



# **“MODALITA’ OPERATIVE”**

## PROCEDURE

– Raggiunta l'ubicazione dell'impianto procedere come segue:

SITUAZIONE	ATTIVITA'
<p style="text-align: center;">PRESENZA RESPONSABILE IMPIANTO, PERSONA COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE O SUO DELEGATO</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDRE CON L'ISPEZIONE E REDIGERE IL VERBALE</p>
<p style="text-align: center;">PRESENZA DI UN MINORENNE</p>	<p style="text-align: center;">NON PROCEDERE CON L'ISPEZIONE, COMPILARE E RILASCIARE "CEDOLINO 1^ ASSENZA" INDICANDO LA DATA DEL NUOVO APPUNTAMENTO</p>
<p style="text-align: center;">SE, AL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, NON RISULTA ESSERE PRESENTE NESSUNO PER IL PRIMO APPUNTAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">COMPILARE E RILASCIARE "CEDOLINO 1^ ASSENZA" INDICANDO LA DATA DEL NUOVO APPUNTAMENTO</p>
<p style="text-align: center;">SE, AL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO, NON RISULTA ESSERE PRESENTE NESSUNO NEPPURE PER IL SECONDO APPUNTAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">COMPILARE E RILASCIARE "CEDOLINO 2^ ASSENZA"</p>
<p style="text-align: center;">L'UTENTE DICHIARA DI ESSERE AUTOCERTIFICATO MA NON HA I DOCUMENTI CON SE'</p>	<p style="text-align: center;">RINVIARE IL SOPRALLUOGO STABILENDO DIRETTAMENTE ANCHE L'ORA DELLA VISITA, COMPILARE E RILASCIARE IL "CEDOLINO DI RINVIO", INDICANTE LE SPECIFICHE MODALITÀ DEL CASO, CONTRASSEGNAANDO LA CASISTICA RELATIVA ED INDICANDO LA DATA E L'ORA CONCORDATA.</p>
<p style="text-align: center;">SE L'UTENTE E' PRESENTE MA NON PUO' ATTENDERE L'ISPEZIONE</p>	<p style="text-align: center;">SE NON PUO' DELEGARE NESSUNO AL MOMENTO DEL SOPRALLUOGO SEGNALARE L'INOTTEMPERANZA ALL'OBBLIGO DI PRESENZA, CONCORDARE IL NUOVO GIORNO E ORA, COMPILARE E RILASCIARE "CEDOLINO DI RINVIO" INDICANDO LA DATA, L'ORA CONCORDATA E BARRARE LA CASELLA SPECIFICA. AVVISARE CHE IN CASO DI IMPOSSIBILITA' AD EFFETTUARE L'ISPEZIONE VERRANNO APPLICATI I PROVVEDIMENTI DEL CASO</p>

<p>IN OGNI CASO IN CUI SIA NECESSARIO RIFISSARE APPUNTAMENTO</p>	<p>CONCORDARE IL NUOVO GIORNO E ORA, COMPILARE E RILASCIARE IL "CEDOLINO DI RINVIO" SEGNALANDO LA CASISTICA RELATIVA ED INDICANDO LA DATA E L'ORA CONCORDATA. ED AVVISARE CHE IN CASO DI IMPOSSIBILITA' AD EFFETTUARE L'ISPEZIONE VERRANNO APPLICATI I PROVVEDIMENTI DEL CASO</p>
<p>NEL CASO IN CUI L'UTENTE RIFIUTA L'ISPEZIONE</p>	<p>SE L'UTENTE NON PERMETTE L'ISPEZIONE ANCHE DOPO ESSERE STATO INFORMATO DEI PROVVEDIMENTI A CUI POTRA' ANDARE INCONTRO, RILASCIARE IL VERBALE INDICANDO IL CASO DI RIFIUTO NEL CAMPO "NOTE" E, SE POSSIBILE, FARLO CONTROFIRMARE ALL'UTENTE</p>
<p>SE L'IMPIANTO RISULTA ESSERE ESENTE</p>	<p>NON EFFETTUARE ISPEZIONE E RILASCIARE COPIA DEL VERBALE, CONTROFIRMATA DALL'UTENTE, CON LA SEGNALAZIONE DI "ESENTE" NEL CAMPO NOTE</p>
<p>NEL CASO IN CUI IL GENERATORE DI CALORE RISULTI DI NUOVA INSTALLAZIONE (periodo inferiore a 6 mesi dalla data di installazione)</p>	<p>NON EFFETTUARE ISPEZIONE E RILASCIARE COPIA DEL VERBALE, CONTROFIRMATA DALL'UTENTE, CON LA SEGNALAZIONE DI "NUOVA INSTALLAZIONE" NEL CAMPO NOTE ED INDICANDO LA DATA DI SCADENZA PER AUTOCERTIFICARSI (6 MESI DALLA DATA DI INSTALLAZIONE)</p>
<p>NEL CASO IN CUI L'UTENTE POSSA ESSERE CLASSIFICATO "NUOVA UTENZA" (periodo inferiore a 6 mesi dalla data di subentro)</p>	<p>NON EFFETTUARE ISPEZIONE E RILASCIARE COPIA DEL VERBALE, CONTROFIRMATA DALL'UTENTE, CON LA SEGNALAZIONE DI "NUOVA UTENZA" NEL CAMPO NOTE ED INDICANDO LA DATA DI SCADENZA PER AUTOCERTIFICARSI (6 MESI DALLA DATA DI SUBENTRO)</p>
<p>PER I CASI NON CONTEMPLATI NEL PRESENTE SCHEMA</p>	<p>CONTATTARE IL REFERENTE</p>

