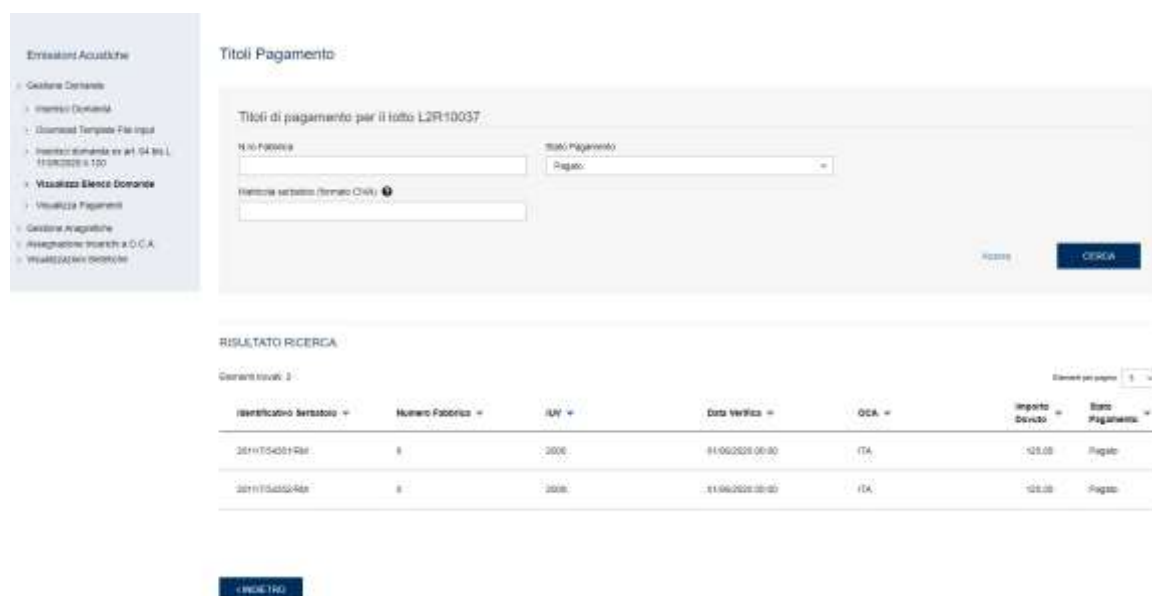


Figura 40

L'utente, inserendo almeno un filtro (N.ro Fabbrica, Stato Pagamento, Matricola serbatoio) e premendo il pulsante 'Cerca' potrà visualizzare la situazione dei pagamenti relativi ai serbatoi del lotto selezionato precedentemente.

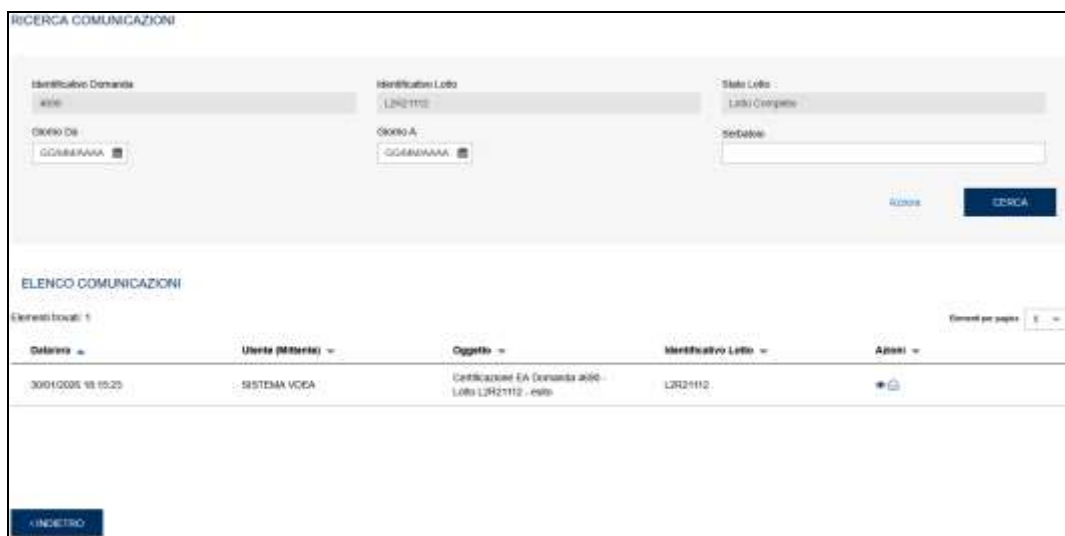
Il link 'Azzera' rimuove i filtri impostati nella ricerca.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Con l'apertura della 'Sezione Comunicazioni' il sistema visualizza il numero delle comunicazioni associate al lotto selezionato. Premendo il pulsante 'Comunicazioni' è possibile accedere al dettaglio delle comunicazioni relative al lotto.




Premuto il pulsante 'Comunicazioni' il sistema visualizzerà la seguente pagina:



L'utente, inserendo almeno un filtro (Serbatoio, Giorno Da/a) e premendo il pulsante 'Cerca', visualizzerà l'elenco delle comunicazioni relative al lotto selezionato in precedenza.

Il link 'Azzera' rimuove i filtri impostati nella ricerca.


Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

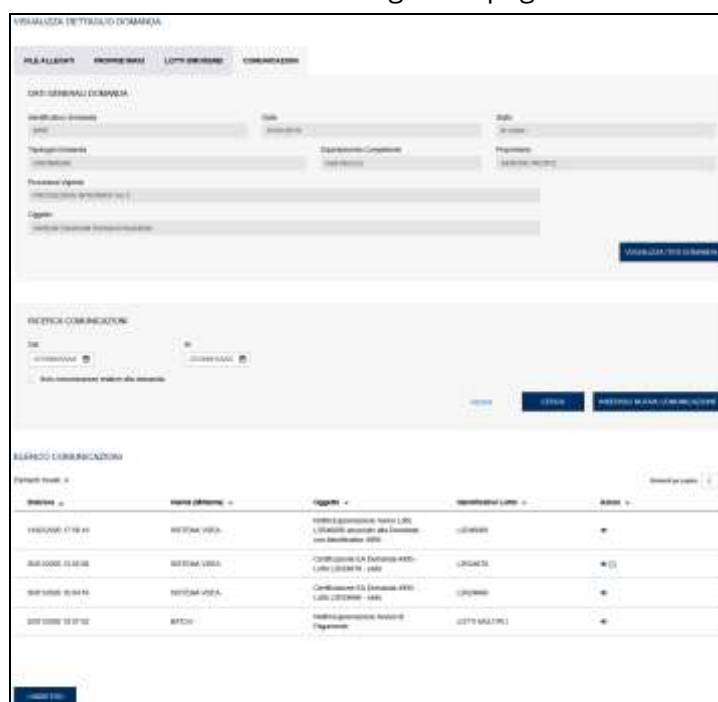
L'azione  permetterà di accedere alla pagina di dettaglio della comunicazione selezionata. Il dettaglio riporta i principali dati della comunicazione inviata e l'elenco degli allegati eventualmente associati.

Per ciascun allegato è disponibile la funzione di download. Qualora l'allegato sia stato protocollato, viene visualizzato il relativo numero di protocollo ed è resa disponibile anche la funzione di download del documento protocollato.




Il pulsante 'Indietro' consente di tornare alla pagina di ricerca delle comunicazioni del lotto selezionato.

Premendo l'icona di dettaglio  della figura 22 e selezionando la sezione 'Comunicazioni' il sistema visualizzerà la seguente pagina:



L'utente può filtrare le comunicazioni per intervallo di date ed effettuare la ricerca tramite il pulsante 'Cerca'.

Per ciascuna comunicazione presente nell'elenco è possibile accedere al dettaglio tramite l'apposita icona . Il dettaglio riporta i principali dati della comunicazione e gli eventuali allegati associati, con possibilità di download. Qualora un allegato sia stato protocollato, viene visualizzato il relativo numero di

protocollo ed è resa disponibile anche la funzione di download del documento protocollato.

È inoltre disponibile il pulsante 'Inserisci Nuova Comunicazione' per l'invio di una nuova comunicazione relativa alla domanda.

INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE

Controlli obbligatori

Proprietario: [dropdown]  
Identificativo Domanda: [dropdown]  
Materiale/Lotto: [dropdown]  
Servizio: [dropdown]

Contenuto 1  
Contenuto 2

ALLEGATI COMUNICAZIONE

Nota del file: [input] [SELETTA FILE]

INSERISCI  
INVIARE  
INVIARE COMUNICAZIONE

In tutti i casi illustrati, la matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

L'utente, come mostrato nella figura 29, ha a disposizione delle funzionalità che gli permetteranno di:

- Rottamare/Ritirare/Cambiare il proprietario
- Cambiare le caratteristiche del serbatoio
- Dichiarare riqualificato o già sottoposto a verifica decennale con metodi tradizionali il serbatoio
- Sostituire uno o più serbatoio ricompresi nel lotto
- Scorporare uno o più serbatoi dal lotto

DATI GENERALI

Identificativo Domanda: 4815  
Identificativo Lotto: L2F24670  
Consistenza Lotto: 178

Stato Lotto: Lotto generato  
Nome File: file\_allegato\_lotto.xlsx

RITIRA MODIFICA CARATTERISTICHE VERIFICA MT RIQUALIFICAZIONE SOSTITUISCI SCORPORO SERBATOIO

Figura 41

### 3.1.3.1 Ritira

Il pulsante 'Ritira' consente all'utente di compiere tre operazioni (figura 42):

- Ritiro del serbatoio
- Rottamazione del serbatoio
- Cambio proprietario del serbatoio

Figura 42

Il pulsante 'Cerca' permette di effettuare una visualizzazione puntuale dei serbatoi sui quali si intende operare utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio'.

La matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Occorre selezionare un serbatoio dalla lista proposta  .

Il pulsante 'Ritira Serbatoio Selezionato' permette di ritirare per dismissione/rottamare/cambiare il proprietario del serbatoio campione/riserva/altro selezionato in precedenza.

## Ritiro

Per ritirare un serbatoio occorre selezionare l'operazione: Ritiro, impostare la data in cui è avvenuto il ritiro e premere il pulsante 'Ritira Serbatoio Selezionato' (figura 43).

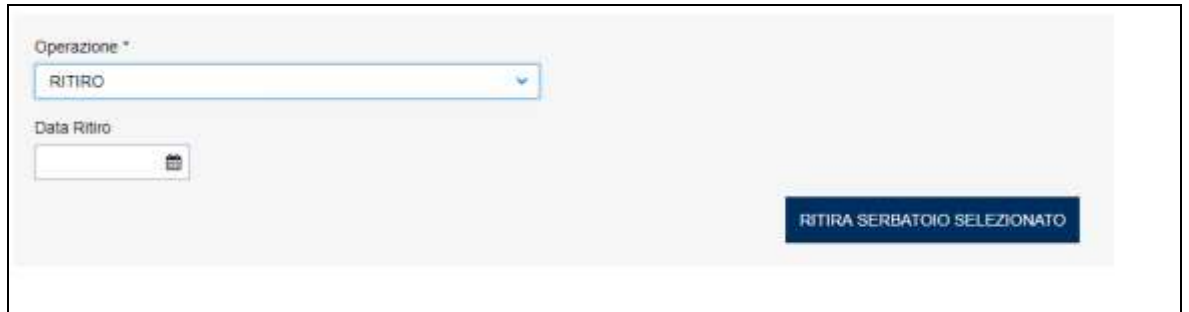
The screenshot shows a web form for the 'Ritiro' (Withdrawal) operation. It features a dropdown menu labeled 'Operazione \*' with 'RITIRO' selected. Below it is a date selection field labeled 'Data Ritiro' with a calendar icon. A blue button labeled 'RITIRA SERBATOIO SELEZIONATO' is positioned to the right of the form.

Figura 43

Il serbatoio ritirato sarà presente nei serbatoi esclusi dal Lotto.

Non potrà essere oggetto di ritiro il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

## Rottamazione

Per rottamare un serbatoio occorre selezionare l'operazione: Rottamazione, impostare la data in cui è avvenuta la rottamazione e premere il pulsante 'Ritira Serbatoio Selezionato' (figura 44).

The screenshot shows a web form for the 'Rottamazione' (Scraping) operation. It features a dropdown menu labeled 'Operazione \*' with 'ROTTAMAZIONE' selected. Below it is a date selection field labeled 'Data Rottamazione' with a calendar icon. A blue button labeled 'RITIRA SERBATOIO SELEZIONATO' is positioned to the right of the form.

Figura 44

Il serbatoio rottamato sarà presente nei serbatoi esclusi dal Lotto.

Non potrà essere oggetto di rottamazione il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

## Cambio Proprietario

Per cambiare il proprietario di un serbatoio occorre selezionare l'operazione: Cambio Proprietario, impostare il codice Fiscale/Partita Iva del nuovo proprietario e premere il pulsante 'Verifica C.F.' che permetterà la visualizzazione, nello spazio sottostante, delle informazioni del Cf/P.Iva e della Denominazione/Nome Cognome del proprietario indicato. L'utente potrà immettere, qualora mancanti o imprecise, le informazioni dell'ubicazione del serbatoio selezionato (figura 45).

The screenshot shows a web form for changing the owner of a tank. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Operazione \*' with 'CAMBIO PROPRIETARIO' selected. Below it is a text input field for 'CF/Partita Iva Nuovo Proprietario'. To the right of this field is a blue button labeled 'VERIFICA C.F.'. Underneath, there are two text input fields: 'Codice Fiscale' and 'Partita Iva'. Below these is a text input field for 'Proprietario'. Further down is a text input field for 'Indirizzo Serbatoio'. At the bottom, there are four dropdown menus: 'Regione', 'Provincia', 'Comune', and 'Cap'. To the right of these dropdowns is a blue button labeled 'RITIRA SERBATOIO SELEZIONATO'.

Figura 45

Il serbatoio per il quale è stato effettuato il Cambio Proprietario risulterà presente tra i serbatoi esclusi dal Lotto e diventerà serbatoio disponibile per il nuovo proprietario. Non potrà essere oggetto di cambio proprietario il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o il serbatoio sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

Nel caso in cui, a fronte di diverse operazioni di ritiro per dismissioni, rottamazione e cambio proprietario, si esauriscano le riserve rimanendo così solo serbatoi 'campione' e serbatoi 'rimanente', al successivo ritiro per dismissione, rottamazione e cambio proprietario, l'operazione verrà sospesa ed inviata una segnalazione all'amministratore INAIL che verificherà la correttezza dell'operazione richiesta.

La procedura di cambio proprietario può essere eseguita solo se il nuovo proprietario è presente in banca dati EA. In caso così non fosse è possibile utilizzare il ritiro.

### 3.1.3.2 Modifica Caratteristiche

Il pulsante 'Modifica Caratteristiche' consente all'utente di cambiare le caratteristiche del serbatoio Campione/Riserva/Rimanente selezionato (figura 46).

**MODIFICA CARATTERISTICHE DEI SERBATOI DEL LOTTO**

**INFORMAZIONI LOTTO**

Identificativo Demanda: 12194  
Identificativo Lotto: 12194008  
Consistenza: 3  
Nome File Allegati: file\_allegati  
Caratteristiche Lotto: 5 PUNTO STORIE - 1980 - V - vertice - REAS - 1730

**SELEZIONA SERBATOI DA MODIFICARE**

Numero Fabbrica:   
Matricola serbatoio (serbatoio OVA):

**ELENCO SERBATOI**

Elementi trovati: 2

Seleziona	Serbatoio	Numero Fabbrica	Tipologia	Stato Serbatoio	Ru/VMT	Segnalazione
<input checked="" type="checkbox"/>	1982004884MC	4980	Campione	In attesa Assegnazione OVA	NO	Nessuna
<input type="checkbox"/>	1982002544MC	4254	Campione	In attesa Assegnazione OVA	NO	Nessuna

**Modifica Caratteristiche**

Fabbrica: 5 PUNTO STORIE  
Anno fabbricazione: 1980  
Codice Paese: 427010100  
Partita IVA: 0443801010  
Ricondotto:  SI  NO  
Orientamento: V - vertice  
Rifornimento: REAS  
Capacità (L): 1730

**MODIFICA CARATTERISTICHE**

**INDIETRO**

Figura 46


Il pulsante 'Cerca' permette di ottenere l'elenco puntuale dei serbatoi sui quali si intende operare utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio'.

La matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

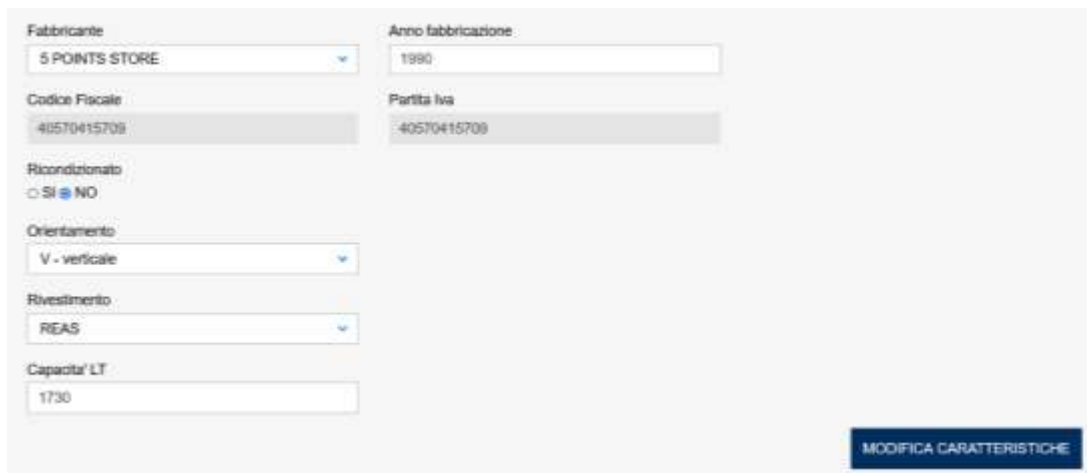
Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Per modificare le caratteristiche di un serbatoio del lotto occorre selezionare un serbatoio dalla lista proposta . Una volta selezionato il serbatoio, il sistema visualizzerà le caratteristiche oggetto di eventuale modifica a seconda che il serbatoio risulti ricondizionato oppure no.

Se il serbatoio è non Ricondizionato possono essere modificati:

- Fabbricante
- Anno di Fabbricazione
- Orientamento
- Rivestimento
- Capacità



Se il serbatoio è Ricondizionato possono essere modificati:

- Fabbricante
- Anno di Fabbricazione
- Ricondizionatore
- Anno di Ricondizionamento
- Orientamento
- Rivestimento
- Capacità

Fabbricante	Anno fabbricazione
5 POINTS STORE	1990
Codice Fiscale	Partita Iva
40570415709	40570415709
Ricondizionato	
<input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	
Ricondizionatore	Anno ricondizionamento
AF VILLAGE II TOWER BLDG	2010
Codice Fiscale	Partita Iva
30051980008	30051980008
Orientamento	
V - verticale	
Rivestimento	
REAS	
Capacità LT	
1750	

**MODIFICA CARATTERISTICHE**

In entrambi i casi sarà possibile, attraverso il campo 'Ricondizionato', aggiornare lo stato del serbatoio da non Ricondizionato a Ricondizionato e viceversa.

Per modificare le caratteristiche si deve premere il pulsante 'Modifica Caratteristiche'. Il serbatoio per il quale sia stato effettuato il Cambio Caratteristiche risulterà presente in un nuovo Lotto. Non viene creato un nuovo Lotto unicamente nel caso in cui vengano modificati Fabbricante e/o anno di fabbricazione di un serbatoio Ricondizionato.

Il pulsante 'Modifica Tutti' permette la modifica delle caratteristiche per tutti i serbatoi del lotto.

Se i serbatoi non sono ricondizionati possono essere modificati:

- Fabbricante
- Anno di Fabbricazione
- Orientamento
- Rivestimento
- Capacità

C'è inoltre la possibilità di aggiornare lo stato dei serbatoi da non ricondizionati a ricondizionati, modificando il campo 'Ricondizionato'. L'operazione inversa non è consentita.

