



Via Molise 5 - 20098 - San Giuliano Milanese (MI)

Telefono: +39 0237901440

Email: info@greenfuelcompany.it

www.greenfuelcompany.it

ISTRUZIONE OPERATIVA 8.1.4

COMUNICAZIONE DI PRIMA VERIFICA PERIODICA DI INSIEMI A PRESSIONE - CIVA

Nome file	GFC IO 8.1.4 – COMUNICAZIONE DI PRIMA VERIFICA PERIODICA DI INSIEMI A PRESSIONE - CIVA		
Tipo	Istruzione Operativa		
Visibilità	<input type="checkbox"/> Riservato	<input checked="" type="checkbox"/> Interno	<input type="checkbox"/> Pubblico
Stato	<input checked="" type="checkbox"/> In lavorazione	<input type="checkbox"/> Bozza	<input type="checkbox"/> Pubblicato

Rev	Data	Motivo e descrizione della modifica	Redatta	Verificata
0	13/11/2019	Prima emissione	Filippo Sasso	Giosuè Bove

Indice

1	Oggetto	3
2	Documenti di riferimento	3
3	Modalità operative	3
3.1	<i>Modalità di inserimento Apparecchio Insieme - Bombole</i>	4
3.2	<i>Dati Proprietario/Cliente</i>	6
3.3	<i>Dati Costruttori</i>	7
3.4	<i>Dati dell'impianto</i>	7
4	Trasmissione all'ASL	9

1 Oggetto

La presente istruzione indica le modalità operative per la *Comunicazione di messa in servizio di insiemi a pressione*, per gli impianti che utilizzano attrezzature a pressione, sul portale CIVA.

2 Documenti di riferimento

Norme di carattere generale:

D.M 329/04	SICUREZZA E IGIENE DEL LAVORO - <i>Prevenzione degli infortuni sul lavoro - Impianti e apparecchi a pressione</i> Art. 4, 6, 12, 13
------------	--

Testi di specifico interesse in appendice A

Allegato 1: manuale d'uso CIVA

3 Modalità operative

Dal 26 maggio 2019 le comunicazioni di *prima verifica periodica* di insiemi di apparecchiature a pressione ai sensi dell'art. 5 del D.M. 329/04 possono essere inviate all'INAIL esclusivamente attraverso il portale CIVA. Per accedere al portale CIVA dell'INAIL in primo luogo bisogna recarsi sul sito www.inail.it (per avere il corretto funzionamento del portale CIVA bisogna usare Internet Explorer), e poi cliccare sul pulsante ACCEDI AI SERVIZI ON LINE. Si aprirà la maschera del login e dovranno essere digitate le credenziali (username e password). Il processo di ottenimento delle credenziali è oggetto di altra istruzione.

La sequenza operativa è la seguente:

- i. Per poter eseguire la navigazione, bisognerà scegliere il *profilo* per poter accedere ai servizi di *Certificazione e Verifica*.
- ii. Confermati i dati di accesso, appare la "my home", con l'elenco dei servizi on line dell'Istituto ai quali l'utente è abilitato. Selezioneremo "Certificazione e Verifica" - "CIVA" - Fig 3.2
- iii. Si aprirà l'elenco delle richieste che si possono presentare sul CIVA: sceglieremo "Apparecchi a Pressione" - "Prima Verifica Periodica".
- iv. Sarà possibile scegliere di inserire una "NUOVA PRESTAZIONE" o di consultare, tramite "PRESTAZIONE INOLTRATE", le prestazioni precedentemente caricate.
- v. Sceglieremo dal menù a tendina che si apre la voce "*pacco bombola*", inoltre non essendoci la matricola dell'apparecchio, essa verrà generata a conclusione dell'iter di pratica
- vi. Si può procedere premendo il pulsante blu "INSERISCI DOMANDA" - Fig 3.3
- vii. Il sistema apre la finestra "DOCUMENTI DA ALLEGARE" I documenti da tenere pronti in formato pdf da firmare digitalmente (.p7m)* sono:
 1. **Certificato PED dell'insieme** (certificato_art_5_1_d_sigla dichiarante)
 2. **Relazione Tecnica comprendente il fascicolo tecnico** (vedi procedura GE PO 8_1) – (relazione_tecnica_MATRICOLA sigla dichiarante)
 3. **Dichiarazione dell'utilizzatore ai sensi dell'art. 6.4 del D.M. 392/04 e dichiarazione aggiuntiva del pagamento del diritto (bollo)** – Dichiarazione_utilizzatore_art_6_4
 4. Dichiarazione del fabbricante ai sensi dell'art. 6.1. comma c (Dichiarazione_fabbricante_art_6_1_c_sigla dichiarante)