- Durante l'ispezione attenersi a quanto previsto dalle normative vigenti relative ai mandati, Regolamenti e Contratti di Servizio disposti dal Comune e Provincia di Pistoia;
- Compilare in ogni sua parte il verbale, firmarlo e farlo firmare al responsabile dell'impianto, componente familiare o persona delegata (*anche nei casi di impianti risultati esenti, nuova installazione, nuova utenza e nei casi di rifiuto, ove possibile*);

- Nel caso si verifichi una situazione in cui l'utente ha diritto al rimborso dovranno essere comunicati i contatti (numero verde, fax, e-mail) della società Publiccontrolli s.r.l. per effettuare la richiesta specifica;
- In caso di rilevamenti non gravi procedere con le assegnazioni delle tempistiche previste dallo specifico Regolamento Comunale (chiusura dell'impianto per prescrizioni gravi, 90 gg. per prescrizioni non gravi, 300 gg. Per rendimento fuori norma) e, per la successiva comunicazione della messa a norma, rilasciare l'*Atto di notorietà*, qui di seguito allegato, compilando lo specifico riquadro;
- non è consentito rilasciare modulistiche all'utenza senza l'approvazione della società Publiccontrolli s.r.l.;
- le presenti procedure potranno subire adeguamenti e/o l'integrazioni in base ad eventuali aggiornamenti delle normative vigenti oppure in base a specifiche casistiche riscontrate durante l'espletamento del servizio;
- Redigere diligentemente in ogni sua parte e consegnare la "*lista schede controlli*" ed il "*rapporto giornaliero*" con frequenza bisettimanale per le verifiche del caso e farlo firmare all'addetto della società

### **MODALITÀ COMPILAZIONE "LISTA SCHEDE CONTROLLI"**

- Quando viene effettuata l'ispezione contrassegnare con una "X" la voce specifica ed aggiungere una "P" dove sia già stato effettuato il versamento;
- in caso di rinvio dell'appuntamento contrassegnare con una "X" la casella "Rimandare comunicazione" ed alla voce "Altro" indicare il giorno, l'ora ed il motivo del rinvio;
- in caso di prima assenza indicare, nell'apposito spazio, la data predeterminata del nuovo appuntamento;
- in caso di seconda assenza contrassegnare la casella 2^: [\_];
- in caso di utente autocertificato indicare l'anno di autocertificazione nell'apposito spazio;

- in caso di nuova installazione riportare la medesima scadenza indicata sul verbale rilasciato all'utente;
- in caso di nuova utenza procedere con le stesse modalità delle nuove installazioni;
- contrassegnare con una "X" la casella relativa, nel caso in cui si verifichi una delle seguenti casistiche: Rifiuto, Esente, Ristrutturazione, Non ricevuta comunicazione, Trasferito, Deceduto, Non passato;
- nel caso non sia assolutamente possibile individuare l'ubicazione dell'immobile programmato indicare nello spazio "Altro" la sigla N. T.;
- se necessario, indicare ulteriori informazioni nello spazio "Altro";
- nel caso sia impossibile effettuare l'ispezione, per motivazioni non presenti in questo elenco, riportare alla voce "Altro" tutte le informazioni significative al fine di poterne valutare la specifica casistica.

## RAPPORTO GIORNALIERO VISITE EFFETTUATE

NOME ISPETTORE \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

CASISTICA	Q.ta	< 35 KW	Q.ta	35 – 115 KW	Q.ta	116- 349 KW	Q.ta	>= 350 KW	CAMP
<b>URGENTE</b>									
<b>CON PRESCRIZIONI</b>									
<b>SENZA PRESCRIZIONI</b>									
<b>RIFIUTO</b>									
<b>GIA' VERIFICATI</b>									
<b>AUTOC.</b>									
<b>ASSENTI *</b>									
<b>ESENTI</b>									
<b>TOT</b>									

\* AVVISI APPUNTAMENTI:

PER DATA: \_\_\_\_\_

1. cod.....nome.....	2. cod.....nome.....
3. cod.....nome.....	4. cod.....nome.....