Fabbricante	Anno fabbricazione
5 POINTS STORE	1990
Codice Fiscale	Partita Iva
40570415709	40570415709
Ricondizionato	
<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	
Orientamento	
V - verticale	
Rivestimento	
REAS	
Capacità LT	
1730	

[MODIFICA I SERBATOI](#)

Se i serbatoi sono ricondizionati possono essere modificati:

- Ricondizionatore
- Anno di Ricondizionamento
- Orientamento
- Rivestimento
- Capacità

Fabbricante	Anno fabbricazione
Non identificabile	
Codice Fiscale	Partita Iva
Ricondizionatore	Anno ricondizionamento
412 LG CD	2010
Codice Fiscale	Partita Iva
67850323501	67850323501
Orientamento	
V - verticale	
Rivestimento	
REAS	
Capacità LT	
1600	

[MODIFICA I SERBATOI](#)

Per modificare le caratteristiche dei serbatoi si deve premere il pulsante 'Modifica i Serbatoi'.

Il Lotto per il quale sia stato effettuato il Cambio Caratteristiche Massivo non cambierà.

Non potrà essere oggetto di cambio caratteristiche il lotto contenente serbatoi Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o il serbatoio sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

### 3.1.3.3 Verifica VMT

Il pulsante 'Verifica MT' consente all'utente di dichiarare un serbatoio Campione, attualmente oggetto di richiesta di verifica decennale con metodo delle emissioni acustiche, già sottoposto a verifica decennale con metodo tradizionale (figura 47).

Figura 47


Il pulsante 'Cerca' permette di effettuare una visualizzazione puntuale dei serbatoi sui quali si intende operare utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio'.

La matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Occorre selezionare un serbatoio dalla lista proposta . Premere il pulsante 'Segnala Serbatoio Selezionato'. Il sistema provvederà a rendere il serbatoio 'Verificato MT' e farlo concorrere così al totale delle verifiche effettuate. Non potrà essere oggetto di verifiche MT il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o il serbatoio sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

Il sistema non consentirà di dichiarare altri serbatoi già soggetti a verifiche decennali con metodi tradizionali quando è stata raggiunta la tolleranza prevista (10% dei serbatoi campioni. Si considera la somma tra serbatoi campione Riqualificati e serbatoi campione verificati con metodi tradizionali).

### 3.1.3.4 Riqualficazione

Il pulsante 'Riqualficazione' consente all'utente di riqualficare un serbatoio Campione (figura 48).

Figura 48


Il pulsante 'Cerca' permette di effettuare una visualizzazione puntuale dei serbatoi sui quali si intende operare utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio'.

La matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Occorre selezionare un serbatoio dalla lista proposta . Premere il pulsante 'Segnala Serbatoio Selezionato'. Il sistema provvederà a rendere il serbatoio riqualficato e farlo concorrere così al totale delle verifiche effettuate. Non potrà essere oggetto di riqualficazione il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o il serbatoio sia stato oggetto di un procedimento di riqualficazione.

Il sistema non consentirà di dichiarare altri serbatoi riqualficati quando è stata raggiunta la tolleranza prevista (10% dei serbatoi campioni. Si considera la somma tra serbatoi campione Riqualficati e serbatoi campione verificati con metodi tradizionali).

### 3.1.3.5 Sostituisci

Il pulsante 'Sostituisci' consente all'utente di sostituire un serbatoio 'Campione' con un serbatoio 'Riserva'. Il serbatoio 'Riserva' diventerà un nuovo serbatoio 'Campione'. Il serbatoio 'Campione' diventerà un nuovo serbatoio 'Riserva' (figura 49).

The screenshot shows the 'Sostituisci Serbatoi' interface. It features a sidebar on the left with navigation options. The main content area is divided into several sections: 'DATI GENERALI' with input fields for 'Identificativo Comune', 'Identificativo Lotta', and 'Comune'; a search section 'SELEZIONA SERBATOIO CAMPIONE DA SOSTITUIRE' with a filter for 'N.ro Fabbrica' and a 'Cerca serbatoi Serbatoi (CC)' button; a table 'ELEMENTI SERBATOIO NELLA CAMPIONE' with columns for 'Serbatoio', 'Numero Fabbrica', 'Tipo Serbatoio', 'Stato Serbatoio', and 'Acquisto'; another search section 'SELEZIONA SERBATOIO RISERVA' with a filter for 'N.ro Fabbrica' and a 'Cerca serbatoi Serbatoi (CC)' button; and a final table 'ELEMENTI SERBATOIO NELLA RISERVA' with the same columns as the first table. The interface includes navigation arrows and a 'SOSTITUISCI' button at the bottom right.

Figura 49

Il pulsante 'Cerca' permette di effettuare una visualizzazione puntuale dei serbatoi 'Campione' e 'Riserva' sui quali si intende operare utilizzando i filtri 'N.ro Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio'.

La matricola del serbatoio nei filtri di ricerca è nel seguente formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Il pulsante 'Indietro' riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

Occorre selezionare un serbatoio 'Campione' e un serbatoio 'Riserva' dalla lista relativa proposta . Una volta selezionato il serbatoio 'Campione' e il serbatoio 'Riserva', premere il pulsante 'Sostituisci'. Il sistema provvederà a rendere il serbatoio 'Riserva' serbatoio 'Campione' e viceversa. Non potrà essere oggetto di sostituzione il serbatoio Campione per il quale sia stata già effettuata una verifica EA, una verifica con metodi tradizionali (VMT), o il serbatoio sia stato oggetto di un procedimento di riqualificazione.

### 3.1.3.6 Scorporo Serbatoio

Il pulsante 'Scorpora Serbatoio' consente all'utente di scorporare uno o più serbatoi dal lotto selezionato.

**SCORPORO SERBATOIO**

**INFORMAZIONI LOTTO**

Identificativo Domanda: 1000      Identificativo Lotto: 1202410      Consistenza: 100

Nome file allegato: file\_allegato\_1000000

Caratteristiche Lotto: SERBATOIO 1000000 AFFIDUCIARIA 1000 - In lavorazione - 1000 - 1000

**SELEZIONA IL SERBATOIO DA SCORPORARE DAL LOTTO**

Numero Fabbrica:       Matricola serbatoio (formato CIVA):

**CERCA**

**ELENCO SERBATOI**

Elementi totali: 118      Elementi per pagina: 5

Seleziona	Serbatoio	Numero Fabbrica	Tipo Serbatoio	Stato Serbatoio	Ric/VMT	Segnalazione
<input type="checkbox"/>	1000/021004/MC	0	Campione	Assegnato OCA	NO	Nessuna
<input type="checkbox"/>	1000/023001/ME	0	Riserva	In attesa Assegnazione OCA	NO	Nessuna
<input type="checkbox"/>	1000/020728/ME	0	Riserva	In attesa Assegnazione OCA	NO	Nessuna
<input type="checkbox"/>	1000/020816/TO	0	Riserva	In attesa Assegnazione OCA	NO	Nessuna
<input type="checkbox"/>	1000/020816/VM	0	Campione	Verificato	NO	Nessuna

**TORNARE**      **SCORPORA SERBATOIO**

Il sistema visualizza nella parte superiore della pagina le informazioni riepilogative del lotto, quali:

- Identificativo Domanda
- Identificativo Lotto
- Consistenza
- Nome file allegato
- Caratteristiche Lotto

Nella sezione "Seleziona il serbatoio da scorporare dal lotto" è possibile effettuare una ricerca puntuale dei serbatoi utilizzando i filtri 'Numero Fabbrica' e/o 'Matricola serbatoio (formato CIVA)' e premendo il pulsante 'Cerca'.

La sezione “Elenco Serbatoi” riporta l’elenco dei serbatoi appartenenti al lotto, con indicazione delle principali informazioni (Serbatoio, Numero Fabbrica, Tipo Insieme, Stato Serbatoio, Ric/VMT, Segnalazione).

Per procedere allo scorporo è necessario selezionare uno o più serbatoi dall’elenco proposto tramite l’apposita funzione di selezione.

Premendo il pulsante ‘Scorpora Serbatoio’ il sistema provvede a rimuovere i serbatoi selezionati dal lotto di origine e a inserirli in un nuovo lotto appositamente creato.

L’operazione comporta l’aggiornamento della consistenza del lotto originario.

Il pulsante ‘Indietro’ riconduce alla pagina con il dettaglio della composizione del lotto (figura 29).

### 3.1.4 Visualizza Pagamenti

La funzione permette di visualizzare, per i serbatoi verificati dall’O.C.A./TCA, la situazione dei pagamenti.

Per visualizzare i pagamenti occorre selezionare il settore “Gestione Domande” e successivamente scegliere la voce “Visualizza Pagamenti” (figura 50).

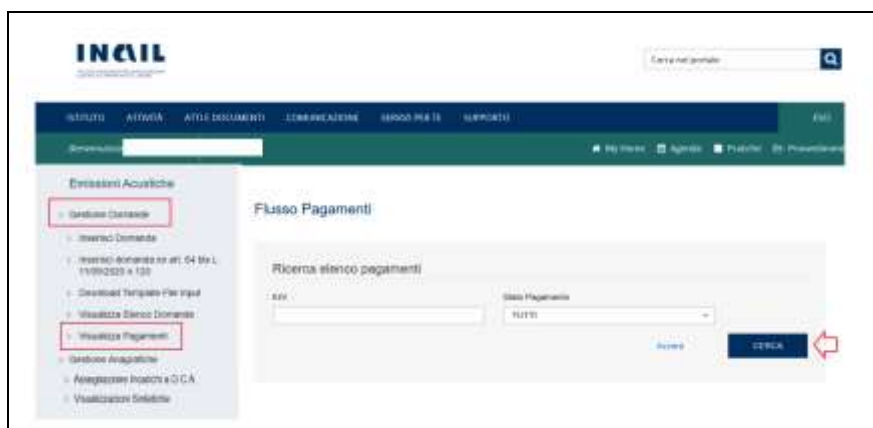


Figura 50

Per visualizzare la situazione dei pagamenti l’utente dovrà premere il pulsante ‘Cerca’.

Per effettuare una ricerca più puntuale, l’utente potrà impostare lo IUV (identificativo del titolo pagamento) e/o lo stato del pagamento e premere il pulsante ‘Cerca’.

Lo IUV corrisponde al ‘Codice Avviso’, reperibile sull’avviso di pagamento, senza le tre cifre iniziali. Ad esempio: il Codice Avviso: 002190020000191691 corrisponde allo IUV 190020000191691

Il sistema visualizza la seguente pagina (figura 51):

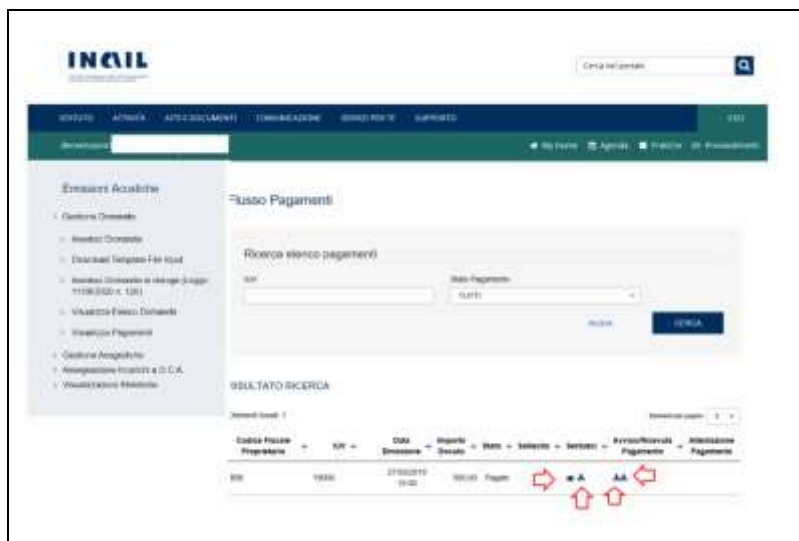






Figura 51

### 3.1.4.1 Visualizza serbatoi presenti nel titolo di pagamento

Nella colonna 'Servatoio' sono presente due icone:  .

L'utente premendo l'icona  potrà scaricare la lista dei serbatoi per i quali è stato emesso lo stesso titolo di pagamento in formato excel.

L'utente premendo l'icona di dettaglio  potrà visualizzare la lista dei serbatoi per i quali è stato emesso lo stesso titolo di pagamento (figura 52):

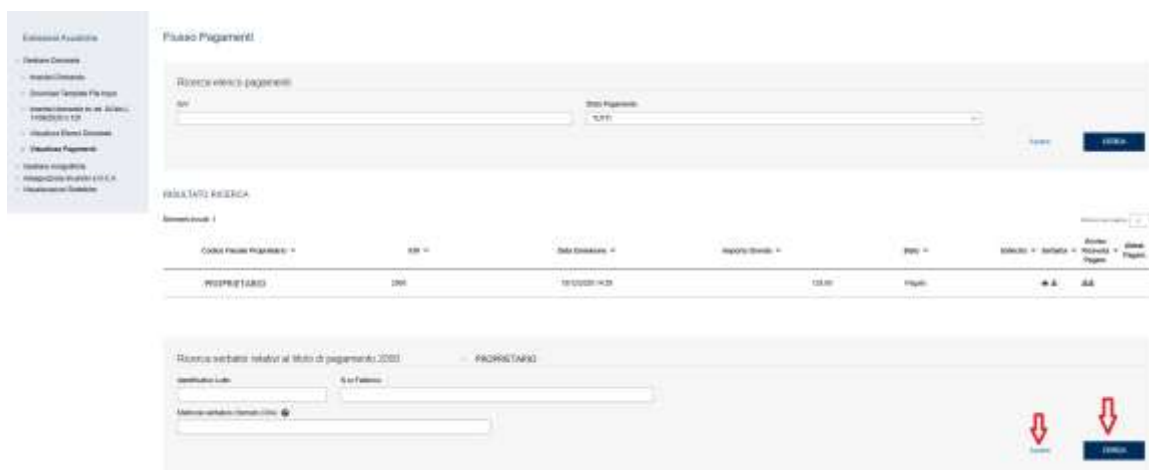


Figura 52

L'utente, dopo aver inserito almeno uno dei filtri di ricerca richiesti (Identificativo Lotto, N.ro Fabbrica, Matricola serbatoio), potrà premere il pulsante 'Cerca'.

Alla pressione del pulsante il sistema visualizzerà la lista dei serbatoi rientranti nello stesso titolo di pagamento.

La matricola del serbatoio è in formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 45 Elementi per pagina 5


Identificativo Serbatoio	Numero Fabbrica	Identificativo Lotto	Data Verifica	OCA	Importo Dovuto
2011/3/20911/RM	320911	L2R10002	01/06/2020 00:00	ITA	125,00
2011/3/20904/RM	320904	L2R10002	01/06/2020 00:00	ITA	125,00
2011/3/20904/RM	320904	L2R10002	01/06/2020 00:00	ITA	125,00
2011/3/20904/RM	320904	L2R10002	01/06/2020 00:00	ITA	125,00
2011/3/20904/RM	320904	L2R10002	01/06/2020 00:00	ITA	125,00

< 1 2 3 4 5 ... 9 >

Figura 52.1


L'utente potrà premere anche il link 'Azzera' per pulire i filtri di ricerca impostati.

### 3.1.4.2 Avviso e Ricevuta di Pagamento

Nella colonna 'Avviso/Ricevuta di Pagamento' verrà visualizzata una doppia icona . Premendo la prima freccia a sinistra l'utente potrà scaricare l'avviso di pagamento. Premendo la seconda freccia l'utente potrà scaricare la ricevuta dell'avvenuto pagamento 'pagoPA'. Per il pagamento 'pagoPA' si rinvia all'apposita sezione (sezione 5 – PAGAMENTO MEDIANTE PAGOPA)

Codice Fiscale Proprietario	IUV	Data Emissione	Importo Dovuto	Stato	Sollecito	Serbatoi	Avviso Ricevuta Pagam.	Attest. Pagam.
BE	20	05/05/2020 19:00	250,00	Pagato				

### 3.1.4.3 Sollecito di Pagamento


Nel caso in cui il proprietario dei serbatoi sia in ritardo con il pagamento del titolo, l'INAIL potrà inviare un sollecito di pagamento. In questo caso nella colonna 'Sollecito' apparirà l'icona  (figura 53).

RISULTATO RICERCA								
Codice Fiscale Proprietario	IUV	Data Emissione	Importo Dovuto	Stato	Sollecito	Serbatoi	Avviso/Ricevuta Pagamento	Attestazione Pagamento
B	BE	04/04/2019 09:00	425,00	Pagato				

Figura 53

### 3.1.4.4 Come attestare un pagamento non pervenuto ad Inail

Nel caso in cui si fosse effettuato un pagamento e questo non risultasse acquisito dal sistema Emissioni Acustiche, occorre inviare una comunicazione per richiedere la possibilità di attestare il pagamento effettuato.

Nel caso in cui INAIL ritenga che possa essere attivata l'attestazione, rende disponibile al proprietario la visualizzazione di una matita  nella colonna "Attestazione Pagamento".

Codice Fiscale Proprietario	IUV	Data Emissione	Importo Dovuto	Stato	Sollecito	Serbatoi	Avviso Ricevuta Pagam.	Attest. Pagam.
00	20C	06/05/2020 13:00	125,00	In attesa di pagamento				

Figura 54

Cliccando sulla matita, l'utente ha la possibilità di attestare il pagamento.

Le informazioni che devono essere inserite per attestare il pagamento riguardano:

- la modalità di pagamento (bollettino postale/bonifico bancario)
- la data di pagamento
- l'importo pagato

Inoltre occorre allegare un documento giustificativo dell'attestazione.

Sulla base del tipo pagamento selezionato occorre inserire nuove informazioni

### 3.1.4.5 Bonifico Bancario

Nel caso di bonifico bancario occorre inserire il CRO oppure il TRN.




Figura 55

### 3.1.4.6 Bollettino Postale

Nel caso di bollettino postale occorre inserire il VCY e le altre informazioni del bollettino

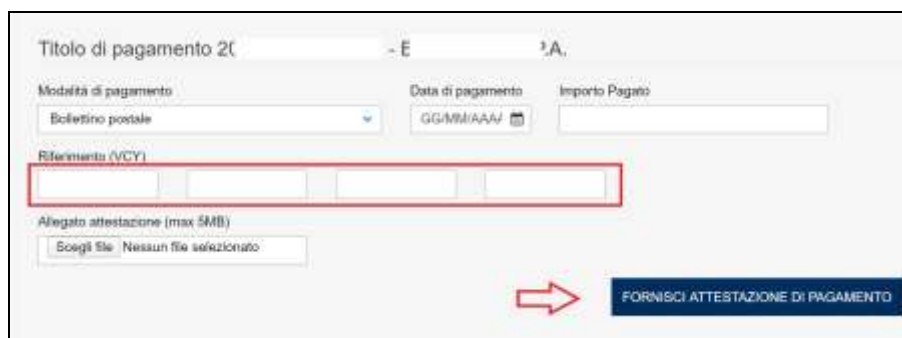


Figura 56

Per i bollettini gli estremi da comunicare sono rinvenibili dal timbro postale apposto sulla ricevuta, secondo lo schema di seguito riportato (lo schema è puramente indicativo e non è esaustivo di tutte le tipologie):

- 1) Riferimento VCY/VCC;
- 2) FRAZ1 (il campo prevede 3 cifre quindi se sul timbro sono riportate solo 2 cifre occorre mettere zero sulla prima cifra; per esempio 60 diventa 060);
- 3) FRAZ2 (il campo prevede 3 cifre quindi se sul timbro sono riportate solo 2 cifre occorre mettere zero sulla prima cifra);
- 4) SEZ.

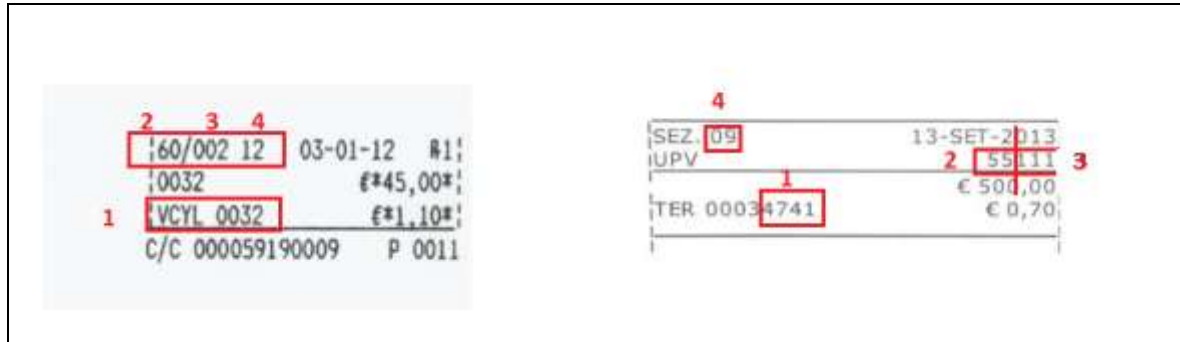


Figura 57

### 3.1.5 Sezione Comunicazioni domanda

Dalla pagina di dettaglio della domanda l'utente può accedere alla sezione "Comunicazioni":

VISUALIZZA DETTAGLIO DOMANDA

FILE ALLEGATI    PROPRIETARIO    LOTTI OMOGENEI    **COMUNICAZIONI** ←

**DATI GENERALI DOMANDA**

Identificativo Domanda: 4728    Data: 12/12/2022    Tipo: INIZIA

Tipologia Domanda: ORDINARIA    Dip. Competente: Insi. Ricerca    Proprietario: ADONIS PACIFIC

Procedura Vigente: PROCEDURA ESTERMINATI rev 2

Oggetto: Verifiche Occasionali Emissioni Acustiche

[VEDI DOMANDA](#)

**RICERCA COMUNICAZIONI**

Dal: GG/MM/AAAA  Al: GG/MM/AAAA

Solo comunicazioni relative alla domanda

[Aziona](#)    [INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE](#)    [CERCA](#)

**ELENCO COMUNICAZIONI**

Elementi trovati: 2    Elementi per pagina: 5



Data/ore	Utente (Mittente)	Oggetto	Identificativo Lotto	Azioni
02/01/2023 11:32:50	BONDRESC070982T	Prova comunicazione lotto	L3F4067	<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>
02/01/2023 11:22:51	BONDRESC070982T	Prova comunicazione		<a href="#">✎</a> <a href="#">🗑</a>

[← INDIETRO](#)

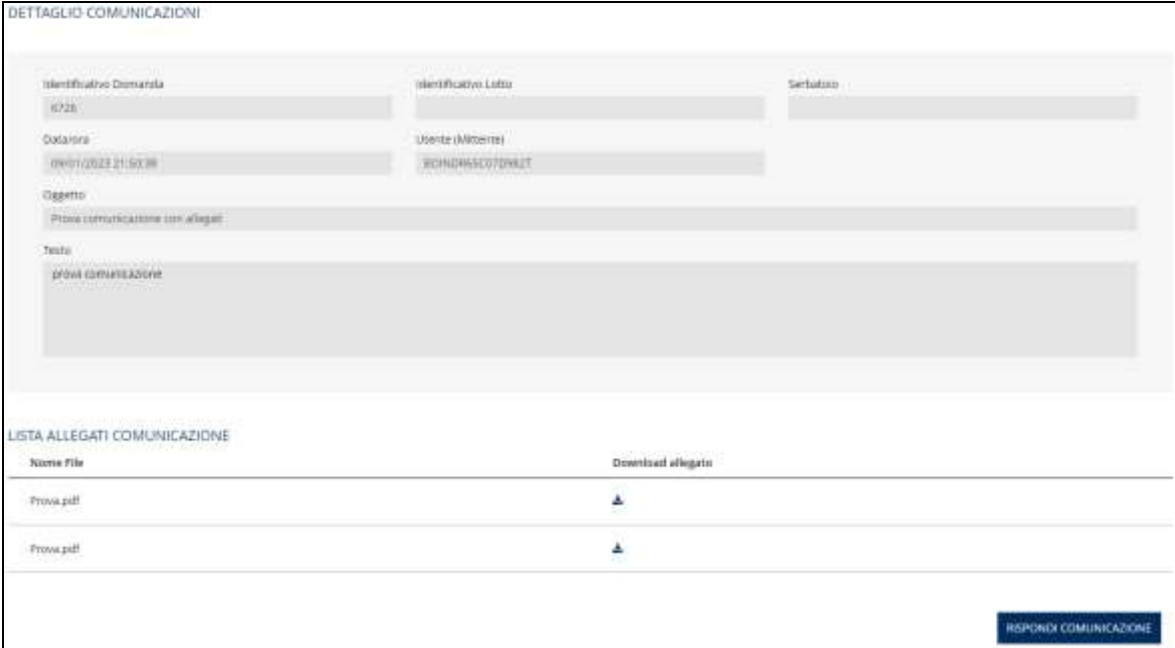
La pagina mostra l'elenco delle comunicazioni associate alla domanda ed eventuali comunicazioni associate a lotti relativi alla domanda corrente.



L'utente può eseguire una ricerca delle comunicazioni impostando un intervallo di date ed eventualmente visualizzare le sole comunicazioni associate alla domanda e non ai lotti tramite apposito check "Solo comunicazioni relative alla domanda". Per eseguire la ricerca è necessario premere il pulsante "Cerca" dopo aver impostato i filtri desiderati.

Per ciascuna comunicazione visualizzata nell'elenco l'utente può:


- Visualizzare il dettaglio tramite l'apposita l'icona 
- Segnare la comunicazione come "da leggere" tramite l'apposita icona  (disponibile solo per le comunicazioni già visualizzate)

La pagina di dettaglio della comunicazione si presenta come di seguito mostrato:



DETTAGLIO COMUNICAZIONI		
Identificativo Domanda	Identificativo Lotto	Seriale
0728		
Data ora	Utente (Nicotina)	
09/01/2023 21:50:38	SCHINDLERSCOTDRAET	
Oggetto	Prova comunicazione con allegati	
Testo	PROVA COMUNICAZIONE	
LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE		
Nome file	Download allegato	
Prova.pdf		
Prova.pdf		
<a href="#">RISPONDI COMUNICAZIONE</a>		

La pagina mostra tutte le informazioni di dettaglio della comunicazione e l'elenco dei file eventualmente allegati alla comunicazione.

Tramite l'icona  l'utente può scaricare in locale ciascun file allegato.

Il pulsante "RISPONDI COMUNICAZIONE" consente di rispondere alla comunicazione visualizzata:

DETTAGLIO COMUNICAZIONE

Identificativo Domanda:       Identificativo Lotto:       Serbatoio:

Data/ora:       Utente (utente):

Oggetto:

Testo:

LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE

Nome file	Download allegato
Prova.pdf	
Prova.pdf	

Dalla sezione per la ricerca delle comunicazioni l'utente può inviare una nuova comunicazione ad Inail, premendo il pulsante "Inserisci nuova comunicazione":

RICERCA COMUNICAZIONI

Dal:       Al:

Solo comunicazioni relative alla domanda

INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE

\* Campo obbligatorio

Proprietario:       Identificativo domanda:

Identificativo Lotto:       Serbatoio:

Oggetto \*

Testo \*

ALLEGATI COMUNICAZIONE

Nome del file:

Dimensione massima singolo file: 5MB  
 Lunghezza massima nome file: 60 caratteri  
 Estensione del file: (ad esempio: foto.jpg, lettera a la.stb, etc.)  
 Numero massimo file allegati: 5  
 Tipo file ammessi: pdf, zip, docx

Le informazioni obbligatorie richieste per l'invio della comunicazione sono:

- Oggetto
- Testo

L'utente può anche allegare fino ad un massimo di cinque file alla comunicazione ed eventualmente indicare le seguenti informazioni:

- Identificativo lotto
- Serbatoio

L'invio definitivo della comunicazione può essere eseguito tramite il pulsante "Invia comunicazione" dopo aver compilato almeno i campi obbligatori. Il sistema mostrerà un messaggio di conferma:



### 3.1.6 Sezione Comunicazioni lotto

Dalla pagina di dettaglio del lotto l'utente può accedere alla sezione "Comunicazioni" posizionata dopo la sezione dei pagamenti:



La sezione si presenta nel dettaglio come di seguito mostrato:



Il pulsante "COMUNICAZIONI" permette di visualizzare tutte le comunicazioni relative al lotto inviate o ricevute:

**RICERCA COMUNICAZIONI**

Identificativo Centrale:       Identificativo Lotto:       Stato Lotto:

Giorno Da:       Giorno A:       Servizio:

[Annulla](#)      [RISPONDI NUOVA COMUNICAZIONE](#)      [CERCA](#)

---

**ELENCO COMUNICAZIONI**

Elementi trovati: 1      [Visualizza](#)      [Stampa](#)      [Imposta pagina](#)

Data/Ora	Utente (Mittente)	Oggetto	Identificativo Lotto	Azioni
03/10/2023 11:32:36		Prova comunicazione lotta		

[← INDIETRO](#)

L'utente può eseguire una ricerca delle comunicazioni impostando un intervallo di date. Per eseguire la ricerca è necessario premere il pulsante "Cerca" dopo aver impostato i filtri desiderati.

Per ciascuna comunicazione visualizzata nell'elenco l'utente può:

- Visualizzare il dettaglio tramite l'apposita icona
- Segnare la comunicazione come "da leggere" tramite l'apposita icona (disponibile solo per le comunicazioni già visualizzate)

La pagina di dettaglio della comunicazione si presenta come di seguito mostrato:

**DETTAGLIO COMUNICAZIONI**

Identificativo Centrale:       Identificativo Lotto:       Servizio:

Data/Ora:       Utente (Mittente):

Oggetto:

Testo:

---

**LISTA ALLEGATI COMUNICAZIONE**

Elementi trovati: 0

[← INDIETRO](#)      [RISPONDI COMUNICAZIONE](#)

La pagina mostra tutte le informazioni di dettaglio della comunicazione e l'elenco dei file eventualmente allegati alla comunicazione.

Tramite l'icona l'utente può scaricare in locale ciascun file allegato.

Il pulsante "RISPONDI COMUNICAZIONE" consente di rispondere alla comunicazione visualizzata:

**INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE**

\* Campo obbligatorio

Proprietario: AERIDE PADOVE	Identificativo Domanda: 6726
Identificativo Lotto: L2R660E7	Seriale: <input type="text"/>
Oggetto * RE: Prova comunicazione 1000	
Testo * <pre> Da: 20000000000000000000 A: SICTEPA VSDA Inviata il: 02/01/2023 11:22:50 Destinatario: prova.comunicazione.lotto </pre>	

**ALLEGATI COMUNICAZIONE**

Nome del file

Dimensione massima singolo file: 6MB  
Lunghezza massima nome file: 30 caratteri  
Nome del file: utilizzare solo numeri, lettere e carattere '\_'  
Numero massimo file allegati: 5  
Tipo file accettati: pdf, jpg, png

Dalla sezione per la ricerca delle comunicazioni l'utente può inviare una nuova comunicazione ad Inail, premendo il pulsante "Inserisci nuova comunicazione":

**RICERCA COMUNICAZIONI**

Identificativo Domanda: 6726	Identificativo Lotto: L2R660E7	Stato Lotto: Lotto Certificabile
Giorno Da: GGMM/AAAA <input type="text"/>	Giorno A: GGMM/AAAA <input type="text"/>	Seriale: <input type="text"/>

**INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE**

\* Campo obbligatorio

Proprietario: AERIDE PADOVE	Identificativo Domanda: 6726
Identificativo Lotto: L2R660E7	Seriale: <input type="text"/>
Oggetto * <input type="text"/>	
Testo * <input type="text"/>	

**ALLEGATI COMUNICAZIONE**

Nome del file

Dimensione massima singolo file: 6MB  
Lunghezza massima nome file: 30 caratteri  
Nome del file: utilizzare solo numeri, lettere e carattere '\_'  
Numero massimo file allegati: 5  
Tipo file accettati: pdf, jpg, png

Le informazioni obbligatorie richieste per l'invio della comunicazione sono:

- Oggetto
- Testo

L'utente può anche allegare fino ad un massimo di cinque file alla comunicazione ed eventualmente indicare le seguenti informazioni:

- Serbatoio

L'invio definitivo della comunicazione può essere eseguito tramite il pulsante "Invia comunicazione" dopo aver compilato almeno i campi obbligatori. Il sistema mostrerà un messaggio di conferma:



## 3.2 Gestione Anagrafiche

La funzionalità prevista in questa sezione permette di:

- ✓ Visualizzare l'elenco dei serbatoi in carico all'utente che si è autenticato oppure in carico al soggetto rappresentato nel caso in cui l'utente autenticato fosse un legale rappresentante, delegato ai servizi o un consulente per attrezzature e impianti.

### 3.2.1 Anagrafica Serbatoi GPL Interrati

La funzione permette, al proprietario dei serbatoi GPL o ai suoi rappresentanti e loro delegati, di visualizzare i serbatoi in carico al proprietario. L'utente potrà ricercare i serbatoi premendo direttamente il pulsante 'Cerca' oppure potrà inserire dei filtri per una ricerca dei serbatoi più puntuale. Potrà effettuare la ricerca puntuale mediante l'impostazione dei filtri:

- Fabbricante
- Anno di fabbricazione
- Provincia di installazione
- Numero fabbrica
- Matricola Inail (Figura 58)

Nel caso in cui la ricerca effettuata estragga troppi serbatoi il sistema chiederà all'utente di affinare la ricerca. Altrimenti visualizzerà i primi 200 serbatoi estratti.

L'utente potrà premere il link 'Azzera' per ripulire eventuali filtri della ricerca impostati.

Visualizza Elenco Serbatoi per Proprietario

CERCA

Fabbricante: TUTTI

Anno Fabbr.: TUTTI

Provincia Installazione: TUTTI

N° di Fabbrica:

Matricola serbatoio (formato CNR):

Visualizza Elenco Domande

- Gestione Domande
- Visualizza Domande
- Download Tabelle File Excel
- Stampa Domande all. 44/00 L. 11/03/2010 n. 139
- Visualizza Elenco Domande
- Visualizza Pagamenti
- Gestione Assegnazioni
- Assegnazione Incarichi a D.C.A.
- Visualizzazione Serbatoi

Figura 58

La matricola del serbatoio è in formato:

*anno immatricolazione (4 caratteri) / fascia matricolare (1 carattere) / matricola (5 caratteri) / provincia immatricolazione (2 caratteri)*

Il sistema verifica la validità di tale formattazione, avvisando l'utente nel caso in cui la matricola inserita non rispetti il formato corretto.

Alla pressione del pulsante 'Cerca' il sistema visualizzerà la lista dei serbatoi (figura 59):

ELENCO SERBATOI GPL INTERRATI

Elementi trovati: 197 Mostra per pagina 5

Matricola Inail	Numero Fabbrica	Data scadenza VD	Provincia Installazione	Stato
2011754359RM	0		RM	Richiesta VD
2011754359RM	0		RM	Richiesta VD
2011754354RM	0		RM	Richiesta VD
2011360653RM	300003		RM	Richiesta VD
2011360642RM	300002		RM	Richiesta VD


1 2 3 4 5 ... 40

\*L'elenco di ubicazione dei serbatoi nella memoria

Figura 59

Per ogni serbatoio viene visualizzato la matricola, il numero di fabbrica, la data scadenza dell'ultima verifica decennale, la provincia di installazione e lo stato. Quest'ultimo può assumere i valori:

- Disponibile: al momento il serbatoio non è oggetto di alcuna verifica decennale
- Richiesta VD: al momento il serbatoio è oggetto di una verifica decennale
- Rottamato
- Dismesso

Nell'ultima colonna è presente l'icona di dettaglio  alla pressione della quale il sistema visualizzerà ulteriori informazioni del serbatoio (figura 60) tra le quali:

- Informazioni anagrafiche di dettaglio
- Indirizzo di installazione del serbatoio
- Informazioni sull'ultima verifica decennale effettuata
- Indicazione delle domande e dei lotti nei quali il serbatoio è stato coinvolto

**Emissioni Acustiche**

- > Destinazione Domanda
- > Inserisci Domanda
- > Download Template File Input
- > Inserisci Domanda in base alla Legge (1009/2001 n. 126)
- > Visualizza Elenco Domande
- > Visualizza Pagamenti
- > Gestione Anagrafiche
- > Assegnazione Iscrizioni e D.C.A.
- > Visualizzazioni Sintetiche

### Visualizza Dettaglio Serbatoio

**DATI ANAGRAFICI SERBATOIO**

DATI ANAGRAFICI SERBATOIO

Indirizzo install	Numero lotteria
0001000100100	1
Fatturazione	Stato Serbatoio
1	Dispositivo
Dispositivo	Modello
1 - versione	12/10
Capacità (L)	Serbatoio Identificato
1000	NO

**INDIRIZZO INSTALLAZIONE SERBATOIO**

Indirizzo\* Città\*

VIA BRESCIA 238

Regione\* Provincia\* Comune\* Cap\*

LOMBARDIA BS PONTIGLIO 25037

➔
INSERISCI/MODIFICA DATI

**INFORMAZIONI CERTIFICAZIONE SERBATOIO**

Data scadenza certificato	Esito certificato
Metodo verifica	Esito Certificazione Ultima verifica

**INFORMAZIONI ULTERIORI SERBATOIO**

Data Rollazione	Data Rilascio

**ELENCO DOMANDE E LOTTI ASSOCIATI AL SERBATOIO**

Elementi trovati: 1 Elementi per pagina: 5

Identificativo Domanda	Data Acquisizione	Stato Domanda	Lotto
10011	19/01/2021	In zona	L2R10014

**ELENCO PROVE ASSOCIATE AL SERBATOIO**

Elementi trovati: 1 Elementi per pagina: 5

Lotto	Stato Lotto	Designazione DCA	Parametri Inali	Data Verifica	Esito verifica
L2R10014	Lotti generati	ITA	GPL	01/06/2020	CONFORME

← INDIETRO
←

Figura 60

Sarà possibile modificare l'indirizzo di installazione del serbatoio o inserirne uno nel caso in cui quest'ultimo non sia presente nella base dati premendo il pulsante 'Inserisci/Modifica Dati'. In tal caso tutti i campi associati all'indirizzo saranno editabili, come illustrato nella figura in basso:

INDIRIZZO INSTALLAZIONE SERBATOIO

Indirizzo \*  Civico \*

Regione \*  Provincia \*  Comune \*  Cap \*



Figura 60.1

Modificando i dati dell'indirizzo e premendo il pulsante 'Aggiorna Dati' il nuovo indirizzo sarà acquisito nella base dati. Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori ed in caso di assenza di uno di essi il sistema non permetterà l'aggiornamento, dando all'utente un opportuno messaggio di errore:

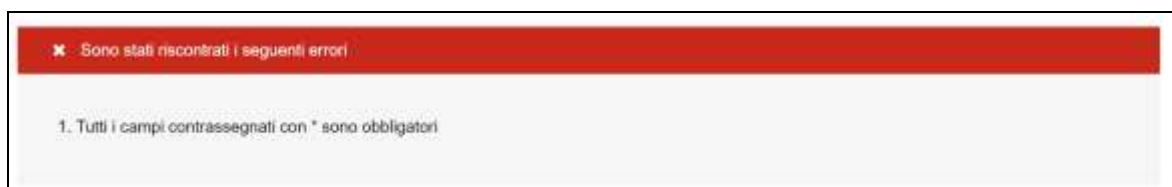


Figura 60.2

Sarà possibile premere il link presente sul numero del lotto (nella sezione 'Elenco prove associate al serbatoio')

Lotto	Stato Lotto	Denominazione OCA	Patente Inail	Data Verifica	Esito verifica
L2R10014	Lotto generato	ITA	GPL	01/06/2020	CONFORME

) per poter visualizzare la composizione del lotto di appartenenza (Figura 29).

Infine l'utente potrà premere il pulsante 'Indietro' per tornare alla pagina della ricerca (Figura 58).

### 3.3 Assegnazione degli incarichi all'Organismo Competente Abilitato (O.C.A.)

Il proprietario per assegnare gli incarichi all'Organismo Competente Abilitato (O.C.A.) deve utilizzare le funzioni presenti nel menù laterale "Assegnazione incarichi a O.C.A.": "Assegnazione per lotto" e "Assegnazione per serbatoio".



Figura 61

#### 3.3.1 Assegnazione incarichi per lotto

Il proprietario per assegnare gli incarichi per lotto deve cliccare sulla voce "Assegnazione per lotto" presente nel sotto menù dell'assegnazione incarichi a O.C.A.. Questa funzione può essere utilizzata solo per serbatoi non ancora assegnati. Per modificare una assegnazione presente è necessario riferirsi al paragrafo successivo ("assegnazione per serbatoio").

Entrato nella pagina l'utente deve selezionare l'organismo competente dalla combo-box omonima. Successivamente deve scegliere i lotti che contengono i serbatoi da assegnare. Con questa funzione è possibile assegnare **i serbatoi presenti in uno o più lotti** secondo le seguenti modalità:

- Assegnare solo serbatoi appartenenti all'elenco campioni;
- Assegnare contestualmente serbatoi appartenenti all'elenco campioni e all'elenco riserve;
- Assegnare serbatoi appartenenti al solo elenco riserve, in caso non dovessero essere presenti serbatoi appartenenti all'elenco campioni.

Non è possibile assegnare **solo** serbatoi dell'elenco riserve in presenza di serbatoi appartenenti all'elenco campioni.



Figura 62

Per agevolare l'utente nella scelta dei lotti, nella pagina sono presenti alcuni filtri (facoltativi):

- Identificativo del lotto;
- Lotto compreso tra due lotti specifici;
- Lotti appartenenti alla domanda (occorre inserire il numero della domanda a cui appartiene il lotto);
- Data domanda "dal" (occorre inserire la data d'interesse di inizio presentazione della domanda);
- Data domanda "al" (occorre inserire la data d'interesse di fine presentazione della domanda).

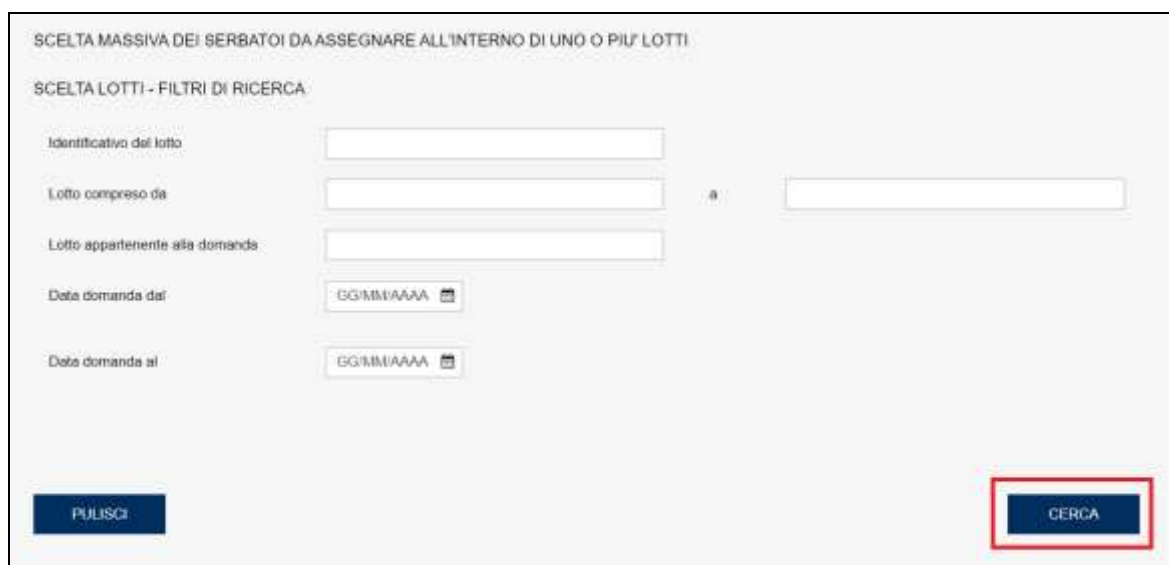


Figura 63

Cliccando sul tasto "Cerca" vengono visualizzati i lotti con il numero di serbatoi appartenenti all'elenco campioni e all'elenco riserve. Per assegnare i serbatoi appartenenti ai lotti visualizzati occorre:

- Scegliere il/i lotto/i (per sceglierli tutti occorre cliccare su "seleziona tutto");
- Specificare quali serbatoi si vogliono assegnare: elenco campioni + riserve oppure i soli campioni; In caso di assenza di serbatoi campioni è possibile assegnare le sole riserve;

- Premere il tasto "assegna".

**LISTA LOTTI SELEZIONATI**

Il sistema visualizza i primi 500 risultati. Se possibile, affinare la ricerca

Lotti per pagina:

<input checked="" type="checkbox"/> Seleziona tutto	Identificativo lotto	Identificativo domanda	Numero serbatoi da assegnare elenco campioni	Numero serbatoi da assegnare elenco riserve
<input checked="" type="checkbox"/>	L2R10010	10002	1334	1334
<input checked="" type="checkbox"/>	L2R10011	10002	2334	2334
<input checked="" type="checkbox"/>	L2R10012	10002	14	14

Lotti selezionati 3 su un totale di 3

Quali serbatoi si vogliono assegnare?  Serbatoi elenco campioni  Serbatoi elenco riserve

**ASSEGNA**

Figura 64

Prima di procedere all'assegnazione dei serbatoi il sistema invia un messaggio di conferma in cui vengono riassunte le informazioni principali: O.C.A. di assegnazione, numero di serbatoi campioni e numero di serbatoi riserve in assegnazione.

**ORGANISMO COMPETENTE ABILITATO**

Scegliere l'organismo competente abilitato a cui effettuare l'assegnazione

01055750333

**ATTENZIONE**

Si sta procedendo ad assegnare all'O.C.A. "ICEPI" 3,682 serbatoi appartenenti all'elenco "Campioni" e 3,682 serbatoi appartenenti all'elenco "Riserve". Si vuole procedere?

SCELTA MASSA

SCELTA LOTTO

Identificativo d

Lotto compreso da

Figura 65

Cliccando sul tasto "SI" il sistema procede con l'assegnazione dei serbatoi all'O.C.A. scelto inviando, alla fine dell'operazione, un messaggio di avvenuta assegnazione (come riportato nella figura seguente).



Figura 66

### 3.3.2 Assegnazione incarichi per serbatoio

Il proprietario per assegnare gli incarichi per serbatoio deve cliccare sulla voce "Assegnazione per serbatoio" presente nel sotto menù dell'assegnazione incarichi a O.C.A.

Le funzioni presenti in questa pagina, oltre che l'assegnazione degli incarichi per serbatoio, consentono la riassegnazione dei serbatoi assegnati in precedenza ad altri Organismi Competenti Abilitati.

Entrato nella pagina, l'utente deve selezionare come prima opzione il tipo di operazione che vuole effettuare (riassegnazione oppure assegnazione).

#### Assegnazione dei serbatoi.

Nel caso di **assegnazione** nella lista dei serbatoi verranno proposti solo quelli che si trovano dello stato di "attesa assegnazione a O.C.A..

Selezionato il tipo di operazione (assegnazione), successivamente occorre scegliere l'Organismo a cui si vogliono assegnare i serbatoi che verranno selezionati in seguito; l'organismo competente va scelto dalla combo-box omonima.



Figura 67

Successivamente l'utente deve scegliere i serbatoi da assegnare. Per agevolare la scelta dei serbatoi nella pagina sono presenti alcuni filtri:

- Matricola serbatoio (da digitare in formato CIVA: indicando l'anno, il codice settore, il progressivo matricola e la sigla provincia separati dal carattere '/'. Esempio: 2016/7/00001/RM);
- Numero di fabbrica;
- Identificativo del lotto;
- Identificativo della domanda;
- Tipo Elenco di appartenenza del serbatoio (elenco campioni oppure elenco riserve);
- Data domanda "dal" (occorre inserire la data d'interesse di inizio presentazione della domanda);
- Data domanda "al" (occorre inserire la data d'interesse di fine presentazione della domanda).

SCELTA MASSIVA DEI SERBATOI DA ASSEGNARE

FILTRI DI RICERCA

Matricola serbatoio (formato CIVA) ?

Numero di fabbrica

Identificativo del lotto

Identificativo domanda

Tipo elenco di appartenenza del serbatoio

Data domanda dal

Data domanda al

Figura 68

Cliccando sul tasto “Cerca” vengono visualizzati i serbatoi scelti.

Per ogni ricerca il sistema visualizza al massimo 500 serbatoi: quindi, nel caso l’assegnazione d’interesse dovesse eccedere questo numero, occorre procedere per blocchi di 500 alla volta (in alternativa, se pertinente, potrebbe essere utilizzata la funzione di “assegnazione per lotto”).

Possono essere assegnati solo i serbatoi appartenenti all’elenco campioni e all’elenco riserve.

Per assegnare i serbatoi visualizzati occorre:

- Scegliere i serbatoi da assegnare spuntandoli singolarmente (per sceglierli tutti occorre cliccare su “seleziona tutto”);
- Premere il tasto “assegna”.

**LISTA SERBATOI SELEZIONATI**

Il sistema visualizza i primi 500 serbatoi. Se possibile, affinare la ricerca.

Serbatoi per pagina: 5

<input type="checkbox"/> Seleziona tutto	Matricola serbatoio (formato C/IVA)	Numero di fabbrica	Identificativo lotto	Identificativo domanda	Elenco di appartenenza	Attuale organismo competente abilitato
<input type="checkbox"/>	2010/3/38379/MI	285	L2R10010	10002	Campioni	Non assegnato
<input type="checkbox"/>	2010/3/38380/MI	287	L2R10010	10002	Riserve	Non assegnato
<input type="checkbox"/>	2010/3/38381/MI	288	L2R10010	10002	Riserve	Non assegnato
<input type="checkbox"/>	2010/3/38382/MI	289	L2R10010	10002	Riserve	Non assegnato
<input type="checkbox"/>	2010/3/38383/MI	300	L2R10010	10002	Riserve	Non assegnato

1 2 3 4 5 ... 100 >

Serbatoi selezionati: 0 su un totale di 500

**ASSEGNA**

Figura 69

Prima di procedere all'assegnazione dei serbatoi, il sistema invia un messaggio di conferma in cui vengono riassunte le informazioni principali: O.C.A. di assegnazione, numero di serbatoi campioni e numero di serbatoi riserve in assegnazione.

**Assegnazione Per Serbatoio**

TIPO ASSEGNAZIONE

Scegliere tipo di assegnazione:

Assegnazione

ORGANISMO

Scegliere l'organ

01055750333

**ATTENZIONE**

Si sta procedendo ad assegnare all'O.C.A. "ICEPI" 252 serbatoi appartenenti all'elenco "Campioni" e 248 serbatoi appartenenti all'elenco "Riserve". Si vuole procedere?

Figura 70

Cliccando sul tasto “SI” il sistema procede con l’assegnazione dei serbatoi all’O.C.A. scelto inviando, alla fine dell’operazione, un messaggio di avvenuta assegnazione (come riportato nella figura seguente).

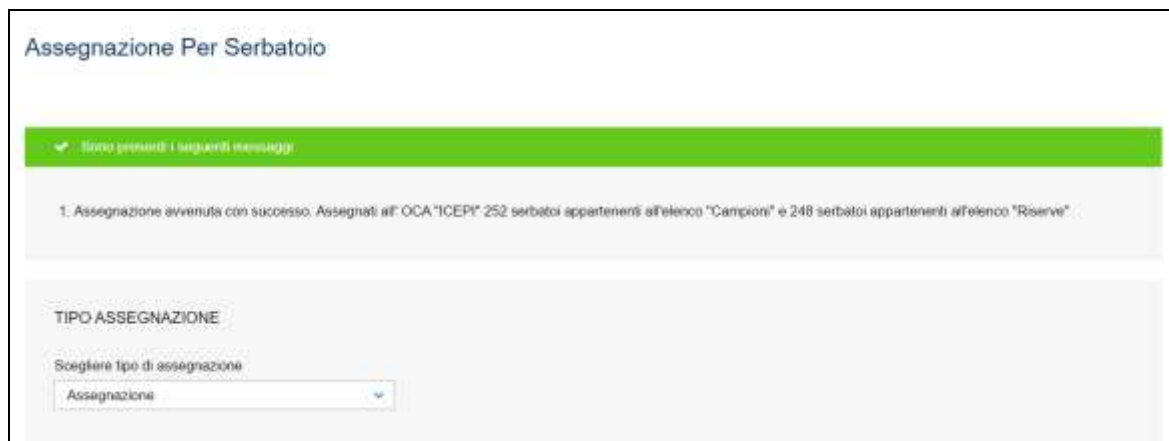


Figura 71

### **Riassegnazione dei serbatoi.**

Nel caso di **riassegnazione** nella lista dei serbatoi verranno proposti solo quelli che al momento della richiesta si trovano nello stato di “assegnato”.

Per poter riassegnare uno o più serbatoi occorre scegliere “Riassegnazione” nella combo-box relativa al “tipo di assegnazione”; quindi bisogna scegliere il **nuovo** Organismo Competente Abilitato a cui si vogliono riassegnare i serbatoi.

Le altre operazioni di riassegnazione sono uguali a quanto visto nel caso di “Assegnazione dei serbatoi” e a queste si rimanda per una diffusa trattazione.



Figura 67°

### 3.3.3 Visualizza incarichi assegnati da parte del proprietario

Il proprietario può in qualsiasi momento visualizzare gli incarichi assegnati attraverso la funzione omonima; per accedere alla funzione occorre cliccare sulla voce “Visualizza incarichi assegnati” presente nel sotto menù dell’assegnazione incarichi a O.C.A.

Questa pagina contiene una serie di filtri per agevolare la ricerca. I filtri presenti nella pagina sono:

- Organismo competente abilitato;
- Lotto;
- Anno di fabbricazione;
- Numero di fabbrica;
- Provincia d’installazione;
- Data assegnazione (dal – al) (occorre inserire le date di inizio e di fine assegnazione d’interesse);
- Data della domanda (dal – al) (occorre inserire le date d’interesse di inizio e di fine presentazione della domanda);
- Matricola del serbatoio (da digitare in formato CIVA: indicando l'anno, il codice settore, il progressivo matricola e la sigla provincia separati dal carattere '/'. Esempio: 2016/7/00001/RM);
- Stato del serbatoio (occorre scegliere tra: tutti, non verificato e verificato);
- Identificativo della domanda.

The screenshot shows a web application interface for managing acoustic emission assignments. On the left, a sidebar menu lists several options, with 'Visualizza Incarichi Assegnati' highlighted in red. The main content area is titled 'Visualizza Elenco Serbatoi assegnati' and contains a search form. The form includes several filter fields: a dropdown for 'Organismo competente abilitato', a text input for 'Lotto', text inputs for 'Anno fabbr.' and 'N. ro fabbrica', a dropdown for 'Provincia installazione', two date pickers for 'Data assegnazione dal' and 'Data assegnazione al', two date pickers for 'Data domanda dal' and 'Data domanda al', a text input for 'Matricola serbatoio (formato CIVA)', a dropdown for 'Stato del serbatoio', and a text input for 'Identificativo domanda'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'RISULTI' on the left and 'CERCA' on the right.

Figura 72

Cliccando sul tasto “Cerca” viene presentata la lista dei serbatoi assegnati per i filtri utilizzati. Il sistema visualizza a video i primi 500 serbatoi.

### **Il download su EXCEL dei serbatoi assegnati**

Se non è possibile, affinare la ricerca è sempre possibile visualizzare i serbatoi assegnati attraverso il file EXCEL; in questo caso è il sistema carica fino a 10.000 serbatoi.

Per utilizzare questa funzione occorre cliccare sul tasto “Richiedi file serbatoi per ricerca effettuata”.

**ELENCO SERBATOI ASSEGNATI**

Il sistema visualizza i primi 500 serbatoi. Se possibile, affinare la ricerca.

Elementi trovati: 500 Elementi per pagina: 5

Serbatoio	Elenco di appartenenza	Provincia installazione	Lotto	Organismo assegnato
2010/3/38591/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI
2010/3/38592/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI
2010/3/38594/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI
2010/3/38598/MI	Campioni	RM *	L2R10010	ICEPI
2010/3/38599/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI

« 1 2 3 4 5 ... 100 »

\* L'indirizzo di ubicazione del serbatoio risulta mancante

**RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA**

Per ottenere una versione aggiornata del file Excel con la lista dei serbatoi della ricerca effettuata è necessario procedere con la richiesta cliccando su RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA. Il file sarà disponibile entro breve tempo. In caso di più di 10000 serbatoi, affinare la ricerca per effettuare l'abboncoad.

Figura 73

Premendo questo tasto il sistema effettua lo scarico dei serbatoi che sono il risultato della ricerca effettuata. Come detto vengono scaricati al massimo 10.000 serbatoi. Per la creazione del file sono richiesti pochi minuti e lo stato viene visualizzato in un'apposita sezione come riportato nella figura seguente.

**Visualizza Elenco Serbatoi assegnati**

✓ Sono presenti i seguenti messaggi:

1. La richiesta di generazione del File Serbatoi Ricerca Effettuata è andata a buon fine. Il file sarà disponibile tra pochi minuti tornando su questa stessa pagina senza utilizzare la funzione ricarica del browser.

**ULTIMO FILE SERBATOI RICHIESTO**

Data richiesta	Stato generazione file	Download
2020-11-17 15:38:20.362	In corso	

Figura 74

Lo stato della generazione del file indica la disponibilità del file al download: lo stato passa da “in corso” (il sistema sta effettuando lo scarico dei dati) a “pronto” dove l’utente può effettuare lo scarico dei dati cliccando sull’icona del download. La pagina non si aggiorna automaticamente, quindi per visualizzare il nuovo stato occorre uscire dalla pagina e ritornare sulla stessa senza utilizzare la funzione di ricarica del browser.

ULTIMO FILE SERBATOI RICHIESTO		
Data richiesta	Stato generazione file	Download
2020-11-17 15:38:20.362	Pronto	

Figura 75

Per ottenere una versione aggiornata del file Excel con la lista dei serbatoi della ricerca effettuata è necessario procedere nuovamente con la richiesta cliccando su RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA. **Il file precedente verrà sostituito con quello nuovo.** Non esiste quindi lo storico dei file generati: il file visualizzato è relativo all’ultima richiesta fatta.

1 Serbatoi relativi alla ricerca incarichi								
2								
	Fabbricante	Anno Fabbricazione	Matricola Serbatoio	Numatr	Provincia Fabbr.	Tipo Serbatoio	Capacità	Tipologia Rivestimento
4	IMZ	2010	2010/3/46556/MI	0346556	RM	V	1800	REAS
5	IMZ	2010	2010/3/49280/MI	0349280	RM	V	1800	REAS
6	IMZ	2010	2010/3/48054/MI	0348054	RM	V	1900	REAS
7	IMZ	2010	2010/3/46521/MI	0346521	RM	V	1900	REAS
8	IMZ	2010	2010/3/46505/MI	0346505	RM	V	1900	REAS
9	IMZ	2010	2010/3/49197/MI	0349197	RM	V	1900	REAS
10	IMZ	2010	2010/3/46447/MI	0346447	RM	V	1900	REAS
11	IMZ	2010	2010/3/47069/MI	0347069	RM	V	1900	REAS
12	IMZ	2010	2010/3/48773/MI	0348773	RM	V	2000	REAS
13	IMZ	2010	2010/3/47901/MI	0347901	RM	V	2000	REAS
14	IMZ	2010	2010/3/47878/MI	0347878	RM	V	2000	REAS
15	IMZ	2010	2010/3/48710/MI	0348710	RM	V	2000	REAS
16	IMZ	2010	2010/3/48696/MI	0348696	RM	V	2000	REAS

Figura 76

Nel file EXCEL sono presenti le seguenti informazioni.

- Fabbricante;
- Anno Fabbricazione;
- Matricola Serbatoio;
- Progressivo matricola;
- Provincia di fabbricazione;
- Tipo Serbatoio;
- Capacità;
- Tipologia Rivestimento;
- Proprietario;

- Provincia Installazione;
- Ricondizionatore;
- Anno di ricondizionamento;
- Lotto;
- Serbatoio appartenente all'elenco Campione;
- Serbatoio appartenente all'elenco Riserva;
- Indirizzo di ubicazione del serbatoio;
- Provincia di ubicazione;
- Comune di ubicazione;
- CAP di ubicazione;
- O.C.A. Assegnatario.

### 3.3.4 Dettaglio degli serbatoi assegnati

Per visualizzare il dettaglio dei serbatoi assegnati occorre cliccare sull'occhio della lista come riportato nella figura seguente.

ELENCO SERBATOI ASSEGNATI				
Il sistema visualizza i primi 500 serbatoi. Se possibile, affinare la ricerca.				
Elementi trovati: 500				Elementi per pagina: 5
Serbatoio	Elenco di Appartenenza	Provincia Installazione	Lotto	Organismo Assegnato
2010/3/46556/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI
2010/3/48280/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI
2010/3/48054/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI
2010/3/46521/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI
2010/3/46505/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI

Figura 77

Il dettaglio del serbatoio prevede la presenza di varie sezioni. La prima si riferisce ai dati anagrafici del serbatoio: matricola del serbatoio, fabbricante, stato del serbatoio, orientamento, rivestimento, capacità e serbatoio ricertificato.

Visualizza Dettaglio Serbatoio

DATI ANAGRAFICI SERBATOIO

Serbatoio  
2010/3/49200/MI

Fabbricante  
IMZ

Stato Serbatoio  
Richiesta VD

Orientamento  
V - verticale

Rivestimento  
REAS

Capacità LT  
2200

Serbatoio Ricertificato  
NO

Figura 78

La seconda si riferisce all'indirizzo di installazione del serbatoio; indirizzo, regione provincia, comune, cap. La terza sezione si riferisce alla certificazione del serbatoio: data scadenza del certificato, esito certificato, metodo della verifica, ente certificatore ultima verifica.

INDIRIZZO INSTALLAZIONE SERBATOIO

Indirizzo  
[ ]

Regione  
[ ]

Provincia  
[ ]

Comune  
[ ]

Cap  
[ ]

INFORMAZIONI CERTIFICAZIONE SERBATOIO

Data scadenza certificato  
[ ]

Esito certificato  
[ ]

Metodo Verifica  
[ ]

Ente Certificatore Ultima Verifica  
[ ]

Figura 79

Le altre sezioni riguardano le informazioni ulteriori sul serbatoio (data rottamazione e data ritiro); elenco domande e lotti associati al serbatoio e l'elenco delle prove associate al serbatoio.

INFORMAZIONI ULTERIORI SERBATOIO			
Data Rottamazione	Data Rfiro		
ELENCO DOMANDE E LOTTI ASSOCIATI AL SERBATOIO			
Elementi trovati: 1			Elementi per pagina 5
Identificativo Domanda	Data Acquisizione	Stato Domanda	Lotto
10002	02/10/2020	In corso	L2R10011

Figura 80

ELENCO PROVE ASSOCIATE AL SERBATOIO					
Elementi trovati: 1					Elementi per pagina 5
Lotto	Stato Lotto	Denominazione OCA	Patente Inali	Data Verifica	Esito verifica
L2R10011	Lotto generato	ICEPI			

Figura 81

### 3.4 Visualizzazioni sintetiche

Il proprietario ha la possibilità di controllare lo stato di avanzamento dei suoi lotti selezionando la voce 'Visualizzazioni Sintetiche' e successivamente 'Sintesi Verifiche' presente nel menù laterale

Figura 82

Inserendo uno o più filtri di ricerca:

- Identificativo domanda

- Lotto
- Stato Lotto
- Data domanda dal
- Data domanda al

e premendo il tasto 'CERCA' verrà riportata la tabella con la sintesi delle verifiche (il sistema visualizza i primi 500 lotti):

**SINTESI VERIFICHE**

Il sistema visualizza i primi 500 lotti. Il file Excel scaricabile con il pulsante 'DOWNLOAD FILE EXCEL' permette l'importazione fino a 10000 lotti.

Elementi trovati: 2 Elementi per pagina: 1

Proprietario	Lotto	Consistenza	Campioni	Prove eseguite	Prove da effettuare	Prove pagate	Ric/VMT	Stato Lotto
Proprietario	L2R45194	2	2	0	2	0	0	Lotto generato
Proprietario	L2R45193	13	7	0	7	0	0	Lotto generato

[DOWNLOAD FILE EXCEL](#)

Figura 83

Il campo 'Stato Lotto' può assumere i valori:

- TUTTI (default)
- Scartato
- Lotto generato
- Lotto Certificato
- Lotto non conforme
- Lotto Certificabile

Il pulsante 'PULISCI' consente di cancellare tutti i filtri inseriti. Il pulsante 'DOWNLOAD FILE EXCEL' consente di esportare la tabella in formato Excel:

	Proprietario	Lotto	Consistenza	Campioni	Prove eseguite	Prove da effettuare	Prove pagate	Ric/VMT	Stato Lotto
2	Proprietario	L2R45193	13	7	0	7	0	0	Lotto generato
3	Proprietario	L2R45194	2	2	0	2	0	0	Lotto generato

Figura 84

Nonostante il sistema visualizzi 500 lotti, il file Excel scaricato può contenere fino a 10000 lotti.

### 3.5 Come effettuare un pagamento con pagoPA

Per pagare l'utente ha la possibilità di

- ✓ eseguire il pagamento attraverso il sito INAIL <https://pagopa.inail.it>
- ✓ eseguire il pagamento presso uno sportello fisico o virtuale (punti SISAL, Lottomatica, Banca 5, sul proprio home banking tramite CBILL, presso la filiale della propria banca, ecc.).

### **3.5.1 Pagamento attraverso il sito INAIL**

Per eseguire un pagamento occorre collegarsi al sito <https://pagopa.inail.it> e selezionare "Esegui un pagamento" ricercando l'avviso di pagamento attraverso l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV) o il Codice Avviso (senza spazi).

Trovato l'avviso, il sistema richiede, come conferma, il codice fiscale dell'azienda intestataria del titolo di pagamento.

E' possibile pagare fino a 5 avvisi di pagamento per singola operazione (carrello).

Cliccando sul tasto "paga" l'utente viene indirizzato sul portale AGID; qui, dopo aver scelto la modalità di accesso (SPID o e-mail), occorre indicare il canale di pagamento e seguire le istruzioni.

Per il pagamento tramite conto corrente è necessario che la propria banca sia presente tra quelle indicate, mentre per il pagamento tramite carta di credito è in generale possibile pagare attraverso qualsiasi prestatore di servizio tra quelli elencati.

### **3.5.2 Pagamento presso uno sportello fisico o virtuale**

Nel caso di pagamento attraverso uno sportello fisico o virtuale (punti SISAL, Lottomatica, Banca 5, sul proprio home banking tramite CBILL, presso la filiale della propria banca, ecc.) è necessario avere a disposizione l'avviso di pagamento. A seconda del sistema verrà scansionato il QRCode o sarà necessario inserire il codice CBILL (Codice Interbancario) di INAIL (BE77K).

In caso il sistema richiedesse lo IUV, questo corrisponde al 'Codice Avviso', reperibile sull'avviso di pagamento, senza le tre cifre iniziali. Ad esempio: il Codice Avviso: 002190020000191691 corrisponde allo IUV 190020000191691

La lista completa degli sportelli fisici o virtuali è presente su [www.pagopa.gov.it](http://www.pagopa.gov.it).

### **3.5.3 L'avviso di pagamento pagoPA**

Nell'avviso di pagamento scaricabile dal sito ed illustrato di seguito, gli elementi chiave sono rappresentati da:

- ✓ Destinatario avviso: in alto a destra viene riportato il Codice Fiscale dell'azienda intestataria dell'avviso. L'elemento è importante nel pagamento tramite il sito INAIL per la ricerca dell'avviso di pagamento.
- ✓ Codice QR: in basso a sinistra nell'avviso, è generalmente utilizzato per acquisire tutti i dati del pagamento con i lettori ottici negli sportelli fisici.
- ✓ Codice CBILL: presente in basso, identifica INAIL all'interno del circuito CBILL. Normalmente, nel pagare tramite CBILL, viene richiesto questo codice (BE77K) o la denominazione "INAIL" per identificare il destinatario del pagamento. Il Circuito CBILL è

presente nella stragrande maggioranza delle interfacce di Home Banking, normalmente alla voce “bollettini CBILL”.

✓ Codice Avviso / IUV: presente in basso nell’avviso, identifica univO.C.A.mente tutti i dati del pagamento. Il Codice Avviso è composto da 18 cifre (la separazione con gli spazi è solo per maggior leggibilità). Lo IUV si ricava dal Codice Avviso eliminando le prime tre cifre. IUV o Codice Avviso vengono richieste sempre ove non sia possibile acquisire le informazioni tramite codice QR (QRCode).

ANTE CREDITORE Cod. Fiscale: 01165400589		DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale: INAIL 040311	
<b>INAIL – ISTITUTO NAZ. PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO</b> INAIL - Mutui www.pagopa.inail.it		<b>Massimo Muratore</b> Viale Marco Polo, 71, 00154, ROMA (RM)	
<b>QUANTO E QUANDO PAGARE?</b> <b>0,20 Euro</b> entro <b>31/12/2019</b> <small>Il tuo pagare con una unica rata</small>		<b>DOVE PAGARE?</b> Lista dei canali di pagamento su <a href="http://www.pagopa.gov.it">www.pagopa.gov.it</a> <b>PAGA SUL SITO O CON LE APP</b> <small>INAIL, il Fisco Italiano, dalla tua Banca o negli altri canali di pagamento. Prima paga con carta, conto corrente, CBILL.</small>	
<small>Il nostro è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali tagli, note di credito, indebiti di nota e salienti e interessi, ecc. Un'operazione è fatta a Pagopa come il prelievo quindi consulta una Ufficio fiscale da quella per l'addebito.</small>		<b>PAGA SUL TERRITORIO</b> <small>in tutti gli Uffici Fiscale, in Banca, in Cassaforte, nei Tabaccai, ai Bancomat, al Supermercato. Prima si paga in contanti, non si riceve il contante.</small>	
<small>Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.</small>			
<b>BANCHE E ALTRI CANALI</b>		<b>RATA UNICA</b> entro il <b>31/12/2019</b>	
<small>Qui accanto trovi il codice QR e il codice identificativo CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.</small>		<small>Destinatario: Massimo Muratore</small> <small>Entro Creditori: INAIL - INAIL</small> <small>Importo del pagamento: Codice Mutuo: 202233 RATA: 116 DEL 25 02 2019</small>	
		<small>Codice CBILL: BE77X</small> <small>Codice Avviso: 0021 9083 9999 9101 32</small> <small>Cod. Fiscale Entro Creditore: 01165400589</small>	

Figura 85

## 4 Funzioni EA per l'Organismo Competente Abilitato

### 4.1.1 Homepage

In homepage l'organismo competente abilitato avrà:

- sezione "Code di Lavoro": sempre visibile, link rapido per accedere sia all'elenco delle acquisizioni prove nello stato rapporto di prova generato, ma da firmare, sia delle acquisizioni prove nello stato rapporto di prova generato e firmato, ma da trasmettere
- sezione "Comunicazioni su Trasmissioni Prove": visibile solo se c'è almeno una comunicazione da leggere e che riporta il numero e l'identificativo della/e acquisizione/i prove per cui c'è una comunicazione da parte dell'utente INAIL.



### 4.1.2 Visualizzazione degli incarichi di propria competenza

L'organismo competente abilitato può in qualsiasi momento visualizzare gli incarichi assegnati dai proprietari attraverso la funzione dedicata sul portale EA.

Per visualizzare la funzione occorre accedere con il profilo di legale rappresentante O.C.A. oppure con il profilo di delegato del rappresentante legale O.C.A.; entrati nell'applicazione occorre cliccare sulla voce "Visualizza incarichi assegnati" presente nel sotto menù dell'assegnazione incarichi a O.C.A.

Questa pagina contiene una serie di filtri per agevolare la ricerca degli incarichi. I filtri presenti nella pagina sono:

- Proprietario;
- Lotto;
- Anno di fabbricazione;
- Numero di fabbrica;
- Provincia d'installazione;
- Data assegnazione (dal – al) (occorre inserire le date di inizio e di fine assegnazione d'interesse);
- Data della domanda (dal – al) (occorre inserire le date d'interesse di inizio e di fine presentazione della domanda);
- Matricola del serbatoio (da digitare in formato CIVA: indicando l'anno, il codice settore, il progressivo matricola e la sigla provincia separati dal carattere '/'. Esempio: 2016/7/00001/RM);

- Stato del serbatoio (occorre scegliere tra: tutti, non verificato e verificato);
- Identificativo della domanda.

The screenshot displays the 'Visualizza Elenco Serbatoi assegnati' (View Assigned Reservoirs) interface. On the left, a sidebar contains navigation links: 'Emissioni Acustiche', 'Assegnazione localita e D.C.A.', 'Incanti Assegnati', and 'Visualizzazioni Selettive'. The main content area is titled 'Visualizza Elenco Serbatoi assegnati' and features a section for the 'ULTIMO FILE SERBATOI RICHIESTO' (Last Requested Reservoir File). This section contains a table with the following data:

Data richiesta	Stato generazione file	Download
2021-05-03 18:22:27	Pronto	<a href="#">Download</a>

Below the table is a search section titled 'CERCA' (SEARCH). It includes several input fields and dropdown menus for filtering the results:

- Proprietario:** Input field.
- Localita:** Input field.
- Anno fabbr:** Input field.
- Numero fabbrica:** Input field.
- Provincia installazione:** Dropdown menu (currently set to 'TUTTI').
- Data assegnazione da:** Date range selector (currently 'OGGI').
- Data assegnazione a:** Date range selector (currently 'OGGI').
- Data domanda da:** Date range selector (currently 'OGGI').
- Data domanda a:** Date range selector (currently 'OGGI').
- Matricola serbatoio (formato CIVA):** Input field.
- Stato del serbatoio:** Dropdown menu (currently 'TUTTI').
- Identificativo domanda:** Input field.

At the bottom of the search section are two buttons: 'RUBRICI' and 'CERCA'.

Figura 86

Cliccando sul tasto “Cerca” viene presentata la lista dei serbatoi assegnati per i filtri utilizzati. Il sistema visualizza a video i primi 500 serbatoi.

### **Il download su EXCEL dei serbatoi assegnati**

Se non è possibile, affinare la ricerca è sempre possibile visualizzare i serbatoi assegnati attraverso il file EXCEL; in questo caso è il sistema carica fino a 10.000 serbatoi.

Per utilizzare questa funzione occorre cliccare sul tasto “Richiedi file serbatoi per ricerca effettuata”.

**ELENCO SERBATOI ASSEGNATI**

Il sistema visualizza i primi 500 serbatoi. Se possibile, affinare la ricerca.

Elementi trovati: 500 Elementi per pagina: 5

Serbatoio	Elenco di appartenenza	Provincia installazione	Lotto	Organismo assegnato	
2010/3/38591/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI	📄
2010/3/38592/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI	📄
2010/3/38594/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI	📄
2010/3/38598/MI	Campioni	RM *	L2R10010	ICEPI	📄
2010/3/38599/MI	Riserve	RM *	L2R10010	ICEPI	📄

< 1 2 3 4 5 ... 100 >

\* L'elenco di ubicazioni dei serbatoi risulta mancante.

**RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA**

Per ottenere una versione aggiornata del file Excel con la lista dei serbatoi della ricerca effettuata è necessario procedere con la richiesta cliccando su RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA. Il file sarà disponibile entro breve tempo. In caso di più di 10000 serbatoi, affinare la ricerca per effettuare il download.

Figura 87

Premendo questo tasto il sistema effettua lo scarico dei serbatoi che sono il risultato della ricerca effettuata, come detto vengono scaricati al massimo 10.000 serbatoi. Per la creazione del file sono richiesti pochi minuti e lo stato viene visualizzato in un'apposita sezione come riportato nella figura seguente.

**Visualizza Elenco Serbatoi assegnati**

✔ Sono presenti i seguenti messaggi:

1. La richiesta di generazione del File Serbatoi Ricerca Effettuata è andata a buon fine. Il file sarà disponibile tra pochi minuti tornando su questa stessa pagina senza utilizzare la funzione ricarica del browser.

**ULTIMO FILE SERBATOI RICHIESTO**

Data richiesta	Stato generazione file	Download
2020-11-17 15:38:20.362	In corso	

Figura 88

Lo stato della generazione del file indica la disponibilità del file al download: lo stato passa da "in corso" (il sistema sta effettuando lo scarico dei dati) a "pronto" dove l'utente può effettuare lo scarico dei dati cliccando sull'icona del download. La pagina non si aggiorna automaticamente, quindi per visualizzare il nuovo stato

occorre uscire dalla pagina e ritornare sulla stessa senza utilizzare la funzione di ricarica del browser.

ULTIMO FILE SERBATOI RICHIESTO		
Data richiesta	Stato generazione file	Download
2020-11-17 15:38:20.362	Pronto	

Figura 89

Per ottenere una versione aggiornata del file Excel con la lista dei serbatoi della ricerca effettuata è necessario procedere nuovamente con la richiesta cliccando su RICHIEDI FILE SERBATOI RICERCA EFFETTUATA. **Il file precedente verrà sostituito con quello nuovo.** Non esiste quindi lo storico dei file generati: il file visualizzato è relativo all'ultima richiesta fatta.

1 Serbatoi relativi alla ricerca incarichi								
2								
3	Fabbricante	Anno Fabbricazione	Matricola Serbatoio	Numatr	Provincia Fabbr.	Tipo Serbatoio	Capacità	Tipologia Rivestimento
4	IMZ	2010	2010/3/46556/MI	0346556	RM	V	1800	REAS
5	IMZ	2010	2010/3/49280/MI	0349280	RM	V	1800	REAS
6	IMZ	2010	2010/3/48054/MI	0348054	RM	V	1900	REAS
7	IMZ	2010	2010/3/46521/MI	0346521	RM	V	1900	REAS
8	IMZ	2010	2010/3/46505/MI	0346505	RM	V	1900	REAS
9	IMZ	2010	2010/3/49197/MI	0349197	RM	V	1900	REAS
10	IMZ	2010	2010/3/46447/MI	0346447	RM	V	1900	REAS
11	IMZ	2010	2010/3/47069/MI	0347069	RM	V	1900	REAS
12	IMZ	2010	2010/3/48773/MI	0348773	RM	V	2000	REAS
13	IMZ	2010	2010/3/47901/MI	0347901	RM	V	2000	REAS
14	IMZ	2010	2010/3/47878/MI	0347878	RM	V	2000	REAS
15	IMZ	2010	2010/3/48710/MI	0348710	RM	V	2000	REAS
16	IMZ	2010	2010/3/48696/MI	0348696	RM	V	2000	REAS

Figura 90

Nel file EXCEL sono presenti le seguenti informazioni.

- Fabbricante;
- Anno Fabbricazione;
- Matricola Serbatoio;
- Progressivo matricola;
- Provincia di fabbricazione;
- Tipo Serbatoio;
- Capacità;
- Tipologia Rivestimento;
- Proprietario;
- Provincia Installazione;
- Ricondizionatore;
- Anno di ricondizionamento;
- Lotto;
- Serbatoio appartenente all'elenco Campione;

- Serbatoio appartenente all'elenco Riserva;
- Indirizzo di ubicazione del serbatoio;
- Provincia di ubicazione;
- Comune di ubicazione;
- CAP di ubicazione;
- O.C.A. Assegnatario.

#### 4.1.3 Dettaglio dei serbatoi assegnati

Per visualizzare il dettaglio dei serbatoi assegnati occorre cliccare sull'occhio della lista come riportato nella figura seguente.

**ELENCO SERBATOI ASSEGNATI**

Il sistema visualizza i primi 500 serbatoi. Se possibile, affinare la ricerca.

Elementi trovati: 500 Elementi per pagina: 5

Serbatoio	Elenco di Appartenenza	Provincia Installazione	Lotto	Organismo Assegnato	
2010/3/46556/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI	👁
2010/3/49280/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI	👁
2010/3/48054/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI	👁
2010/3/46521/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI	👁
2010/3/46505/MI	Riserve	RM *	L2R10011	ICEPI	👁

« 1 2 3 4 5 ... 100 »

Figura 91

Il dettaglio del serbatoio prevede la presenza di varie sezioni. La prima si riferisce ai dati anagrafici del serbatoio: matricola del serbatoio, fabbricante, stato del serbatoio, orientamento, rivestimento, capacità e serbatoio ricertificato.

**Visualizza Dettaglio Serbatoio**

**DATI ANAGRAFICI SERBATOIO**

Serbatoio: 2010/3/49280/MI

Fabbricante: IMZ Stato Serbatoio: Richiesta VD

Orientamento: V - verticale Rivestimento: REAS

Capacità LT: 2200 Serbatoio Ricertificato: NO

Figura 92

La seconda si riferisce all'indirizzo di installazione del serbatoio; indirizzo, regione provincia, comune, cap. La terza sezione si riferisce alla certificazione del serbatoio: data scadenza del certificato, esito certificato, metodo della verifica, ente certificatore ultima verifica.

The image shows two sections of a web form. The first section, titled 'INDIRIZZO INSTALLAZIONE SERBATOIO', contains a large text input field for 'Indirizzo' and four smaller input fields for 'Regione', 'Provincia', 'Comune', and 'Cap'. The second section, titled 'INFORMAZIONI CERTIFICAZIONE SERBATOIO', contains four input fields: 'Data scadenza certificato', 'Esito certificato', 'Metodo Verifica', and 'Ente Certificatore Ultima Verifica'.

Figura 93

Le altre sezioni riguardano le informazioni ulteriori sul serbatoio (data rottamazione e data ritiro); elenco domande e lotti associati al serbatoio e l'elenco delle prove associate al serbatoio.

The image shows two sections of a web form. The first section, titled 'INFORMAZIONI ULTERIORI SERBATOIO', contains two input fields for 'Data Rottamazione' and 'Data Ritiro'. The second section, titled 'ELENCO DOMANDE E LOTTI ASSOCIATI AL SERBATOIO', shows a table with one row of data. Above the table, it says 'Elementi trovati: 1' and 'Elementi per pagina: 5'. The table has four columns: 'Identificativo Domanda', 'Data Acquisizione', 'Stato Domanda', and 'Lotto'.

Identificativo Domanda	Data Acquisizione	Stato Domanda	Lotto
10002	02/10/2020	In corso	L2R10011

Figura 94

ELENCO PROVE ASSOCIATE AL SERBATOIO					
Elementi trovati: 1					Elementi per pagina: 5
Lotto	Stato Lotto	Denominazione OCA	Patente Inail	Data Verifica	Esito verifica
L2R10011	Lotto generato	ICEPI			

Figura 95

#### 4.1.4 Visualizzazioni sintetiche

Alla funzionalità si accede dal menù spalla sinistra selezionando il percorso: Visualizzazioni Sintetiche -> Sintesi verifiche

Figura 96

Inserendo uno o più filtri di ricerca:

- Proprietario
- Identificativo domanda
- Lotto
- Stato Lotto
- Data domanda dal
- Data domanda al

e premendo il tasto 'CERCA' verrà riportata la tabella con la sintesi delle verifiche (il sistema visualizza i primi 500 lotti):

**SINTESI VERIFICHE**

Il sistema visualizza i primi 500 lotti. Il file Excel scaricabile con il pulsante **DOWNLOAD FILE EXCEL** permette l'exportazione fino a 10000 lotti.

Elementi trovati: 2 Elementi per pagina: 1

Proprietario	Lotto	Consistenza	Campioni	Prove eseguite	Prove da effettuare	Prove pagate	Ric/VMT	Stato Lotto
Proprietario	L2R45194	2	2	0	2	0	0	Lotto generato
Proprietario	L2R45193	13	7	0	7	0	0	Lotto generato

[DOWNLOAD FILE EXCEL](#)

Figura 97

Dei filtri di ricerca solo il 'Proprietario', contrassegnato da un asterisco (\*), è obbligatorio. Nel caso in cui non è popolato viene mandato a video il messaggio di seguito riportato:

**\* Sono stati riscontrati i seguenti errori**

† Inserire la denominazione del proprietario (almeno 3 caratteri)

Figura 98

Il campo 'Stato Lotto' può assumere i valori:

- TUTTI (default)
- Scartato
- Lotto generato
- Lotto Certificato
- Lotto non conforme
- Lotto Certificabile

Il pulsante 'PULISCI' consente di cancellare tutti i filtri inseriti. Il pulsante 'DOWNLOAD FILE EXCEL' consente di esportare la tabella in formato Excel:

	Proprietario	Lotto	Consistenza	Campioni	Prove eseguite	Prove da effettuare	Prove pagate	Ric/VMT	Stato Lotto
1	Proprietario	L2R45193	13	7	0	7	0	0	Lotto generato
2	Proprietario	L2R45194	2	2	0	2	0	0	Lotto generato

Figura 99

Nonostante il sistema visualizzi 500 lotti, il file Excel scaricato può contenere fino a 10000 lotti.


## 4.1.5 Programmazione Verifiche

### 4.1.5.1 Download Template Programmazione

Alla funzionalità si accede dal menù spalla sinistra selezionando il percorso: Programmazione Verifiche -> Download Template Programmazione



Da questa pagina è possibile scaricare il file excel da utilizzare per caricare a sistema le programmazioni settimanali delle verifiche sui serbatoio che saranno eseguita dall'OCA, tramite la funzionalità "INSERISCI NUOVA PROGRAMMAZIONE" descritta nel paragrafo "4.1.5 Programmazione Verifiche – Visualizza Programmazione"

Il pulsante  consente di scaricare il file excel Template\_Programmazione.xlsx. Il file presenta un unico foglio di lavoro di seguito mostrato:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Lotto	Matricola anno	Matricola codice	Matricola provincia	Indirizzo	CAP	Comune	Prov	Data pianificazione	Van	Patente
2											
3											
4											
5											

Il foglio dovrà essere compilato, settimanalmente, valorizzando una riga per ciascun serbatoio che sarà oggetto di verifica nella settimana di riferimento.

NB: Per permettere al sistema di elaborare correttamente i dati contenuti nel file e caricare lo stesso a sistema è necessario che:

- il file contenga un unico foglio di lavoro
- non siano presenti righe vuote
- non ci siano raggruppamenti di celle.

### 4.1.5.2 Visualizza programmazione

Alla funzionalità si accede dal menù spalla sinistra selezionando il percorso: Programmazione Verifiche -> Visualizza programmazione:



La funzione permette di visualizzare le programmazioni settimanali precedentemente inserite.

L'utente potrà visualizzare tutte le programmazioni inserite oppure potrà filtrarle impostando uno o più filtri tra quelli di seguito indicati:


- **Giorno Da - A:** consente di ricercare tutte le programmazioni che contengono almeno uno dei giorni compresi nell'intervallo indicato
- **Numero Settimana:** consente di ricercare la programmazione relativa ad una specifica settimana indicando il progressivo nell'anno
- **Anno:** consente di ricercare tutte le programmazioni relative all'anno indicato
- **Mostra ultimo caricamento:** consente di mostrare solo l'ultima versione di ciascuna programmazione nell'elenco risultato della ricerca. Questo è utile poiché il sistema permette di sostituire una programmazione settimanale già caricata, mantenendo comunque la versione precedente che in tal caso sarà caratterizzata dallo stato "SOSTITUITA". Solo l'ultima versione caricata in sostituzione avrà lo stato "ATTIVA".

Il pulsante "Azzera" consente di ripulire tutti i filtri impostati. Il pulsante "Cerca" consente di eseguire la ricerca dopo aver impostato i filtri desiderati. Il risultato della ricerca viene mostrato nell'apposita sezione sottostante:





RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 3


Settimana Dal	Settimana Al	Settimana	Caricata il	Stato	Operazioni
15/06/2022	21/06/2022	33	21/07/2022 15:00:08	ELIMINATA	▲
22/06/2022	28/06/2022	34	20/07/2022 13:10:46	ELIMINATA	▲
05/07/2022	11/07/2022	35	20/07/2022 08:59:55	ATTIVA	✎ ▲ ▼

Il pulsante  consente di scaricare il file excel della settimana corrispondente mostrata nella lista. Questa operazione può essere eseguita anche sulle versioni non attive (SOSTITUITA, ELIMINATA).

Solo per le versioni attive sono disponibili anche le seguenti funzionalità:

- sostituisci programmazione  : consente di sostituire l'intera programmazione settimanale caricando un nuovo file excel
- elimina programmazione  : consente di eliminare l'ultima versione caricata di una programmazione settimanale
- download programmazione  : consente di effettuare il download del file excel relativo ad una programmazione settimanale
- visualizza dettaglio  : consente di accedere alla pagina di visualizzazione del dettaglio di una programmazione settimanale di seguito descritta (par. 4.1.6 Programmazione Verifiche – Visualizza dettaglio programmazione).

#### 4.1.5.3 Visualizza dettaglio programmazione

L'utente può accedere alla pagina di visualizzazione del dettaglio di una programmazione settimanale cliccando sull'icona  presente nella tabella di riepilogo delle programmazioni nella pagina "Visualizza programmazioni".

## Dettaglio Programmazione

Giorno Da

Giorno A

Patente

Targa

Provincia (sigla)

[Azzera](#)

### DETTAGLIO PROGRAMMAZIONE (SETTIMANA 05/09/2022 - 11/09/2022)

Elementi trovati: 3

Elementi per pagina: 3

Data	Targa	Lotto	Serbatoio	Comune	Indirizzo	Patente
05/09/2022	FT739LD	L2R38861	1990/0/08593/RM	GIOVINAZZO (BA)	Via Regina Margherita, 120 - 67053	GPL050905EA045
06/09/2022	FT739LD	L2R38861	1990/0/04061/CH	GIOVINAZZO (CH)	Via Regina Margherita, 120 - 67053	GPL050905EA045

La pagina presenta una sezione nella quale è possibile impostare i seguenti filtri di ricerca:

- Giorno Da – A: consente di filtrare le verifiche programmate nell'intervallo di tempo indicato
- Patente: consente di filtrare le verifiche assegnate al TCA con la patente indicata
- Targa: consente di filtrare le verifiche associate al numero di targa indicato
- Provincia (sigla) : consente di filtrare le verifiche programmate nella provincia indicata

E' possibile eseguire la ricerca premendo il pulsante "Cerca". Il pulsante "Azzera" consente di ripulire eventuali filtri impostati. I risultati della ricerca vengono mostrati nella tabella sottostante.

Eseguendo la ricerca senza aver impostato alcun filtro il sistema mostra nella tabella tutte le righe contenute nel file excel relativo alla programmazione selezionata.

Il pulsante "Sostituisci programmazione" consente di sostituire l'intera programmazione selezionata. Per permettere la sostituzione della programmazione il sistema mostra la seguente pagina:

## Carica Programmazione

SOSTITUISCI LA PROGRAMMAZIONE RELATIVA ALLA SETTIMANA 05/09/2022 - 11/09/2022

Nome del file:

Dimensione massima del file: 2MB  
Lunghezza massima del file: 50 caratteri  
Nome del file: utilizzare solo numeri, lettere e carattere '\_'

SCEGLI FILE

INVIA



Una volta selezionato il file, l'utente può procedere alla sostituzione tramite il pulsante "Invia".

Sostituendo la versione ATTIVA di una programmazione, il sistema imposterà la versione precedente con lo stato "SOSTITUITA" ed inserirà una nuova versione con lo stato "ATTIVA".

### 4.1.5.4 Inserisci nuova programmazione

L'utente può inserire una nuova programmazione usando il pulsante "INSERISCI NUOVA PROGRAMMAZIONE" presente nella pagina di visualizzazione delle programmazioni.

Premendo il pulsante è possibile accedere alla pagina per il caricamento del file excel che dovrà essere opportunamente compilato partendo dal file template scaricabile tramite apposita funzionalità.

## Carica Programmazione

INSERISCI UNA NUOVA PROGRAMMAZIONE

Nome del file

Dimensione massima del file: 2MB  
Lunghezza massima del file: 50 caratteri  
Nome del file: utilizzare solo numeri, lettere e carattere '\_'

SCEGLI FILE

INVIA

< INDIETRO

Una volta selezionato il file tramite apposito pulsante "Scegli File" l'utente può caricare a sistema la programmazione premendo il pulsante "INVIA".

Prima di procedere al caricamento il sistema eseguirà i seguenti controlli:

- che non esista un file di programmazione con lo stesso nome caricato dallo stesso OCA
- che il file contenga almeno una riga non vuota e che per ciascuna riga siano compilati almeno i campi obbligatori:
  - Indirizzo e numero civico (obbligatorio)
  - Provincia (obbligatorio): per la provincia il sistema verificherà che si tratti di una sigla prevista dall'anagrafica delle province. In caso contrario mostrerà un avviso non bloccante
  - Comune (obbligatorio) e deve avere almeno 2 caratteri
  - Cap (non obbligatorio)
  - Indirizzo (non obbligatorio)
- che le date del file siano corrette: il sistema verifica che siano rispettati gli intervalli settimanali dal lunedì alla domenica (non è necessario che siano presenti tutti i giorni della settimana) e che non siano presenti date relative a programmazioni attive già caricate a sistema.
- che ciascun serbatoio indicato sia esistente e affidato all'OCA che sta eseguendo il caricamento della programmazione

- che la targa sia esistente e associata all'OCA
- che la Patente sia valida
- che il Serbatoio risieda nel comune indicato

Per ciascuno dei controlli sopra elencati, nel caso di esito negativo, il sistema mostrerà apposito messaggio e non procederà al caricamento del file, a meno che non si tratti di un controllo non bloccante (vedi controllo sulla Provincia). In questo caso l'utente potrà scegliere se proseguire con il caricamento oppure annullare lo stesso.

#### 4.1.6 Acquisizioni CD/DVD

La funzionalità è raggiungibile dalla relativa voce del menu principale:

- > Acquisizioni CD/DVD
  - > Dati acquisiti
  - > Dati scartati

La funzionalità permette all'utente di dare evidenza del caricamento dei CD/DVD inviati dall'OCA con le informazioni delle verifiche eseguite sui serbatoi.

In particolare l'utente può visualizzare sia le informazioni relative a CD/DVD acquisiti sia le informazioni relative ai CD/DVD per i quali in fase di caricamento a sistema si siano riscontrati errori, con evidenza degli stessi.

##### 4.1.6.1 Dati acquisiti

La pagina dei dati acquisiti permette di ricercare i CD/DVD tramite una serie di filtri:

- Identificativo CD/DVD
- Progressivo CD/DVD
- Data acquisizione da - a
- Codice T.C.A
- Matricola serbatoio
- Lotto

##### Dati Acquisiti

RICERCA CD/DVD ACQUISITI

Identificativo CD/DVD

Progressivo CD/DVD

Data Acquisizione Dal

Data Acquisizione Al

Codice T.C.A.

Matricola Serbatoio

Lotto

[Annulla](#)

Premendo il pulsante "Cerca" il sistema mostrerà il risultato della ricerca nella sezione sottostante:

## RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 200

Elementi per pagina 1

Identificativo CD/DVD	Progressivo CD/DVD	OCA	Codice T.C.A.	Data Acquisizione	
2000940930_030_A	30676	0000	*****	29/10/2021	📄
2000940930_030_A	30675	0000	*****	29/10/2021	📄
2000941502_112_A	30674	0000	*****	29/10/2021	📄
2000940930_134_A	30673	0000	*****	29/10/2021	📄
2000941504_073_A	30672	0000	*****	29/10/2021	📄

< 1 2 3 4 5 ... 40 >

Scarica Excel

Il pulsante 📄 consente di effettuare il download del file contenente le informazioni relative alle verifiche caricate nella base dati di Emissioni Acustiche.

Il link “Scarica Excel” consente di effettuare l’export del risultato della ricerca in un file excel.

L’utente potrà premere il link ‘Azzerà’ per rimuovere i filtri impostati nella ricerca.

### 4.1.6.2 Dati scartati

La pagina dei dati scartati permette di ricercare i CD/DVD tramite una serie di filtri:

- Identificativo CD/DVD
- Codice T.C.A.
- Data acquisizione da - a
- Motivo scarto:



- Stato Attuale Scarto:



## Dati Scartati

RICERCA CD/DVD SCARTATI

Identificativo CD/DVD:

Codice T.C.A.:

Data Acquisizione Dal:

Data Acquisizione Al:

Motivo Scarto:

Stato Attuale Scarto:


Premendo il pulsante “Cerca” il sistema mostrerà il risultato della ricerca nella sezione sottostante:


## RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 4

Elementi per pagina 5

Identificativo CD/DVD	Stato Attuale	Codice T.C.A.	Data Acquisizione	Download File BD	Download File Errori
[REDACTED]_A	Scart. Provv.	[REDACTED]	09/05/2022		
[REDACTED]_A	Scart. Provv.	[REDACTED]	07/04/2022		
[REDACTED]_B	Scart. Provv.	[REDACTED]	07/04/2022		
[REDACTED]_B	Scart. Provv.	[REDACTED]	07/04/2022		

Il pulsante  nella colonna "Download File BD" consente di effettuare il download del file contenente le informazioni relative ai dati caricati

Il pulsante  nella colonna "Download File Errori" consente di effettuare il download del file contenente le informazioni relative agli errori riscontrati dal sistema in fase di caricamento diversificate per tipologia di errore (CD incompleto, Errori Formali, Errori Funzionali)

L'utente potrà premere il link 'Azzera' per rimuovere i filtri impostati nella ricerca.

### 4.1.7 Upload Prove Serbatoi

La funzionalità è raggiungibile dalla relativa voce del menu principale:

> Upload Prove Serbatoi

> Acquisizioni Prove

La funzionalità permette all'utente di dare evidenza del caricamento delle Acquisizioni Prove inviate dall'OCA con le informazioni delle verifiche eseguite sui serbatoi.

In particolare, l'utente può visualizzare sia le informazioni relative alle Acquisizioni inserite sia le informazioni relative alle Acquisizioni per le quali in fase di caricamento a sistema si siano riscontrati errori, con evidenza degli stessi.

#### 4.1.7.1 Acquisizioni Prove



La pagina di visualizzazione delle Acquisizioni Prove permette di ricercare le Acquisizioni tramite una serie di filtri:

- Stato
- Data trasmissione da - a
- Proprietario
- Codice T.C.A
- Targa Laboratorio Mobile
- Identificativo Acquisizione
- Lotto
- Matricola Serbatoio

#### VISUALIZZA ACQUISIZIONE PROVE

CERCA LE ACQUISIZIONI PROVE

Stato

Data trasmissione Da   Data trasmissione A  

Proprietario

Codice T.C.A.

Targa laboratorio mobile

Identificativo acquisizione

Lotto

Matricola Serbatoio

[Azzerà](#)







L'utente potrà premere il link 'Azzerà' per rimuovere i filtri impostati nella ricerca e il link 'Nuova Acquisizione' per creare una nuova Acquisizione.

Premendo il pulsante "Cerca" il sistema mostrerà il risultato della ricerca nella sezione sottostante:

## RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 6


Elementi per pagina

Identificativo acquisizione	Data/ora Apertura	Data/ora Trasmissione	TCA	Targa Lab Mobile	Stato	Azioni
541	11/11/2024 16:18:20		COWARD LALA - GPL131016EA136		Bozza	 
501	09/08/2024 10:51:17				Bozza	 
481	01/07/2024 14:22:45	01/07/2024 14:27:27	MOREY SUZIE - GPL120705EA016	00ZZZ11	Validata	 
441	27/03/2024 15:37:45	27/03/2024 15:39:37	COWARD LALA - GPL131016EA136	00ZZZ11	Trasmessa	 
221	27/02/2024 10:47:11	27/02/2024 11:11:10	COWARD LALA - GPL131016EA136	00ZZZ11	Validata	 

< 1 2 >

[Scarica Excel](#)

[Scarica Ricevuta](#)

Il pulsante  consente di modificare i dati dell'Acquisizione creata. Nella sezione di modifica l'utente ha anche la possibilità di eliminare la stessa Acquisizione.

Il pulsante  consente di visualizzare il dettaglio dell'Acquisizione, l'aggiornamento dello stato e i file caricati dall'utente.


Cliccando sul link "Scarica Ricevuta" è possibile ottenere un file PDF contenente i dettagli delle prove trasmesse e/o validate (è necessario che la ricerca sia stata effettuata con il filtro "Stato" valorizzato come "Trasmessa", "Validata" o "Trasmessa e Validata").

Cliccando invece sul link "Scarica Excel" è possibile ottenere un file Excel contenente i dettagli delle prove (bozze, trasmesse, validate) risultati dalla ricerca effettuata.

### 4.1.7.2 Nuova Acquisizione

Dopo aver cliccato sul pulsante "Nuova Acquisizione" viene visualizzata una pagina all'interno della quale è possibile indicare il range di date delle prove da acquisire (così da semplificare la successiva scelta dei tecnici coinvolti e delle strumentazioni utilizzate), oppure proseguire senza indicare tali date.

E' possibile indicare il range di date delle prove da acquisire (così da semplificare la successiva scelta dei tecnici coinvolti e delle strumentazioni utilizzate), oppure proseguire senza indicare tali date.

Min Data Prova  

Max Data Prova  

[PROSEGUI SENZA DATE](#) [PROSEGUI](#)

Successivamente viene visualizzata la pagina di “nuova acquisizione” che permette di inserire le informazioni relative all’Acquisizione nei quattro tab presentati.



### Tab Tecnici

All’interno del tab Tecnici si possono inserire i dati relativi al Responsabile della Prova e dell’Addetto al sistema di pressurizzazione.

L’addetto al sistema di Pressurizzazione può essere selezionato tra i TCA indicati oppure inserendo il “Nome ASP” e “Cognome ASP”.

Non è possibile selezionare lo stesso TCA per i due differenti ruoli.

Col bottone “Carica da ultima Acquisizione” i dati da compilare vengono recuperati dall’ultima Acquisizione prova inserita mentre col bottone “Imposta Date per Selezione Semplicata” si viene reindirizzati alla pagina precedente per la selezione delle date.

Se sono state inseriti dei dati sarà necessario salvare prima di continuare con gli altri Tab.

## Tab Lab Mobile

[CARICA DA ULTIMA ACQUISIZIONE](#) [IMPOSTA DATE PER SELEZIONE SEMPLIFICATA](#)

\* Campo obbligatorio

### LAB MOBILE

Selezionare il Lab Mobile \*

### SISTEMA EA

Selezionare il Sistema EA \*

### CARATTERISTICHE DEL SISTEMA EA

Modello *	Fabbricante *	Numero di Serie *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### SENSORI

Selezionare il Sensore da Aggiungere \*

[AGGIUNGI SENSORE](#)

### SENSORI INSERITI

Elementi trovati: 0

### SENSORE DI PRESSIONE

Selezionare il Sensore di Pressione \*

### ACCOPIANTE

Marca *	Tipo *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

[SALVA](#)[< INDIETRO](#)

All'interno del tab Lab Mobile si possono inserire informazioni collegate al laboratorio mobile che verrà selezionato. Una volta aggiunto il laboratorio mobile verranno aggiornati i valori delle select delle sezioni successive.

Per il salvataggio è necessario:

- Inserire il Sistema EA, il numero di canali e la data di ultima verifica
- Selezionare i singoli sensori ed aggiungerli col bottone “Aggiungi Sensore”; è necessario inserire un numero di sensori pari al numero di canali totali del Sistema EA.
- Selezionare il sensore di Pressione
- Inserire l’Accoppiante

Col bottone “Carica da ultima Acquisizione” i dati da compilare vengono recuperati dall’ultima Acquisizione prova inserita mentre col bottone “Imposta Date per Selezione Semplificata” si viene reindirizzati alla pagina precedente per la selezione delle date.

Se sono state inseriti dei dati sarà necessario salvare prima di continuare con gli altri Tab.

### Tab Caricamento File

All’interno del Tab devono essere caricati i file inviati dall’OCA con le informazioni delle verifiche eseguite sui serbatoi.



È possibile aggiungere i file relativi a più serbatoi insieme. Una volta selezionati i file verrà mostrato l’elenco dei file caricati.



È possibile eliminare i singoli file oppure eseguire un’eliminazione massiva cliccando sul bottone “Pulisci”.

Una volta inseriti i file sarà necessario cliccare sul tasto “Verifica” che controllerà che siano stati caricati tutti i file necessari per ogni serbatoio. Solo in caso di esito positivo verrà abilitato il tasto “Invia”.

Cliccando sul tasto Invia verranno caricati i file. Sarà necessario attendere in pagina la fine del caricamento affinché il trasferimento vada a buon fine.

#### 4.1.7.3 Azioni


Le azioni che si possono eseguire durante l'inserimento di una nuova Acquisizioni sono:

##### **Modifica**


L'azione di modifica dell'Acquisizione si trova nell'apposita colonna all'interno della tabella nella pagina "Visualizza Acquisizione Prove" dopo aver eseguito una ricerca.

In fase di modifica verranno visualizzate le informazioni sull'Acquisizione inserite in precedenza e sarà possibile modificarle.

##### **Dettaglio**

È possibile accedere al dettaglio cliccando sull'icona  che si trova nella colonna "Azioni" all'interno della tabella nella pagina "Visualizza Acquisizione Prove" dopo aver eseguito una ricerca. Nel dettaglio verranno visualizzati le principali informazioni relative all'Acquisizione, l'aggiornamento dello stato con eventuali errori e i file caricati dall'utente.

##### **Visualizza comunicazioni**

È possibile accedere alla visualizzazione delle comunicazioni cliccando sull'icona  che si trova nella colonna "Azioni" all'interno della tabella nella pagina "Visualizza Acquisizione Prove" dopo aver eseguito una ricerca.

##### **Esegui Controlli**

L'azione Esegui Controlli si trova in fondo ad ogni tab nella schermata di modifica.

Il bottone relativo all'azione viene abilitato solamente nel caso in cui siano stati correttamente compilate le informazioni contenute nei primi tre tab.

Questo esegue i seguenti controlli sulla correttezza di campi e file inseriti dall'utente:

- Verifica che i file siano arrivati correttamente a destinazione;
- Generazione del file BD;
- Esecuzione controlli formali;
- Esecuzione controlli funzionali;

Nel caso in cui uno di questi controlli dovesse fallire, nella schermata di dettaglio verranno visualizzate le informazioni relative agli errori riscontrati.

Viceversa, sarà possibile procedere con la generazione del rapporto di prova.

##### **Trasmetti**

L'azione Trasmetti si trova in fondo ad ogni tab nella schermata di modifica.

Il bottone relativo all'azione viene abilitato dopo l'invio del Rapporto di Prova firmato.

Una volta cliccato permette all'acquisizione di essere visibile lato utente Inail, che potrà chiuderla a seguito della verifica del rapporto di prova firmato caricato.

#### 4.1.7.4 Rapporto di Prova

All'interno del tab Rapporto Prova è possibile generare il rapporto di rapporto di prova e caricarlo firmato.

Il bottone "Genera Rapporto di Prova" viene abilitato solo quando l'esecuzione dei controlli è andata a buon fine.

RAPPORTO DI PROVA

Stato Acquisizione Prova:

Generato il rapporto di prova verrà visualizzata la tabella corrispondente in cui sarà possibile scaricarlo.

RAPPORTO DI PROVA

Stato Acquisizione Prova:

Rapporto di Prova	Data/ora elaborazione	Azioni
rapp_prova_7	20/10/2023	

RAPPORTO DI PROVA FIRMATO

Carica Rapporto Firmato

Verrà, inoltre, abilitata la sezione per poter caricare ed inviare il Rapporto di Prova firmato.

RAPPORTO DI PROVA FIRMATO

Carica Rapporto Firmato

Nome File	Elimina File
rapp_prova_7.pdf	


Dopo aver inviato il rapporto di prova firmato verrà abilitato il bottone "Trasmetti".

RAPPORTO DI PROVA FIRMATO

Carica Rapporto Firmato

Rapporto di Prova Firmato	Data/ora caricamento
rapp_prova_7_signed.pdf	23/10/2023

#### 4.1.7.5 Dettaglio

È possibile accedere al dettaglio cliccando sull'icona  che si trova nella colonna "Azioni" all'interno della tabella nella pagina "Visualizza Acquisizione Prove" dopo aver eseguito una ricerca. Nel dettaglio verranno visualizzati le principali informazioni relative all'Acquisizione, l'aggiornamento dello stato con eventuali errori e i file caricati dall'utente.

All'interno della pagina di dettaglio è possibile distinguere le seguenti sezioni:

- Informazioni generali sull'Acquisizione

Identificativo acquisizione	Data/ora Apertura	TCA	OCA	Stato
47	17/10/2023 09:58:48	COWARD LALA NOME - GPL131016EA136	ITS CONTROLLI TECNICI SPA	Rapporto di prova generato

- Informazioni sullo stato dell'acquisizione; in questa sezione vengono mostrate le informazioni relative ad eventuali errori riscontrati durante l'esecuzione dei controlli. Ad esempio nel caso di errori funzionali verrà mostrato come segue

**INFORMAZIONI SULLO STATO**

Attenzione: l'acquisizione prove non ha superato i controlli funzionali. Si prega di prendere visione degli errori scaricando il file in allegato.

File degli Errori Funzionali [DOWNLOAD ERRORI FUNZIONALI](#)

Cliccando sul bottone "Download Errori Funzionali" sarà possibile scaricare il file contenente il dettaglio degli errori riscontrati.

- Solo nel caso in cui vengano superati tutti i controlli verrà mostrata anche una sezione in cui sarà possibile effettuare il download del file BD

**FILE BD**

Download File BD [DOWNLOAD FILE BD](#)

- A seguito dell'esecuzione dei controlli verrà mostrata la sezione relativa ai file caricati

**LISTA FILE PRECEDENTEMENTE CARICATI**

Elementi trovati: 7 Elementi per pagina: 5

Nome File 	Stato 	Download file 
0205998306681mc_es.jpg	TRASFERIMENTO KO - ErrorDesc: File non trasferito correttamente	
0205998306681mc_bd.txt	TRASFERIMENTO OK	

« 1 2 »

Nella tabella sarà presente una colonna relativa allo stato del trasferimento dei singoli file, all'interno della quale verranno mostrati eventuali errori.  
Nel caso in cui i file siano stati correttamente trasferiti verrà abilitata l'icona che permetterà all'utente di effettuare il download.

Di seguito viene mostrata la pagina di dettaglio relativa ad un'Acquisizione Prova conclusa.

#### DETTAGLIO ACQUISIZIONE PROVA

Identificativo acquisizione	Data/ora Apertura	TCA	OCA	Stato
47	17/10/2025 09:58:48	CONARD LALA NOME - GPL131016EA136	ITS-CONTROLLI TECNICI SPA	Rapporto di prova generato

#### INFORMAZIONI SULLO STATO

Rapporto di prova generato correttamente. Si prega di scaricarlo, firmarlo digitalmente e ricaricarlo per avanzare l'acquisizione prove.

#### FILE BD

Download File BD

[DOWNLOAD FILE BD](#)

#### LISTA FILE PRECEDENTEMENTE CARICATI

Elementi trovati: 7


Elementi per pagina

Nome File	Stato	Download file
0205006300001mc_es.vae	TRASFERIMENTO OK	
0205006300001mc_es.vac	TRASFERIMENTO OK	
0205006300001mc_es.tr	TRASFERIMENTO OK	
0205006300001mc_es.bs	TRASFERIMENTO OK	
0205006300001mc_es.pl	TRASFERIMENTO OK	

< 1 2 >

[← INDIETRO](#)

#### 4.1.7.6 Spazio Comunicazioni Oca (su Acquisizioni Prove Trasmesse)

È possibile accedere, per le sole Acquisizioni Prove trasmesse, al tab “Comunicazioni” dettaglio cliccando sull'icona  (“Visualizza comunicazioni”)

##### RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 1 Elementi per pagina 5

Identificativo acquisizione	Data/ora Apertura	Data/ora Trasmissione	TCA	Targa Lab Mobile	Stato	Azioni
441	27/03/2024 15:37:45	27/03/2024 15:39:37	COWARD LALA - GPL131016EA136	00ZZZ11	Trasmessa	

Tab che presenta la possibilità ricercare e visualizzare tutte le comunicazioni inerenti all'acquisizione selezionata e di poter filtrare tali risultati per Identificativo Lotto e/o Matricola Serbatoio; così come si inserisce una nuova comunicazione verso INAIL.

##### ACQUISIZIONE PROVE - MODIFICA ACQUISIZIONE

TECNICI   LAB MOBILE   CARICAMENTO FILE   RAPPORTO DI PROVA   **COMUNICAZIONI**

##### RICERCA COMUNICAZIONI



Identificativo acquisizione:    Identificativo Lotto:    Matricola Serbatoio:

[Azzerà](#)   **CERCA**   **INSERISCI NUOVA COMUNICAZIONE**

##### ELENCO COMUNICAZIONI

Elementi trovati: 1 Elementi per pagina 5

Data/ora	Utente (Mittente)	Oggetto	Identificativo Lotto	Matricola Serbatoio	Azioni
18/11/2024 12:06:21	BBCMTM57A44F264B	Prova	L2R12352	1997/0/03145/MC	 

Per ogni comunicazione è possibile accedere al “dettaglio” tramite icona  oppure segnare la comunicazione come “da leggere” tramite icona  .

Infine, in caso di risposte (da parte di utente INAIL) a comunicazioni inerenti le Acquisizioni Prove, in Homepage sarà segnalata tale informazione:



**Emissioni Acustiche**

- > Assegnazione Incarichi a O.C.A.
- > Visualizzazioni Sintetiche
- > Acquisizioni CD/DVD
- > Gestione Anagrafiche
- > Programmazione Verifiche
- > Upload Prove Serbatoi

**LA MIA HOMEPAGE**

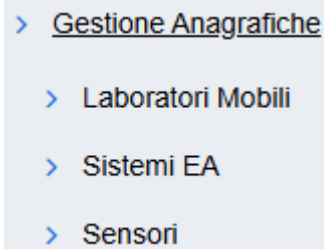
Bienvenuto nell'applicazione GVDEA (Gestione Verifiche Decennali con metodo Emissioni Acustiche), dedicata ai Proprietari/Utilizzatori e loro Delegati, Organismi Competenti Abilitati e Tecnici Verificatori, abilitati ad accedere alle funzionalità di loro competenza in materia di verifiche decennali con metodo EA per serbatoi GPL interati di capacità non superiore a 10mc. Il menu a sinistra dello schermo, permette di accedere alla funzione di visualizzazione degli incarichi assegnati.

**COMUNICAZIONI SU TRASMISSIONI PROVE**

Resulta 1 comunicazione da leggere per la trasmissione prove con id = 441

## 4.1.8 Gestione Anagrafiche

La funzionalità è raggiungibile dalla relativa voce del menu principale:



### 4.1.8.1 Laboratori Mobili

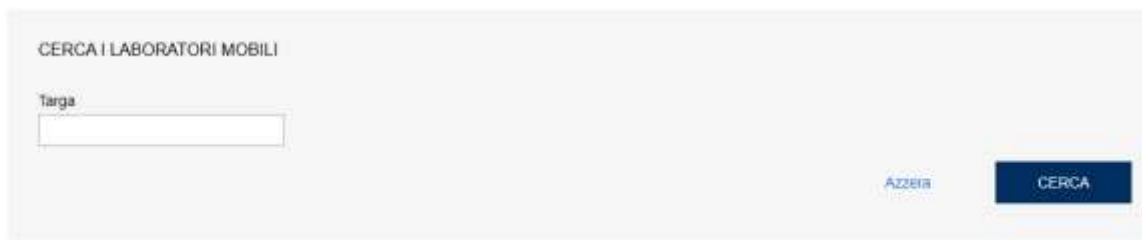
Per accedere alla funzione di ricerca dei laboratori mobili, l'utente deve selezionare la voce "Laboratori Mobili" sotto "Gestione Anagrafiche" dal menu di navigazione laterale.

#### Ricerca Laboratori Mobili

La pagina presenta un campo di ricerca che consente di filtrare i laboratori mobili in base alla targa (parziale o completa). I passaggi per effettuare una ricerca sono i seguenti:

- Inserire la targa (anche parziale) del laboratorio mobile nell'apposito campo di testo.
- Cliccare sul pulsante "CERCA" per avviare la ricerca.
- È possibile utilizzare il tasto "Azzera" per resettare il campo di ricerca.


#### LABORATORI MOBILI



Una volta avviata la ricerca, il sistema mostra una tabella con i risultati che include le seguenti informazioni per ciascun laboratorio:

- Targa: identificativo del laboratorio mobile.
- Attivo: indica se il laboratorio è attualmente attivo (SI/NO).
- Dismesso: indica se il laboratorio è stato dismesso (SI/NO).

È possibile ordinare i risultati per Targa, Attivo, o Dismesso cliccando sull'intestazione delle colonne corrispondenti. Inoltre, l'utente può specificare il numero di elementi per pagina e navigare tra le pagine dei risultati utilizzando i controlli di paginazione posti in basso.

Cliccando sull'icona a forma di occhio  nella colonna **Azioni**, si accede alla schermata di configurazione del laboratorio selezionato.

Importante: la funzionalità di configurazione è attiva solo sui laboratori mobili non dismessi.

## RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 14

Elementi per pagina 5

Targa ▲	Attivo ▼	Dismesso ▼	Azioni ▼
XXXXXXXX	SI	NO	
test2	SI	NO	
GC877WK	SI	NO	
GC876WK	SI	NO	
FV894TX	SI	NO	

« 1 2 3 »

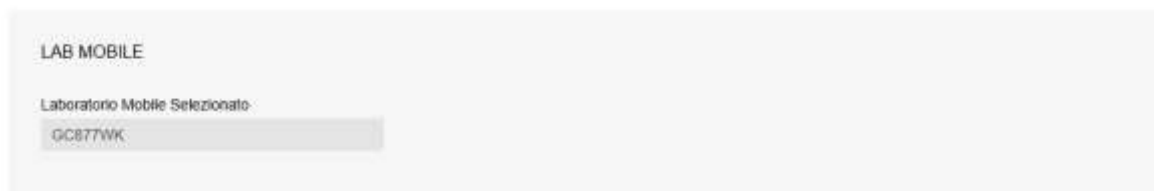
### Configurazione Laboratorio Mobile

La schermata di configurazione del laboratorio mobile selezionato offre la possibilità di gestire i dettagli relativi ai sistemi EA e ai sensori associati. Di seguito sono descritte le sezioni principali della pagina:

#### Lab Mobile

Questa sezione mostra la targa del laboratorio mobile selezionato in modalità di sola lettura.

[CONFIGURA LABORATORIO MOBILE](#)



#### Sistema EA

L'utente può visualizzare e gestire il sistema EA associato al laboratorio mobile. Sono presenti i seguenti campi:

- Sistema EA Selezionato: mostra il sistema attualmente associato.
- Sistemi EA Sostitutivo: consente di selezionare un sistema EA alternativo dal menu a tendina.
- Data Sostituzione: permette di specificare una data per la sostituzione del sistema EA.

SISTEMA EA

Sistema EA Selezionato  
Valeri System - AMSY-6 - 52107

Sistemi EA Sostitutivo  
---

Data Sostituzione  
GG/MM/AAAA

È anche possibile inserire un sistema EA all'interno di un laboratorio mobile qualora non ce ne fosse già uno associato.

SISTEMA EA

Sistemi EA da aggiungere  
---

Data Inserimento  
GG/MM/AAAA

## Sensori

La sezione dedicata ai sensori all'interno della schermata di configurazione del laboratorio mobile consente di gestire sia l'aggiunta di nuovi sensori che la sostituzione di quelli esistenti.

### *Elenco Sensori Associati*

La tabella iniziale mostra un elenco di tutti i sensori attualmente associati al sistema EA. Include i seguenti campi:

- Fabbricante
- Modello
- Matricola
- Laboratorio Mobile
- Jolly: indica se il sensore è di tipo jolly (SI/NO)
- Attivo
- Data Ultima Verifica Sensibilità

**SENSORI**

Elenco Sensori Associati al Sistema EA

Fabbricante	Modello	Matricola	Laboratorio Mobile	Jolly	Attivo	Data Ultima Verifica Sensibilita'
Vallen System	VS-150-RIC	15799	GC877WK	NO	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15800	GC877WK	NO	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15802	GC877WK	NO	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15803	GC877WK	NO	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15804	GC877WK	NO	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15805	GC877WK	SI	SI	01/09/2019
Vallen System	VS-150-RIC	15806	GC877WK	SI	SI	01/09/2019

**AGGIUNGI SENSORE**

**SOSTITUISCI SENSORI**

Selezionare il Sensore da Sostituire (1)

Selezionare il Sensore Sostitutivo (1)

Data Sostituzione (1)

**AGGIUNGI SENSORE DA SOSTITUIRE**

È possibile aggiungere nuovi sensori al laboratorio mobile utilizzando il pulsante "Aggiungi Sensori". Per farlo, seguire questi passaggi:

Cliccare sul pulsante Aggiungi Sensore. Apparirà una nuova sezione con i seguenti campi:

- Selezionare il Sensore da Aggiungere: un menu a tendina che mostra l'elenco dei sensori disponibili.
- Data Inserimento: campo per specificare la data di inserimento del nuovo sensore (formato GG/MM/AAAA).

È possibile cliccare più volte su Aggiungi Sensore per gestire l'aggiunta di più sensori contemporaneamente. Il numero massimo di sensori che è possibile aggiungere dipende dal numero di canali disponibili nel sistema EA associato. Una volta raggiunto il numero massimo di sensori il bottone "Aggiungi sensore" verrà disabilitato.

È possibile aggiungere dei sensori a un sistema EA anche nel caso in cui non ce ne fossero di già associati, in questo caso non verrebbero visualizzate la tabella dei sensori associati e la sezione della sostituzione dei sensori ma solo la sezione relativa alla loro aggiunta.

La sezione Sostituisci Sensori consente di sostituire i sensori attualmente associati al sistema EA.

Per effettuare una sostituzione, cliccare sul pulsante Aggiungi Sensore da Sostituire. Questo farà apparire una nuova riga contenente i seguenti campi che consentono di configurare una sostituzione:

- Selezionare il Sensore da Sostituire: menu a tendina per scegliere il sensore attuale.
- Selezionare il Sensore Sostitutivo: menu a tendina per selezionare il nuovo sensore.
- Data Sostituzione: campo per specificare la data di sostituzione (formato GG/MM/AAAA).

È possibile cliccare più volte su Aggiungi Sensore da Sostituire per gestire la sostituzione di più sensori contemporaneamente. Il numero massimo di righe dipende dal numero di sensori attualmente elencati nella tabella superiore.

Per eliminare una sostituzione aggiunta erroneamente, utilizzare l'icona del cestino accanto alla riga interessata.

Importante: I tasti "Aggiungi sensore" e "Aggiungi Sensore da Sostituire" servono esclusivamente a generare nuove righe per l'aggiunta/sostituzione e non conferma le modifiche. Per salvare tutte le modifiche, utilizzare il pulsante "SALVA" posto in fondo alla pagina.

### Sensore di Pressione

L'utente può visualizzare e gestire il Sensore di Pressione associato al laboratorio mobile. Sono presenti i seguenti campi:

- Sensore Selezionato: mostra il sensore di pressione attuale.
- Sensore di Pressione Sostitutivo: consente di scegliere un nuovo sensore dal menu a tendina.
- Data Sostituzione: campo per la data di sostituzione del sensore.

**SENSORE DI PRESSIONE**

Sensore Selezionato  
WIKA - IS-3 - 110F4DRU

Sensore di Pressione Sostitutivo:

Data Sostituzione: GGMM/AAAA 

È anche possibile aggiungere un sensore di pressione qualora non ce ne fosse già uno associato.

**SENSORE DI PRESSIONE**

Sensore di Pressione da aggiungere:

Data Inserimento: GGMM/AAAA 

Per salvare tutte le modifiche apportate, è necessario cliccare sul pulsante "SALVA". In caso contrario, utilizzare il pulsante "INDIETRO" per tornare alla pagina di ricerca senza salvare le modifiche.

#### 4.1.8.2 Sistemi EA

Per accedere alla funzione di ricerca dei sistemi EA, l'utente deve selezionare la voce "Sistemi EA" sotto "Gestione Anagrafiche" dal menu di navigazione laterale.

#### Ricerca Sistemi EA

La pagina permette di cercare, visualizzare e modificare i sistemi EA. La sezione di ricerca consente di filtrare i sistemi in base a diversi criteri:

- **Fabbricante:** Permette di filtrare i sistemi per produttore.
- **Modello:** Permette di cercare i sistemi per modello specifico.
- **Numero di Serie:** Campo di input per ricercare il sistema utilizzando il numero di serie.
- **Lab Mobile:** Dropdown che permette di selezionare un laboratorio mobile specifico.
- **Strumentazione Jolly:** Dropdown per selezionare se visualizzare solo strumentazioni Jolly.
- **Mostra Storico:** Checkbox che, se selezionata, permette di visualizzare non solo i record "attuali" ma anche quelli "storicizzati". Questo significa che per una singola strumentazione si potranno vedere più record che evidenziano i diversi rinnovi di decreti, i rinnovi di taratura, o eventuali spostamenti tra diversi Lab Mobile nel tempo.

Le azioni disponibili sono:

- **Cerca:** Esegue la ricerca dei sistemi EA in base ai criteri impostati.
- **Azzera:** Reimposta tutti i campi di ricerca ai valori predefiniti.

CERCA I SISTEMI EA

Fabbricante

Modello

Numero di Serie

Lab Mobile

Strumentazione Jolly


Mostra storico

Aziona

Una volta avviata la ricerca, il sistema mostra una tabella con i risultati che include le seguenti informazioni per ciascun sistema EA:

- Fabbricante
- Modello
- Numero di Serie
- Laboratorio Mobile
- Jolly
- Attivo
- Dismesso
- Data Dismissione
- Data Inizio Validità Decreto
- Data Fine Validità Decreto
- Data Ultima Verifica




È possibile ordinare i risultati cliccando sull'intestazione delle colonne corrispondenti. Inoltre, l'utente può specificare il numero di elementi per pagina e navigare tra le pagine dei risultati utilizzando i controlli di paginazione posti in basso.

Cliccando sull'icona a forma di matita  nella colonna **Azioni**, si accede alla schermata di rinnovo della taratura del sistema EA.

Importante: la funzionalità di rinnovo della taratura è attiva solo sui sistemi EA non dismessi.

RISULTATO RICERCA

Elementi trovati: 12 Elementi per pagina: 5

Fabbricante	Modello	Numero di Serie	Laboratorio Mobile	Jolly	Attivo	Dismesso	Data Dismissione	Data Inizio Validità Decreto	Data Fine Validità Decreto	Data Ultima Verifica	Azioni
Vallen System	AMS94	4884	EP820SZ	NO	SI	NO		01/05/2019	01/06/2023	01/09/2019	
Vallen System	AMS94	4895	EY217V5	NO	NO	SI	01/10/1900	01/05/2019	01/06/2023	01/09/2019	
Vallen System	AMS94	50296	FMS93NL	NO	NO	SI	01/10/1900	01/05/2019	01/06/2023	01/09/2019	
Vallen System	AMS94	50297	FN1815X	NO	SI	NO		01/05/2019	01/06/2023	01/09/2019	
Vallen System	AMS94	31343	PV83TX	NO	SI	NO		01/05/2019	01/06/2023	01/09/2019	

« 1 2 3 »

## Rinnovo taratura Sistema EA

La schermata di rinnovo della taratura del sistema EA selezionato offre la possibilità di inserire una nuova data di ultima verifica del sistema. All'interno di questa pagina è presente un'unica sezione così composta:

- Sistema EA Selezionato: Mostra i dettagli del sistema attualmente in modifica – SOLA LETTURA.
- Data Ultima Verifica: Campo che mostra la data dell'ultima verifica effettuata – SOLA LETTURA.
- Nuova Data Ultima Verifica: Campo di input (con selettore calendario) per inserire la nuova data di ultima verifica.

Per salvare le modifiche apportate, è necessario cliccare sul pulsante "SALVA". In caso contrario, utilizzare il pulsante "INDIETRO" per tornare alla pagina di ricerca senza salvare le modifiche.

### RINNOVA TARATURA SISTEMA EA

Una volta effettuato il salvataggio della nuova data di taratura, eventuali errori non potranno essere sanati dall'utente.

Sistema EA Selezionato  
Vaten System - AMSY-6 - 48594

Data Ultima Verifica: 01/09/2019

Nuova Data Ultima Verifica: GG/MM/AAAA

SALVA

INDIETRO

### 4.1.8.3 Sensori

Per accedere alla funzione di ricerca dei laboratori mobili, l'utente deve selezionare la voce "Sensori" sotto "Gestione Anagrafiche" dal menu di navigazione laterale.

#### Ricerca Sensori

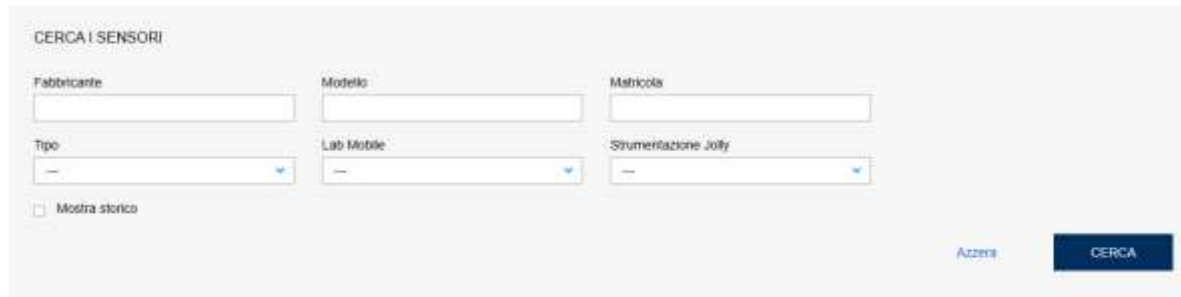
La pagina permette di cercare, visualizzare e modificare i sensori associati ai Sistemi EA. La sezione di ricerca consente di filtrare i sensori in base a diversi criteri:

- Fabbricante: Permette di filtrare i sensori per produttore.
- Modello: Permette di cercare i sensori per modello specifico.
- Matricola: Permette di cercare i sensori per matricola.
- Tipo: Permette di cercare i sensori per tipo (Sensore o Sensore di Pressione).
- Lab Mobile: Dropdown che permette di selezionare un laboratorio mobile specifico.
- Strumentazione Jolly: Dropdown per selezionare se visualizzare solo strumentazioni Jolly.
- Mostra Storico: Checkbox che, se selezionata, permette di visualizzare non solo i record "attuali" ma anche quelli "storicizzati". Questo significa che per una singola strumentazione si potranno vedere più record che evidenziano i diversi rinnovi di

decreti, i rinnovi di taratura, o eventuali spostamenti tra diversi Lab Mobile nel tempo.

Le azioni disponibili sono:

- Cerca: Esegue la ricerca dei sensori in base ai criteri impostati.
- Azzera: Reimposta tutti i campi di ricerca ai valori predefiniti.



CERCA I SENSORI

Fabbricante

Modello

Matricola

Tipo

Lab Mobile

Strumentazione Jolly


Mostra storico

Azzera CERCA

Una volta avviata la ricerca, il sistema mostra una tabella con i risultati che include le seguenti informazioni per ciascun Sensore:

- Fabbricante
- Modello
- Matricola
- Tipo
- Laboratorio Mobile
- Jolly
- Attivo
- Dismesso
- Data Dismissione
- Data Inizio Validità Decreto
- Data Fine Validità Decreto
- Data Ultima Verifica Sensibilità

È possibile ordinare i risultati cliccando sull'intestazione delle colonne corrispondenti. Inoltre, l'utente può specificare il numero di elementi per pagina e navigare tra le pagine dei risultati utilizzando i controlli di paginazione posti in basso.

Cliccando sull'icona a forma di matita  nella colonna **Azioni**, si accede alla schermata di rinnovo della taratura del Sensore.

Importante: la funzionalità di rinnovo della taratura è attiva solo sui sensori non dismessi.

## RISULTATO RICERCA

Elementi totali: 112

Elementi per pagina: 5

Fabbricante	Modello	Matricola	Tipo	Laboratorio Mobile	Jolly	Attivo	Omissione	Data Ommissione	Data Inizio Validita' Decreti	Data Fine Validita' Decreti	Data Ultima Verifica Sensibilita'	Azioni
WKA	IS-3	110AJR2M	SENSORE DI PRESSIONE		SI	NO	NO		01/09/2019	15/09/2020	01/09/2019	
WKA	IS-3	110AJR2M	SENSORE DI PRESSIONE	FIV103X	NO	SI	NO		01/09/2019	15/09/2020	01/09/2019	
WKA	IS-3	110AJR2P	SENSORE DI PRESSIONE	FIV803L	NO	SI	NO		01/09/2019	15/09/2020	01/09/2019	
WKA	IS-3	110AJR20	SENSORE DI PRESSIONE		SI	NO	NO		01/09/2019	15/09/2020	01/09/2019	
WKA	IS-3	1100GBZ	SENSORE DI PRESSIONE	FV881TX	NO	SI	NO		01/09/2019	15/09/2020	01/09/2019	

1 2 3 4 5 33

## Rinnovo taratura Sensore

La schermata di rinnovo della taratura del sensore selezionato offre la possibilità di inserire una nuova data di ultima verifica del sensore. All'interno di questa pagina è presente un'unica sezione così composta:

- Sensore Selezionato: Mostra i dettagli del sensore attualmente in modifica – SOLA LETTURA.
- Data Ultima Verifica Sensibilità: Campo che mostra la data dell'ultima verifica sensibilità effettuata – SOLA LETTURA.
- Nuova Data Ultima Verifica Sensibilità: Campo di input (con selettore calendario) per inserire la nuova data di ultima verifica sensibilità.

Per salvare le modifiche apportate, è necessario cliccare sul pulsante "SALVA". In caso contrario, utilizzare il pulsante "INDIETRO" per tornare alla pagina di ricerca senza salvare le modifiche.

## RINNOVA TARATURA SENSORE

Una volta effettuato il salvataggio della nuova data di taratura, eventuali errori non potranno essere sanati dall'utente.

Sensore Selezionato  
WKA - IS-3 - 110AJR2M

Data Ultima Verifica Sensibilita'  
01/09/2019

Nuova Data Ultima Verifica Sensibilita'  
GG/MM/AAAA

SALVA

INDIETRO

### 4.1.8.4 Rinnovo Massivo Taratura Sensori

Per accedere alla funzionalità, l'utente deve selezionare la voce "Rinnovo Massivo Taratura Sensori" sotto "Gestione Anagrafiche" dal menu di navigazione laterale.

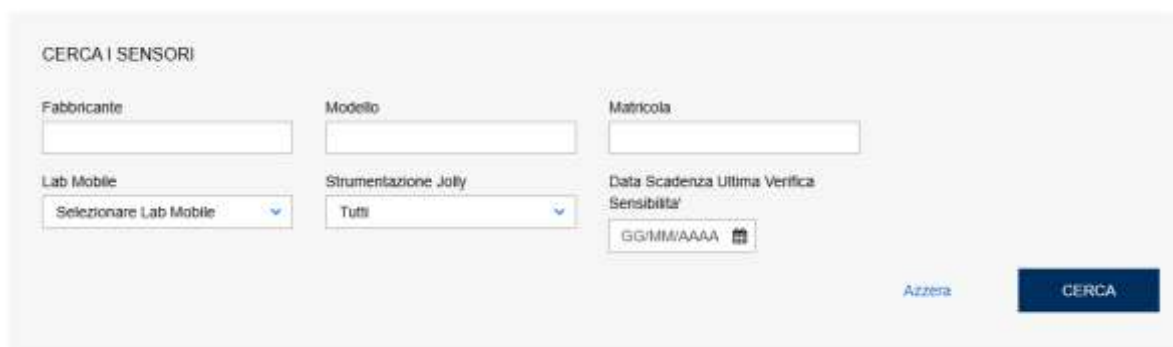
## Ricerca sensori

La pagina presenta una sezione "Cerca i sensori" che consente di filtrare i sensori utilizzando i seguenti campi:

- **Fabbricante:** permette di filtrare i sensori per produttore.
- **Modello:** consente di filtrare per modello specifico.
- **Matricola:** consente la ricerca specifica tramite il numero di matricola.
- **Lab Mobile:** consente di selezionare un laboratorio mobile specifico tramite dropdown.
- **Strumentazione Jolly:** dropdown per filtrare esclusivamente sensori di tipo Jolly.
- **Data Scadenza Ultima Verifica Sensibilità:** permette di filtrare i sensori in base alla data dell'ultima verifica di sensibilità inserendo una data specifica (formato GG/MM/AAAA).

Le azioni disponibili per la ricerca sono:

- **Cerca:** avvia la ricerca dei sensori secondo i criteri impostati.
- **Azzera:** resetta tutti i campi di ricerca ai valori predefiniti.



Dopo l'avvio della ricerca, viene visualizzata una tabella con i risultati contenente le seguenti informazioni:

- Fabbricante
- Modello
- Matricola
- Laboratorio Mobile
- Jolly (SI/NO)
- Attivo (SI/NO)
- Data Scadenza Ultima Verifica Sensibilità

È possibile selezionare uno o più sensori da includere nel rinnovo massivo attraverso la checkbox presente a sinistra di ciascuna riga. L'utente può selezionare tutti i sensori contemporaneamente tramite la checkbox posta nell'intestazione della colonna. È inoltre

possibile specificare il numero di elementi da visualizzare per pagina e navigare tra le pagine dei risultati utilizzando i controlli di paginazione (la navigazione tra le diverse pagine della ricerca non annullerà eventuali sensori già selezionati per il rinnovo).

Le opzioni disponibili sotto la tabella sono:

- Deseleziona tutto: deseleziona tutti i sensori attualmente selezionati.
- Prosegui: consente di procedere con il rinnovo della taratura per tutti i sensori selezionati.

Entrambi i pulsanti si attivano solo dopo la selezione di almeno una checkbox. Cliccando sul pulsante "PROSEGUI", si accede alla schermata successiva per l'inserimento della nuova data di verifica sensibilità per i sensori selezionati.

#### RISULTATO RICERCA

Totale sensori selezionati: 0

Elementi trovati: 52

Elementi per pagina: 5

<input type="checkbox"/>	Fabbricante	Modello	Matricola	Laboratorio Mobile	Jolly	Attivo	Data Scadenza Ultima Verifica Sensibilità*
<input type="checkbox"/>	Vallen System	VS-150-RIC	6519	EF820BZ	NO	SI	15-09-2025
<input type="checkbox"/>	Vallen System	VS-150-RIC	6550	FC601BZ	NO	SI	15-09-2025
<input type="checkbox"/>	Vallen System	VS-150-RIC	6834	FM993NL	NO	SI	15-09-2025
<input type="checkbox"/>	Vallen System	VS-150-RIC	6837	EY218VS	NO	SI	15-09-2025
<input type="checkbox"/>	Vallen System	VS-150-RIC	6967	FM993NL	NO	SI	15-09-2025

« 1 2 3 4 5 ... 19 »

DESELEZIONA TUTTO

PROSEGUI

### Conferma Rinnovo Taratura Sensori

Cliccando sul pulsante "PROSEGUI", si accede alla schermata di conferma dove è necessario inserire la nuova data della verifica sensibilità. La pagina mostra un elenco riepilogativo dei sensori selezionati con le seguenti informazioni:

- Fabbricante
- Modello
- Matricola
- Data Scadenza Ultima Verifica Sensibilità

Per confermare il rinnovo, inserire la nuova data nel campo "Nuova Data Ultima Verifica Sensibilità" (formato GG/MM/AAAA) e cliccare sul pulsante "RINNOVA SENSORI".

In alternativa, è possibile cliccare sul pulsante "INDIETRO" per ritornare alla pagina precedente senza apportare modifiche.

#### CONFERMA RINNOVO TARATURA SENSORI


Inserire la nuova Data Taratura e procedere con il rinnovo massivo dei sensori selezionati tramite il pulsante 'Rinnova Sensori'.

Nuova Data Ultima Verifica Sensibilità\*

GG/MM/AAAA 

#### ELENCO SENSORI DA RINNOVARE

Elementi trovati: 2

Elementi per pagina 5 

Fabbricante 	Modello 	Matricola 	Data Scadenza Ultima Verifica Sensibilità* 
Vallen System	VS-150-RIC	6519	15/09/2025
Vallen System	VS-150-RIC	6550	15/09/2025

RINNOVA SENSORI

< INDIETRO