- MANUALE D'USO -

SISTEMA INFORMATIVO PREVENZIONE

GETRA

- Gestione Torri di Raffreddamento -

Guida per l'utente Proprietario Impianto

Codice Documento: GETRA-MU-01
Revisione del Documento: 06
Data revisione: 15/07/2020

Cronologia delle Revisioni

Revisione	Data	Sintesi delle Modifiche
01	Dicembre 2019	Prima Emissione
02-03	Gennaio 2020	Aggiunte note di chiarimento
04	28 gennaio 2020	Modificati i paragrafi "Scelta del Tipo Utente" e "Notifica di un Nuovo Impianto"
05	17 marzo 2020	Aggiunta dei paragrafi: • 5.2.1 "Inserimento manuale dei dati anagrafici di un'Impresa Proprietaria di Impianto" • 5.5.1.1 Inserimento manuale di una o più UL (Unità Locali) mancanti Altre variazioni: • Aggiunto titolo e quindi nuovo paragrafo 5.2 dopo il paragrafo 5.1 • Aggiunto pop-up che avverte che l'utente assumerà il Ruolo applicativo di Amministratore degli Utenti nel paragrafo 5.2 • Aggiornamento di alcune immagini e miglioramento impaginazione
06	15 luglio 2020	• Aggiornamento sezione relativa alla nuova modalità di inserimento delle destinazioni d'uso, tipologia apparati, trattamento acqua e condizionamento chimico
07	25 febbraio 2025	Ridefinizione dei capitoli 5 e 6 e aggiunta dei paragrafi: • 6.2 Notifica di impianto esistente e relativi sottoparagrafi • 6.3 Notifica di dismissione impianto e relativi sottoparagrafi Altre variazioni: • Aggiornamento sezione relativa all'accesso al servizio. • Aggiornamento di alcune immagini e miglioramento impaginazione

Sommario

1. INTRODUZIONE 4

1.1 Scopo del documento 4

1.2 Acronimi e definizioni 4

2. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO 5

2.1 Obiettivo del servizio 5

2.2 Informazioni gestite dal servizio 5

2.3 Modello Cartaceo previsto dalla DGR 1986/2019 5

3. REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO 9

3.1 Connessione internet 9

3.2 Modalità di Accesso (Autenticazione) al Servizio 9

4. ACCESSO AL SERVIZIO 9

4.1 Accesso con Identità digitale SPID 10

4.2 Accesso con CIE 10

4.3 Accesso con Carta Nazionale dei Servizi 10

5. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO 11

5.1 Scelta del "Tipo Utente" 11

5.2 Scelta del "Tipo Soggetto" e dell'Azienda Proprietaria dell'Impianto a cui associarsi 12

5.2.1 Inserimento manuale dei dati di un'Azienda Proprietaria di Impianto 15

5.3 Composizione Home Page 17

6. NOTIFICHE 19

6.1 Notifica di un Nuovo Impianto 19

6.1.1 Sezione "Ubicazione" 20

6.1.1.1 Inserimento manuale di una o più UL (Unità Locali) mancanti 21

6.1.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto" 23

6.1.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori" 24

6.1.4 Sezione "Dati tecnici dell'Impianto" 24

6.1.4.1 "Ricerca delle Coordinate Geografiche dell'Impianto tramite Viewer Geografico" 25

6.1.5 Sezione " Caratteristiche di Gestione e Manutenzione dell'Impianto" 29

6.2 Notifica di Impianto Esistente 30

6.2.1 Sezione "Ubicazione" 31

6.2.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto" 31

6.2.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori" 31

6.2.4 Sezioni "Dati tecnici dell'Impianto" 31

6.2.5 Sezione "Caratteristiche di Gestione e Manutenzione dell'Impianto" 32

6.3 Notifica di Dismissione Impianto 32

6.3.1 Sezione "Ubicazione" 33

6.3.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto" 33

6.3.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori" 33

6.4 Lista delle Notifiche 33

7. PANNELLO GESTIONE 36

7.1.1 Sottosezione "Aziende" 36

7.1.2 Sottosezione "Operatori" 38

7.1.3 Sottosezione "Torri" 40

8. CONTATTI ASSISTENZA 41

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo del documento

Questo manuale è rivolto all'utente Cittadino del servizio GETRA (Gestione Catasto Torri Evaporative di Raffreddamento a umido e dei Condensatori Evaporativi) di cui, di seguito, vengono descritte le funzionalità.

1.2 Acronimi e definizioni

Acronimo	Definizione	Descrizione
GETRA	GEstione Torri di RAffreddamento	Servizio di gestione del Catasto delle Torri Evaporative di Raffreddamento a umido e dei Condensatori Evaporativi
BROWSER		Programma che consente di navigare in internet (ad esempio Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox, Safari, Opera ecc.)
CNS	Carta Nazionale dei Servizi	Dispositivo (ovvero una Smart Card o una chiavetta USB) che contiene un "certificato digitale" di autenticazione personale. È uno strumento informatico che **consente l'identificazione certa dell'utente in rete** e permette di consultare i dati personali resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni.
	Certificato Digitale	È un documento elettronico che attesta, con una firma digitale, l'associazione tra una chiave pubblica e l'identità di un soggetto (una persona, una società, un computer, ecc.).
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale	Permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati aderenti con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

2. INFORMAZIONI GENERALI SUL SERVIZIO

2.1 Obiettivo del servizio

Il servizio GETRA (Gestione Catasto Torri Evaporative di Raffreddamento a umido e dei Condensatori Evaporativi) è un servizio on-line che consente l'inserimento delle Notifiche, da parte dei Responsabili/Proprietari degli impianti di Raffreddamento, in cui si dichiara la proprietà di Torri di Raffreddamento ad umido e di Condensatori Evaporativi: Tali Notifiche, tramite GETRA, sono rese visibili ai Comuni e alle ATS di competenza (Come disposto dalla Legge Regionale N° 33 del 30 Dicembre 2009 art.60bis1 e dalla DGR 1986 del 23 Luglio 2019).

2.2 Informazioni gestite dal servizio

La notifica include informazioni relative al sito di ubicazione delle Torri Evaporative di Raffreddamento a umido e dei Condensatori Evaporativi, informazioni sui Proprietari e sui Gestori di tali Impianti, informazioni per identificare il singolo impianto all'interno del sito di ubicazione ed informazioni tecniche relative ad ognuno di questi impianti (come previsto dal modulo presente nella DGR 1986 del 23 luglio 2019).

2.3 Modello Cartaceo previsto dalla DGR 1986/2019

Di seguito si riporta il modello cartaceo riportato in allegato alla DGR 1986/2019.
Su questo modello è stato strutturato il Sistema di Invio Notifiche GETRA.

SCHEDA PER LA REGISTRAZIONE AL CATASTO COMUNALE DELLE TORRI DI RAFFREDDAMENTO-CONDENSATORI EVAPORATIVI (Legge regionale 33/2009 Art. 60 bis1)

1. UBICAZIONE DEL SITO

Indirizzo			
Comune		Provincia	
Denominazione			
Codice ATECO			

2. PROPRIETARIO DELL'IMPIANTO

Nome	
Cognome	
Ragione Sociale	
CF/PI	
e-mail	
pec	
Telefono	
cellulare	

3. GESTORE DELL'IMPIANTO

Nome	
Cognome	
Ragione Sociale	
CF/PI	
e-mail	

pec	
Telefono	
cellulare	

LA SEGUENTE PARTE DELLA SCHEDA DOVRÀ ESSERE RIPETUTA PER OGNI TORRE DI RAFFREDDAMENTO O CONDENSATORE OPERATIVO PRESENTI NEL SITO

4. IDENTIFICAZIONE

Identificativo *	

*ove non sia presente un identificativo descrivere la posizione in modo che la torre/il condensatore sia chiaramente identificabile

5. UTILIZZO CUI LA TORRE È DESTINATA

❑ Impianto di climatizzazione di ambienti (specificare la destinazione d'uso di tali ambienti):

- ❑ Commerciale
- ❑ Direzionale
- ❑ Produttivo (Specificare il ciclo produttivo: .....)
- ❑ Socio Assistenziale
- ❑ Sanitario
- ❑ Altro (Specificare .....)

❑ Impianto per raffreddamento di macchinari e processi
❑ Impianto frigorifero (e.g. magazzino refrigerato)

❑ Impianto di produzione energetica

❑ Impianto per l'abbattimento ad umido di polveri e contaminanti (e.g. scrubber)

❑ Altro (Specificare .....)

6. CARATTERISTICHE DELLA TORRE DI RAFFREDDAMENTO

5.1 Tipologia dell'apparato

❑ Torre evaporativa a ciclo aperto
❑ Torre evaporativa a ciclo chiuso
❑ Condensatore evaporativo
❑ Raffreddatori di liquido ad umido (spray)
❑ Abbattitore di contaminanti/Scrubber
❑ Raffrescatore evaporativo indiretto
❑ Altro (Specificare .....

5.2 Costruttore .....

5.3 Modello .....

5.4 Potenza di raffreddamento nominale .....**[kW$_t$]**

7. ORIGINE ACQUA DI ALIMENTAZIONE

❑ acquedotto ❑ pozzo ❑ acqua superficiale

8. TRATTAMENTI ACQUA

Filtrazione ❑ Si ❑ No

Trattamento acqua
- ❑ Nessun trattamento
- ❑ Addolcimento
- ❑ Osmosi inversa
- ❑ Demineralizzazione
- ❑ Altro .....

Condizionamento chimico
- ❑ nessun trattamento
- ❑ a prevalente azione antincrostante
- ❑ a prevalente azione anticorrosiva
- ❑ azione antincrostante e anticorrosiva
- ❑ biocida
- ❑ altro .....

Spurgo automatico in relazione alla concentrazione salina: ❑ Si ❑ No

Se No, specificare come è eseguito lo spurgo: .....

Specificare la destinazione delle acque di spurgo .....

9. CARATTERISTICHE DI GESTIONE E MANUTENZIONE

Presenza di separatore di gocce che coprono tutta la superficie di scarico, di alta efficienza in modo che le perdite di acqua sotto forma di aerosol siano contenute a meno dello 0,05% della massa d'acqua circolante.

Impianto facilmente accessibile anche nelle parti interne, onde favorirne l'ispezione e le operazioni di manutenzione ordinaria e straordinaria, pulizia, disinfezione e campionamento.

Superfici interne della vasca di raccolta lisce, con angoli arrotondati, di facile pulizia e disinfezione. ❑ Si ❑ No

Piatto della vasca realizzato in maniera da evitare il ristagno di acqua e con almeno uno scarico, posizionato nel punto più basso, per l'evacuazione completa del sedimento. ❑ Si ❑ No

Utilizzo: annuale ❑ stagionale ❑

GLOSSARIO

Piano di manutenzione: Il piano di manutenzione è il documento complementare al progetto esecutivo che, tenendo conto degli elaborati progettuali esecutivi e dei loro aggiornamenti "as built", prevede, pianifica e programma l'attività di manutenzione dell'apparato con il fine di mantenerne nel tempo la funzionalità e la sicurezza di impiego, le caratteristiche di qualità e di igiene ambientale, l'efficienza energetica ed il valore economico.

Ispezione: attento esame, controllo per sorvegliare lo stato di qualcosa, l'andamento di una situazione.

Campionamenti: l'operazione di prelevamento della parte di una sostanza di dimensione tale che la proprietà misurata nel campione prelevato rappresenti, entro un limite accettabile noto, la stessa proprietà nella massa di origine. In altre parole, il fine ultimo del campionamento ambientale è sempre quello di consentire la raccolta di porzioni rappresentative della matrice che si vuole sottoporre ad analisi.

Pulizia: insieme di operazioni che occorre praticare per rimuovere lo "sporco visibile" di qualsiasi natura (polvere, grasso, liquidi, materiale organico) da qualsiasi tipo di ambiente, superficie, macchinario ecc. La pulizia si ottiene con la rimozione manuale o meccanica dello sporco anche, eventualmente, con acqua e/o sostanze detergenti (detersione). La pulizia è un'operazione preliminare e si perfeziona ed è indispensabile ai fini delle successive fasi di disinfezione.

Disinfezione: l'insieme delle misure attuate al fine di ridurre a un livello detto "di sicurezza" i microrganismi patogeni (virus, batteri, funghi, spore, protozoi) presenti su una superficie o nell'ambiente tramite uccisione, inattivazione o allontanamento di questi.

3. REQUISITI PER L'ACCESSO AL SERVIZIO

3.1 Connessione internet

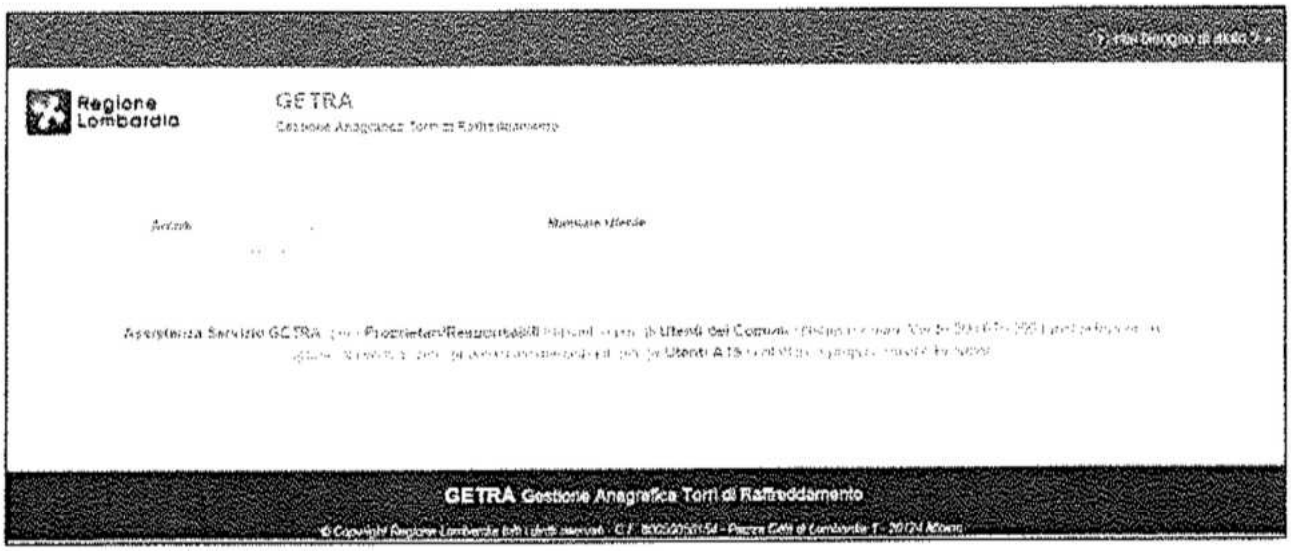
Il servizio è di tipo web, pertanto per usufruirne richiede un collegamento ad internet.

3.2 Modalità di Accesso (Autenticazione) al Servizio

Per i cittadini è previsto l'accesso al servizio tramite Identità Digitale SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica) e CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

4. ACCESSO AL SERVIZIO

Il servizio è raggiungibile all'indirizzo internet: "https://www.previmpresa.servizirl.it/getra/". Collegandosi viene mostrata la pagina iniziale, come da immagine seguente.



Cliccando sul Pulsante "Accedi" si attiverà la schermata, visibile qui sotto, dove è possibile confermare la propria identità digitalmente con i seguenti metodi:

- Accesso con Identità Digitale SPID
- Accesso con CIE
- Accesso con CNS

Figura 1: Servizio di autenticazione

4.1 Accesso con Identità digitale SPID

Per accedere all'applicativo GERI tramite identità digitale SPID: è necessario scegliere un Identity Provider, richiedere un'identità digitale e seguire le istruzioni di accesso rilasciate dall'Identity Provider al momento della sottoscrizione.

Per maggiori informazioni su SPID consultare il portale dedicato dell'Agenzia per l'Italia Digitale.

4.2 Accesso con CIE

Per accedere all'applicativo GERI tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE): si deve disporre del PIN (Personal Identification Number) presente nella ricevuta cartacea fornita dall'operatore comunale al termine della richiesta e nella lettera di accompagnamento al ritiro della CIE), e del lettore di smart card contactless (in questo caso occorre anche uno specifico software) oppure uno smartphone dotato di interfaccia NFC e app CieID.
Per maggiori informazioni su come accedere con CIE, consultare il tutorial.

4.3 Accesso con Carta Nazionale dei Servizi

Per accedere all'applicativo GERI tramite Carta Nazionale dei Servizi (CNS- tessera sanitaria): si deve disporre di una tessera sanitaria dotata di microchip, del PIN (Personal Identification Number) della carta, del lettore di smart card e dell'apposito software.
Per maggiori informazioni sul software consultare la pagina dedicata.
Per maggiori informazioni sulla CNS, su come richiedere il PIN e sulle modalità di utilizzo consultare la pagina dedicata del sito del sito di Regione Lombardia.
Per informazioni invece sulla Tessera Sanitaria, consultare le FAQ del Sistema TS.

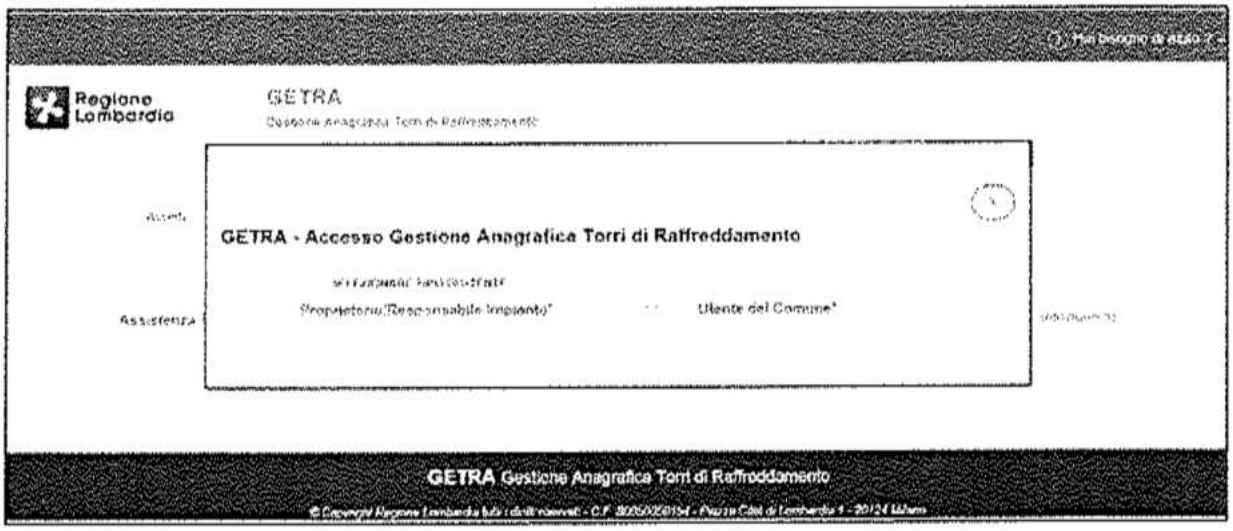
5. REGISTRAZIONE AL SERVIZIO

Questo capitolo descrive le modalità di registrazione all'applicativo GETRA.

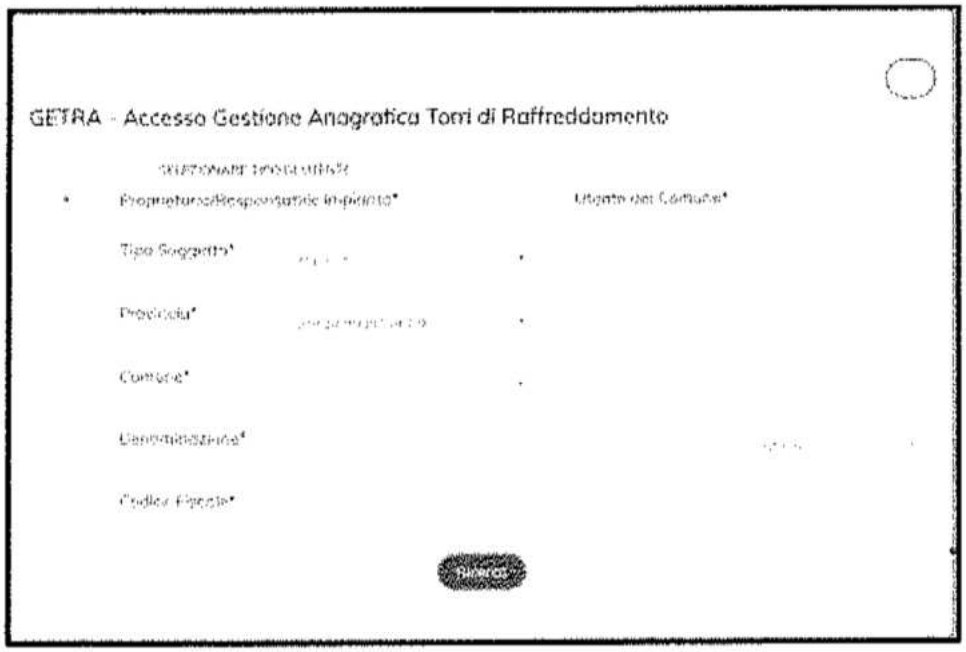
5.1 Scelta del "Tipo Utente"

Dopo aver effettuato l'autenticazione, seguendo i passaggi descritti nel capitolo precedente, se è già stato fatto un accesso in precedenza e si è già associati a qualche Impresa, il sistema propone direttamente la schermata della Home Page.

Se si accede invece per la prima volta al sistema e non si è ancora associati a nessuna Impresa, il sistema propone la schermata che segue.



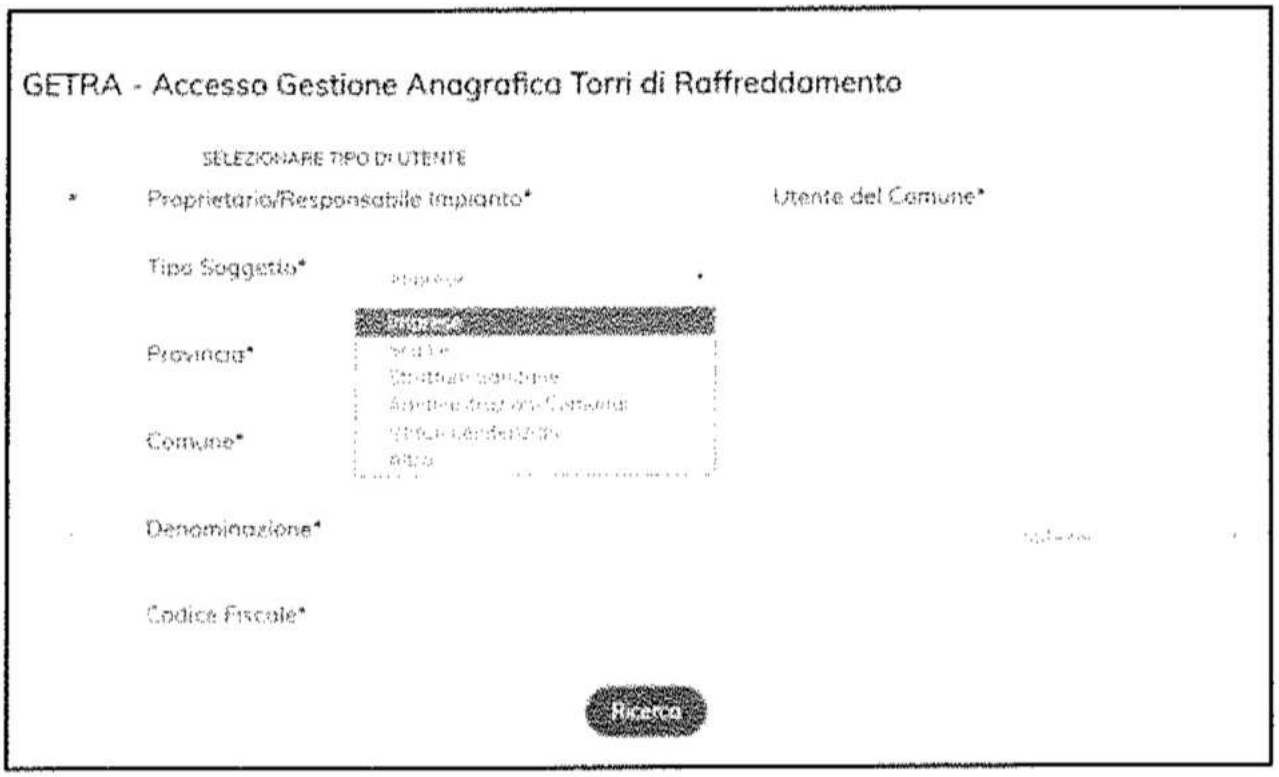
Come utenti Proprietari di Impianto è necessario selezionare il tipo utente denominato "Proprietario/Responsabile Impianto". Dopo la scelta il sistema visualizzerà il seguente riquadro (pop-up):



5.2 Scelta del "Tipo Soggetto" e dell'Azienda Proprietaria dell'Impianto a cui associarsi

Nel riquadro visto sopra, come prima cosa, bisogna selezionare il "Tipo Soggetto" proprietario dell'Impianto, a scelta tra:

- Imprese
- Scuole
- Strutture Sanitarie
- Amministrazioni Comunali
- Istituti Penitenziari
- Altro (per Tipi Soggetti non in elenco)

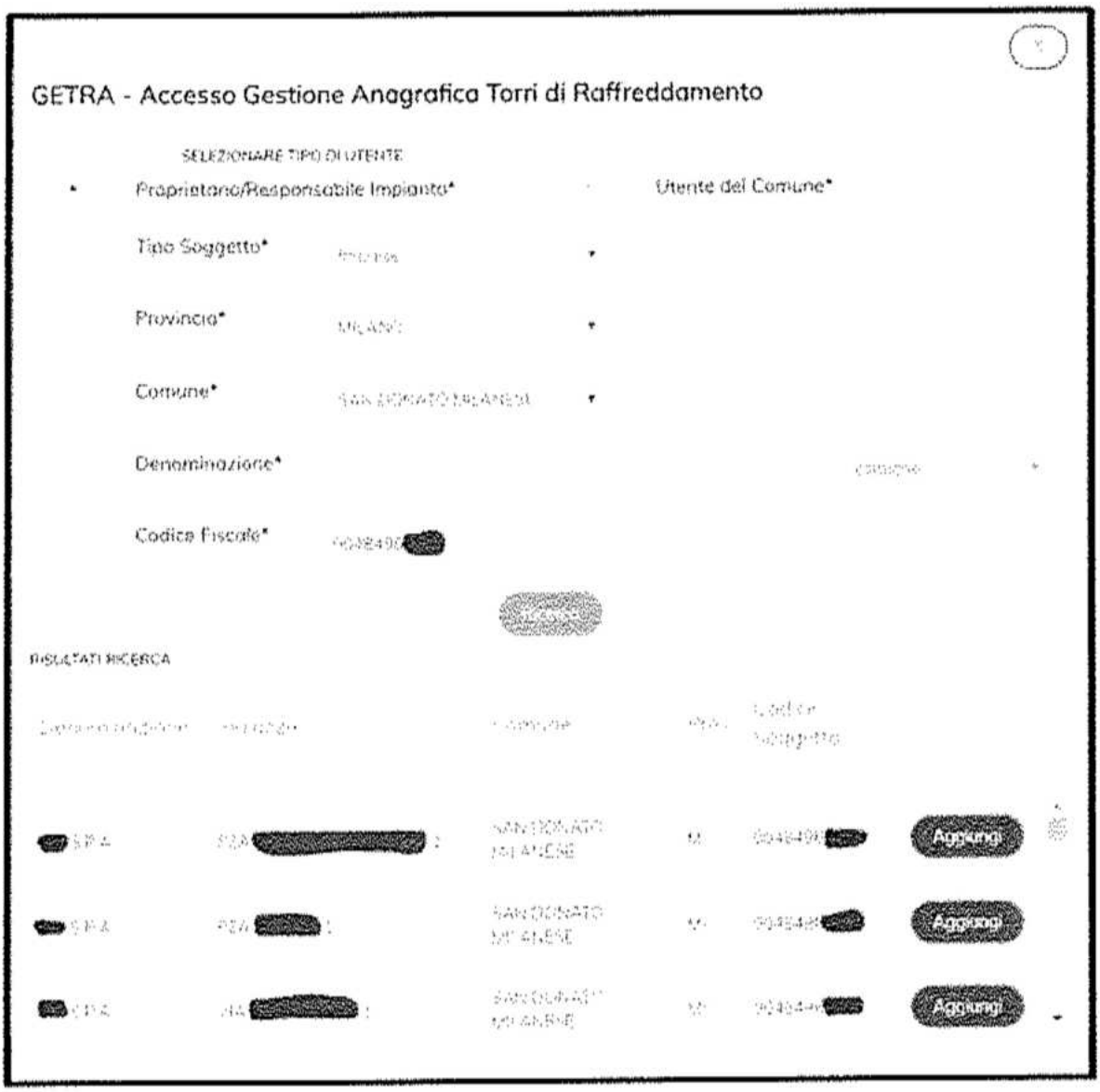


Se il Proprietario dell'Impianto è, ad esempio, un'Impresa, e quindi sarà stata selezionata la prima riga come "Tipo Soggetto" nel riquadro sopra, sarà possibile ricercare l'Azienda nell'Anagrafica delle Imprese (Registro Imprese della Camera di Commercio) compilando i tre campi obbligatori: "Provincia", "Comune" e "Codice Fiscale" (o in alternativa a questo la "Denominazione").

NOTA: L'identificazione dell'Impresa è necessaria per poter procedere con l'invio della Notifica.

Dopo aver scelto la "Provincia", il "Comune" e aver compilato il campo "Codice Fiscale" (da preferire al campo "Denominazione" al fine di avere una risposta più rapida del sistema), cliccando sul Pulsante "Ricerca", il Sistema effettuerà una ricerca e, se tale ricerca andrà a buon fine, verranno visualizzate, in una tabellina denominata "RISULTATI RICERCA", tutte le Unità Locali (vedere NOTA di seguito), presenti nel Comune selezionato, per l'azienda con il Codice Fiscale indicato (vedere l'esempio riportato nell'immagine seguente).

NOTA: Per Unità Locali (UL) si intende l'unità fisica censita da Camera Commercio: ad esempio un'impresa può avere diverse localizzazioni sul territorio lombardo, tra cui una sede amministrativa e diverse sedi adibite a produzione, a magazzino o altro; ognuna di queste UL è localizzata da un indirizzo e da un codice.



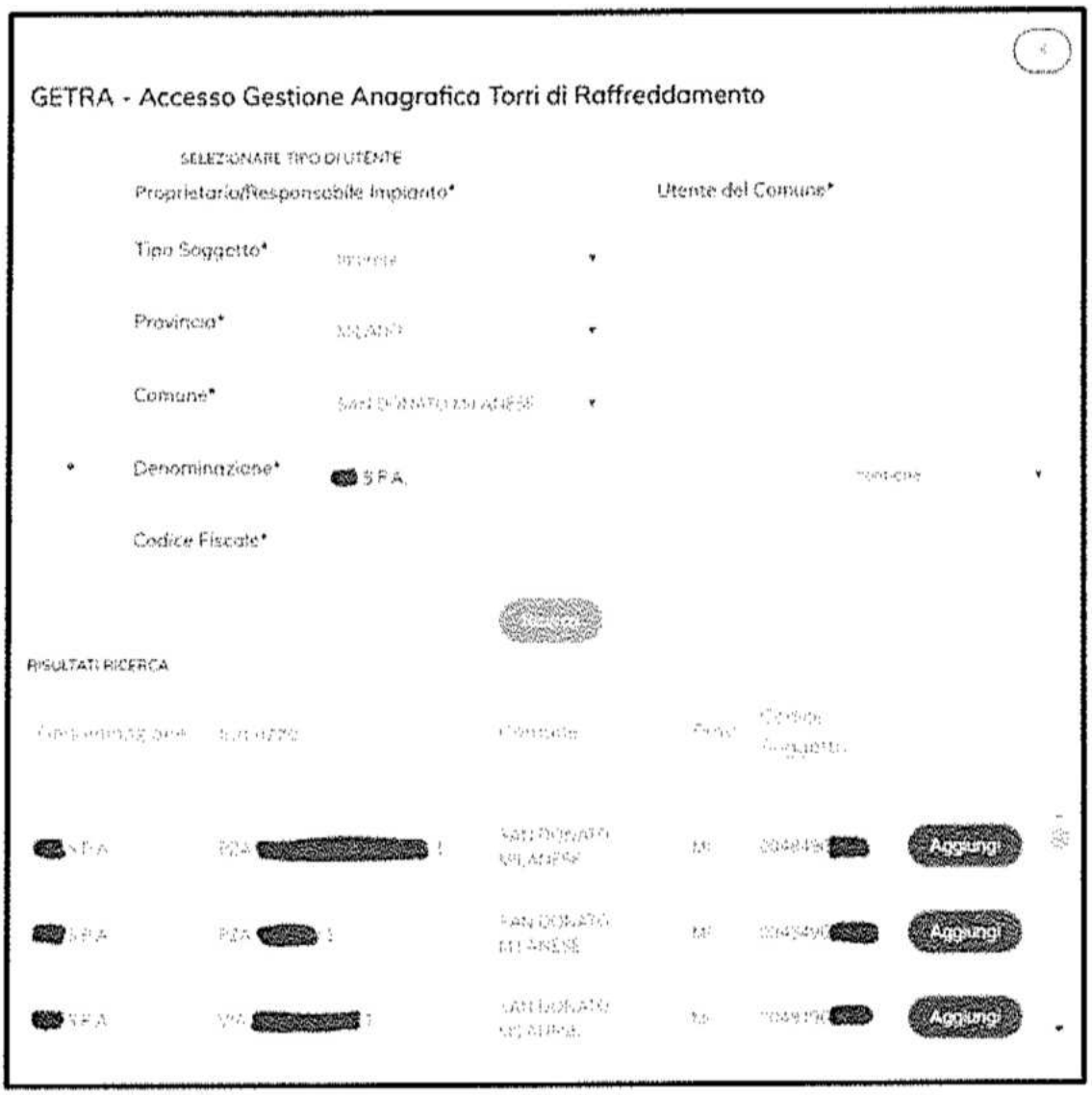
In alternativa, selezionando invece il campo "Denominazione" è possibile inserire una o più parole che rappresentano la Ragione Sociale dell'Azienda. Il Sistema ricercherà il testo inserito all'interno delle Ragioni Sociali del registro imprese. È consigliabile ricercare l'azienda usando una sola parola (la più identificativa all'interno della ragione sociale) per evitare che la ricerca fallisca con più parole, non trovando effettivamente tutte le parole inserite.

Dopo aver inserito la parola (o le parole) di ricerca nel campo Denominazione, si dovrà cliccare sul pulsante "Ricerca".

NOTA: la Ricerca per "Denominazione" può non essere sempre immediata e, in certi casi, può durare anche a lungo; quindi, bisogna attendere il tempo necessario.

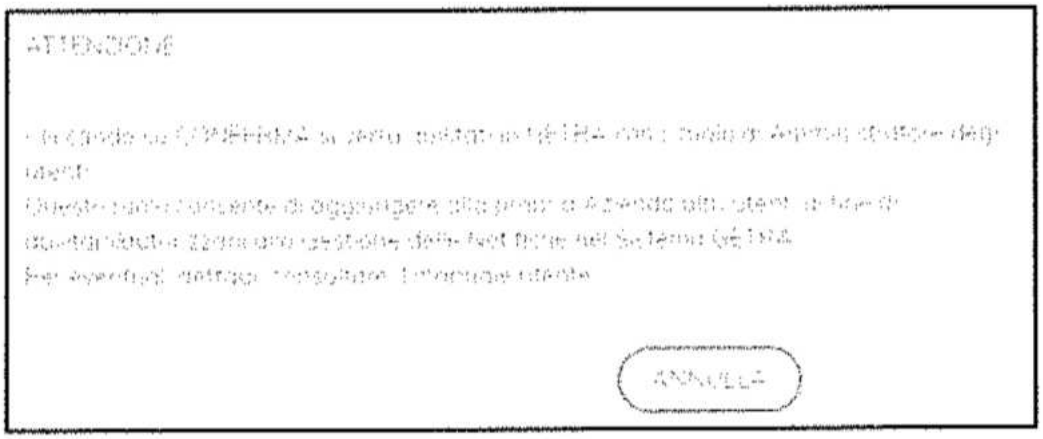
A questo punto il sistema effettuerà una ricerca e se tale ricerca andrà a buon fine verranno visualizzate, in una tabella denominata "**RISULTATI RICERCA**", tutte le unità locali che corrispondono ai criteri di ricerca (vedere l'esempio riportato nell'immagine seguente).

NOTA: Qualora la Ricerca non fornisse alcun risultato sarà possibile inserire i dati anagrafici dell'Impresa manualmente con un'apposita funzione (vedere il paragrafo 5.2.1 **Inserimento manuale dei dati di un'Azienda Proprietaria di Impianto**).



A questo punto è necessario scorrere l'elenco delle Unità Locali e cliccare sul Pulsante "Aggiungi" in corrispondenza dell'indirizzo della SEDE dell'Azienda.

Premendo il tasto "Aggiungi" si aprirà un pop-up che avverte che l'utente assumerà il Ruolo applicativo di Amministratore degli Utenti per l'Azienda Proprietaria di Impianto selezionata (vedere immagine qui sotto).



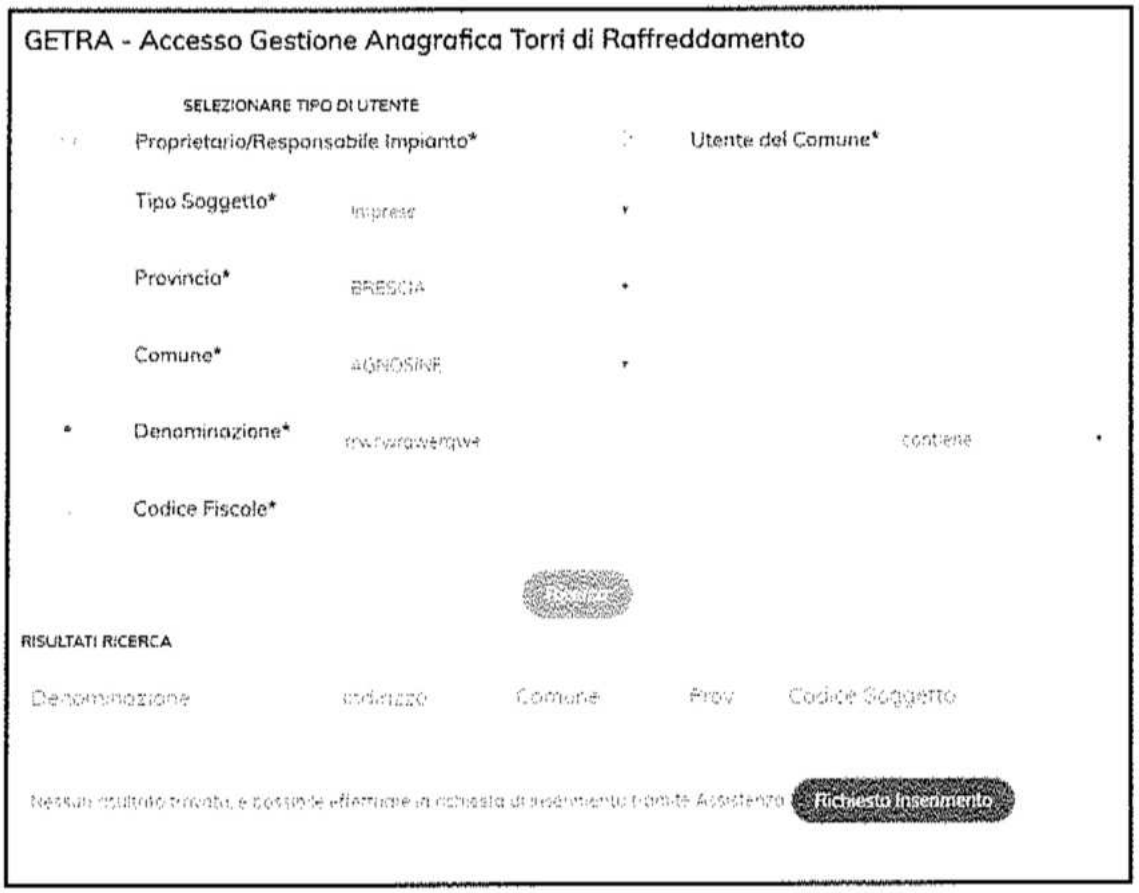
Cliccando su "Conferma" viene fatta l'associazione dell'Utente con l'azienda Proprietaria dell'Impianto e contestualmente viene creato nel sistema un Gruppo (con il nome dell'azienda Proprietaria dell'Impianto) e si ritornerà in automatico alla Home Page del servizio che sarà descritta nel capitolo successivo.
Nel Gruppo creato (con il nome dell'azienda Proprietaria dell'Impianto) all'utente viene associato il Ruolo applicativo di Amministratore. Tale ruolo permetterà di aggiungere al Gruppo altri utenti al fine di abilitarli/autorizzarli alla Gestione delle Notifiche nel Sistema GETRA.

NOTA: Le modalità di gestione dei Gruppi nel Sistema GETRA sono descritte nel capitolo 5.5.2.

NOTA: Qualora il "Tipo Soggetto" selezionato sia diverso da "Imprese", la procedura da seguire per associarsi al Gruppo del Soggetto Giuridico Proprietario dell'Impianto sarà la medesima; l'unica cosa che cambierà sarà il campo "Codice Fiscale" che diventerà specifico per il "Tipo Soggetto" selezionato (ad esempio per le "Scuole" diventerà "Codice Meccanografico", per le "Strutture Sanitarie" diventerà "Codice Regionale Struttura Sanitaria", per le "Amministrazioni Comunali" diventerà "Codice ISTAT Comune").
Per questi Soggetti, se non è conosciuto il Codice, è preferibile effettuare la Ricerca per "Denominazione".

5.2.1 Inserimento manuale dei dati di un'Azienda Proprietaria di Impianto

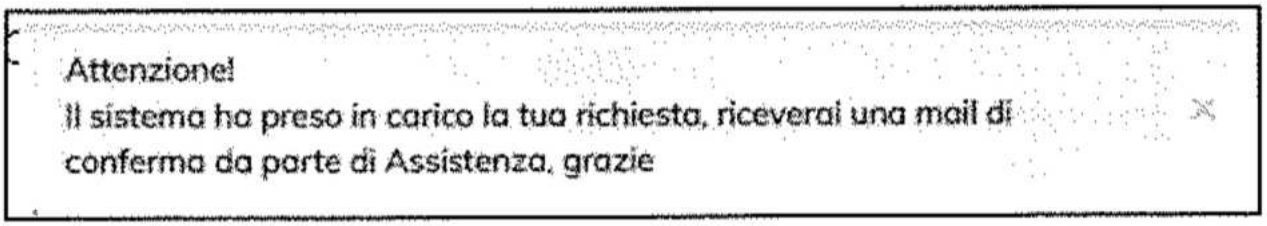
In fase di Registrazione dell'Azienda Proprietaria dell'Impianto (ma anche in fase di aggiunta di una Azienda Proprietaria dell'Impianto ad una Impresa a cui si è già associati: vedere paragrafo 7.1.1 **Sottosezione "Aziende"**) è disponibile una funzione che permette l'inserimento manuale dei dati anagrafici di una Azienda Proprietaria di Impianto.
Tale funzione si attiva facendo apparire il pulsante "Richiesta Inserimento" quando la Ricerca dell'Azienda Proprietaria di Impianto, per Codice Fiscale o per Denominazione, non restituisce risultati (vedere immagine di seguito).



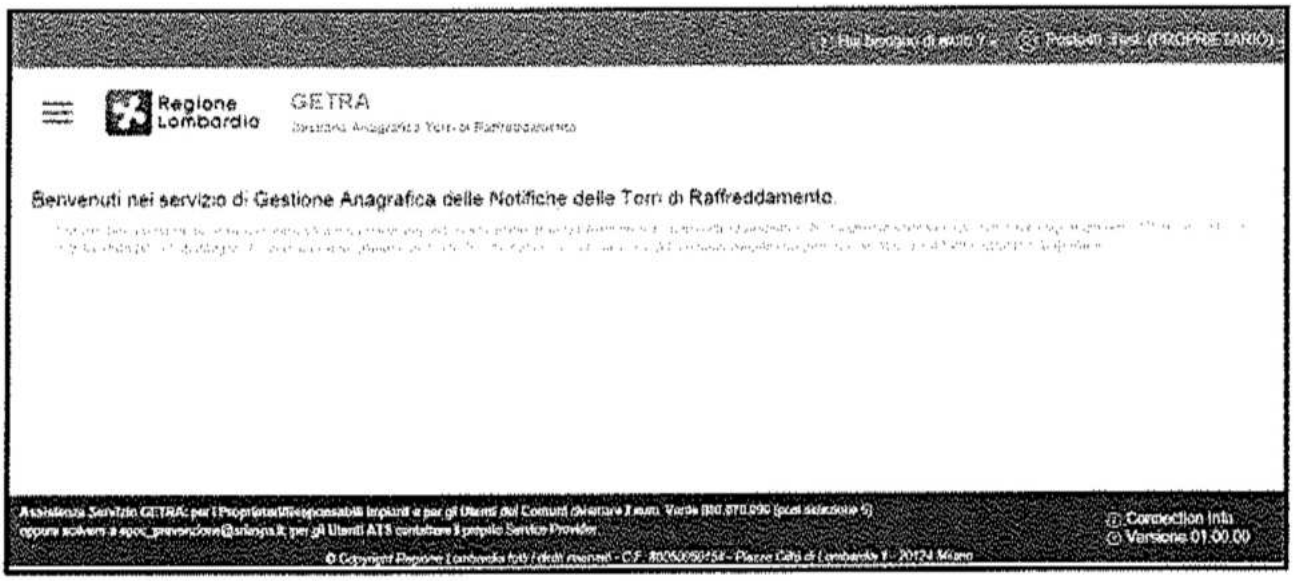
La selezione del tasto "Richiesta Inserimento" permette l'inserimento di alcuni dati anagrafici essenziali per la Registrazione dell'Azienda Proprietaria dell'Impianto (di seguito viene mostrata la schermata che si aprirà con l'elenco dei Campi di cui verrà chiesta la compilazione).

NOTA: Nella Scheda c'è un'apposita sezione denominata "Dati per Assistenza" dove l'utente che sta inserendo i dati dovrà compilare i campi "Telefono compilatore" e "Email compilatore" con i propri recapiti per consentire al Gruppo di Assistenza di GETRA di ricontattarlo per avvisarlo dell'inserimento sul Data Base di GETRA dei dati da lui compilati per l'Azienda Proprietaria di Impianto.

Al termine della compilazione della scheda vista sopra, cliccando sul Pulsante "Invia Richiesta Assistenza" comparirà un pop-up di avvertimento di presa in carico della richiesta (vedere immagine sotto) e contestualmente verrà inviata una mail, contenente le informazioni inserite, ai gestori di GETRA i quali, dopo opportune verifiche, provvederanno ad inserire i dati richiesti sul Data Base di GETRA.

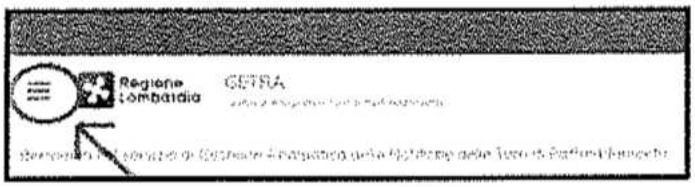


5.3 Composizione Home Page

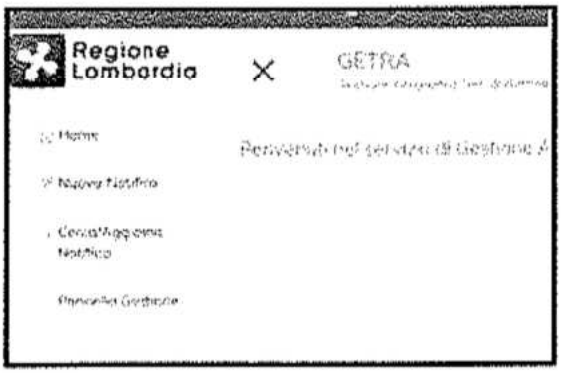


La Home Page è costituita dalle seguenti parti:

- **Menu** → Attivabile cliccando sulla seguente icona ( ) posta in alto a sinistra a fianco del Logo di Regione Lombardia.

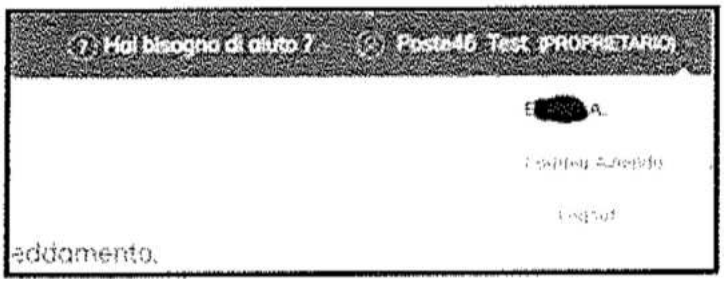


Premendo sull'icona indicata nell'immagine sopra si aprirà il Menu completo come riportato nell'immagine seguente.

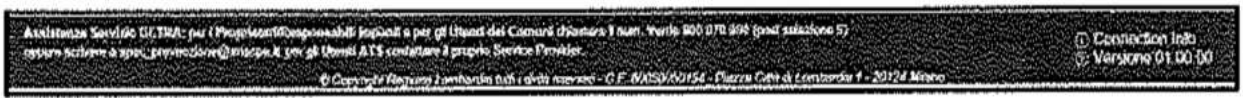


- **Header** → La parte alta (in verde) visibile nella Home Page composta da due sezioni: una relativa ai manuali e l'altra relativa all'utenza con cui si è effettuato l'accesso.

Cliccando sulla freccia rivolta verso il basso ( ) della sezione relativa all'utenza, apparirà l'azienda con la quale l'utente sta operando, la funzione che permette di cambiare azienda (se l'utente è associato ad altre aziende) e la funzione che permette di scollegarsi dal Servizio (Logout).



- **Footer** → La parte bassa (in blu) visibile nella Home Page composta, a destra, dai dati relativi alla connessione (il cui dettaglio è visibile cliccando sull'icona relativa ([redacted]) e dai dati relativi alla versione in uso del Servizio.



6. NOTIFICHE

È possibile scegliere fra tre differenti tipi di Notifica:

La funzione "NUOVO IMPIANTO" deve essere usata quando:

- Si vuole notificare per la prima volta un impianto (Torre o altro) mai notificato tramite GETRA
- Si deve usare questa funzione anche quando un impianto è già esistente (ad esempio se è già stato notificato precedentemente in forma cartacea) ma non è mai stato notificato tramite GETRA

La funzione "IMPIANTO ESISTENTE" deve essere usata quando:

- L'Impianto è già stato notificato tramite GETRA e si vuole segnalare una variazione dei dati già inviati su quell'impianto

La funzione "DISMISSIONE IMPIANTO" (CESSAZIONE) deve essere usata quando:

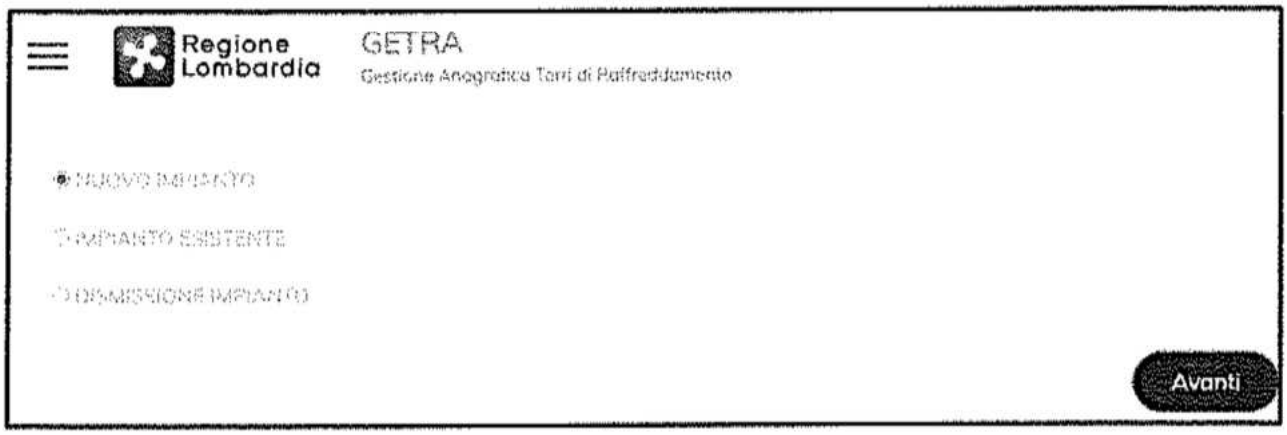
- Si vuole notificare la dismissione di un Impianto già censito nel Sistema GETRA
- Se l'impianto non è mai stato censito in GETRA e si vuole dismetterlo è necessario prima notificarlo tramite la funzione Nuovo Impianto e poi usare la funzione Dismissione Impianto per notificare la sua dismissione

NOTA: nel caso si volessero modificare i dati di una notifica "non ancora inviata" è necessario usare la funzione di Menu "Cerca/Aggiorna Notifica".

6.1 Notifica di un Nuovo Impianto

Per Notificare un Nuovo Impianto è necessario selezionare l'opzione "Nuova Notifica" dal Menu principale (che si attiva cliccando sull'icona) della Home Page.

Nel pannello successivo selezionare l'opzione "NUOVO IMPIANTO" e premere il Bottone "Avanti".

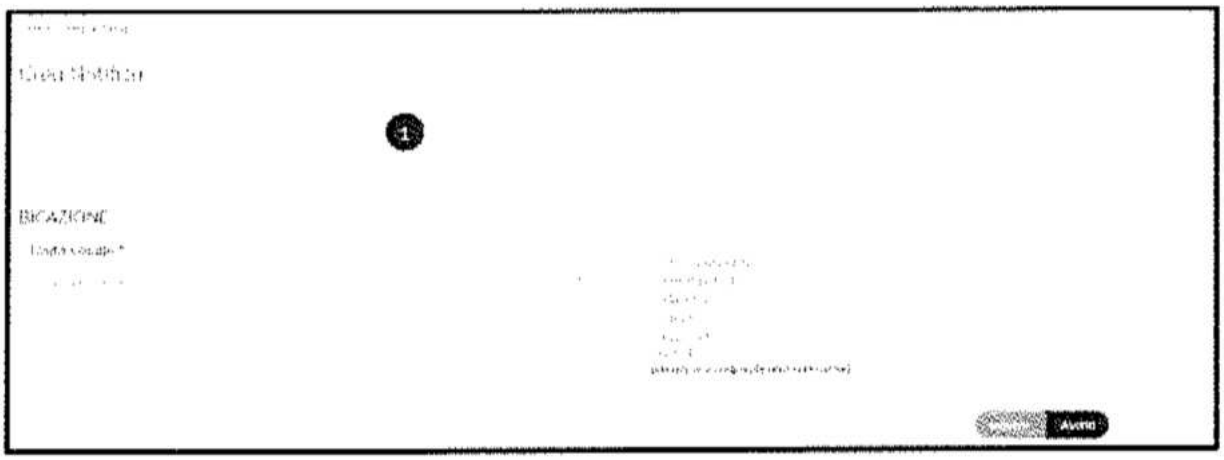


Il Sistema è stato strutturato per consentire l'inserimento dei dati previsti nell'allegato della DGR 1986 del 23 luglio 2019.

Prima di entrare nel dettaglio dei dati da inserire nella Notifica è importante seguire le seguenti avvertenze:

- Deve essere inviata una Notifica per ogni Unità Locale (UL) dell'Azienda
- Una Unità Locale è l'unità fisica censita da Camera Commercio: ad esempio un'impresa può avere diverse localizzazioni sul territorio lombardo, tra cui una sede amministrativa e diverse sedi adibite a produzione, a magazzino o altro; ognuna di queste UL è localizzata da un indirizzo e da un codice)
- Ogni Notifica che si riferisce ad una Unità Locale può contenere uno o più Impianti (Torri) che sono fisicamente presenti all'interno dell'area identificata come UL
- Ad ogni Unità Locale è associato un Indirizzo (comune, indirizzo e numero civico) e un Codice univoco all'interno del territorio lombardo denominato ID_AGP

Il Sistema dopo aver premuto il Bottone "Avanti" (vedere figura precedente) propone la seguente Scheda/Pagina costituita da cinque Sezioni (identificabili dal numero all'interno del cerchio nella parte alta), spiegate nei prossimi sottoparagrafi.

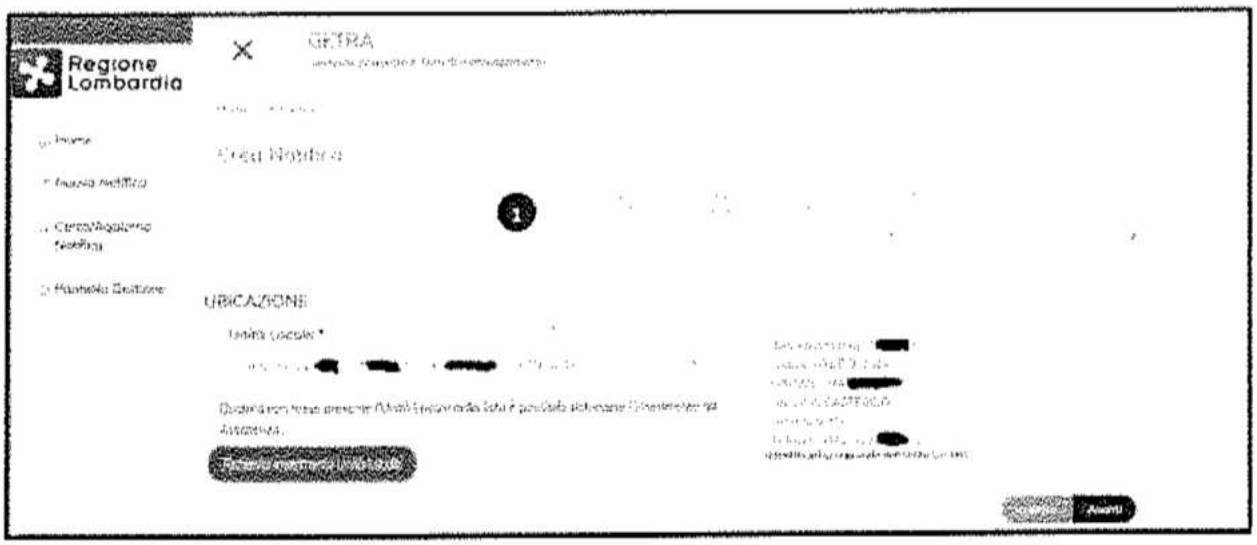


6.1.1 Sezione "Ubicazione"

La scelta dell'Unità Locale dal Menu a tendina è Obbligatoria.
Serve a identificare l'Unità Locale (U.L.) su cui sorgono gli impianti dell'azienda.

In questa Scheda i dati che concorrono all'identificazione della U.L. sono: Denominazione, Codice ATECO, Indirizzo, Comune, Provincia, ID_AGP (identificativo regionale dell'Unità Locale).

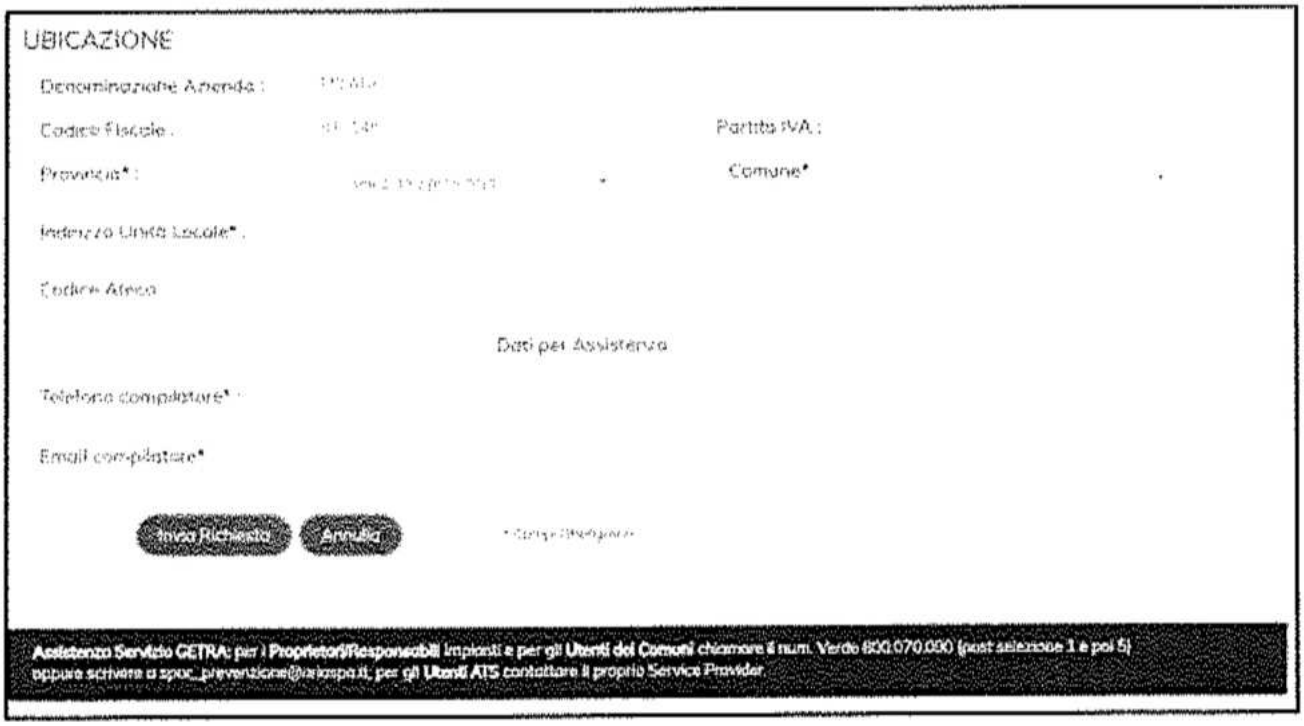
Nel Menu a tendina compaiono tutte le U.L. lombarde che fanno parte dell'azienda proprietaria degli Impianti. Dopo aver selezionato la U.L. desiderata i campi presenti nel riquadro a destra vengono opportunamente valorizzati con i dati trovati nel Data Base di Regione Lombardia.



NOTA: Qualora l'UL (Unità Locale) desiderata non fosse presente nell'elenco a tendina sarà possibile inserire i relativi dati anagrafici manualmente mediante l'apposita funzione attivabile cliccando sul Pulsante "Richiesta Inserimento Unità Locale" presente appena sotto l'elenco a tendina.

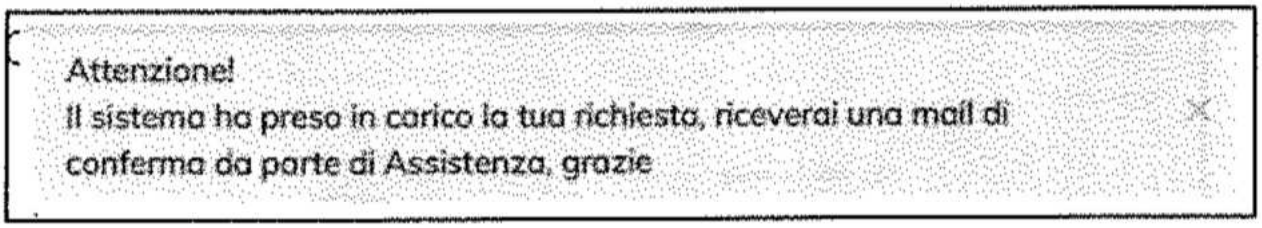
6.1.1.1 Inserimento manuale di una o più UL (Unità Locali) mancanti

Mediante l'apposita funzione attivabile cliccando sul Pulsante "Richiesta Inserimento Unità Locale", presente appena sotto l'elenco a tendina, descritto nel paragrafo precedente, sarà possibile inserire, a seguito di una richiesta che verrà inviata al sistema GETRA, i dati anagrafici della UL mancante manualmente.
Premendo tale Pulsante, verrà aperta una scheda in cui inserire i dati della UL mancante (vedere immagine che segue).



NOTA: Nella Scheda c'è un'apposita sezione denominata "Dati per Assistenza" dove l'utente che sta inserendo i dati dovrà compilare i campi "Telefono compilatore" e "Email compilatore" con i propri recapiti per consentire al Gruppo di Assistenza di GETRA di ricontattarlo per avvisarlo dell'inserimento sul Data Base di GETRA dei dati da lui compilati per la UL mancante.

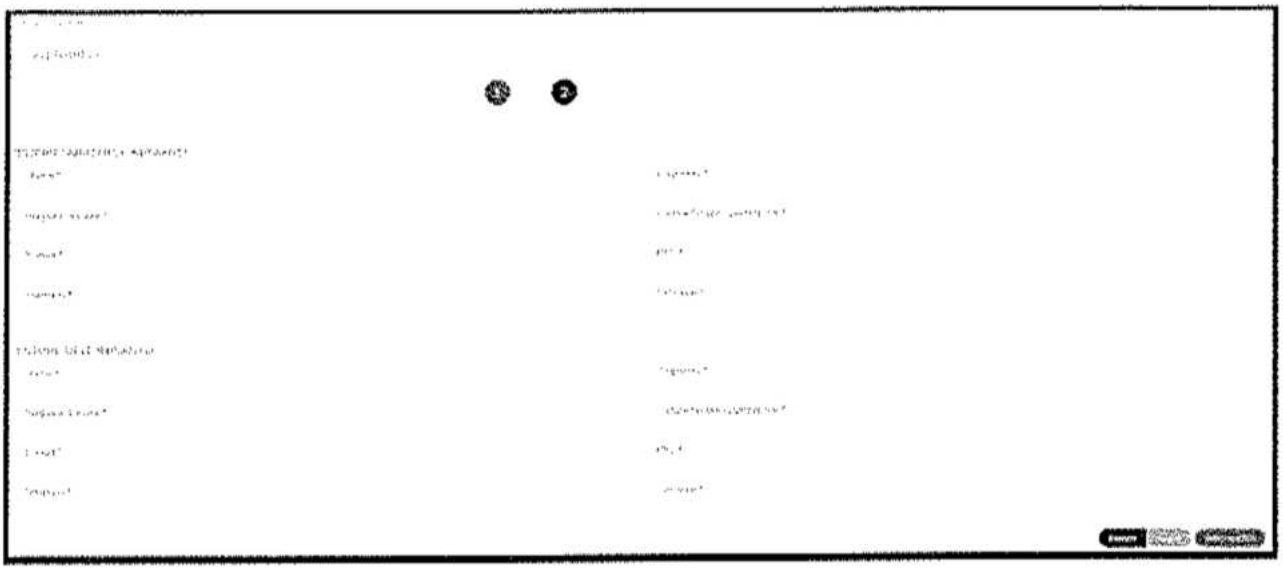
Al termine della compilazione dei campi richiesti nella scheda appena vista, cliccando sul Pulsante "Invia Richiesta Assistenza" comparirà un pop-up di avvertimento di presa in carico della richiesta (vedere immagine sotto) e contestualmente verrà inviata una mail, contenente le informazioni inserite, ai gestori di GETRA i quali, dopo opportune verifiche, provvederanno ad inserire i dati richiesti sul Data Base di GETRA.



L'utente, dopo essere stato contattato dal Gruppo di Assistenza di GETRA, dovrà accedere nuovamente al sistema GETRA (con la modalità di autenticazione, SPID o CRS/CNS, scelta al primo accesso) e a quel punto dopo aver nuovamente cliccato sulla voce di Menu "Crea Notifica" e selezionato "Nuovo Impianto" si vedrà nel Menu a tendina la UL per cui ha richiesto l'inserimento manuale nel Data Base di GETRA.

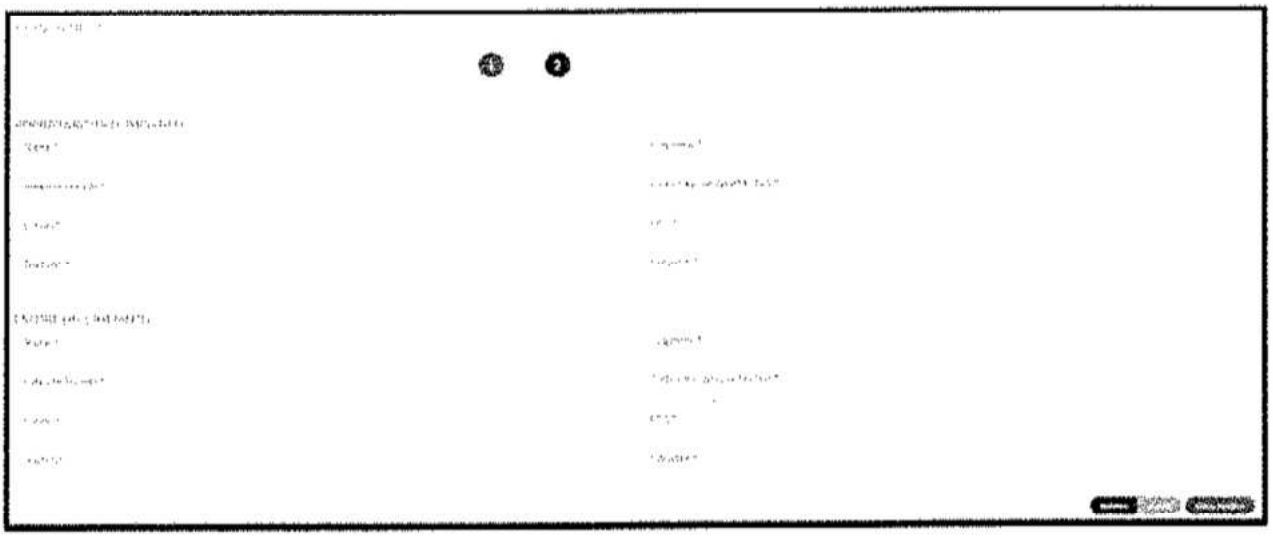
6.1.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto"

Premendo il tasto "Avanti" si passa alla scheda successiva dove vengono raccolti i dati anagrafici del proprietario e del Gestore degli Impianti (e dei relativi responsabili).



NOTA: è necessario sottolineare l'importanza della correttezza dei dati inseriti in questa Scheda; in particolare è opportuno verificare la correttezza dei dati quali il Nome e Cognome del Responsabile/Proprietario degli impianti e Nome, Cognome del Responsabile in qualità di Gestore; inoltre verificare la correttezza del Codice fiscale e la Ragione Sociale del Gestore dell'Impianto.

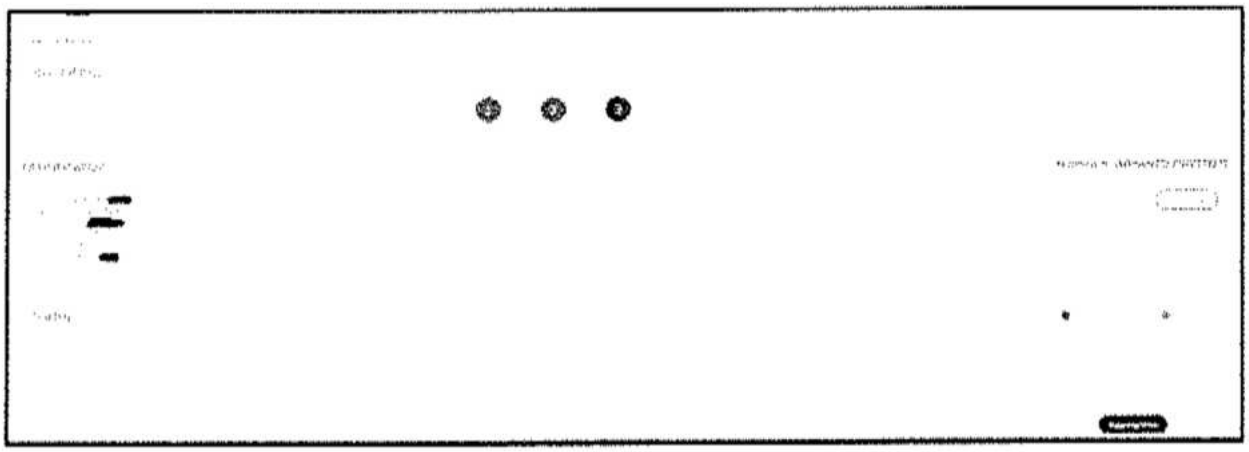
I campi obbligatori sono identificati dal simbolo di asterisco.



Una volta ultimata la compilazione dei dati richiesti, bisogna cliccare sul bottone "Salva Notifica".
Dopo il salvataggio della Notifica si viene indirizzati alla Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori" descritta di seguito.

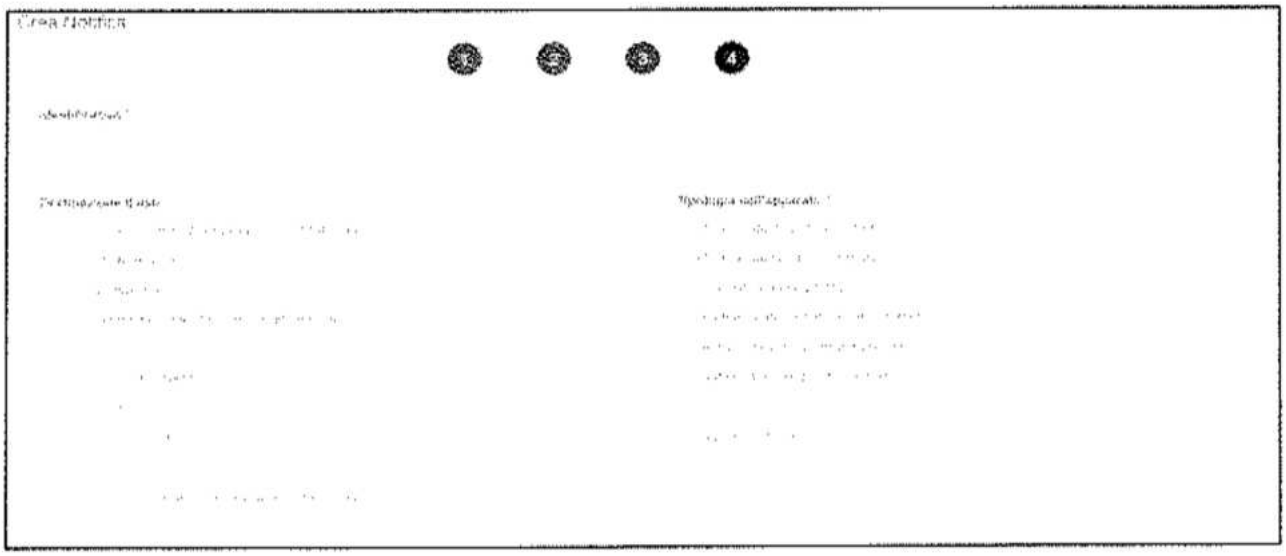
6.1.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori"

Inizialmente la scheda si presenta come una tabella vuota ed in alto sono riepilogati i dati della U.L selezionata nella Sezione "Ubicazione".
Per procedere con l'aggiunta nella tabella dei singoli Impianti presenti nella U.L., bisogna cliccare sul pulsante "Aggiungi torre".
Ogni Impianto avrà il suo identificativo univoco che permetterà ai Comuni e alla ATS di individuarlo con precisione.



Dopo aver cliccato sul pulsante "Aggiungi Torre" si passa alla Sezione "Dati tecnici dell'Impianto" descritta di seguito.

6.1.4 Sezione "Dati tecnici dell'Impianto"

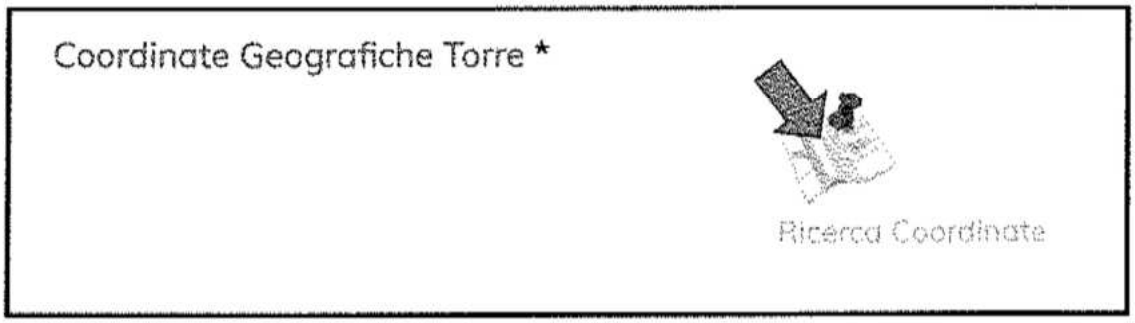


In questa Sezione bisogna inserire prevalentemente i dati tecnici che caratterizzano l'Impianto.
Oltre ai dati tecnici in questa sezione devono essere indicate anche altre informazioni molto importanti per garantire l'identificazione dell'Impianto:

- il nome che si vuole attribuire all'Impianto (da inserire nel campo "Identificativo").
- le Coordinate Geografiche (**sistema di riferimento WGS84**) che permettono di geolocalizzare l'Impianto. Queste coordinate devono essere ricercate tramite un apposito strumento (Viewer Geografico) il cui funzionamento è spiegato nel paragrafo che segue.

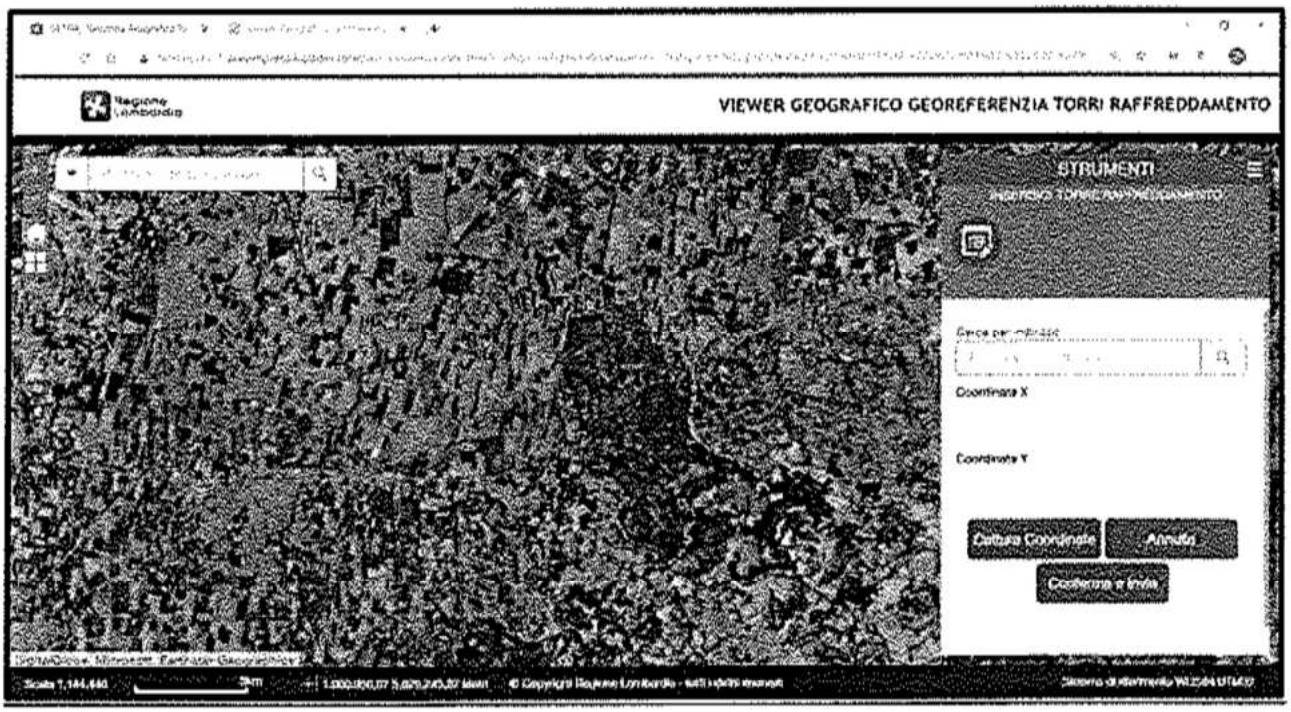
6.1.4.1 "Ricerca delle Coordinate Geografiche dell'Impianto tramite Viewer Geografico"

Per attivare lo strumento (Viewer Geografico) tramite il quale ricercare le coordinate da inserire negli appositi campi richiesti alla voce "Coordinate Geografiche Torre" bisogna cliccare sull'immagine a fianco alla scritta "Ricerca Coordinate" (come evidenziato dalla freccia nell'immagine di seguito).



A seguito del click sull'immagine, si aprirà una nuova scheda sul proprio Browser (es. Chrome, Microsoft Edge, ecc..) denominata "Viewer Geografico Georeferenzia Torri Raffreddamento" (come evidenziato dalla freccia nell'immagine di seguito).

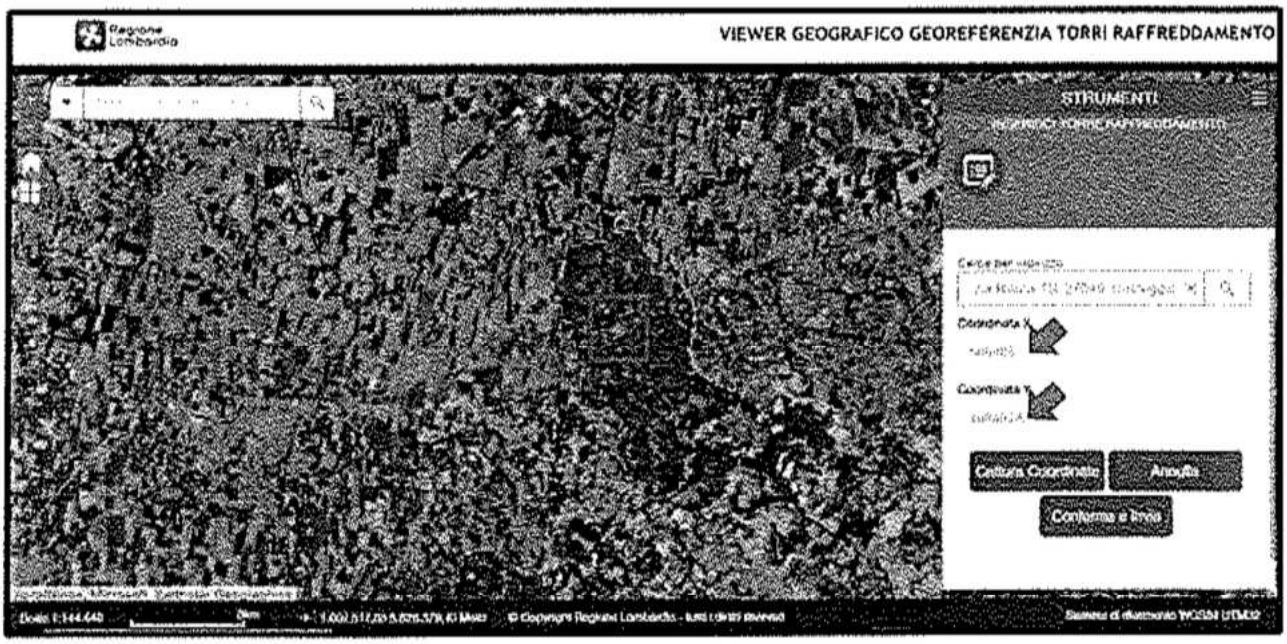
Nella pagina verrà caricata una mappa satellitare con il focus sul Comune della UL (Unità Locale) selezionata nella Sezione "Ubicazione". Tale Comune sarà delimitato da una linea verde (come evidenzia l'immagine qui sotto).



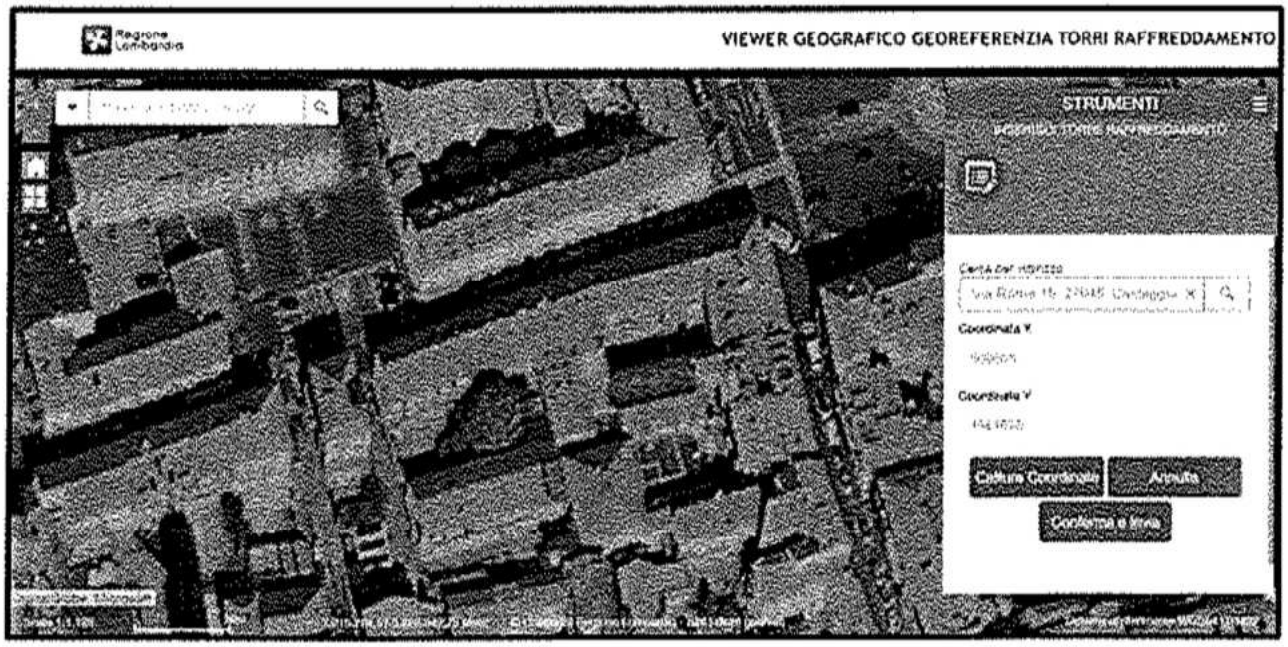
Per cercare di ingrandire la zona di interesse della Propria Unità Locale, si consiglia di inserire l'indirizzo della Unità Locale nell'apposito campo denominato "Cerca per indirizzo" presente nel Menu "**STRUMENTI**" a destra (come mostrato qui sotto).

Il servizio individuerà sulla mappa l'indirizzo inserito evidenziandolo con una croce blu ( ) e riportando contestualmente nei campi denominati "Coordinata X" e "Coordinata Y" le coordinate relative all'indirizzo inserito (come evidenziato dalle frecce nell'immagine seguente).

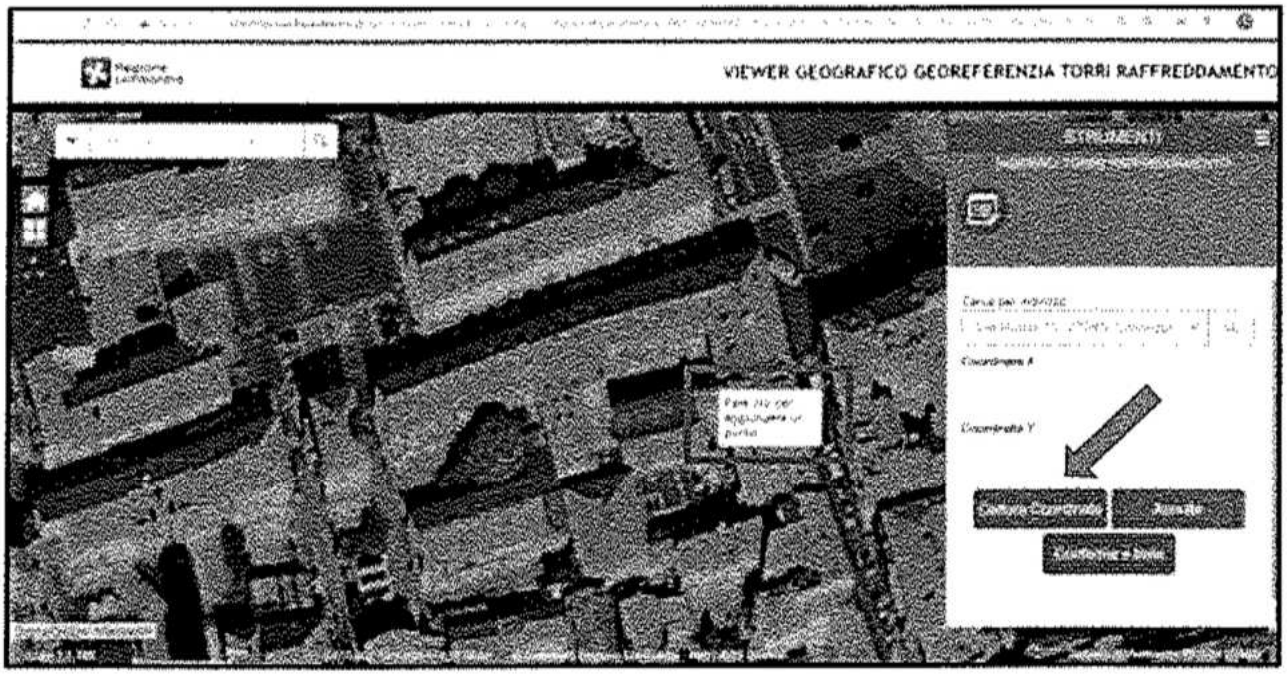
NOTA: tali coordinate non sono quelle dell'Impianto.



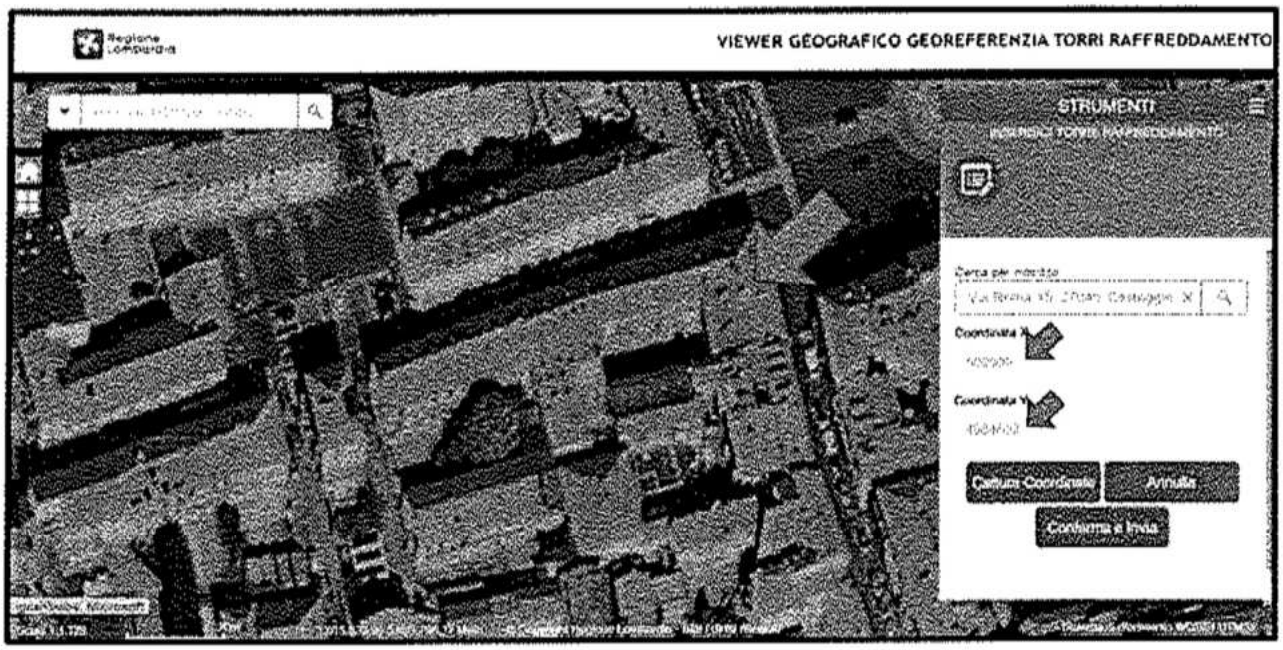
Con la rotellina del mouse, ingrandire la mappa verso la croce blu fino ad individuare, nella propria Unità Locale, l'Impianto di cui prelevare le coordinate geografiche (l'immagine sottostante mostra la mappa ingrandita).



Cliccare sul Pulsante del Menu "**STRUMENTI**" denominato "Cattura Coordinate".
Spostandosi con il mouse sulla mappa, comparirà un riquadro con la scritta "Fare clic per aggiungere un punto" (come evidenziato dal rettangolo rosso nell'immagine seguente).



Cliccare sull'Impianto individuato nella mappa: comparirà la croce blu in corrispondenza del punto cliccato e in concomitanza i campi denominati "Coordinata X" e "Coordinata Y" del Menu "**STRUMENTI**" si popoleranno con le coordinate geografiche dell'Impianto (come evidenziano le frecce nell'immagine qui sotto).



Se il punto coperto dalla freccia blu non dovesse corrispondere all'Impianto o si volessero modificare le coordinate del punto, cliccando sul Pulsante del Menu "**STRUMENTI**" denominato "Annulla", sarà possibile cancellare la croce blu e le relative coordinate prelevate.

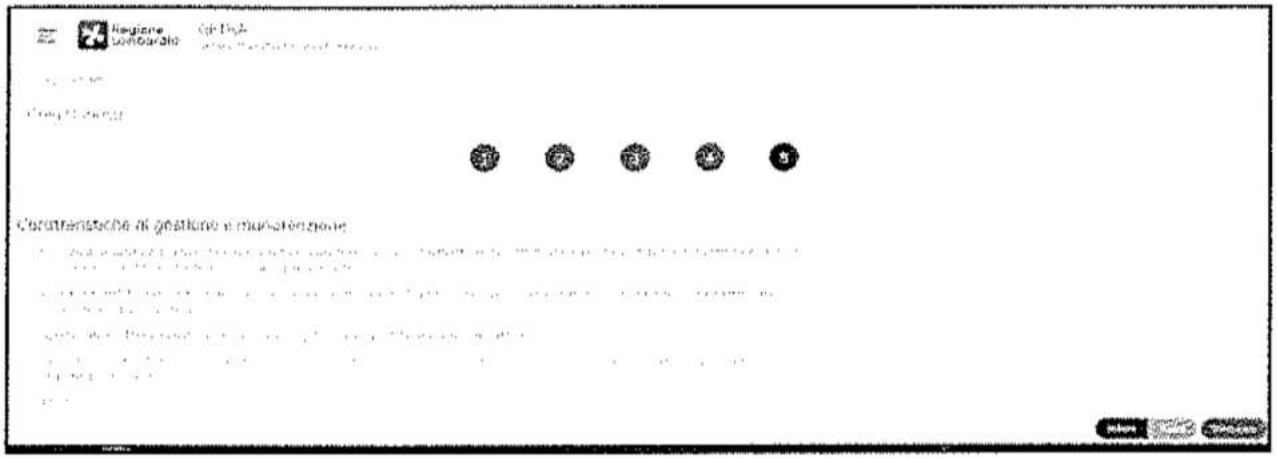
Se invece si è sicuri di aver effettuato il puntamento corretto della Torre sulla Mappa, cliccare sul Pulsante del Menu "**STRUMENTI**" denominato "Conferma e Invia" per inviare le coordinate dell'Impianto al Servizio GETRA; verrà contestualmente mostrato un pop-up di conferma (vedi immagine qui sotto).

Dopo aver cliccato sul pulsante "SI" nel pop-up di conferma visto precedentemente, si verrà reindirizzati al Servizio GETRA dove si ritroveranno precompilati le coordinate prelevate dalla mappa negli appositi campi del della Sezione "Dati tecnici dell'impianto" (come evidenziano le frecce nell'immagine riportata di seguito).

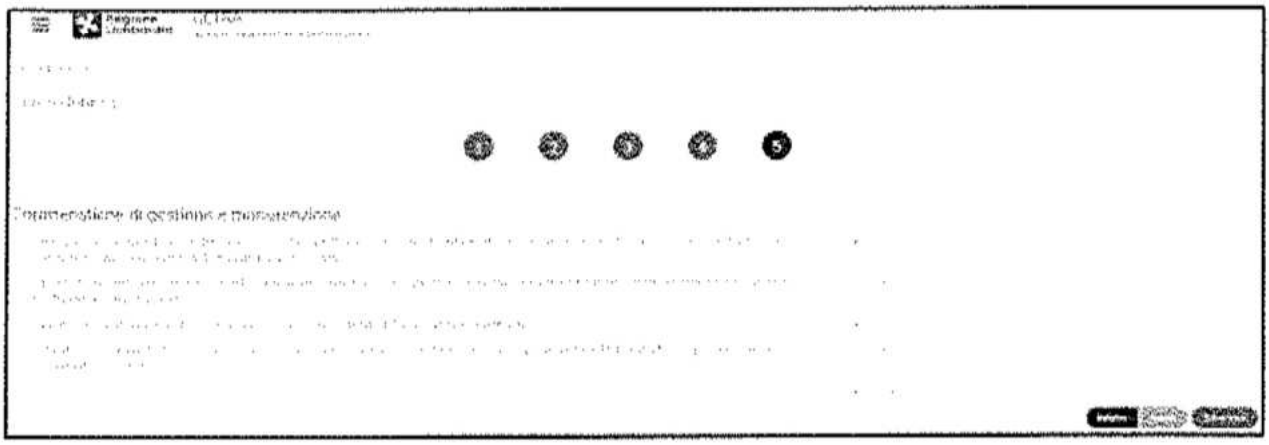
Compilare i restanti campi della Sezione e cliccare sul pulsante "Avanti" (come evidenzia la freccia dell'immagine sottostante) per passare alla Sezione successiva.

6.1.5 Sezione " Caratteristiche di Gestione e Manutenzione dell'Impianto"

In questa Sezione bisogna inserire i dati relativi alle caratteristiche di gestione e manutenzione dell'impianto che si vuole aggiungere nella tabella presente nella Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori" (immagine di dettaglio qui sotto).

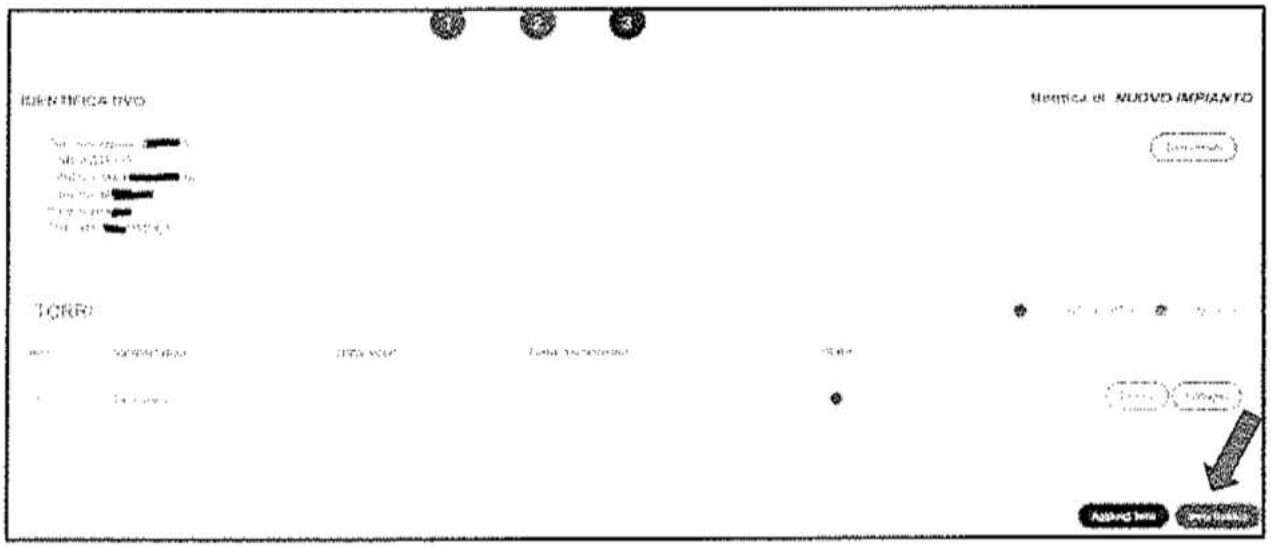


Al termine della compilazione dei campi richiesti, cliccando sul pulsante "Salva torre" si torna alla Sezione 3 descritta in precedenza nel paragrafo 6.1.3, dove sarà possibile vedere l'elenco delle Torri della Unità Locale, per cui si sta facendo la Notifica.



NOTA: Se nella stessa U.L. ci fossero altri Impianti, basterà cliccare nuovamente sul pulsante "Aggiungi Torre" e seguire i passaggi già descritti (Sezioni 4 e 5).

Dopo aver salvato almeno una Torre in basso a destra compare il pulsante "Invia Notifica" (vedere immagine seguente).



NOTA: Si consiglia di usare questo pulsante solo dopo essere certi di aver inserito correttamente i dati.
Al fine di verificare i dati è possibile usare il Bottone Dettaglio per vedere tutti i dettagli della torre inserita.

Premendo il bottone "Invia Notifica", tale Notifica viene resa immediatamente visibile al Comune e alla ATS di competenza e non è più possibile modificarne i dati.

Se invece non si Invia la notifica è possibile riprendere la Notifica usando la funzione di Menu "Cerca/Aggiorna Notifica".

6.2 Notifica di Impianto Esistente

La funzione "IMPIANTO ESISTENTE" deve essere usata quando l'Impianto è già stato notificato tramite GETRA e si vuole segnalare una variazione dei dati già inviati su quell'impianto.

Per Notificare una modifica di un Impianto Esistente è necessario selezionare l'opzione "Nuova Notifica" dal Menu principale (che si attiva cliccando sull'icona) della Home Page.

Nel pannello successivo selezionare l'opzione "IMPIANTO ESISTENTE" e premere il Bottone "Avanti".

6.2.1 Sezione "Ubicazione"

Nel Menu a tendina compaiono tutte le U.L. lombarde che fanno parte dell'azienda proprietaria degli Impianti. Dopo aver selezionato la U.L. per cui è necessario notificare la modifica di un impianto, i campi presenti nel riquadro a destra vengono opportunamente valorizzati con i dati trovati nel Data Base di Regione Lombardia.

6.2.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto"

Premendo il tasto "Avanti" si passa alla scheda successiva dove vengono raccolti i dati anagrafici del proprietario e del Gestore degli Impianti (e dei relativi responsabili), i campi "Ragione Sociale" e "Codice fiscale/partita IVA" sono precompilati e non sono modificabili.
I campi obbligatori sono identificati dal simbolo di asterisco.
Premendo il tasto "Salva notifica" si passa alla scheda successiva.

6.2.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori"

In questa sezione, premendo il tasto "Seleziona torre" nella sezione "TORRI", compare l'elenco degli impianti relativi alla UL selezionata.
Qui deve essere selezionata la torre che per cui è necessario notificare la modifica.

