

Manuale di istruzione per l'accesso ai servizi CURIT
per Manutentori e Installatori



a cura di ARIA S.p.A.

Indice

Premessa	3
1. Registrazione Ditta di Manutenzione/Installazione	4
1.1. Registrazione di una nuova Ditta	4
1.2. Perfezionamento della Registrazione	10
2. Gestione profilo	14
2.1. Modifica del profilo	14
2.2. Ruolo di Registrazione associato alle Ditte di manutenzione/installazione	16
2.3. Modifica o recupero della password	17
3. Servizi disponibili per le Ditte di manutenzione/installazione	18
4. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: modalità di accesso al portale CURIT	22
5. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: servizi disponibili	24

Premessa

Il presente documento illustra le nuove modalità di accesso ai servizi CURIT, di gestione delle utenze e di fruibilità dei diversi servizi disponibili per i manutentori e gli installatori.

Tutte le aziende di manutenzione e installazione in attività sul territorio lombardo devono registrarsi affinché possano correttamente operare sul Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici, o eventualmente delegare un CAIT.

Le nuove procedure implementate facilitano la gestione delle utenze, consentendo di accedere ai nuovi servizi esposti nell'area riservata del portale www.curit.it e, tramite le utenze dei singoli operatori, accedere ai Catasti dei diversi Enti Locali per la registrazione dei libretti di impianto e dei rapporti di controllo. Infatti un passaggio fondamentale del nuovo accesso ai servizi CURIT consiste nella distinzione tra Utente Ditta di manutenzione/installazione e Utente Operatore collegato alla Ditta di manutenzione/installazione.

1. Registrazione Ditta di Manutenzione/Installazione

1.1. Registrazione di una nuova Ditta

Tutte le aziende che svolgono la propria attività di gestione, installazione e manutenzione degli impianti termici ubicati sul territorio della Regione Lombardia devono registrarsi per poter operare sul Catasto Unico Regionale degli Impianti Termici (CURIT) e adempiere in questo modo agli obblighi normativi esistenti in materia. La registrazione consente, inoltre, l'accesso a determinate sezioni e/o pagine del sito www.curit.it e la fruizione di determinati contenuti e servizi.

Per effettuare la registrazione è necessario accedere al Sito Web, www.curit.it, selezionare la pagina Operatori ed entrare nella sezione Manutentori e Installatori (Fig. 1).

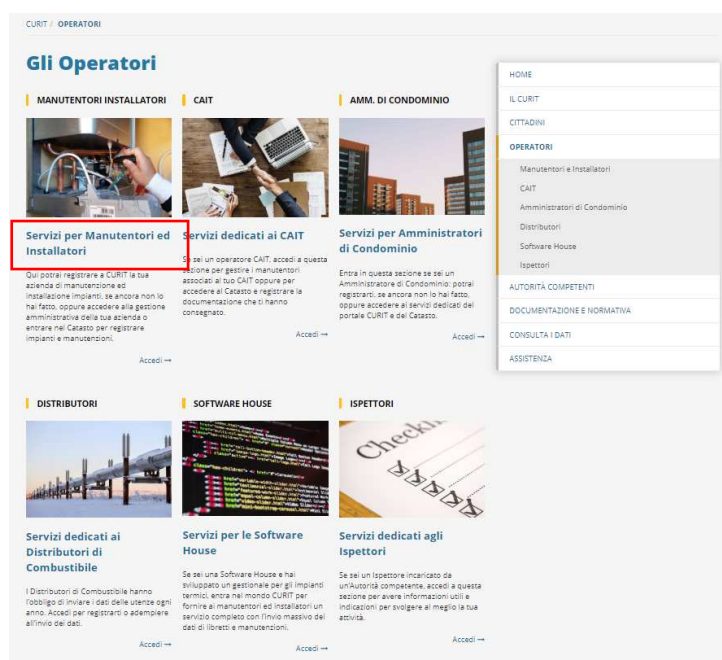


Fig.1- Pagina di accesso per gli operatori

Una volta visualizzata la pagina “Manutentori e Installatori”, per effettuare la registrazione della Ditta di Manutenzione/Installazione occorre selezionare il link “Registra una nuova ditta” (Fig.2).

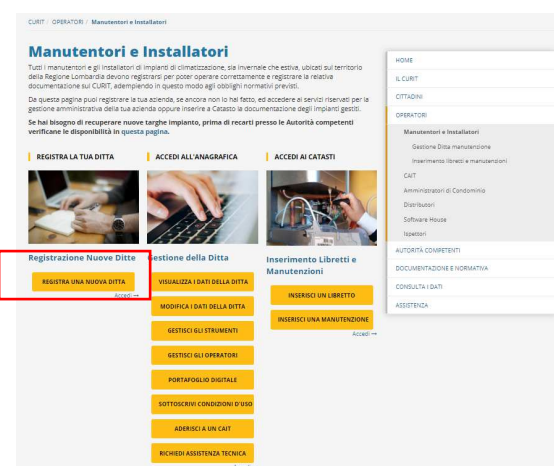


Fig. 2 – Registrazione nuova Ditta

In fase di registrazione la Ditta può scegliere, in base alla tipologia di attività esercitata, uno o più format di registrazione tra quelli disponibili (Fig.3). I ruoli di registrazione disponibili sono:

- Manutentore di Gruppi termici a Combustibile Fossile
- Manutentore di Gruppi termici a Biomassa
- Manutentore di Pompe di Calore / Gruppi Frigo
- Manutentore di Sottostazioni di Teleriscaldamento
- Installatore di Impianti Termici.

Nel caso in cui una Ditta di manutenzione fosse interessata ad assumere più di un ruolo di registrazione deve prima effettuare la registrazione per una delle categorie sopra riportate e, una volta completata la registrazione, seguire la procedura di accreditamento (vd. Paragrafo 2.2) per le categorie restanti e di suo interesse.

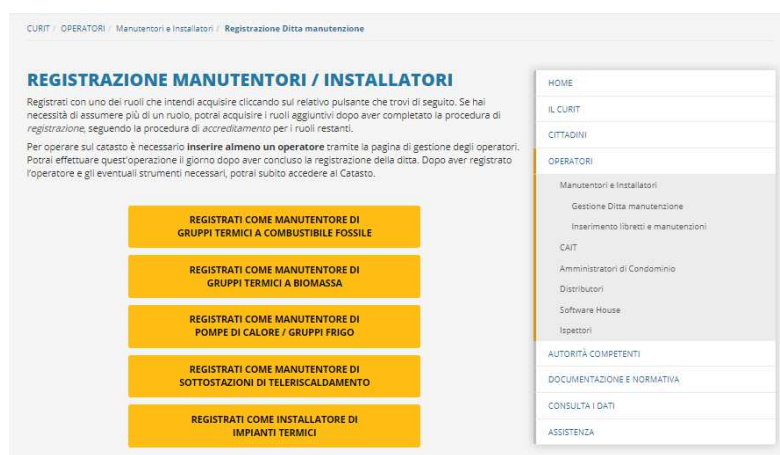


Fig. 3 – Registrazione nuova Ditta

Selezionando un ruolo compare la maschera di seguito riportata: cliccare su “se sei un nuovo utente registrati”.

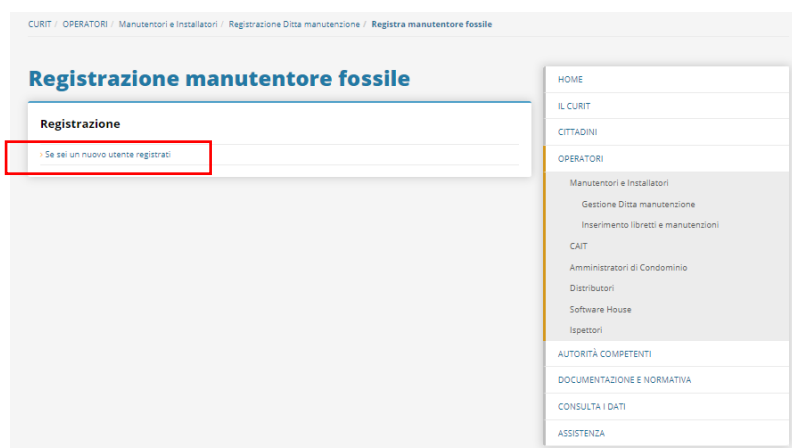


Fig. 3A – Registrazione nuova Ditta

Si segnala che all'interno dei diversi format di registrazione tutti i dati indicati con un asterisco sono obbligatori, pertanto l'utente che esegue la registrazione deve prima verificare di avere a disposizione tutti i dati richiesti.

Qualora vengano inseriti uno o più dati errati, o manchino dei dati obbligatori il sistema riporta un messaggio di errore di colore rosso.

Selezionando uno dei format di registrazione presenti la Ditta è tenuta ad inserire:

- i dati relativi alla persona fisica che effettua la registrazione “Dati di Contatto” (Fig.4):
 - nome;
 - cognome;
 - una *username* con la quale effettuare l'accesso al portale CURIT;
 - una *password* personale;
 - un indirizzo di posta elettronica valido a cui verranno inviate le comunicazioni (per esempio la mail di richiesta recupero password, novità del Catasto, interruzioni dei servizi programmate);
 - un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (tale campo non è obbligatorio, ma se riportato, tutte le comunicazioni verranno inviate a questo indirizzo);
 - il proprio Codice fiscale, in maiuscolo e privo di spazi;
 - la lingua di visualizzazione delle pagine (preimpostata su “Italiano”);
 - una immagine/fotografia identificativa dell'utente che effettua la registrazione, definito anche “avatar” (non obbligatorio);

(*) Dati obbligatori

Registrazione nuovo Utente

DATI DI CONTATTO

Nome (*):

Cognome (*):

Scegli uno username (*):

Nuova Password (*):

Conferma Nuova Password (*):

Indirizzo mail (*):

Conferma Indirizzo mail (*):

Indirizzo PEC:

Conferma Indirizzo PEC:

Lingua di default:

Carica Avatar
 Nessun file selezionato

Codice Fiscale persona fisica (*):

Fig. 4 – Format di Registrazione

i dati relativi alla Ditta di manutenzione (Fig.5):

- Ragione sociale della Ditta di Manutenzione/Installazione;
- indirizzo della sede legale della Ditta;
- Partita Iva;
- Codice fiscale della Ditta
- numero di telefono;
- numero di cellulare (non obbligatorio);
- numero di Fax (non obbligatorio);
- località del Registro imprese (non obbligatorio);
- numero del Registro imprese (non obbligatorio);
- località del Repertorio Economico Amministrativo (non obbligatorio);
- numero del Repertorio Economico Amministrativo (non obbligatorio);
- il Capitale versato (€) (non obbligatorio);
- l'Associazione di categoria di Riferimento (non obbligatorio);
- Visura camerale (è possibile caricare il documento in formato pdf di dimensione massima 1 MB, in alternativa è possibile selezionare "autocertificazione"; in questo caso il documento deve comunque essere a disposizione per accertamenti);
- l'Abilitazione DM 37/08 (l'utente può decidere di spuntare l'autocertificazione o allegare un documento pdf di attestazione dei requisiti di dimensione massima 1 MB);

Ditta di Manutenzione

Ragione sociale (*):

Sede legale
 Stato (*):

Regione (*):

Provincia (*):

Comune (*):

Località:

Indirizzo (*):

Civico (*):

CAP (*):

Partita IVA (*):

Codice fiscale (*):

Telefono (*):

Cellulare:

Fax:

Località registro imprese:

Numero registro imprese:

Località R.E.A.:

Numero R.E.A.:

Capitale versato (€):

Fig. 5 – Format di Registrazione

i dati relativi al Rappresentante Legale della Ditta (Fig.6):

- nome del rappresentante Legale della Ditta;
- cognome del rappresentante Legale della Ditta;
- codice fiscale del rappresentante Legale della Ditta;
- indirizzo del rappresentante Legale della Ditta;
- documento d'identità del rappresentante Legale della Ditta in corso di validità (il documento deve essere in formato pdf ed avere dimensione massima di 1 MB);

Fig. 6 – Format di Registrazione

Prima della conferma della registrazione occorre dare o negare il consenso all'inserimento della propria Ditta nell'elenco "Cerca un manutentore registrato a CURIT", servizio esposto sul portale, nella sezione dedicata ai cittadini, per individuare e contattare le ditte di manutenzione registrate a CURIT. È possibile inoltre inserire una fotografia o un'immagine identificativa della Ditta ed un breve testo che aiutino il cittadino nell'identificazione della propria ditta di manutenzione. L'inoltro della richiesta di registrazione comporta inoltre l'accettazione al trattamento dei propri dati ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. nr. 196/2003 (Fig.7).

Fig. 7 – Format di Registrazione

A conclusione dell'inserimento dei dati richiesti, è necessario confermare la registrazione cliccando sul tasto "Clicca qui per registrarti" (Fig.8).

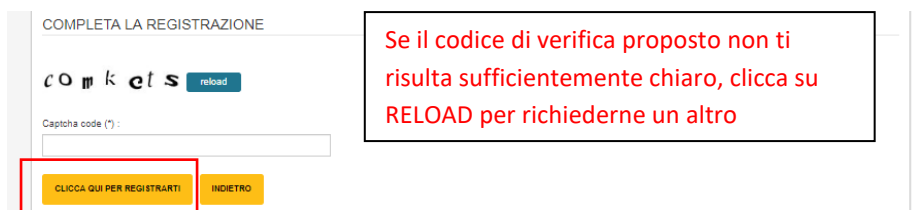
The screenshot shows a web form titled "COMPLETA LA REGISTRAZIONE". It includes a CAPTCHA section with the text "completas" and a "reload" button. Below the CAPTCHA is a text input field for the "Captha code (*)". At the bottom of the form are two buttons: "CLICCA QUI PER REGISTRARTI" (highlighted with a red box) and "INDIETRO". A red text box on the right side of the form contains the instruction: "Se il codice di verifica proposto non ti risulta sufficientemente chiaro, clicca su RELOAD per richiederne un altro".

Fig. 8– Conferma della Registrazione

Al termine della registrazione, il sistema restituisce un messaggio di conferma di avvenuta registrazione (Fig.9).

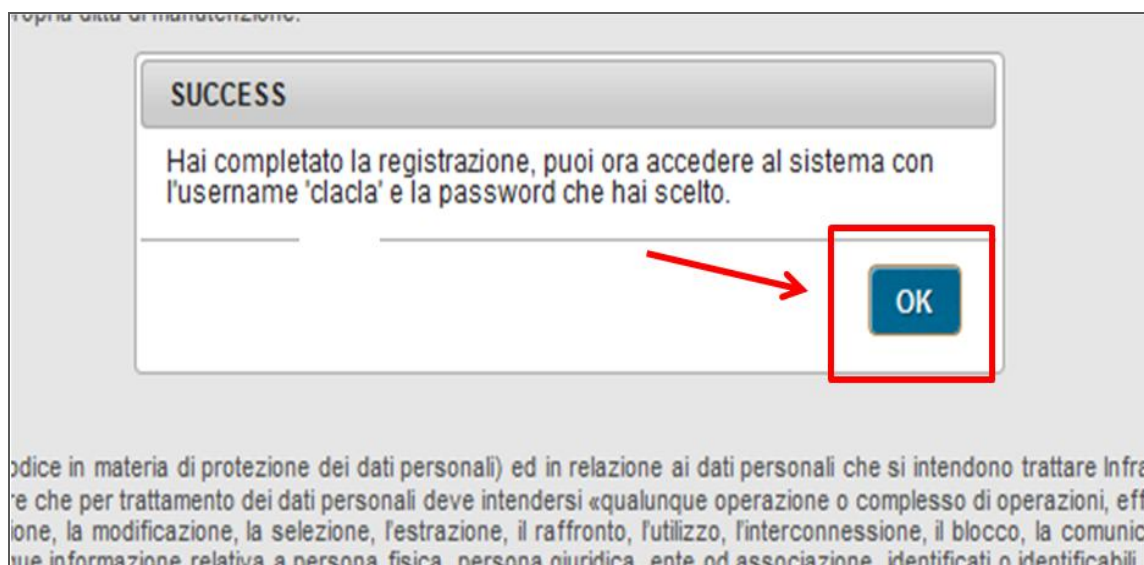
The screenshot shows a confirmation message box with the title "SUCCESS". The text inside reads: "Hai completato la registrazione, puoi ora accedere al sistema con l'username 'clacla' e la password che hai scelto." Below the text is a horizontal line. To the right of the line is a blue "OK" button, which is highlighted with a red box and pointed to by a red arrow. At the bottom of the page, there is a small, partially visible text block containing legal information about data protection.

Fig. 9– Finestra di avvenuta Registrazione

Dopo la conferma della registrazione il sistema invia in automatico una mail all'indirizzo di posta inserito nel form di registrazione nella sezione "Dati di Contatto" (se viene inserito anche un indirizzo di posta elettronica certificata – PEC – le comunicazioni verranno inviate all'indirizzo PEC) con tutti i dati di accesso.

1.2. Perfezionamento della Registrazione

La Ditta, una volta effettuata la registrazione, deve procedere a perfezionare la propria registrazione autenticandosi nella propria area riservata con le credenziali create (le stesse che vengono riportate anche sulla mail di conferma di avvenuta registrazione).

Per farlo deve accedere alla pagina relativa alla sua utenza (Fig.10).

Per accedere ai servizi disponibili l'utente deve selezionare la pagina Operatori del sito CURIT ed entrare nella sezione Manutentori e Installatori (Fig.10).

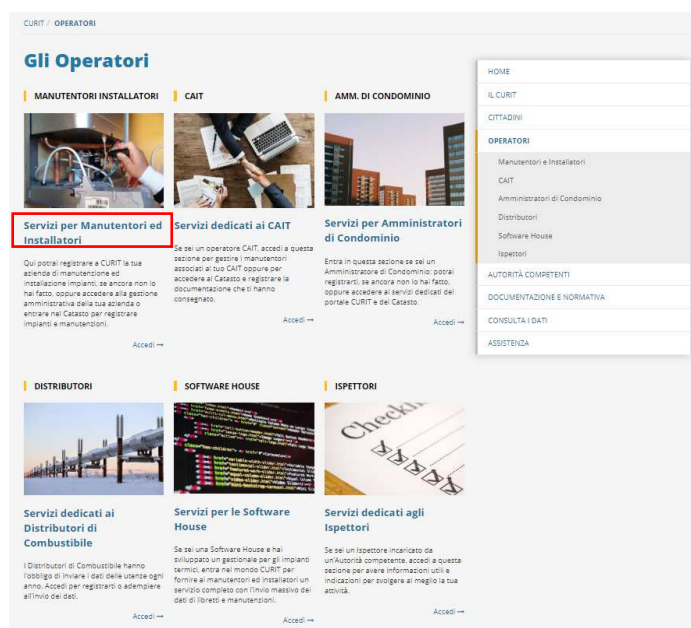


Fig.10- Pagina di accesso per gli operatori

L'utente visualizza a questo punto la pagina con i servizi per gli operatori nella quale deve scegliere "Manutentori e Installatori" e cliccando sul pulsante evidenziato (Fig.11) può accedere come "Ditta di Manutenzione".

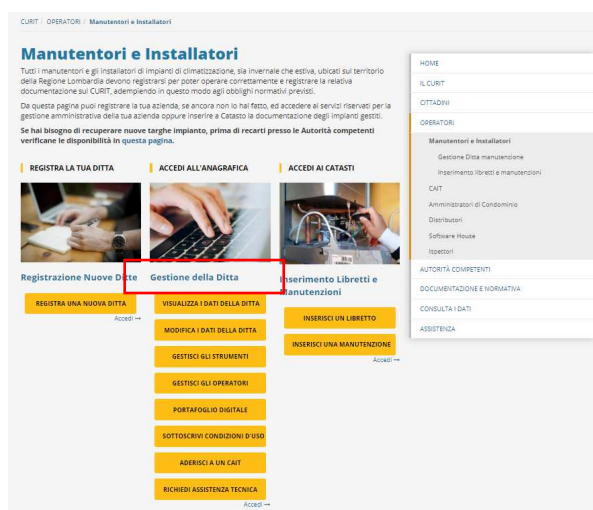


Fig.11- Pagina di accesso per la Ditta di manutenzione/installazione registrata

Selezionando il tasto "Autenticati per accedere ai servizi" (Fig.12) compare la pagina di autenticazione in cui la Ditta deve inserire le credenziali in suo possesso (Fig.13).

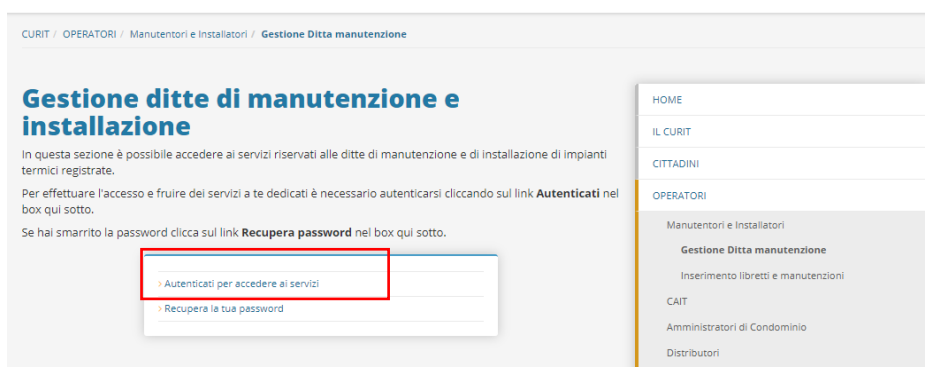


Fig.12 - Box di autenticazione per la Ditta di manutenzione/installazione

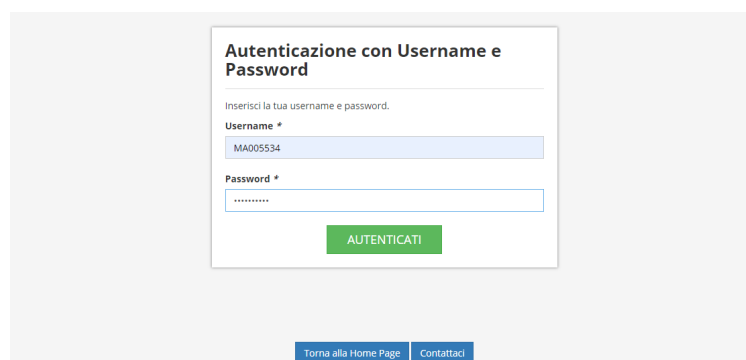


Fig. 13 – Inserimento credenziali di autenticazione Ditta di manutenzione/installazione

A seconda del ruolo di registrazione scelto, la Ditta visualizza la procedura da seguire per perfezionare la propria registrazione.

Se il ruolo scelto è uno tra i seguenti:

- Manutentore di Pompe di Calore/Gruppi Frigo,
- Manutentore di Sottostazioni di Teleriscaldamento,
- Installatore di Impianti Termici

viene richiesto di registrare almeno un operatore attraverso la sezione “Gestisci gli Operatori” (Fig.14).

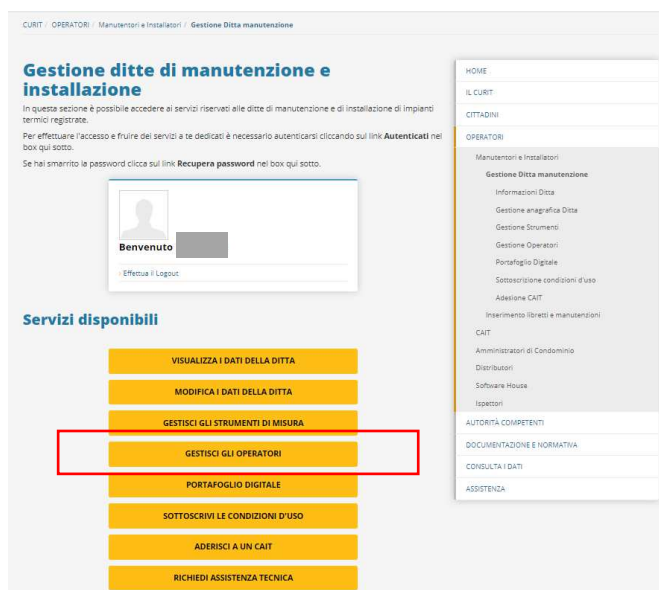


Fig. 14 – Richiesta inserimento operatori

Se il ruolo scelto è uno tra i seguenti:

- Manutentore di impianti a fonte fossile,
- Manutentore di impianti a biomassa,

prima di effettuare la registrazione di un operatore il sistema richiede l'inserimento della strumentazione prevista per poter operare su queste tipologie di generatori (Fig.15).

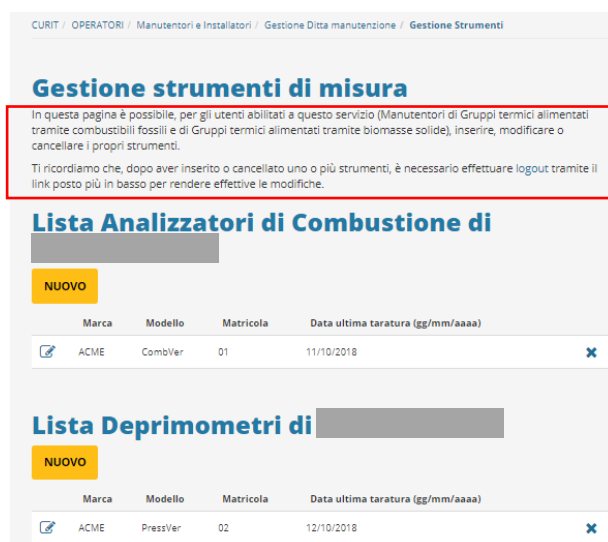


Fig. 15 – Richiesta inserimento strumenti

Effettuato l'inserimento degli strumenti la Ditta deve effettuare il logout tramite il link posto in basso nella pagina di gestione degli strumenti, in modo da rendere effettive le modifiche (Fig.16).

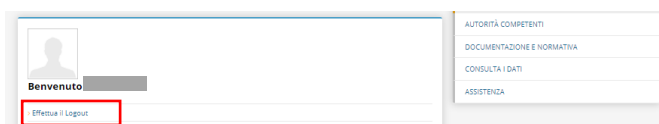


Fig. 16 – Area Riservata Ditta: Gestione strumenti

Dopo avere effettuato l'inserimento della strumentazione obbligatoria per il ruolo di registrazione scelto ed aver effettuato il logout, la Ditta deve procedere con l'inserimento di almeno un operatore. Per farlo deve nuovamente autenticarsi con le credenziali in suo possesso e una volta entrato nell'area riservata cliccare il link "Gestisci gli operatori" (Fig.17).

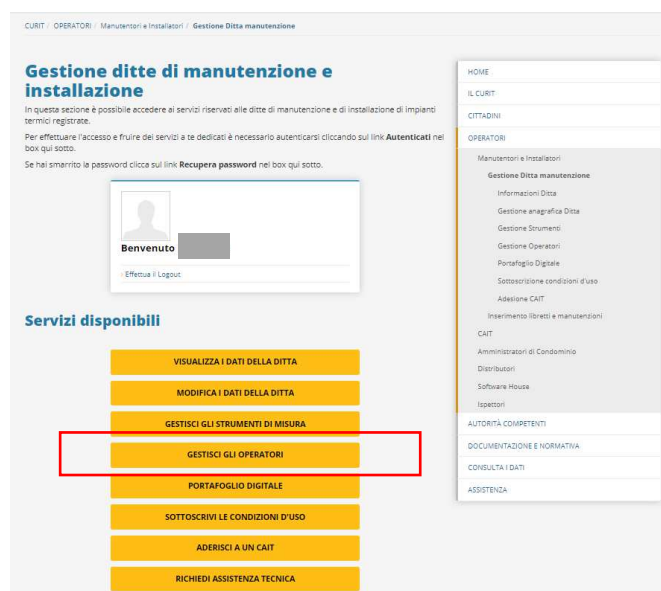


Fig. 17 – Area Riservata Ditta: Gestione Operatori

DA RICORDARE:

Per poter inserire il primo operatore occorre attendere il giorno successivo alla registrazione della Ditta di Manutenzione, per permettere la creazione del codice portafoglio. L'accesso ai catasti con gli operatori creati è possibile dal giorno successivo alla creazione degli stessi.

La creazione di operatori e le modifiche ai loro dati sono effettive sul catasto a partire dal giorno successivo a quello in cui vengono effettuate nella pagina di gestione degli operatori sul Portale CURIT. La modifica della password degli operatori e la loro attivazione/disattivazione, anch'esse funzioni disponibili nella pagina di gestione degli operatori sul Portale CURIT, sono invece immediatamente efficaci sul catasto.

2. Gestione profilo

2.1. Modifica del profilo

La Ditta di manutenzione/installazione ha la possibilità di gestire in autonomia il proprio profilo utente direttamente nella propria area riservata, senza dover ricorrere al supporto dell'assistenza CURIT per la gestione dei dati anagrafici.

Per gestire il proprio profilo, l'utente Ditta di manutenzione/installazione deve selezionare la voce "Accedi al tuo profilo" (Fig.18) dopo essersi autenticato.

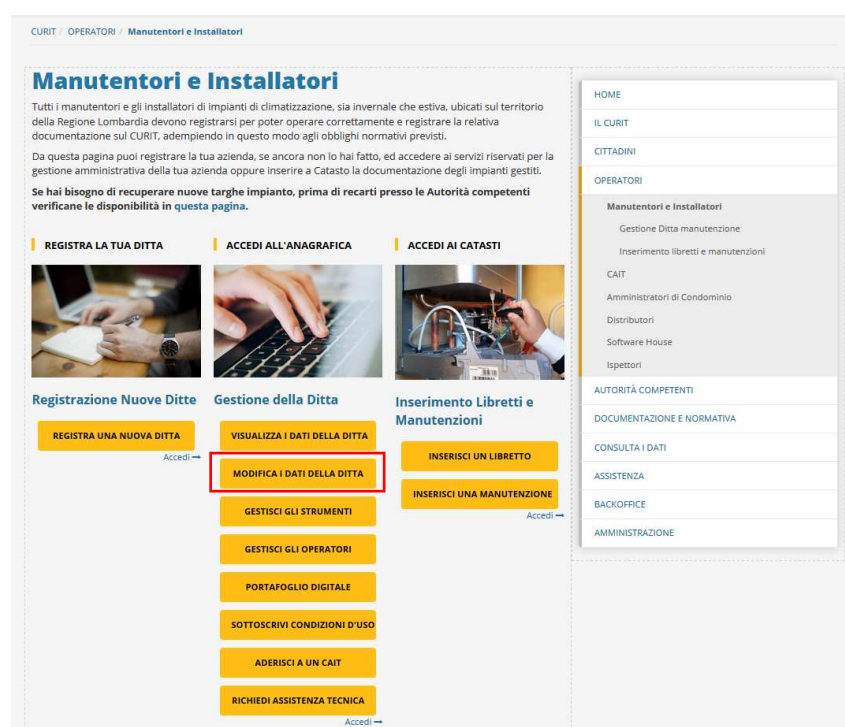


Fig.18- Area Riservata Ditta: Gestione profilo

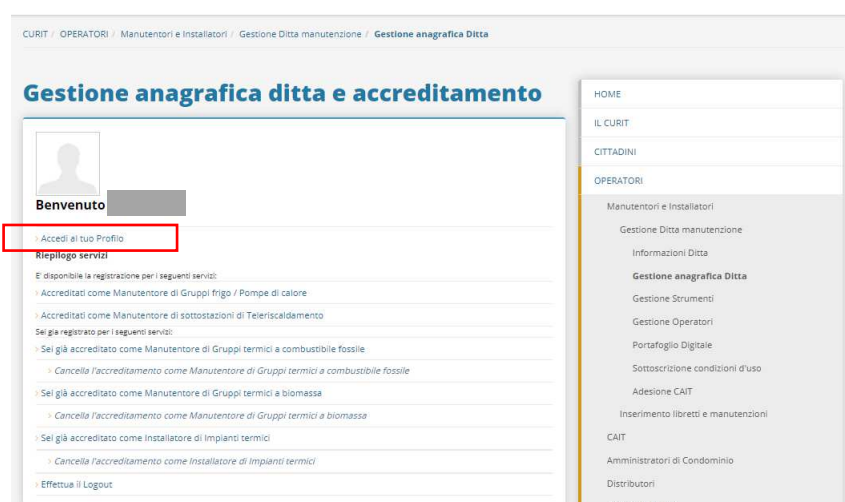


Fig.18 a- Area Riservata Ditta: Gestione profilo

L'utente Ditta di manutenzione/installazione ha la possibilità di modificare:

- i dati relativi all'utenza indicata come "Dati di contatto" selezionando la scheda "Dati generali";
- i dati relativi alla Ditta di manutenzione/installazione e al Rappresentante Legale selezionando la scheda "Altro"

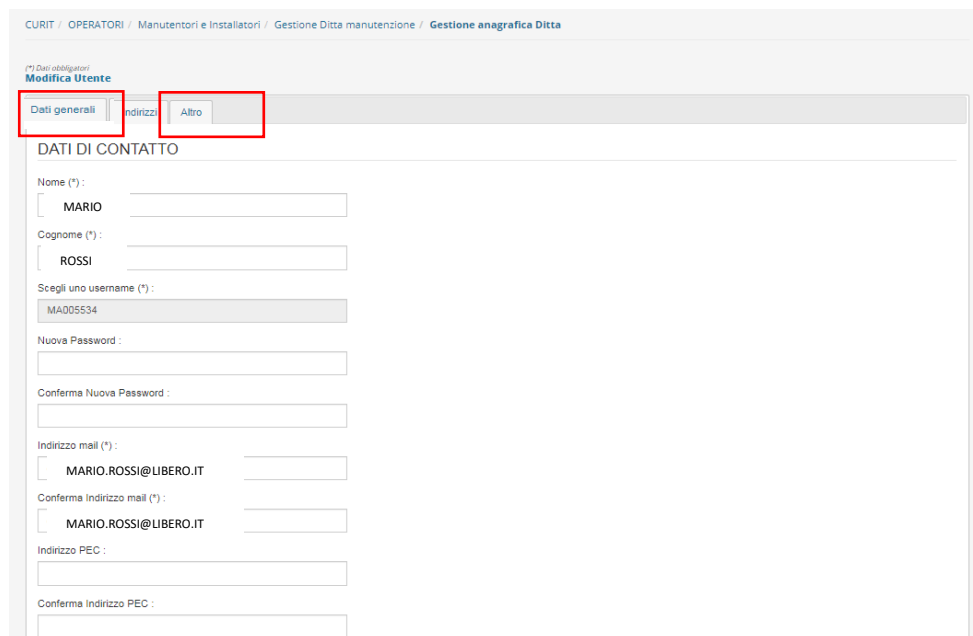


Fig.19 - Area Riservata ditta: Schede Gestione profilo

DA RICORDARE:

La Ditta di manutenzione/installazione non ha la possibilità di modificare la propria partita IVA. Se una Ditta cambia la partita IVA è necessario effettuare una nuova registrazione sul portale CURIT. Nel caso in cui la Ditta cessi l'attività, occorre mettere tutti gli operatori registrati in stato NON attivo.

2.2. Ruolo di Registrazione associato alle Ditte di manutenzione/installazione

A seguito della prima registrazione alla Ditta di manutenzione/installazione viene associato dal sistema il ruolo di registrazione scelto. La Ditta di manutenzione/installazione può verificare il proprio ruolo nella pagina “Operatori / Manutentori e Installatori” dopo aver effettuato l'autenticazione (Fig.20).

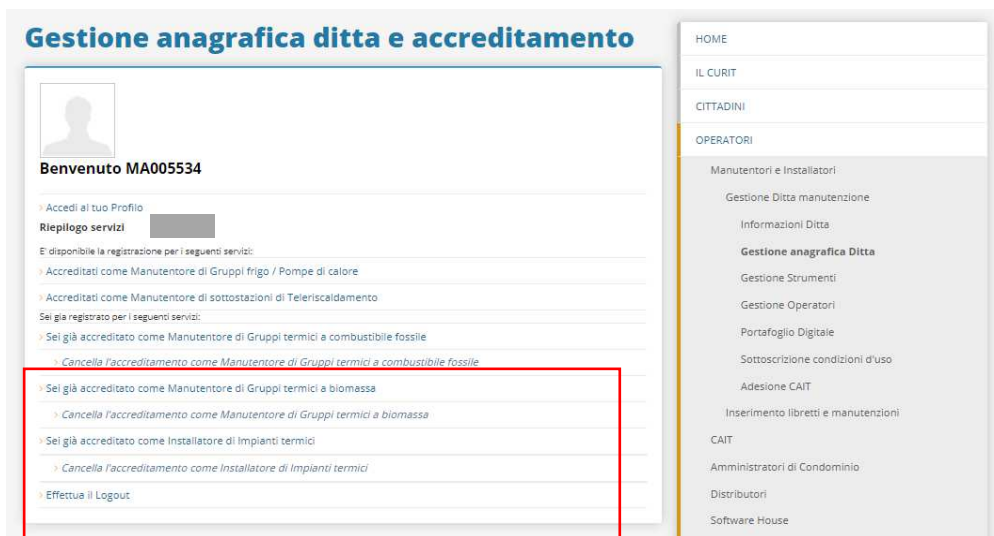


Fig.20 - Area Riservata Ditta: Ruoli associati alla Ditta di manutenzione/installazione registrata

La Ditta di manutenzione/installazione ha la possibilità di acquisire in qualsiasi momento altri ruoli oltre a quello già assegnato, in funzione dell'attività svolta (ad esempio Ditta di manutenzione Gruppi termici a combustibile fossile che vuole accreditarsi per la categoria Gruppi frigo / Pompe di calore).

Per acquisire un nuovo ruolo occorre selezionare dall'elenco disponibile la voce “Accreditati come...” (Fig.21) corrispondente al ruolo interessato, quindi confermare le informazioni registrate o integrarle con quelle mancanti.

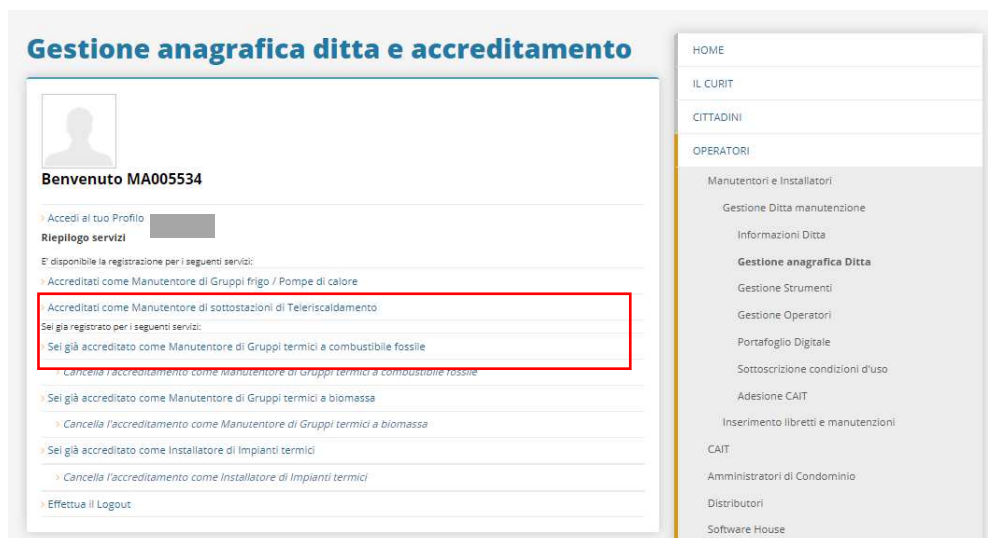


Fig.21 - Area Riservata Ditta: Ruoli disponibili per la Ditta di manutenzione/installazione registrata

DA RICORDARE:

Dopo aver effettuato la procedura di accreditamento è necessario effettuare logout e nuovamente autenticarsi per rendere effettive le modifiche.

2.3. Modifica o recupero della password

Nel caso in cui venga smarrita o dimenticata la password associata all'utenza della Ditta di Manutenzione/Installazione, è possibile ottenerne una provvisoria cliccando sulla voce "Recupera la tua password" (presente nel Box di autenticazione, Fig.12). Una volta compilato il format di "recupero password" (Fig.22), inserendo il proprio username, il codice di verifica (captcha code) e cliccando su "Procedi", il sistema invia in automatico un messaggio contenente la nuova password provvisoria all'indirizzo e-mail associato all'utente.

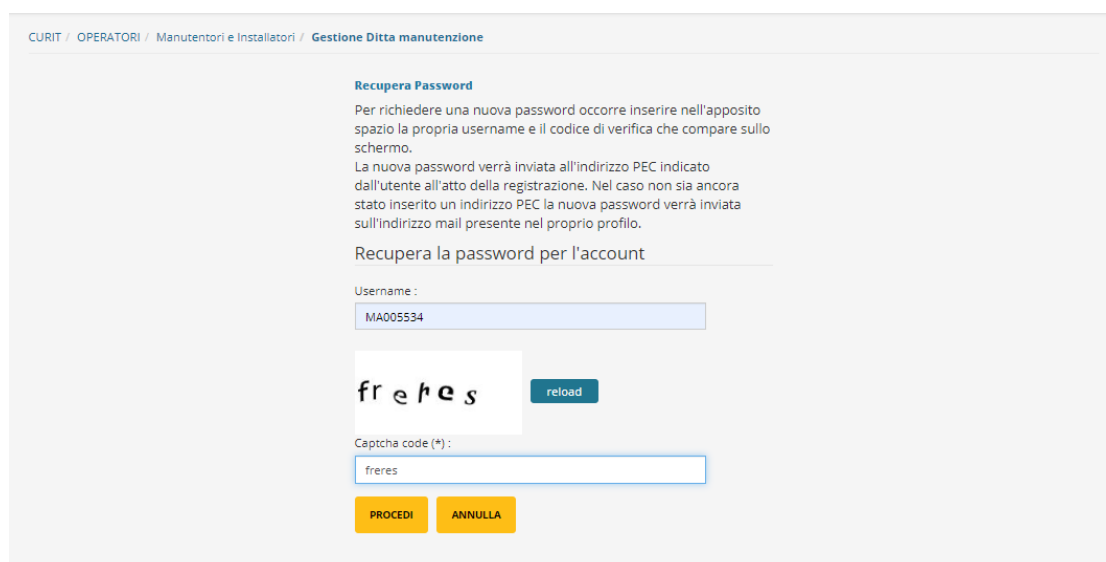


Fig.22 - Format di recupero password per la Ditta di manutenzione/installazione

Il codice di verifica (captcha code) può risultare poco leggibile, in questo caso è possibile richiedere un nuovo codice cliccando sul pulsante "reload".

La password provvisoria può contenere anche caratteri di punteggiatura come ad esempio: - , . /

La password provvisoria assegnata deve essere modificata in occasione del primo accesso.

DA RICORDARE:

Per le Ditte di manutenzione/installazione registrate a CURIT prima del 18/09/2015 lo username è il codice della Ditta, ovvero MA seguito da un numero a 6 cifre (es. MA023456).

3. Servizi disponibili per le Ditte di manutenzione/installazione

Una volta registrata la Ditta di manutenzione/installazione può accedere alla propria area riservata ed usufruire dei seguenti servizi (Fig.23):

- a) Visualizzare i Dati Anagrafici
- b) Modificare i Dati Anagrafici
- c) Gestire gli strumenti
- d) Gestire gli Operatori
- e) Gestione del Portafoglio Digitale
- f) Sottoscrivere le condizioni d'uso
- g) Aderire ad un CAIT
- h) Contattare lo Staff CURIT tramite il servizio di Help Desk



Fig.23 - Area Riservata Ditta: Servizi disponibili per la Ditta di manutenzione/installazione registrata

- a. **Visualizzare i Dati Anagrafici:** la Ditta di manutenzione/installazione in questa sezione ha la possibilità di visualizzare i dati relativi alla propria registrazione, l'elenco degli operatori e degli strumenti inseriti (se presenti).
- b. **Gestire l'Anagrafica della Ditta:** selezionando questa voce la ditta ha la possibilità di modificare i dati relativi alla propria registrazione (ruoli acquisiti e dati anagrafici – vedi paragrafo precedente 4. Ruolo di Registrazione associato alle Ditte di manutenzione/installazione)
- c. **Gestire gli strumenti:** in questa pagina è possibile inserire, modificare o cancellare i propri strumenti (Fig.24).

Gestione strumenti di misura

In questa pagina è possibile, per gli utenti abilitati a questo servizio (Manutentori di Gruppi termici alimentati tramite combustibili fossili e di Gruppi termici alimentati tramite biomasse solide), inserire, modificare o cancellare i propri strumenti.

Ti ricordiamo che, dopo aver inserito o cancellato uno o più strumenti, è necessario effettuare **logout** tramite il link posto più in basso per rendere effettive le modifiche.

Lista Analizzatori di Combustione di

NUOVO **INSERIMENTO NUOVO STRUMENTO**

Marca	Modello	Matricola	Data ultima taratura (gg/mm/aaaa)
ACME	CombVer	01	11/10/2018

MODIFICA STRUMENTO **CANCELLA STRUMENTO**

Lista Deprimometri di

NUOVO

Marca	Modello	Matricola	Data ultima taratura (gg/mm/aaaa)
ACME	PressVer	02	12/10/2018

Fig.24 - Area Riservata Ditta: Gestione Strumenti

Dopo l'inserimento o la rimozione di strumenti è necessario effettuare logout e nuovamente login per rendere effettive le modifiche.

Per inserire un nuovo strumento la Ditta deve selezionare il pulsante "Nuovo" e compilare i campi richiesti, quelli indicati con un asterisco (*) sono dati obbligatori (Fig.25).

Gestione strumenti di misura

In questa pagina è possibile, per gli utenti abilitati a questo servizio (Manutentori di Gruppi termici alimentati tramite combustibili fossili e di Gruppi termici alimentati tramite biomasse solide), inserire, modificare o cancellare i propri strumenti.

Ti ricordiamo che, dopo aver inserito o cancellato uno o più strumenti, è necessario effettuare **logout** tramite il link posto più in basso per rendere effettive le modifiche.

Nuovo Strumento

Marca (*)

Modello (*)

Matricola (*)

Data ultima taratura (gg/mm/aaaa) (*)

SALVA **ANNULLA**

HOME
IL CURIT
CITTADINI
OPERATORI
Manutentori e Installatori
Gestione Ditta manutenzione
Informazioni Ditta
Gestione anagrafica Ditta
Gestione Strumenti
Gestione Operatori
Portafoglio Digitale
Sottoscrizione condizioni d'uso

Fig.25 - Area Riservata Ditta: Gestione strumenti

Una volta inseriti tutti i dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Salva" per rendere effettive le modifiche.

Dopo l'inserimento o la rimozione di strumenti è necessario effettuare logout e nuovamente autenticarsi per rendere effettive le modifiche.

- d. **Gestire gli Operatori:** la pagina riporta l'elenco degli operatori associati alla Ditta di manutenzione/installazione (se presenti).

Per inserire un nuovo operatore la Ditta deve selezionare il pulsante "Nuovo"

CURIT / OPERATORI / Manutentori e Installatori / Gestione Ditta manutenzione / Gestione Operatori

Gestione operatori

Gestione Operatori di

NUOVO

Fig.26 - Area Riservata Ditta: Gestione Strumenti

I campi indicati con un asterisco(*) sono dati obbligatori. Il campo "password" presenta già un codice numerico precompilato; la Ditta può decidere di modificarlo ed inserire un nuovo codice numerico (sempre di 8 cifre) in sostituzione di quello presente. Una volta inseriti tutti i dati richiesti è necessario cliccare sul pulsante "Salva" per rendere effettive le modifiche.

CURIT / OPERATORI / Manutentori e Installatori / Gestione Ditta manutenzione / Gestione Operatori

Gestione operatori

Nuovo Operatore

Cognome (*) Nome (*)

Password (*) Matricola (*)

Codice Fiscale (*) Telefono

Cellulare Recapito

Ruolo Attivo (*)

Note

SALVA **ANNULLA**

HOME
IL CURIT
CITTADINI
OPERATORI
Manutentori e Installatori
Gestione Ditta manutenzione
Informazioni Ditta
Gestione anagrafica Ditta
Gestione Strumenti
Gestione Operatori
Portafoglio Digitale
Sottoscrizione condizioni d'uso
Adesione CAIT
Inserimento libretti e manutenzioni
CAIT
Amministratori di Condominio
Distributori

Fig.27 - Area Riservata ditta: Gestione Operatori

La creazione e la modifica degli operatori sono effettive sul catasto a partire dal giorno successivo a quello in cui vengono effettuate. La modifica della password degli operatori e la loro attivazione/disattivazione sono invece immediatamente efficaci sul catasto.

La Ditta ha la possibilità di gestire i propri operatori inserendone di nuovi, modificando i dati presenti, generando una nuova password, attivandoli/disattivandoli.

CURIT / OPERATORI / Manutentori e Installatori / Gestione Ditta manutenzione / Gestione Operatori

Gestione operatori

Gestione Operatori di [redacted]

Hai attualmente 12 operatori associati

NUOVO **INSERISCI NUOVO OPERATORE** **ATTIVA/DISATTIVA OPERATORE**

	Nome	Cognome	Matricola	Codice Iter	Codice Fiscale	Telefono	Cellulare	Attivo
	TEST12	TEST12	12	MA00553412	AAABBB00C00D000E			
				A00553411	AAABBB00C00D000E			
	TEST10	TEST10	951753	MA00553410	fasdfsdffasdasdfa			
	PA			09	AAABBB00C00D000E			

MODIFICA OPERATORE **MODIFICA PASSWORD OPERATORE**

Fig.28 - Area Riservata ditta: Gestione Operatori

La creazione e la modifica degli operatori sono effettive sul catasto a partire dal giorno successivo a quello in cui vengono effettuate. La modifica della password degli operatori e la loro attivazione/disattivazione sono invece immediatamente efficaci sul catasto.

- e. **Portafoglio Digitale:** l'accesso a questa sezione consente di visualizzare la maschera di gestione delle transazioni effettuate dalla Ditta di manutenzione/installazione. In questa sezione la Ditta avrà la possibilità di monitorare i propri movimenti in entrata e in uscita.
Selezionando il link "Istruzioni per la ricarica" è possibile visualizzare il dettaglio delle diverse operazioni e di consultare le modalità di ricarica previste.
La Ditta di manutenzione/installazione può effettuare ricariche sul Portafoglio esclusivamente attraverso il canale di pagamento PagoPA.
Si ricorda che non sono consentite operazioni che possano generare un saldo negativo del Portafoglio, pertanto verificare la disponibilità di credito prima di operare sui Catasti per azioni che richiedano il pagamento dei contributi previsti.
Vedasi Manuale apposito disponibile sul portale CURIT alla sezione "ASSISTENZA" alla voce Manuali.
- f. **Accettare le condizioni d'uso del programma:** attraverso questo servizio la Ditta di Manutenzione/Installazione può prendere visione e sottoscrivere le condizioni d'uso del programma, operazione imprescindibile per poter operare sul catasto. Vedasi Manuale apposito disponibile sul portale CURIT alla sezione "ASSISTENZA" alla voce Manuali.
- g. **Aderire ad un CAIT:** selezionando questa voce, viene visualizzato l'elenco dei Centri Assistenza Impianti Termici attivi sul territorio lombardo a cui la Ditta di manutenzione/installazione può aderire.
Se la Ditta è già associata ad un CAIT, viene visualizzata la denominazione del CAIT di riferimento in alto in questa pagina. La Ditta di manutenzione/installazione associata ad un CAIT dovrà contattare il CAIT nel caso voglia scollegarsi.
- h. **Contattare lo Staff CURIT tramite il servizio di Help Desk:** attraverso questo servizio la Ditta di Manutenzione/Installazione può inviare richieste scritte di assistenza e ottenere, in modo tracciato, le risposte. Vedasi Manuale di utilizzo Help Desk disponibile sul portale CURIT alla sezione "ASSISTENZA" alla voce Manuali.

4. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: modalità di accesso al portale CURIT

L'accesso ai catasti dei vari Enti locali è consentito solamente agli operatori delle Ditte di manutenzione/installazione regolarmente registrate sul portale CURIT.

Per accedere ai catasti, l'operatore di una Ditta deve selezionare la pagina "Operatori" sul sito CURIT ed entrare nella sezione "Manutentori e Installatori".

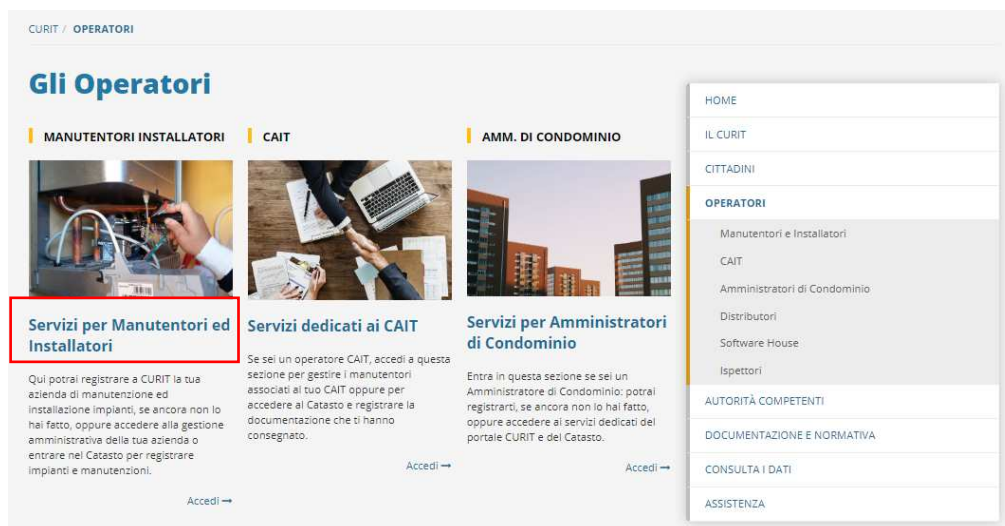


Fig.29- Pagina di accesso per gli operatori delle Ditte di manutenzione/installazione

Nella pagina "Manutentori ed Installatori" l'utente deve selezionare l'accesso ai catasti per inserire libretti e manutenzioni premendo il pulsante evidenziato (Fig.30).

Entrando nella propria area riservata l'utente può accedere ai servizi disponibili visualizzabili solo dopo aver effettuato l'autenticazione.

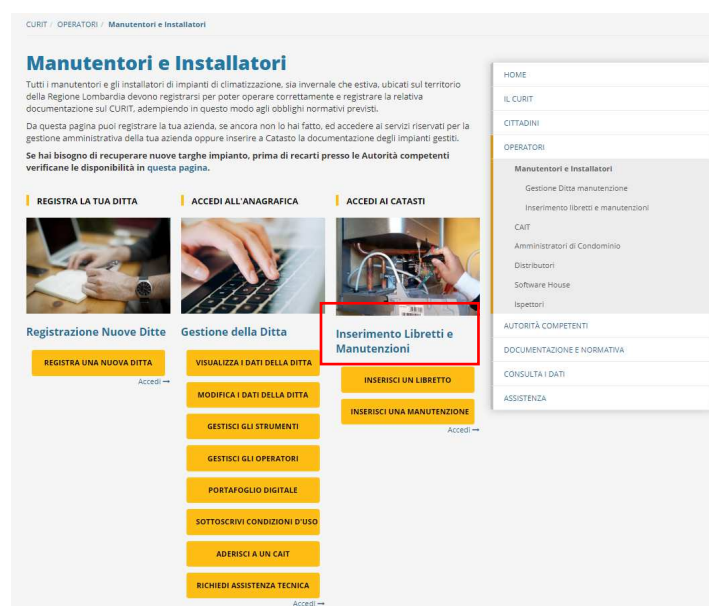


Fig.30- Pagina di accesso gli Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione

Selezionando il tasto "Autenticati per accedere ai servizi" (Fig.31) comparirà la pagina di autenticazione in cui l'utente dovrà inserire le credenziali in suo possesso (Fig. 32).

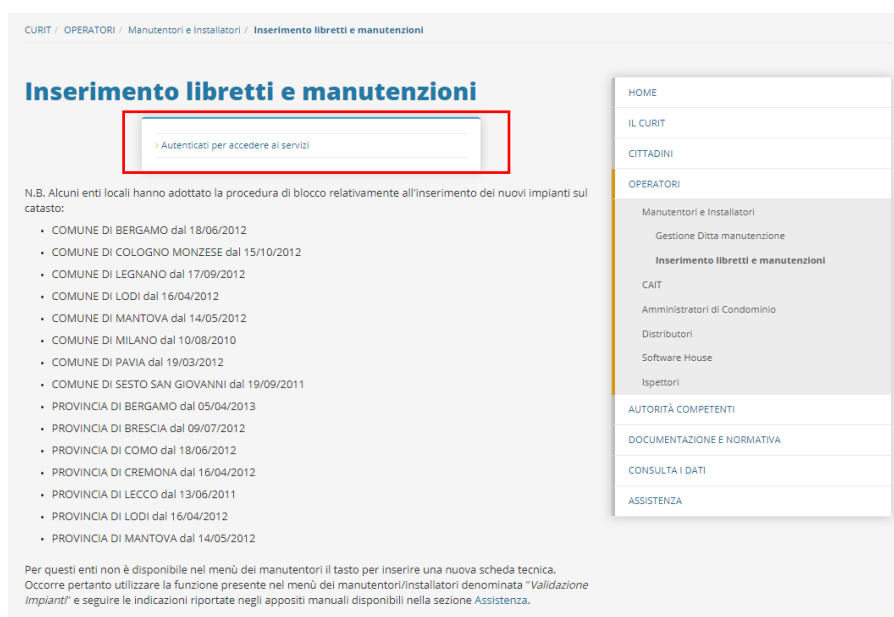


Fig.31 - Box di autenticazione per gli Operatori già registrati

Fig.32 - Inserimento credenziali di autenticazione dell'Operatore della Ditta di manutenzione/installazione

DA RICORDARE:

Se l'operatore che accede ai catasti è lo stesso che utilizza anche l'utenza della Ditta di manutenzione/installazione, prima di autenticarsi è importante aver effettuato il logout.

Le credenziali per accedere ai servizi disponibili sono rappresentate da:

- una **username**, ovvero il codice identificativo dell'operatore della Ditta di manutenzione/installazione costituito dal codice dell'utenza principale (es. MA023456) seguito da un numero progressivo di 2 cifre, assegnato al singolo operatore (gli operatori della ditta MA023456 sono, ad esempio, MA02345601, MA02345602, MA02345603);
- una **password**, la password associata agli operatori è numerica e formata da 8 cifre e assegnata dalla Ditta di Manutenzione al momento della registrazione dell'operatore (Fig.26 pag.23).

Gli Operatori con la propria utenza **non** possono effettuare il recupero password. Se fosse necessario recuperare o modificare la propria password, accedendo con l'utenza della Ditta di manutenzione/installazione (MA023456) è possibile assegnare una nuova password all'operatore attraverso la funzione "Gestisci gli operatori".

