

Rapportino di intervento

Da compilare a fine intervento e far firmare al cliente. Una copia al cliente, una all'ufficio.

Logo e dati della tua azienda
(ragione sociale, P.IVA, contatti)

RAPPORTINO N.

DATA INTERVENTO

RIF. ORDINE DI LAVORO / CONTRATTO

CLIENTE E LUOGO DI INTERVENTO

CLIENTE (NOME O RAGIONE SOCIALE)

TELEFONO / EMAIL

INDIRIZZO DI INTERVENTO (SE DIVERSO DALLA SEDE DEL CLIENTE)

REFERENTE PRESENTE

POSIZIONE DELL'IMPIANTO (PIANO, LOCALE...)

IMPIANTO

TIPO DI IMPIANTO

MARCA E MODELLO

MATRICOLA

DATA INSTALLAZIONE

IN GARANZIA FINO AL

CODICE IMPIANTO INTERNO

INTERVENTO

TECNICO

ORA INIZIO

ORA FINE

- ☐ Manutenzione programmata
- ☐ Guasto / chiamata
- ☐ Installazione
- ☐ Collaudo / verifica
- ☐ Altro: _____

PROBLEMA SEGNALATO DAL CLIENTE

ATTIVITÀ SVOLTE

CHECKLIST DEI CONTROLLI

CONTROLLO	OK	KO	N/A	NOTE

RILEVAZIONI E MISURE

GRANDEZZA RILEVATA	VALORE	UNITÀ	NOTE

RICAMBI E MATERIALI UTILIZZATI

CODICE	DESCRIZIONE	Q.TÀ	NOTE (IN GARANZIA, A CARICO CLIENTE...)

ESITO

☐ Risolto ☐ Impianto funzionante con riserva ☐ Serve un nuovo intervento ☐ Ricambio da ordinare

PROSSIMA MANUTENZIONE CONSIGLIATA

TEMPI E IMPORTI

ORE DI MANODOPERA

USCITA / TRASFERTA

IMPORTO INCASSATO E MODALITÀ

NOTE E RACCOMANDAZIONI AL CLIENTE

FIRMA DEL TECNICO

FIRMA DEL CLIENTE PER ACCETTAZIONE

In presente rapportino documenta l'intervento svolto. Non sostituisce libretti, rapporti di controllo, registri o altri documenti previsti dalla normativa per lo specifico impianto.