6.2.4 Sezioni "Dati tecnici dell'Impianto"

In questa sezione è possibile modificare i dati tecnici dell'impianto, il nome attribuito all'Impianto (nel campo "Identificativo") e le Coordinate Geografiche.
Nel caso dovessero essere modificate le coordinate geografiche fare riferimento al paragrafo dedicato: 6.1.4.1.
Premendo il tasto "Avanti" si passa alla sezione successiva.

6.2.5 Sezione "Caratteristiche di Gestione e Manutenzione dell'Impianto"

In questa sezione è possibile modificare i dati presenti nella scheda "Caratteristiche di Gestione e Manutenzione", premendo il tasto "Salva torre" si torna alla sezione 3, descritta in precedenza nel paragrafo 6.2.3.dove sarà possibile inserire altre torri da modificare o inviare la notifica premendo il tasto "Invia notifica".

Premendo il bottone "Invia Notifica", tale Notifica viene resa immediatamente visibile al Comune e alla ATS di competenza e non è più possibile modificarne i dati.

Se invece non si Invia la notifica è possibile riprendere la Notifica usando la funzione di Menu "Cerca/Aggiorna Notifica".

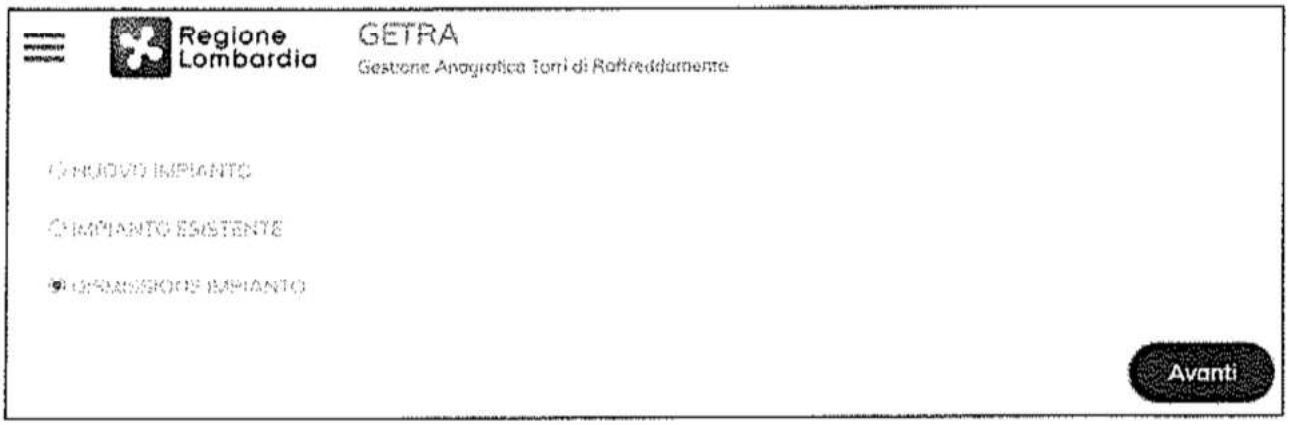
6.3 Notifica di Dismissione Impianto

Una volta inviata una notifica di un nuovo Impianto è possibile comunicare la dismissione dell'impianto stesso attraverso la procedura "Notifica di dismissione impianto".

Per Notificare la cessazione di un Impianto Esistente (per cui è quindi già stata inviata una notifica tramite GETRA) è necessario selezionare l'opzione "Nuova Notifica" dal Menu principale (che si attiva cliccando sull'icona) della Home Page.

Se l'impianto non è mai stato censito in GETRA e si vuole dismetterlo è necessario prima notificarlo tramite la funzione Nuovo Impianto e poi usare la funzione Dismissione Impianto per notificare la sua dismissione.

Nel pannello successivo selezionare l'opzione "DISMISSIONE IMPIANTO" e premere il Bottone "Avanti".



6.3.1 Sezione "Ubicazione"

Nel Menu a tendina compaiono tutte le U.L. lombarde che fanno parte dell'azienda proprietaria degli Impianti. Dopo aver selezionato la U.L. per cui è necessario notificare la dismissione di un impianto, i campi presenti nel riquadro a destra vengono opportunamente valorizzati con i dati trovati nel Data Base di Regione Lombardia.

6.3.2 Sezione "Dati del Proprietario dell'impianto e del Gestore dell'Impianto"

Premendo il tasto "Avanti" si passa alla scheda successiva dove vengono raccolti i dati anagrafici del proprietario e del Gestore degli Impianti (e dei relativi responsabili), i campi "Ragione Sociale" e "Codice fiscale/partita IVA" sono precompilati e non sono modificabili.
I campi obbligatori sono identificati dal simbolo di asterisco.
Premendo il tasto "Salva notifica" si passa alla scheda successiva.

6.3.3 Sezione "Identificativo Torri e/o Condensatori"

In questa sezione, premendo il tasto "Seleziona torre" nella sezione "TORRI DA DISMETTERE", compare l'elenco degli impianti relativi alla UL selezionata.
Qui deve essere selezionata la torre che per cui è necessario notificare la dismissione, per poter procedere è necessario valorizzare il campo Data dismissione impianto.

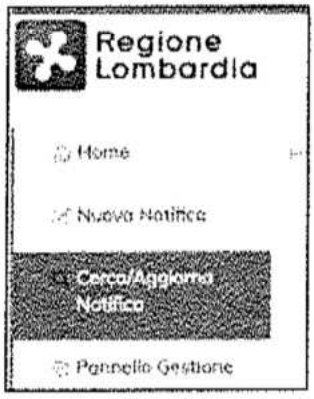
Premendo il tasto "Seleziona" il popup si chiude e si torna alla sezione 3, dove è possibile inserire altre torri da dismettere o inviare la notifica di dismissione premendo il tasto "Invia notifica".

Premendo il pulsante "Invia Notifica", tale Notifica viene resa immediatamente visibile al Comune e alla ATS di competenza e non è più possibile modificarne i dati.

Se invece non si Invia la notifica è possibile riprendere la Notifica usando la funzione di Menu "Cerca/Aggiorna Notifica".

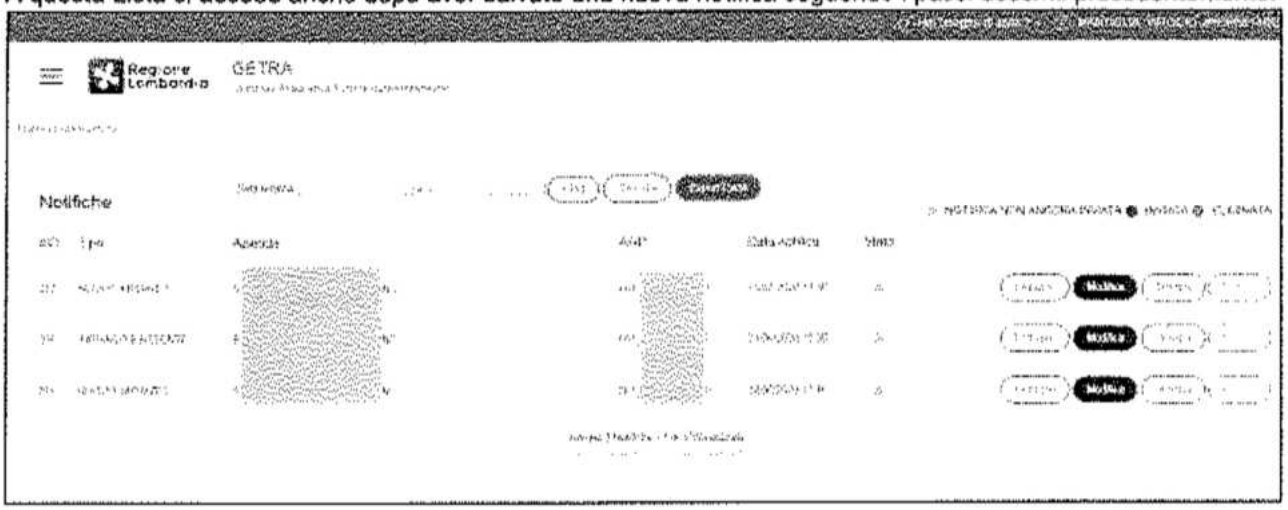
6.4 Lista delle Notifiche

La Lista delle Notifiche è la schermata alla quale si accede dopo che l'utente ha cliccato sulla voce di Menu "Cerca/Aggiorna Notifica".



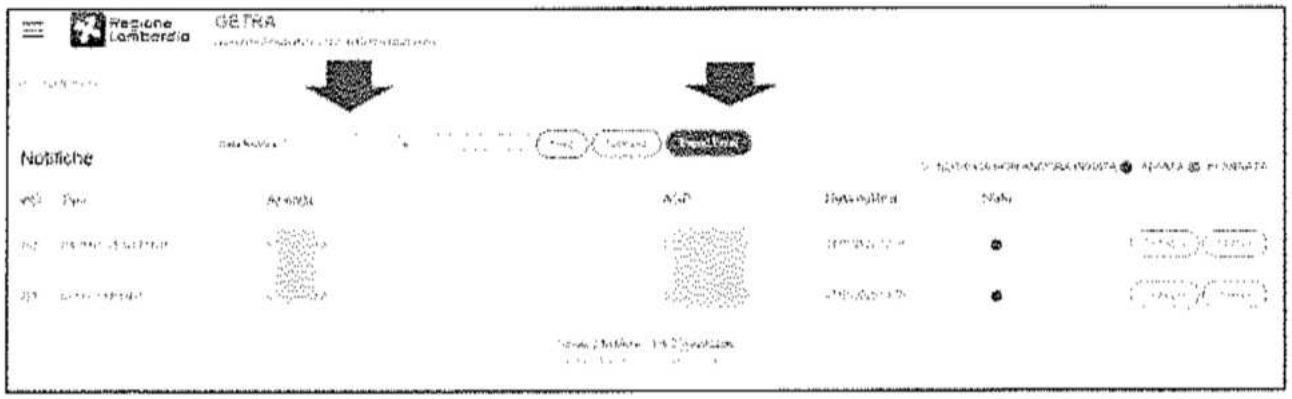
Questa funzione permette di avere la lista delle Notifiche gestite e visibili per competenza. È possibile selezionare una notifica e vederne il dettaglio; inoltre è possibile Modificare o Annullare una Notifica NON ANCORA INVIATA.

A questa Lista si accede anche dopo aver salvato una nuova notifica seguendo i passi descritti precedentemente.



Per ogni riga (Notifica) presente in questa Lista sono disponibili diverse funzioni di Dettaglio Notifica, Stampa, Elimina (solo in stato "Non Inviata") a cui si accede usando i Bottoni a lato.

È inoltre presente il filtro per Data Notifica mediante due campi che permettono di filtrare da una certa data ad un'altra.

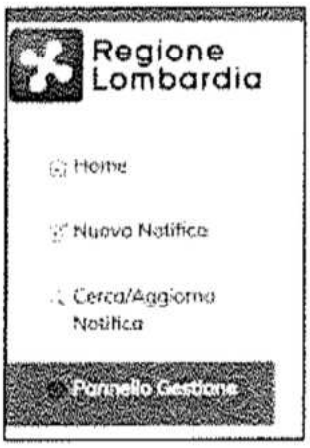


Nella sezione della lista delle Notifiche è presente anche la possibilità di esportare la ricerca in formato Excel (xls) per effettuare questa operazione inserire l'intervallo di tempo relativo alla data di creazione della Notifica, una volta effettuata la ricerca premere il pulsante verde di Export Excel, questo darà origine al download del file contente tutte le informazioni relative alle notifiche filtrate.

Il pulsante di Export Excel effettuerà sempre la ricerca in base ai campi di input relativi alla data creazione della notifica.

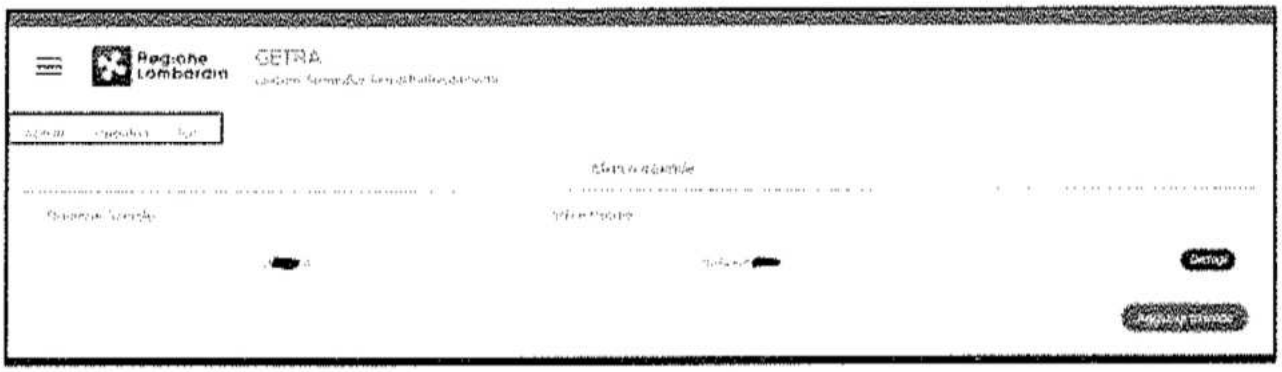
7. PANNELLO GESTIONE

Il Pannello di Gestione è la schermata alla quale si accede dopo che l'utente ha cliccato sulla voce di Menu "Pannello Gestione".



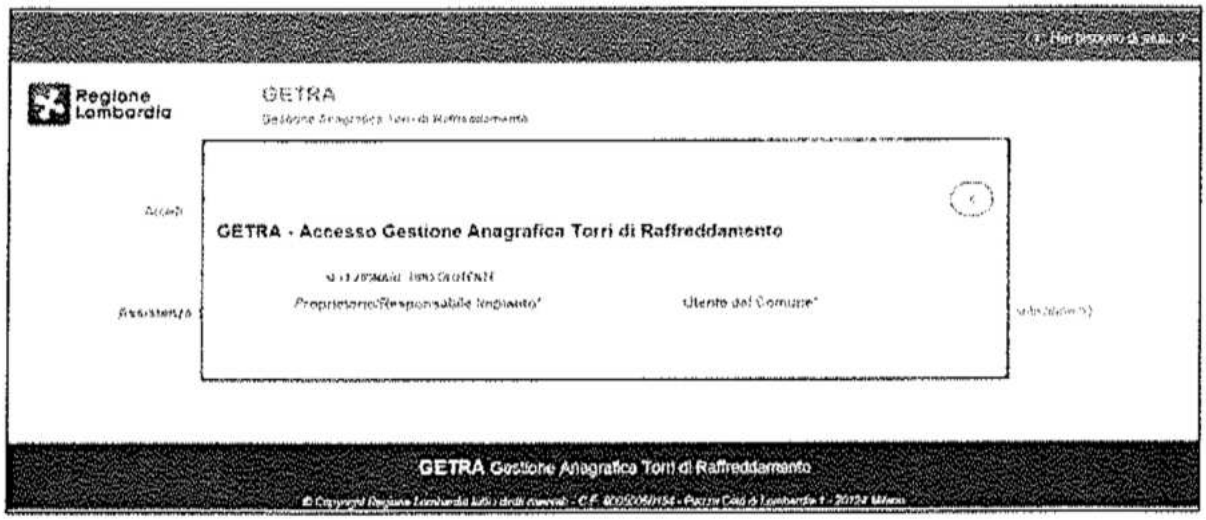
La sezione che si visualizza è composta da tre sottosezioni (visibili in alto sotto il Logo di Regione Lombardia):

1) Aziende
2) Operatori
3) Torri



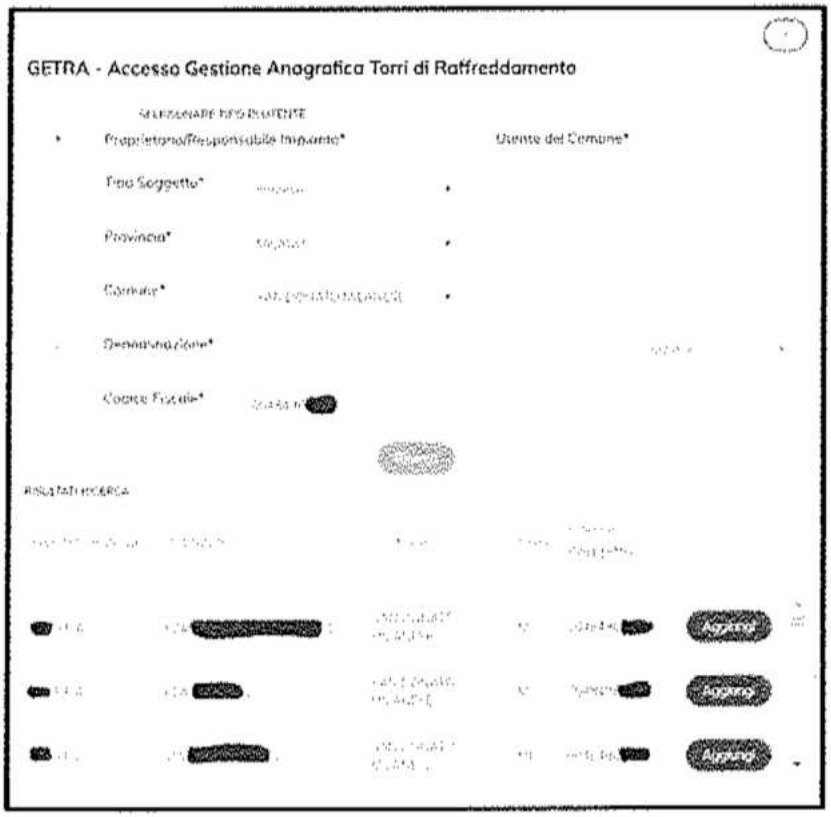
7.1.1 Sottosezione "Aziende"

In questa sottosezione è possibile vedere un Elenco con tutte le aziende per le quali l'utente ha accesso.
Cliccando sul pulsante "Aggiungi azienda" si apre un pop-up nel quale scegliere il tipo utente (così come avvenuto in fase di primo accesso al Servizio).

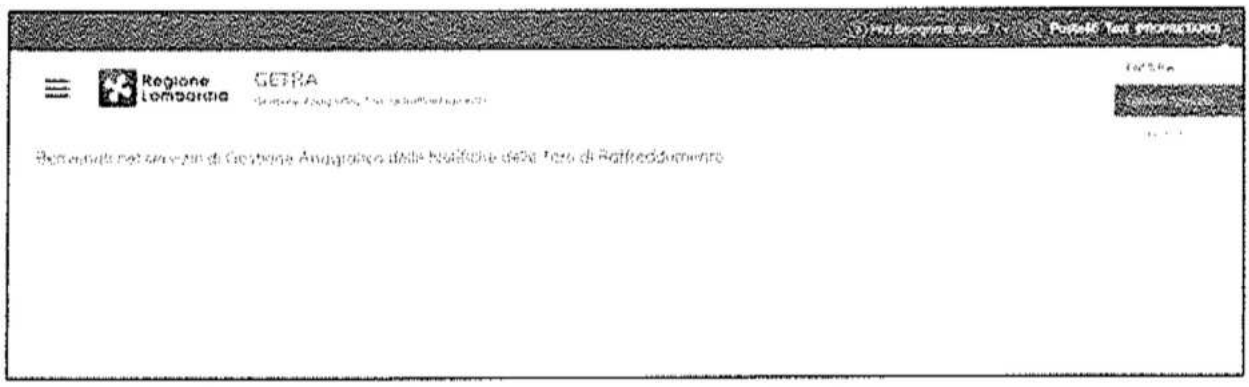


Dovendo aggiungere un'altra Impresa Proprietaria di Impianti si spunterà il cerchio a lato della voce "Responsabile/Proprietario Impianto".

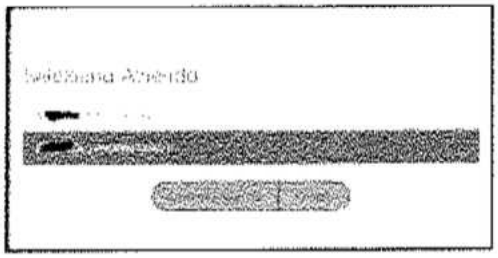
A questo punto si potrà procedere a selezionare una delle tre informazioni ricercabili ("Denominazione", "Partiva Iva", "Codice Fiscale") e cliccando sul pulsante "Ricerca" verrà effettuata una ricerca del dato inserito nel Data Base Regionale e, a corrispondenza trovata, verranno visualizzati i risultati trovati.



Tra quelli trovati sarà poi possibile selezionare quello di interesse e, cliccando sul pulsante "Aggiungi", si tornerà alla Home Page dove, cliccando in alto a destra sull'apposita funzionalità ([redacted]), sarà poi possibile effettuare Notifiche per la nuova Impresa inserita, cliccando sulla voce "Cambia azienda".



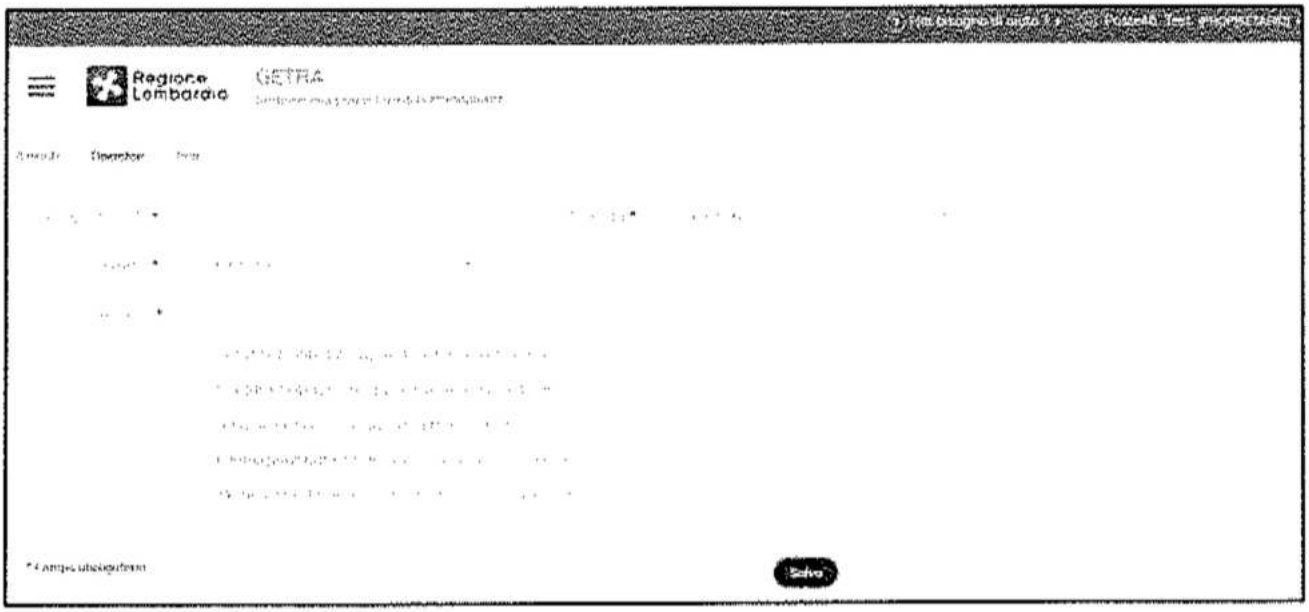
Il Sistema visualizzerà l'elenco delle Aziende associate all'utente e sarà possibile selezionare l'Impresa per cui si desidera lavorare (viene evidenziata dal sistema in BLU) e cliccare sul Pulsante "Conferma azienda" per venire indirizzati alla Home Page dell'azienda selezionata.



7.1.2 Sottosezione "Operatori"

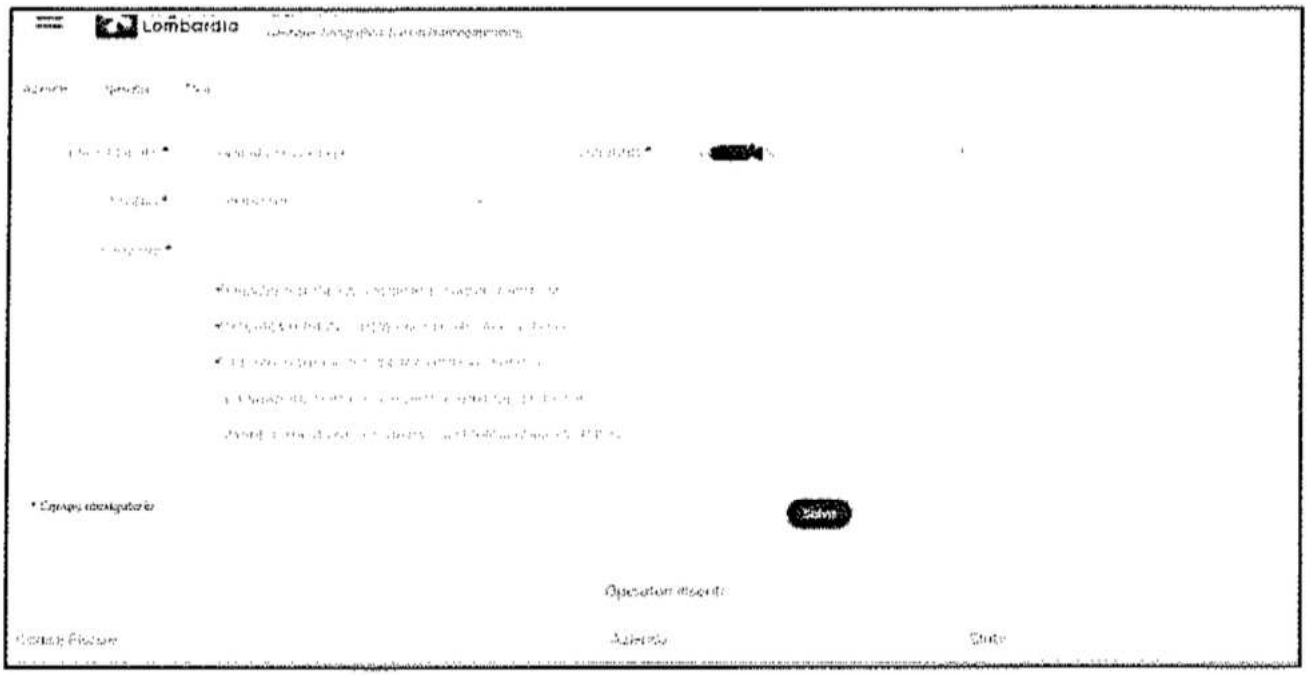
Quest'opzione è riservata agli account di tipo "Amministratore".

In questa sottosezione è possibile attribuire ad una persona che fa parte dell'Impresa proprietaria (Gruppo) diverse funzionalità a seconda anche del ruolo che ricopre in azienda.

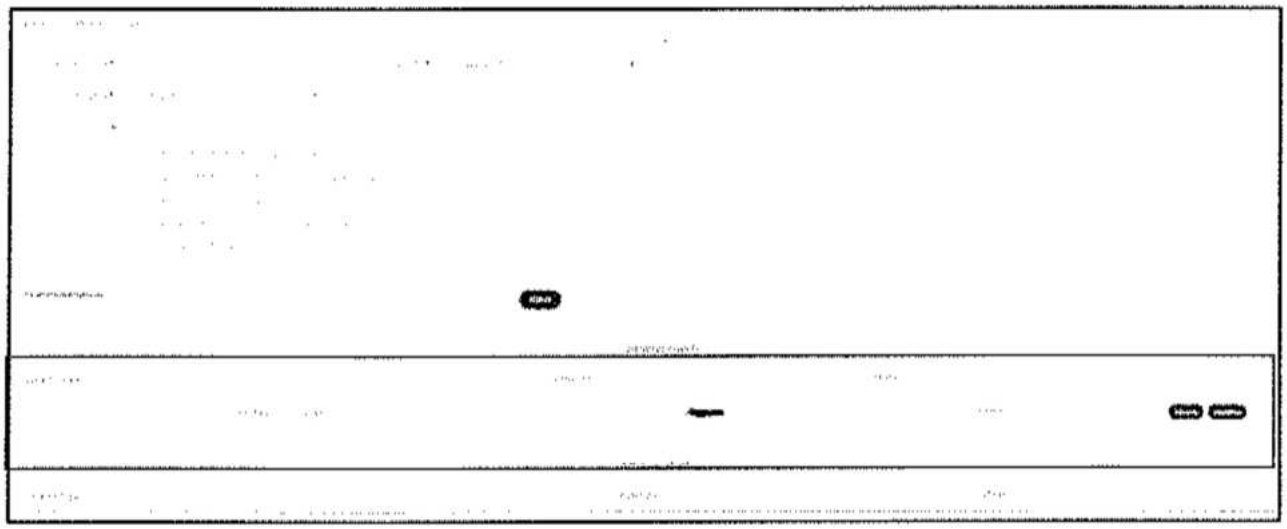


Basterà inserire il CF della persona da autorizzare nell'apposito campo, selezionare dai Menu a tendina presenti il Profilo e l'azienda presso la quale lavora ed infine spuntare i quadratini a fianco alle voci delle Funzioni che si desidera abilitare per quella persona.

Attenzione: Solo il ruolo Amministratore ha accesso a questa particolare sottosezione.



Una volta cliccato sul Pulsante "Salva" la persona, con le relative autorizzazioni scelte precedentemente, verrà inserita nell'apposita tabella denominata "Operatori inseriti" (evidenziata qui sotto).



A questo punto, si dovrà solo aspettare che il nuovo utente inserito effettui il suo accesso all'interno del Servizio e che accetti l'invito dell'Amministratore del Gruppo (un pop-up di avviso segnalerà all'Utente che il suo Nominativo è stato associato al Gruppo).

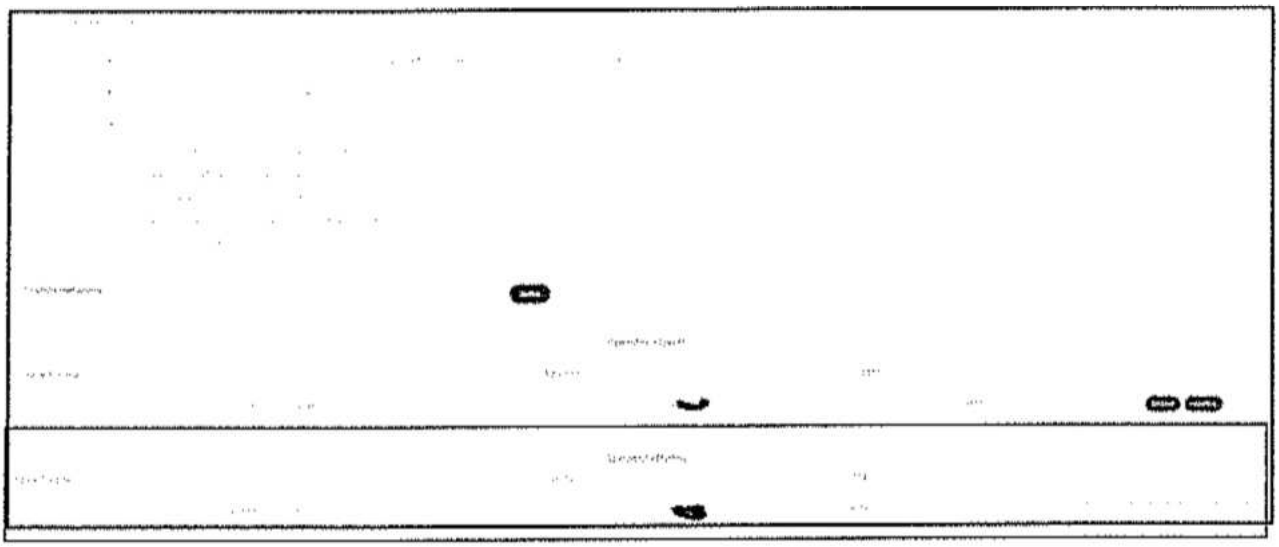
L'avviso ha solo la funzione di permettere la trasparenza delle attività connesse alla sua identità.

L'utente potrà accettare la proposta dell'Amministratore o rifiutarla.

Se l'Utente avrà rifiutato l'associazione, il suo nome e il suo profilo di accesso verranno rimossi dal Gruppo a cui era stato associato dall'Amministratore.

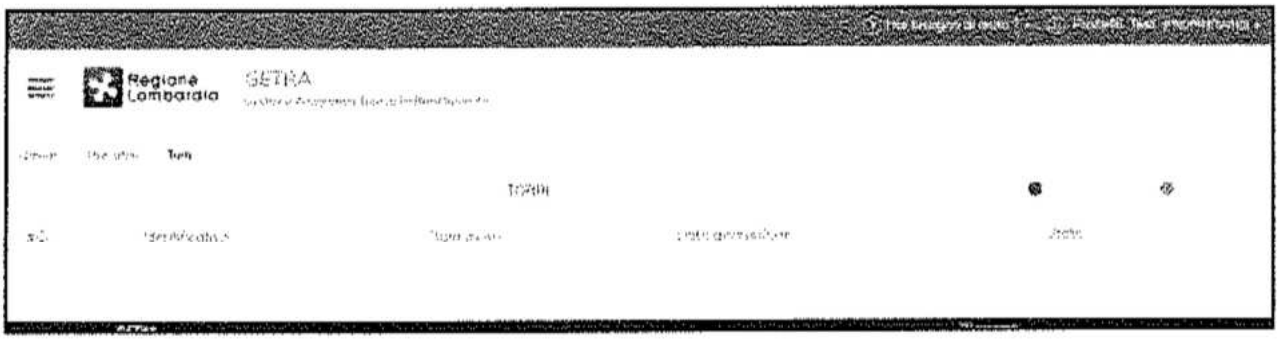
Se tale utente avrà accettato l'invito, nella tabella denominata "Operatori effettivi" comparirà la riga con i dati della persona che ha accettato nello stato "Attivo" e lo stesso utente potrà accedere alle Notifiche nei modi previsti dal profilo di accesso a cui è stato associato.

A partire dal secondo accesso il messaggio di Avviso non sarà più presentato.



7.1.3 Sottosezione "Torri"

In questa sottosezione è possibile visualizzare tutti gli impianti (dell'azienda proprietaria per la quale l'utente ha scelto di profilarsi) inseriti fino a quel momento da qualsiasi utente appartenente al Gruppo di quell'azienda proprietaria.



8. CONTATTI ASSISTENZA

Per i Proprietari/Responsabili Impianti e per gli **Utenti dei Comuni** chiamare il numero Verde 800.070.090, oppure scrivere a spoc_prevenzione@ariaspa.it.

Per gli **Utenti ATS** contattare il proprio Service Provider.