*Attenzione: I documenti devono essere firmati digitalmente dal dichiarante (utilizzatore), e caricarli poi nel formato *pdf.p7m*;

Inoltre i documenti caricati non dovranno superare 5 MB ciascuno, per un totale di 20 MB.

I documenti emessi dal fabbricante (relazione tecnica e dichiarazione del fabbricante) devono essere firmati preventivamente dal fabbricante e dunque riportano la doppia firma.

- viii. Di seguito si procederà all’inserimento dell’“APPARECCHIO INSIEME”, tramite l’apposito pulsante blu “INSERISCI APPARECCHIO”. L’inserimento delle apparecchiature (bombole) verrà descritto nel sotto paragrafo 3.1 - *Modalità di inserimento Apparecchio Insieme -Bombole*
- ix. Una volta inserite tutte le apparecchiature, nella pagina “Gestione delle richieste” si dovranno compilare le schede relativi al (la compilazione delle schede verrà illustrata nei relativi sotto paragrafi)
- Proprietario/Cliente (sotto paragrafo 3.2 - *Dati del Proprietario/Cliente*):
 - Costruttore (sotto paragrafo 3.3 - *Dati del Costruttore*)
 - Impianto (sotto paragrafo 3.4 - *Dati del Impianto*)

ATTENZIONE: per i punti vii e ix, al fine di agevolare l’inserimento dei dati, è indispensabile recuperare prima dell’inserimento sul portale CIVA, tutti i dati necessari che verranno illustrati nelle indicazioni che seguiranno.

- x. Inseriti tutti i dati avremo la possibilità di “SALVARE IN BOZZA” (cliccando sul relativo pulsante blu; è consigliabile effettuare questa operazione anche durante le operazioni di inserimento dati, per evitare perdite degli stessi per interruzioni del CIVA) o di inoltrare la richiesta

3.1 Modalità di inserimento Apparecchio Insieme - Bombole

Di seguito si procederà all’inserimento dell’ “APPARECCHIO INSIEME”, tramite l’apposito pulsante blu 3.5.

Nella sezione APPARECCHI COMPONENTE seleziona dal menù Apparecchio componenti “Recipiente di gas non GPL”.

Il sistema chiede se è immatricolato, pertanto è possibile, cliccando sul pulsante blu “INSERISCI APPARECCHIO COMPONENTE SENZA MATRICOLA”

Si aprirà una nuova pagina dove andranno inseriti tutti i dati dell’apparecchio componente, in questo caso le bombole in riferimento al costruttore - Fig. 3.1 - e – e i dati tecnici componente – Fig. 3.2 .

COSTRUTTORE

Sede legale del soggetto

Italia

* Partita iva/Codice fiscale

02149710168

* Ragione sociale

DALMINE SPA

* Indirizzo

PIAZZA CADUTI LUGLIO1944

Numero civico

61944

* Provincia

BERGAMO

* Comune

DALMINE

Cap

24044

Telefono

035 5601111

Fig 3.1

DATI TECNICI COMPONENTE

* Numero fabbrica/serie ?

* Apparecchio certificato ?

Numero matricola ? * Comp. pacco bombole ?

* Pressione (bar) ? * L'apparecchio lavora in regime di vuoto?

* Capacità/Volume (l) ? * Temperatura (°C) ? * Natura del Fluido

* Stato del Fluido * Gruppo del Fluido * Instabilità del gas

* Categoria rischio

* Attrezzatura soggetta a verifica di messa in servizio (DM 329/04)

INDIETRO
INOLTRA

Fig 3.2

Cliccando il pulsante blu "INOLTRA" si ritornerà alla pagina iniziale dove vedremo caricato l'apparecchio componente inserito, Fig 3.3., nella pagina "Gestione della richiesta"

APPARECCHI INSIEME

APPARECCHI INSERITI

1 selezionati in totale

Matricola	Tipo	Costruttore	* Id Pacco b.	Pericoloso	Elimina	Dettaglio/Modifica
	Recipiente di gas (non gpl)	DALMINE SPA	GF12CBS*	<input checked="" type="checkbox"/>	✕	👁

INSERISCI APPARECCHIO

Fig. 3.3

Questa operazione dovrà essere ripetuta per tutte le bombole.

3.2 Dati Proprietario/Cliente

Fatto questo passare alla sezione PROPRIETARIO/CLIENTE e compilare i campi come nell'esempio seguente.

PROPRIETARIO/CLIENTE

Codice cliente	Codice fiscale	Partita iva
19213616	03336220615	00000000000

* Ragione sociale

GREEN FUEL COMPANY S.P.A.

* Indirizzo	* Numero civico
VIA MOLISE	5

* Provincia	* Comune	* Cap
MILANO	SAN GIULIANO MILANESE	20098

* Indirizzo PEC di contatto	* Conferma Indirizzo PEC di contatto
greenfuelcompanyspa@legalmail.it	greenfuelcompanyspa@legalmail.it

* Telefono di contatto

0823 215028

Fig. 3.4

3.3 Dati Costruttori

COSTRUTTORE

Sede legale del soggetto

* Partita iva/Codice fiscale

* Ragione sociale

* Indirizzo Numero civico

* Provincia * Comune Cap

Telefono

Fig. 3.5

3.4 Dati dell'impianto

UBICAZIONE APPARECCHIO

* Indirizzo * Numero civico

* Provincia * Comune Cap

Fig. 3.6

SOGGETTO ABILITATO

* Provincia * Soggetto abilitato

Fig. 3.7

INFORMAZIONI PER LA GESTIONE DELL'IVA


* Il proprietario è una pubblica amministrazione?

* Tipologia destinatario * Codice destinatario

* Disciplina I.V.A. della prestazione: Regime ordinario

* Il soggetto obbligato è tenuto ad applicare lo split payment (scissione dei pagamenti)?

Fig. 3.8

INDIRIZZO DI FATTURAZIONE 

* Sede Operativa * Partita iva

* La sede legale è in Italia?

* Indirizzo * Numero civico

* Provincia * Comune * Cap

* Telefono * Indirizzo pec

Fig. 3.9

INDIRIZZO DI SPEDIZIONE

* Utilizzare un indirizzo diverso da quello di fatturazione?

INOLTRA

Fig. 3.10

Terminato la compilazione di tutti i campi, cliccare **INOLTRA** e verificare che il Sistema segnali il corretto inoltra con il relativo codice di riferimento.

Apparirà successivamente l'elenco degli insieme a pressione inserito, dove sarà possibile scaricare la ricevuta di inoltra.

4 Trasmissione all'ASL

Per la trasmissione all'ASL è necessario stampare la ricevuta dell'inoltro della dichiarazione di messa in servizi
Per farlo si va in PRESENTAZIONI INOLTRATE e si seleziona la presentazione di cui si richiede ricevuta:
cliccandoci sopra la ricevuta si rende leggibile e può essere stampata o salvata in pdf.

FINE DOCUMENTO