NOTE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

QUANDO CI SONO PIU' GENERATORI INDICARLI COME SEGUE: es. A1/3, A2/3, A3/3. B1/2, B2/2 ecc.

DATA \_\_\_\_\_

Firma Ispettore: \_\_\_\_\_

Firma Addetto: \_\_\_\_\_

PARTE DA COMPILARE A CURA DELL'ISPETTORE

Data controllo: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Cod. Ispettore: V \_\_\_ N. Verbale: \_\_\_\_\_

Codice impianto: \_\_\_\_\_

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**

**(Ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Consegnare questa dichiarazione ed eventuale documentazione tecnica richiesta a mano o mediante posta raccomandata A/R a: **Publicontrolli s.r.l. – Via G. Galilei, 45 – 51100 – Pistoia (PT)** oppure inviarla via fax al seguente numero: **0573 533920**

Il/La sottoscritto/a ..... residente nel  
comune di ..... (.....), in via  
..... n° .....

piano ....., interno ..... telefono n° ....., in qualità di responsabile  
dell'impianto termico ubicato nel comune di ..... ( ..... ), in via  
....., n° ....., piano ....., interno ....., CAP.....

**consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora il controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), sotto la propria responsabilità:**

**DICHIARA**

di aver provveduto ad eliminare (barrare la voce che interessa), le carenze riscontrate durante l'ispezione del proprio impianto termico:

facendo eseguire i lavori di adeguamento al proprio impianto termico da una ditta abilitata;

reperendo la documentazione tecnica richiesta e non esibita al momento dell'ispezione;

altro: \_\_\_\_\_;

e che pertanto lo stesso può essere esercito e utilizzato in sicurezza secondo quanto previsto alle norme vigenti.

Alla presente allego:

fotocopia di un documento d'identità del dichiarante in corso di validità;

altro: .....

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti per i quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_, lì \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## CEDOLA 1^ ASSENZA



Gentile

Codice impianto

Data..... Ora .....

Siamo passati presso la sua abitazione per l'ispezione dell'impianto termico (come già comunicato sulla precedente lettera inviataLe dalla nostra azienda). Poiché Lei (o persona delegata) non è presente la preghiamo di richiamare con la massima urgenza al **Numero** ..... dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**Se non riceveremo una Sua comunicazione ripasseremo il giorno: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
con orario che le verrà comunicato in seguito.**

**Le ricordiamo che qualora fossimo impossibilitati a fare il controllo dell'impianto termico per Sua ripetuta assenza il Suo impianto sarà considerato "non a norma" e come tale comunicato all'Ente competente per i provvedimenti del caso.**

**La ringraziamo per la Sua collaborazione.**

**Publicontrolli S.r.l.**

## CEDOLA 2^ ASSENZA



Sede legale  
e amministrativa:  
Via G. Galilei, 45  
51100 S. Agostino (Pistoia)  
Tel. 0573-53391 • Fax 0573-533920  
Numero verde 800-249249

Gentile

.....

Codice impianto

.....

Data..... Ora .....

Siamo passati presso la sua abitazione per l'ispezione dell'impianto termico (come già comunicato sulla precedente lettera inviataLe dalla nostra azienda). Poiché, **per la seconda volta**, Lei (o persona delegata) non è presente La invitiamo a contattare la società con la massima urgenza al **Numero** ..... dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

**Le ricordiamo che qualora fossimo impossibilitati a fare il controllo dell'impianto termico il suo nominativo sarà comunicato all'Ente competente per i provvedimenti del caso, come previsto dal regolamento vigente.**

**La ringraziamo per la Sua collaborazione.**

**Publicontrolli S.r.l.**

## CEDOLA DI RINVIO



Gentile

Codice impianto

tel.

### Al momento del sopralluogo l'utente dichiara che:

- non può attendere né delegare alcuno per presenziare all'ispezione dell'impianto
- l'impianto è stato autocertificato ma in questo momento non ha i documenti comprovanti la propria situazione e sarà sua premura inviarne copia via fax al numero 0573-533920 entro e non oltre 5 giorni da oggi al fine di evitare il nuovo sopralluogo concordato
- non è al corrente della visita programmata per oggi
- altro: \_\_\_\_\_

In base a quanto dichiarato è stato fissato un nuovo appuntamento  
per il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

*Le ricordiamo che qualora fossimo impossibilitati a fare il controllo dell'impianto termico per Sua ripetuta indisponibilità impianto sarà considerato "non a norma" e come tale comunicato all'Ente competente per i provvedimenti del caso.*

Firma Ispettore:

Firma Utente: