

**Manuale di istruzione per la registrazione e l'accesso ai servizi CURIT
per Installatori, Manutentori e Spazzacamini**



a cura di ARIA S.p.A.

Indice

Premessa	3
1. Registrazione Ditta di Manutenzione/Installazione	4
2. Accesso ai servizi Curit	10
<i>2.1 Accesso con proprie credenziali</i>	10
<i>2.2 Accesso con SPID, CIE e CNS</i>	12
3. Gestione anagrafica della ditta	14
<i>3.1 Perfezionamento della Registrazione – inserimento strumenti</i>	14
<i>3.2 Perfezionamento della Registrazione – inserimento operatore</i>	14
<i>3.3 Perfezionamento della Registrazione – inserimento nuovo Ruolo di Registrazione</i>	15
<i>3.4 Modifica del profilo (modifica dati anagrafici)</i>	16
4. Modifica o recupero della password	19
5. Servizi disponibili per le Ditte di manutenzione/installazione	20
6. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: modalità di accesso al portale CURIT24	
7. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: servizi disponibili	26

Premessa

Il presente documento illustra le modalità di registrazione e accesso ai servizi erogati da CURIT, di gestione delle utenze e di fruibilità di quanto messo a disposizione per Installatori, Manutentori e Spazzacamini.

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

La registrazione avviene in due fasi: nella prima si registra la “ditta” e si creano le credenziali per accedere al portale www.curit.it; nella seconda, a partire dal giorno successivo la prima fase, si procede alla registrazione dell'operatore, o degli operatori, associato alla ditta per poter ottenere le credenziali di accesso allo strumento Catasto.

Le credenziali della ditta si creano a propria discrezione scegliendo una username, mentre per l'operatore del Catasto viene generato un codice che inizia con le lettere MA e continua con una serie di 8 numeri.

Il passaggio fondamentale per capire l'accesso ai servizi CURIT consiste nella distinzione tra l'utenza Ditta di manutenzione/installazione e l'utenza Operatore collegata alla Ditta di manutenzione/installazione.

1. Registrazione Ditta di Manutenzione/Installazione

Tutte le aziende che svolgono la propria attività di gestione, installazione e manutenzione degli impianti termici ubicati sul territorio della Regione Lombardia, nonché di pulizia delle canne fumarie, devono registrarsi per poter operare sul Catasto degli Impianti Termici – Lombardia (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). Si può cliccare anche sulla foto per selezionare la sezione desiderata.

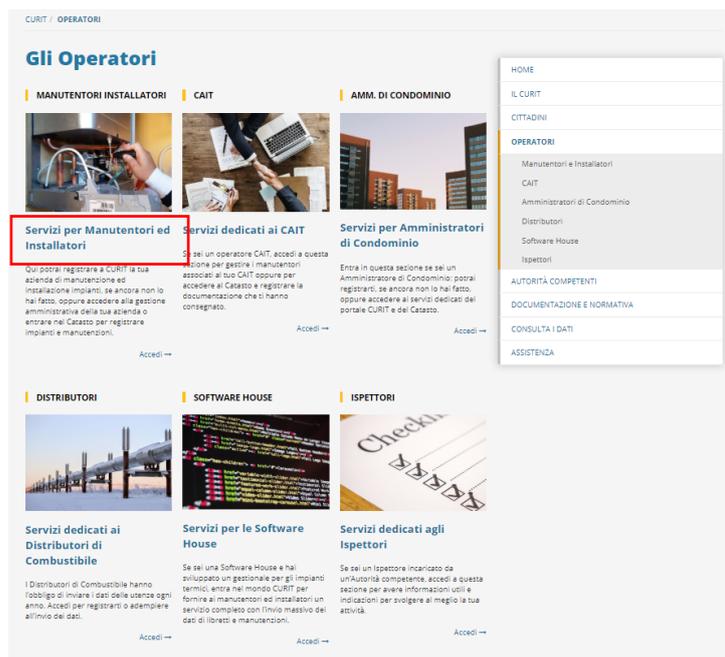


Fig.1- Pagina di accesso per gli operatori

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).

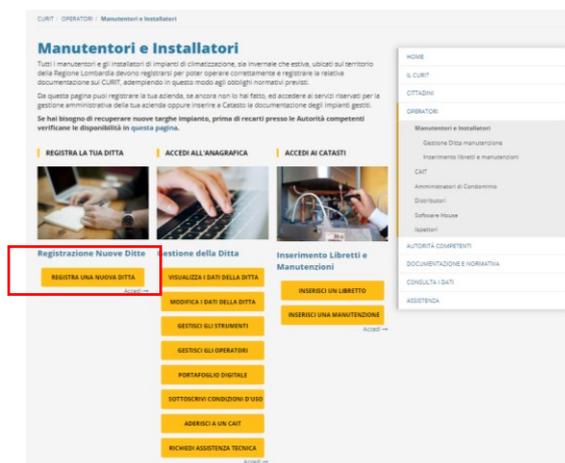


Fig. 2 – Registrazione nuova Ditta

In fase di registrazione la Ditta può scegliere, in base alla tipologia di attività esercitata, uno o più form 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
- Spazzacamino
- 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.

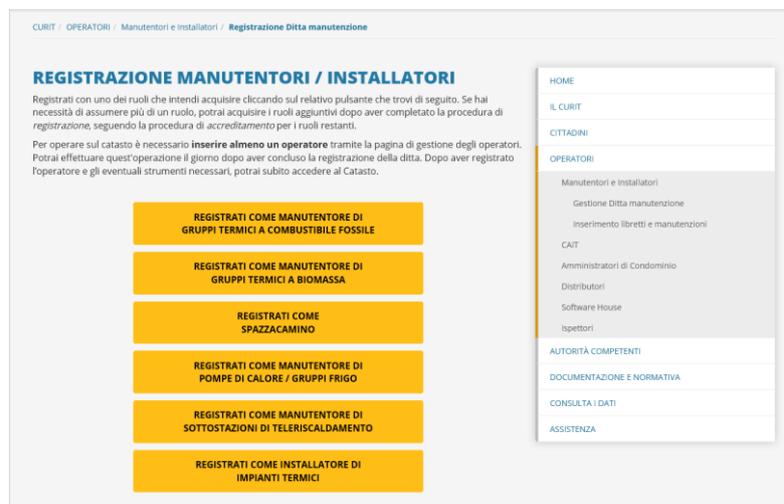


Fig. 3 – Registrazione nuova Ditta – ruoli disponibili

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

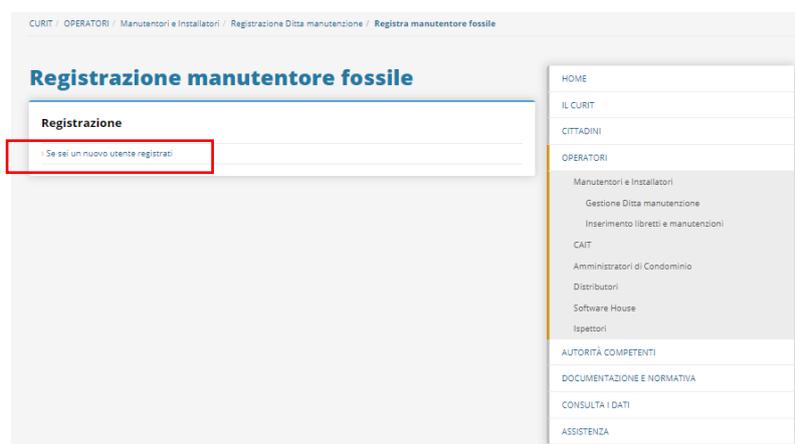


Fig. 4 – Registrazione nuova Ditta – link di registrazione

Si segnala che all'interno dei diversi form 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 form di registrazione presenti la Ditta è tenuta ad inserire:

- i dati relativi alla persona fisica che effettua la registrazione “Dati di Contatto” (Fig. 5):
 - 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 :
Italian (it) ▼

Carica Avatar
 Nessun file selezionato

Codice Fiscale persona fisica (*) :

Fig. 5 – Form di Registrazione

- i dati relativi alla Ditta di manutenzione (Fig. 6):
 - 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; autocertificazione o allegato non sono obbligatori per gli utenti che assumono il solo ruolo di spazzacamino);

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. 6 – Form di Registrazione

- i dati relativi al Rappresentante Legale della Ditta (Fig. 7):
 - 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. 7 – Form di Registrazione – legale rappresentante

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. 8).

Fig. 8 – Form di Registrazione

A conclusione dell'inserimento dei dati richiesti, è necessario confermare la registrazione cliccando sul tasto "Clicca qui per registrarti" (Fig. 9).

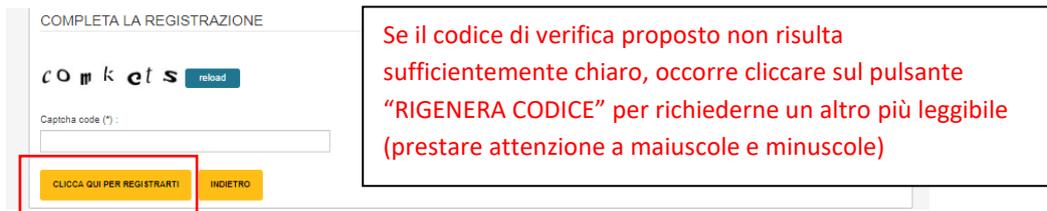


Fig. 9 – Conferma della Registrazione

Al termine della registrazione, il sistema restituisce un messaggio di conferma di avvenuta registrazione (Fig.10).

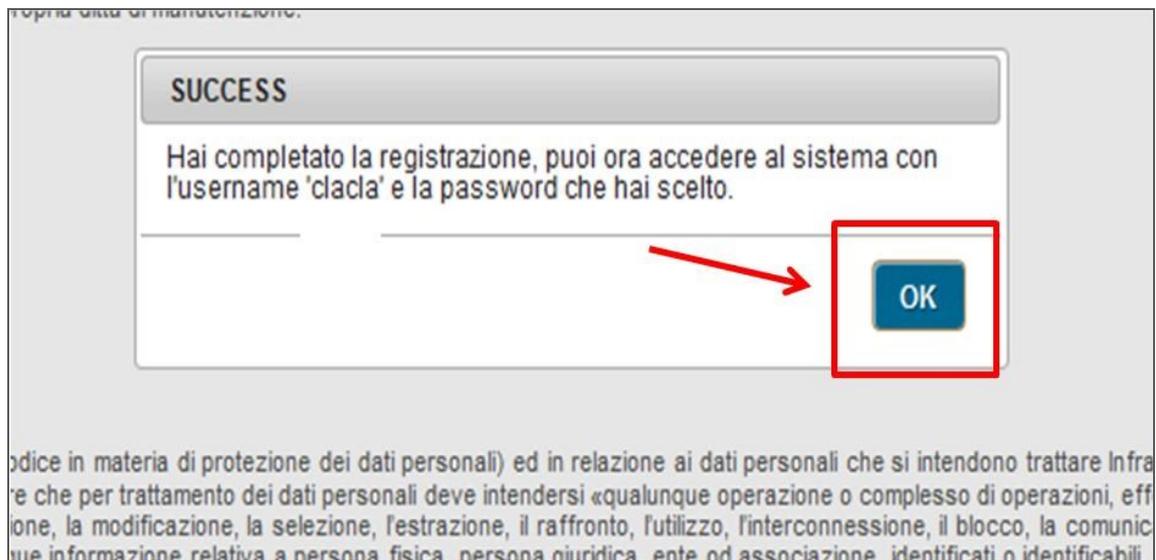


Fig. 10 – Finestra di avvenuta Registrazione

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.

DA RICORDARE:

se in fase di registrazione il programma restituisce errore sul cf (codice fiscale) o sull'indirizzo mail indicando che sono già stati utilizzati, occorre contattare l'assistenza tecnica perché probabilmente esiste già una registrazione con quei dati.

2. Accesso ai servizi Curit

2.1 Accesso con proprie credenziali

Per accedere ai servizi disponibili, l'utente deve selezionare la pagina Operatori del sito CURIT (Fig. 11).

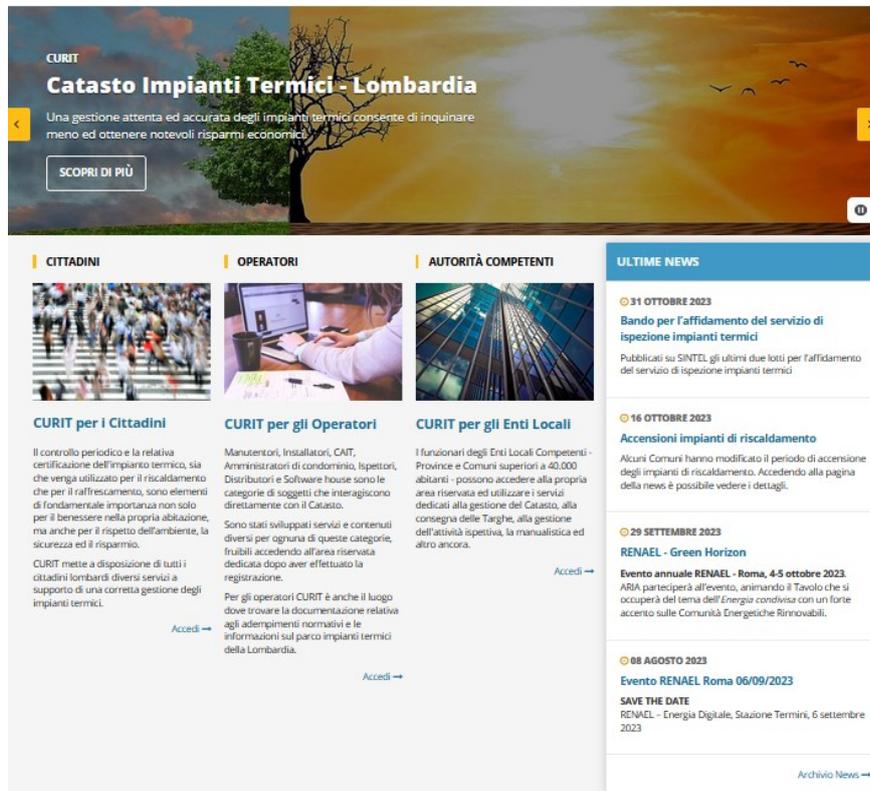


Fig. 11 – Pagina di accesso per gli operatori

L'utente visualizza a questo punto la pagina con i servizi per tutti gli operatori registrati nella quale deve scegliere la sezione "Manutentori e Installatori".

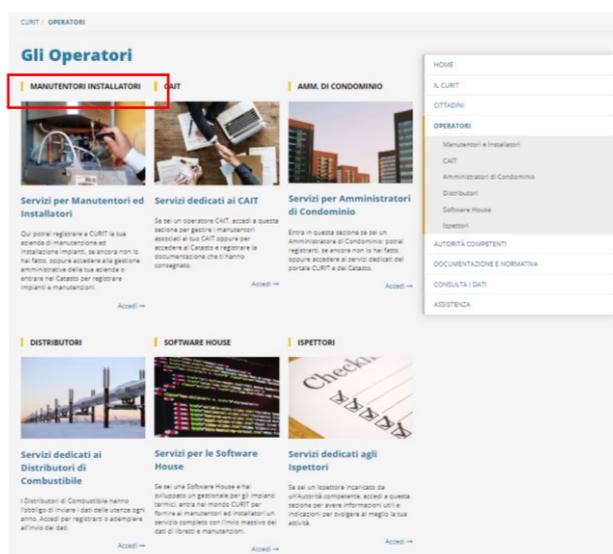


Fig.12 – Pagina di accesso per la Ditta di manutentori e installatori

Infine, cliccando sul pulsante evidenziato denominato “Gestione della ditta” (Fig. 13) può accedere come “Ditta di Manutenzione”.

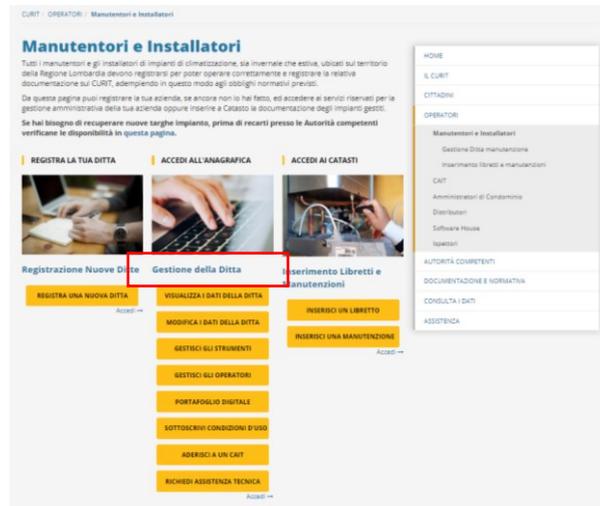


Fig. 13 – Accesso come “Ditta di Manutenzione”.

Selezionando il tasto “Autenticati per accedere ai servizi” (Fig. 14) compare la pagina di autenticazione in cui la Ditta deve inserire una coppia di credenziali, username e password, validi (Fig. 15).

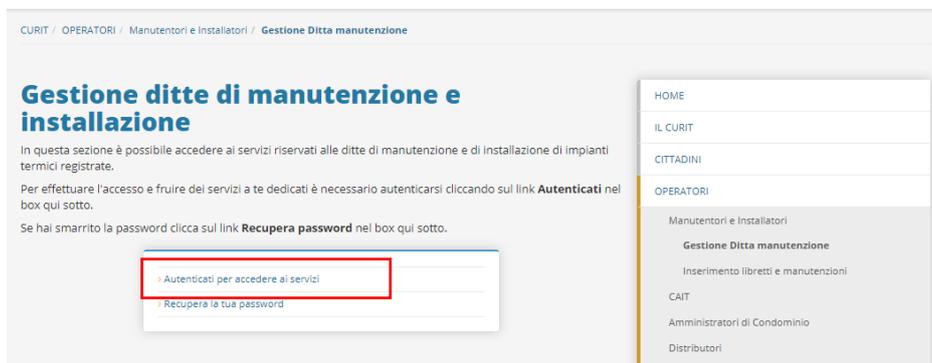


Fig. 14 - Box di autenticazione per la Ditta di manutenzione/installazione

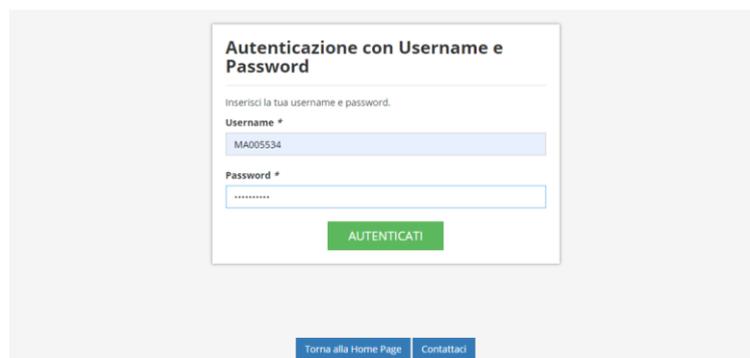


Fig. 15 – Inserimento credenziali di autenticazione Ditta di manutenzione/installazione

Le username per tutte le Ditte di manutenzione/installazione registrate prima del 18/09/2015 sono contraddistinte da un codice identificativo costituito dalle lettere "MA", seguito da un numero a 6 cifre (ad esempio MA023456).

Le 6 cifre del codice corrispondono alle prime 6 cifre del codice utilizzato dagli operatori per accedere ai Catasti (ad esempio, la ditta che utilizzava l'operatore MA02345601 avrà codice MA023456).

Per le ditte registrate dopo il 18/09/2015 la username della ditta è a propria scelta, mentre il codice per accedere ai catasti è sempre caratterizzato dalle lettere "MA", seguito da un numero a 8 cifre (ad esempio MA02345601).

2.2 Accesso con SPID, CIE e CNS

Per accedere ai servizi CURIT, opzionalmente ed in affiancamento alle credenziali abitualmente in uso, oltre alle modalità sopra descritte, è possibile effettuare l'accesso anche tramite SPID, CIE e CNS.

Questo significa poter utilizzare anche il proprio codice fiscale come credenziale d'accesso.

Perché il login tramite SPID/CIE/CNS vada a buon fine, è essenziale che il codice fiscale presente nel proprio profilo utente sia corretto e corrispondente al codice fiscale dell'utenza SPID/CIE/CNS utilizzata.

Per l'accesso con spid occorre cliccare sul pulsante "entra con spid".



Autenticazione con Username e Password

Inserisci la tua username e password.

Username *

Password *

AUTENTICATI

OPPURE

Entra con SPID

[Torna alla Home Page](#) [Contattaci](#)

Fig. 16 – Accesso con Spid Ditta di manutenzione/installazione

Selezionare l'accesso con spid, ad esempio :

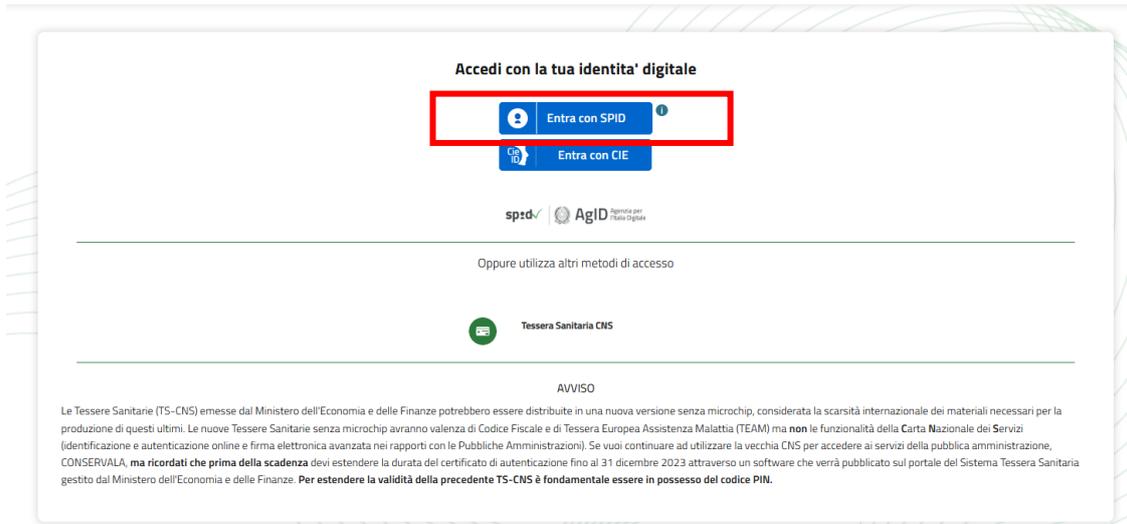


Fig. 17 – Selezione tipo di accesso digitale

Si propongono una serie di enti che consentono l'accesso con spid. Selezionare quello desiderato.



Fig. 18 – Scelta del gestore spid

Proseguire con le indicazioni fornite dal proprio gestore.

3. Gestione anagrafica della ditta

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

3.1 Perfezionamento della Registrazione – inserimento strumenti

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: analizzatore fumi e deprimometro (Fig. 20).

Se si possiede un solo strumento che svolge la funzione sia di analizzatore che di deprimometro vanno compilati entrambi i campi con gli stessi dati.

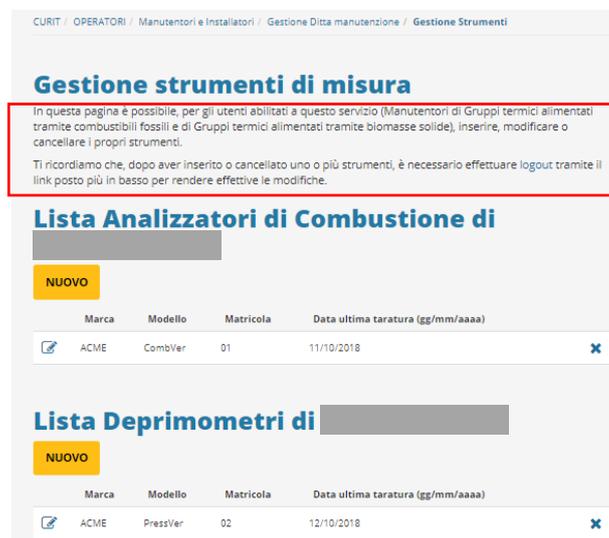


Fig. 20 – Richiesta inserimento strumenti

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. 21).

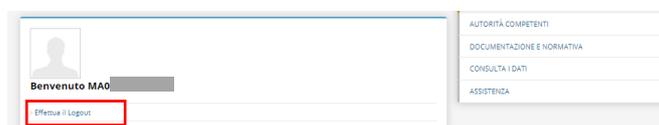


Fig. 21 – Area Riservata Ditta: Gestione strumenti

3.2 Perfezionamento della Registrazione – inserimento operatore

Se il ruolo scelto è uno tra i seguenti:

- Spazzacamino
- 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. 19).

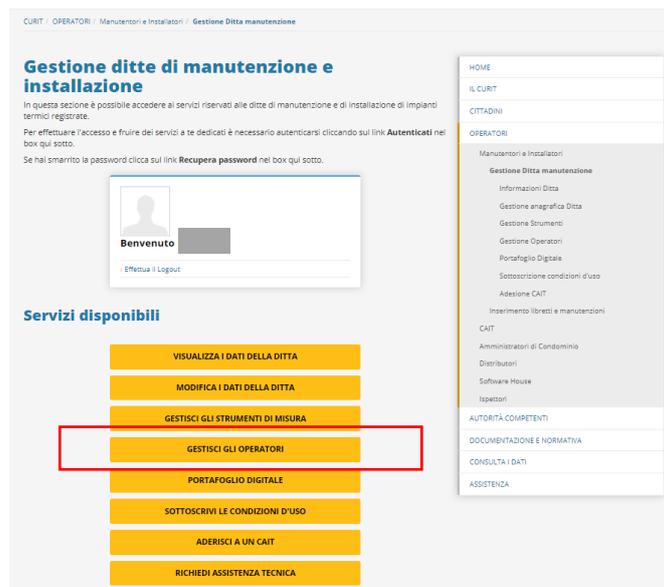


Fig. 19 – Richiesta inserimento operatori

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.

La creazione di operatori, le modifiche ai loro dati, la modifica della password degli operatori e la loro attivazione/disattivazione sono invece immediatamente efficaci sul catasto.

Il programma chiede di inserire un numero di matricola per l'operatore; se non si possiede il libretto matricolare inserire un numero progressivo, ad esempio il numero 1.

3.3 Perfezionamento della Registrazione – inserimento nuovo Ruolo di Registrazione

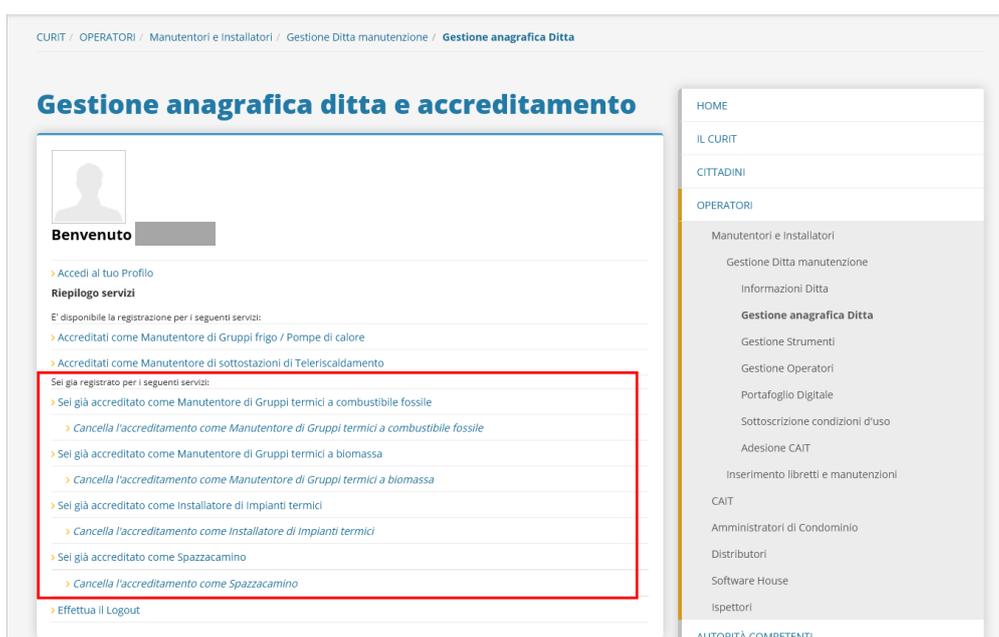


Fig. 22 – Area Riservata Ditta: Ruoli associati alla Ditta di manutenzione/installazione registrata

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. 22).

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. 23) corrispondente al ruolo interessato, quindi, confermare le informazioni registrate o integrarle con quelle mancanti.

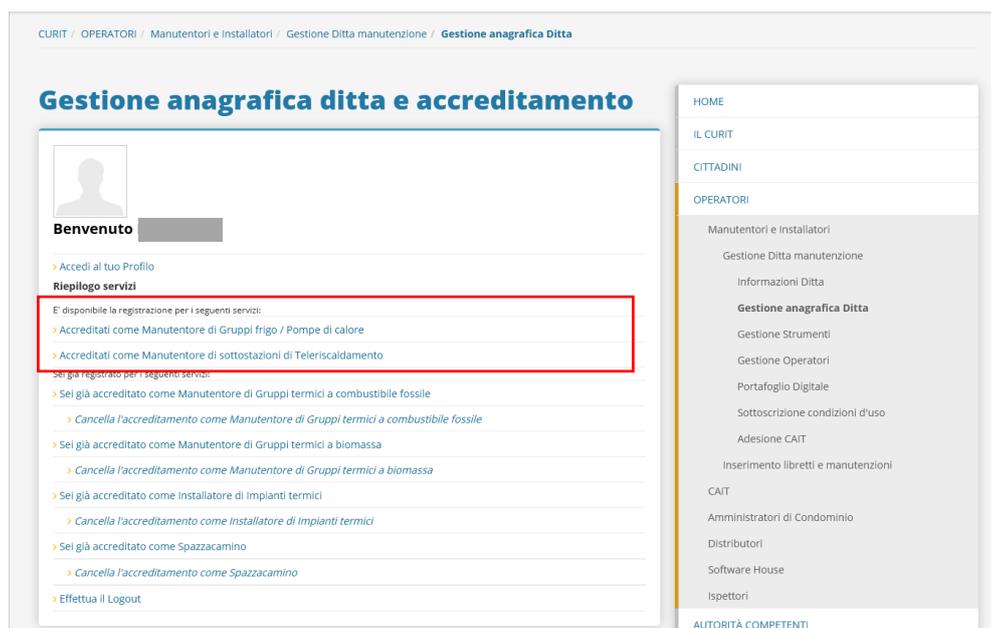


Fig. 23 – Area Riservata Ditta: Ruoli disponibili per la Ditta di manutenzione/installazione registrata

DA RICORDARE:

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

3.4 Modifica del profilo (modifica dati anagrafici)

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 autenticarsi con le proprie credenziali come ditta e successivamente cliccare sul pulsante “modifica i dati della ditta” (Fig. 24) e infine selezionare la voce “Accedi al tuo profilo” (Fig. 25).

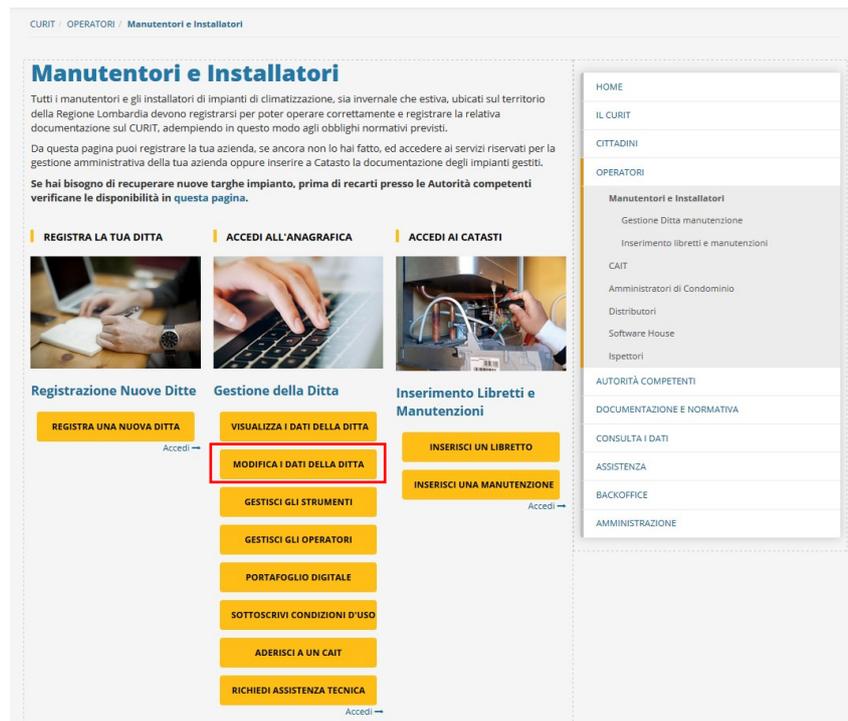


Fig. 24 – Area Riservata Ditta: Gestione profilo

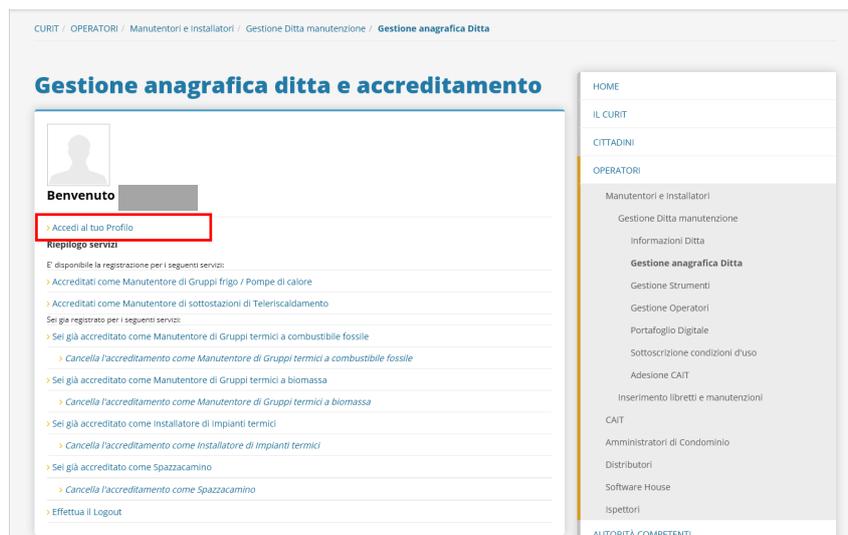


Fig. 25 – Area Riservata Ditta: Gestione profilo

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".

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

(*) Dati obbligatori
Modifica Utente

Dati generali | Indirizzi | Altro

DATI DI CONTATTO

Nome (*) :
MARIO

Cognome (*) :
ROSSI

Scegli uno username (*) :
MAD05534

Nuova Password :
Conferma Nuova Password :

Indirizzo mail (*) :
MARIO.ROSSI@LIBERO.IT

Conferma Indirizzo mail (*) :
MARIO.ROSSI@LIBERO.IT

Indirizzo PEC :
Conferma Indirizzo PEC :

Fig. 26 – 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.

Occorre dare comunicazione di dismissione della ditta anche tramite help desk all'assistenza tecnica perché possa disattivare le credenziali della ditta. Nei casi in cui è ancora presente del credito sul Portafoglio digitale, è possibile richiedere il rimborso anche di questo credito residuo.

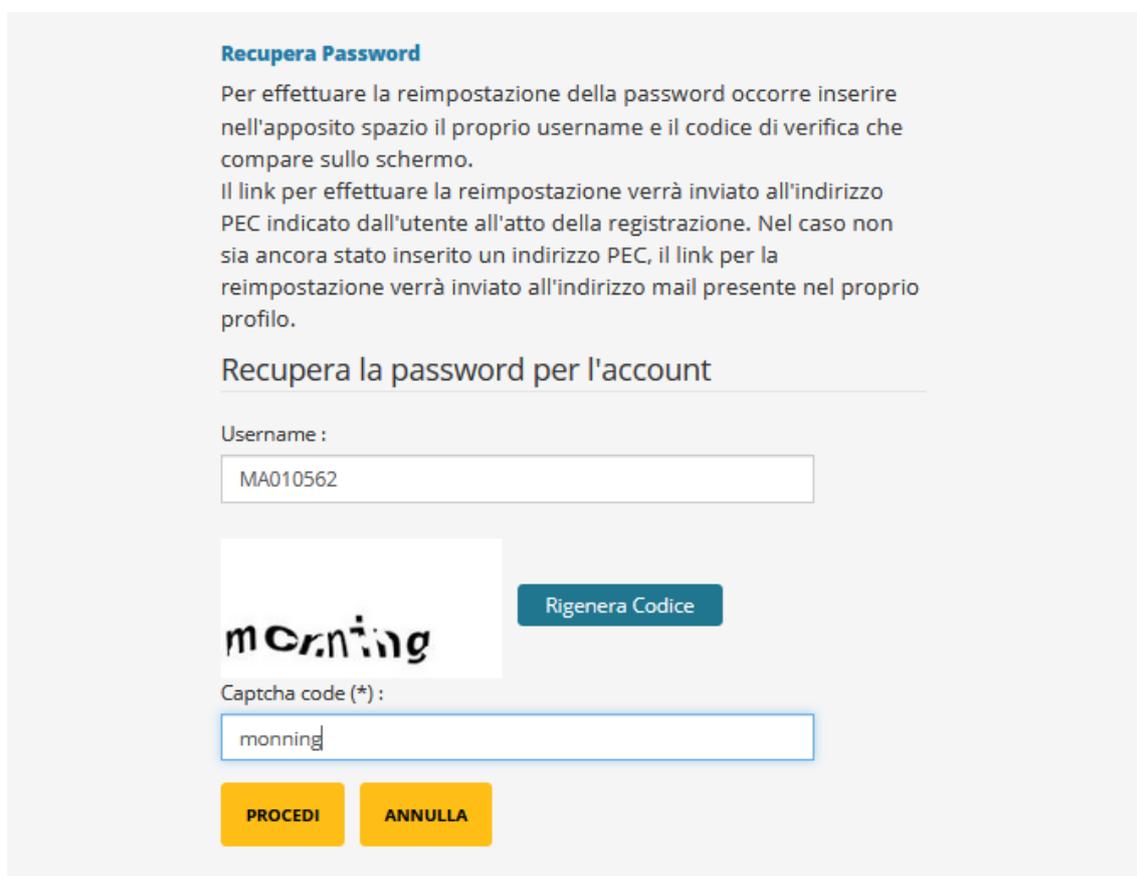
In occasione di cessazione dell'attività della Ditta, non bisogna mai cancellare tutti i ruoli ma chiedere la disattivazione dell'utenza all'assistenza CURIT.

4. 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 reimpostarla cliccando sulla voce "Recupera la tua password" (presente nel Box di autenticazione).

Una volta compilato il form di recupero password (Fig. 27), inserendo il proprio username, il codice di verifica (captcha code) e cliccando su "Procedi", il sistema invia in automatico un messaggio contenente un link per impostare una nuova password all'indirizzo e-mail associato all'utente.

Se nella registrazione è stato indicato anche un indirizzo PEC, questa comunicazione avverrà tramite PEC.



The screenshot shows a web form titled "Recupera Password". The instructions state that the user must enter their username and a verification code (captcha) to reset their password. The form includes a text input for the username (containing "MA010562"), a captcha image showing the word "morning" in a stylized font, a "Rigenera Codice" button, and a text input for the captcha code (containing "monning"). At the bottom, there are two buttons: "PROCEDI" (yellow) and "ANNULLA" (yellow).

Fig. 27 – Form 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 "Rigenera Codice".

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).

5. 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. 28):

- 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. 28 – 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. 29).

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. 29 – 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. 30).

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. 30 – 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).

- d.1 *Inserire un nuovo operatore*

La Ditta deve selezionare il pulsante “Nuovo” (Fig. 31).



Fig. 31 – 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.

DA RICORDARE:

Occorre prendere nota della password indicata o scelta in fase di registrazione dell'operatore perché non vengono inviate mail di promemoria con le credenziali scelte.

La creazione di operatori, le modifiche ai loro dati, la modifica della password degli operatori e la loro attivazione/disattivazione sono immediatamente efficaci sul catasto.

Il programma chiede di inserire un numero di matricola per l'operatore; se non si possiede il libretto matricolare inserire un numero progressivo.

 The screenshot displays a form titled 'