

LINEE GUIDA – MODALITA' OPERATIVE

Il servizio disciplina le modalità operative sulle ispezioni da effettuare sugli impianti termici così come definito dall'art. 3 comma 1, lett. C) del D.lgs del 10/06/2020, ai sensi del D. Lgs. 192/2005 e s.m.i., dal D.P.R. 74/2013, dalla L. 90/2013 di conversione del D.L. 63/2013 al fine di verificare e controllare lo stato di esercizio e manutenzione nonché del rendimento di combustione degli impianti termici.

Nello svolgimento delle attività di cui al presente incarico, l'Ispettore assume la funzione di verificatore e viene identificato quale incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 358 c.p..

1) Riferimenti normativi

Le ispezioni sono finalizzate ad accertare la conformità degli impianti termici verificati secondo le leggi e la normativa vigente.

In particolare le norme relative sono le seguenti:

- legge 9 gennaio 1991, n. 10;
- D. lgs. 192/2005 e s.m.i.; D.P.R. 74/2013; D.G.R.V. 1363/14;
- D. lgs. 152/2006, integrato dal D.Lgs. 128/2010
- legge 13 luglio 1966 n. 615;
- legge 5 marzo 1990 n 46, D.M. 37/2008;
- norme tecniche UNI-CTI, UNI-CIG, CEI, UNI-EN applicabili;
- D.M. 12/4/96 e D.M. 08/11/2019.

2) Programmazione delle ispezioni e spostamento degli appuntamenti

La società consegna all'Ispettore un file excel contenente l'elenco degli impianti assegnati. Tale file, suddiviso in colonne riporta i dati relativi al Responsabile, all'ubicazione e al codice catasto dell'impianto selezionato.

È compito dell'Ispettore programmare, con cadenza mensile ed entro i termini previsti dalla società, le ispezioni assegnate. A tal fine, deve compilare i dati relativi alla data e all'ora/fascia oraria dell'appuntamento e inoltrare, entro n. 2 giorni dal ricevimento, il file completo alla società che provvederà ad inviare gli Avvisi di Ispezione.

Nel testo della lettera di Avviso di Ispezione dovrà essere indicato il numero di cellulare dell'Ispettore e l'indirizzo mail messo a disposizione dalla società, al fine di permettere agli utenti di concordare una eventuale modifica del giorno e dell'ora dell'appuntamento.

È compito dell'Ispettore specificare agli utenti che lo contattano al cellulare che ogni imprevisto riguardante l'ispezione programmata deve essere comunicato per iscritto, all'indirizzo mail indicato nel relativo avviso.

È compito dell'Ispettore confermare per iscritto agli utenti la riprogrammazione degli appuntamenti ed aggiornare tempestivamente i dati relativi alle visite ispettive nell'apposito file Excel inoltrato alla Società.

2.1. Annullamento ispezione d'ufficio

Qualora dopo la programmazione delle ispezioni si accertasse la necessità di annullare un'ispezione già programmata e comunicata all'utente, la società ne dà comunicazione tempestivamente all'Ispettore. In caso di annullamento dell'ispezione nessun specifico compenso è riconosciuto all'Ispettore.

3) Verbali di ispezione – Informativa privacy - Modelli di adeguamento dell'impianto termico – modalità di consegna dati a Padova Attiva.

La società consegnerà all'Ispettore la seguente documentazione:

- Verbali di ispezione cartacei, numerati progressivamente in triplice copia;
- Tabella anomalie;
- Informativa privacy;
- Modello di messa a norma "comunicazione di avvenuto adeguamento dell'impianto termico";
- account mail di servizio da utilizzare nelle comunicazioni con la società e per l'inserimento delle schede 13 nel catasto telematico CIRCE;
- credenziali personalizzate per l'inserimento nel software gestionale utilizzato dalla società dei dati relativi agli appuntamenti e gli esiti delle ispezioni effettuate;

La documentazione cartacea relativa alle ispezioni effettuate deve essere consegnata alla società, entro il giorno 10 del mese successivo a quello di effettuazione delle ispezioni.

È compito dell'Ispettore comunicare tempestivamente alla società gli esiti degli appuntamenti specificando nella colonna note del suindicato file Excel la motivazione in caso di appuntamenti non andati a buon fine.

4) Effettuazione delle ispezioni

Le ispezioni devono essere effettuate nel pieno rispetto della sicurezza propria e dell'utente e senza causare danni o malfunzionamento all'impianto. Nel caso in cui l'Ispettore arrechi danni all'impianto dell'utente, ne risponderà personalmente. L'ispezione non potrà essere effettuata se non è presente il Responsabile dell'impianto o l'eventuale terzo delegato. In ogni caso le persone suindicate devono essere maggiorenni.

Prima dell'ispezione l'Ispettore dovrà:

- consultare, ove previsto, nel catasto CIRCE i codici catasto assegnati dall'ufficio per prendere atto dell'impianto da ispezionare;
- visionare, se presente, la scheda 13 compilata dall'Ispettore della società al fine di essere informato sulle anomalie che hanno scaturito l'ispezione in loco;

Prima di iniziare l'ispezione l'Ispettore dovrà consultare/verificare la presenza del libretto di impianto sia cartacea che in formato digitale nel Catasto regionale CIRCE, e la sua corretta compilazione e la presenza di tutta la documentazione inerente all'impianto.

L'Ispettore è tenuto a redigere il Verbale di ispezione secondo il modello messo a disposizione dalla società. Il verbale deve essere compilato in tutte le sue parti in modo chiaro e leggibile, con particolare attenzione agli elementi prescritti al punto 7 della norma UNI 10389, ai dati del responsabile dell'impianto, inclusi, anche in caso di aziende, il codice fiscale, partita iva, l'indirizzo e-mail e i recapiti telefonici, sede legale e all'apposizione della firma per accettazione da parte di quest'ultimo. L'Ispettore deve necessariamente visionare la documentazione a corredo dell'impianto, i dati del generatore/i presenti e in particolare:

- potenza termica al focolare;
- tipo di combustibile;
- temperatura dei fumi all'uscita del generatore;
- temperatura aria comburente;
- indice di fumosità di Bacharach per i combustibili liquidi;
- CO% (ppm) nei fumi all'uscita dal generatore;
- perdita di calore sensibile ai fumi (%);
- rendimento di combustione riferito alla potenza al focolare massima (%), secondo le norme tecniche applicabili;
- stato delle coibentazioni;
- stato del canale da fumo e idoneità del camino per quanto visibile;
- verifica dei dispositivi di regolazione e controllo e taratura degli stessi;
- verifica sistema aerazione locali;
- verifica dell'idoneità del locale di installazione;
- esame della documentazione tecnica inerente all'impianto, secondo quanto previsto dall'art. 11 del DPR 412/93, dall'art. 7, commi 5 e 6, del D.P.R. 74/2013 e dalle norme UNI-CIG-CTI-10389;
- verifica dell'avvenuta manutenzione degli impianti termici.

Nel caso in cui il generatore risulti non ispezionabile in condizioni di sicurezza non raggiungibile e inaccessibile, ad esempio, per la presenza di un mobile cucina che impedisce l'inserimento della sonda, l'Ispettore è tenuto a darne evidenza nel Verbale di ispezione, descrivendo puntualmente la circostanza e allegando, ove possibile, immagini e/o altra documentazione giustificativa.

4.1. Impianto termico formato da più di un generatore

L'Ispettore, in presenza di un impianto termico composto da più di un generatore, dovrà informare l'ufficio amministrativo della Società e procedere all'ispezione di tutti i generatori presenti, costituenti un unico impianto.

4.1.1. Generatori a batteria con numeri di matricola diversi

L'Ispettore, in presenza di un impianto termico formato da più generatori con numeri di matricola diversi, deve eseguire la verifica su ogni singolo generatore, con tutti i generatori in funzione, anche se quest'ultimi confluiscono in un unico collettore fumi.

4.1.2. Impianti modulari

L'Ispettore, in presenza di un impianto modulare con un unico numero di matricola, ove sia possibile effettuare l'analisi di combustione in un unico condotto fumi, deve compilare un unico verbale.

4.1.3. Impianti modulari con numeri di matricola separati

In presenza di un impianto modulare con numeri di matricola separati si deve procedere come per gli impianti a batteria di cui al punto 4.1.1.

4.1.4. Impianti non funzionanti

L'ispettore, in presenza di un impianto non funzionante, è tenuto a specificare la motivazione (come ad esempio mancanza di combustibile, mancanza di elettricità) nel Verbale di ispezione.

4.2 Mancata ispezione

Si specifica, a mero titolo esemplificativo, che rientrano nei casi di mancata verifica le seguenti fattispecie:

- a. assenza del responsabile dell'impianto e/o di un suo delegato;
- b. irreperibilità del responsabile dell'impianto e/o di un suo delegato;
- c. rifiuto dell'ispezione;
- d. impianti rimossi e non sostituiti da altri.

In questi casi l'ispettore è tenuto a sottoscrivere il Verbale di ispezione indicando i dati anagrafici e descrivendo la motivazione della mancata ispezione.

Si specifica che in questi casi sarà riconosciuto un importo pari ad €. 18,00, indipendentemente dalla potenza dell'impianto da ispezionare.

4.3. Mancanza del libretto di impianto

In questo caso l'Ispettore dovrà informare ed invitare il responsabile dell'impianto a prendere contatti con la ditta manutentrice al fine di provvedere alla predisposizione immediata del libretto, alla registrazione dello stesso nel Catasto Regionale CIRCE, dandone atto nel Rapporto di Ispezione.

4.4. Mancanza del libretto di impianto al servizio di più unità immobiliari

Nel caso di mancanza del libretto al servizio di più unità immobiliari, l'Ispettore dovrà invitare il Responsabile o l'amministratore alla compilazione della tabella di cui all' art. 4, comma 7, del D.P.R. 74/2013 e darne atto nel Rapporto di Verifica.

4.5. Non corretta compilazione del libretto di impianto

In questo caso l'Ispettore dovrà informare il responsabile dell'impianto e se possibile contattare la ditta installatrice/manutentrice, richiedendo la compilazione dei dati mancanti e il corretto aggiornamento delle schede costituenti il libretto. Nel modello di adeguamento dell'impianto termico rilasciato al responsabile, l'Ispettore dovrà indicare in forma scritta quali sono le schede non debitamente compilate e riportare il dato nel Verbale di ispezione.

È compito dell'Ispettore compilare la scheda 13 del libretto telematico nel Catasto Regionale CIRCE in tutte le sue parti riportando i risultati del controllo ispettivo eseguito, nel campo note la dicitura "Vedi verbale allegato" e indicare il numero di verbale nell'apposito campo. L'Ispettore, inoltre è tenuto ad informare il responsabile che potrà accedere e prenderne visione tramite la consultazione anonima al seguente link: https://catasto-impianti-termici.regione.veneto.it/consultazione_anonima.php

L'Ispettore dovrà inserire la suddetta scheda con cadenza giornaliera e comunque non oltre 2 giorni successivi all'ispezione, fatte salvo le situazioni tali da rendere necessaria la predisposizione di atti urgenti da parte della società.

In caso di riscontro di situazioni di non conformità alle norme vigenti, l'Ispettore dovrà consegnare al responsabile, unitamente alla copia del Verbale di ispezione, l'informativa privacy, la tabella anomalie e il modello di comunicazione di avvenuto adeguamento dell'impianto termico, invitandolo all'invio dello stesso

a Padova Attiva S.r.l. con allegata la documentazione attestante gli interventi eseguiti per la messa a norma dell'impianto entro i tempi riportati sul Verbale di Ispezione.

L'Ispettore dovrà in particolare:

- barrare nel Verbale di ispezione "codice anomalia riscontrata" le caselle riguardanti le anomalie riscontrate;
- riportare nella comunicazione di avvenuto adeguamento dell'impianto termico il codice catasto, il codice impianto e nella parte allegati specificare dettagliatamente i documenti da trasmettere e le anomalie riscontrate al fine di provvedere alla messa a norma dell'impianto.

Qualora le anomalie riscontrate ricadessero nella competenza di altri soggetti (Comune/Vigili del fuoco, ecc.), l'Ispettore predisporrà tempestivamente, e comunque non oltre n. 12 ore, le relazioni necessarie da consegnare alla società, al fine di segnalare le situazioni di pericolosità agli Enti competenti.

In caso di scritti difensivi, Padova Attiva acquisirà le controdeduzioni dell'Ispettore, che dovranno essere fornite entro 10 giorni dalla richiesta.

Nel caso di opposizione alla verifica da parte del responsabile di un impianto che si presume pericoloso o qualora l'impianto, dovesse risultare **non conforme e/o potenzialmente pericoloso** per le persone e/o per le cose, l'Ispettore, fermo restando le prescrizioni sopra richiamate e quelle stabilite nell'allegato B alla D.G.R.V. n. 1363/14, dovrà segnalare tempestivamente e comunque non oltre 12 ore dall'ispezione alla società la suindicata situazione di pericolosità. Padova Attiva Srl potrà richiedere all'Ispettore una relazione tecnica aggiuntiva con la presenza di documentazione fotografica della situazione di pericolosità riscontrata per gli opportuni adempimenti di competenza.

Per quanto non previsto nel disciplinare, riguardo alle modalità di esecuzione delle verifiche di esercizio e manutenzione, nonché del rendimento, affidate con il presente atto, si fa richiamo all'osservanza di tutti i decreti e regolamenti in vigore e di quelli che eventualmente potranno essere emanati durante il periodo di validità dell'incarico medesimo.

Da firmare per accettazione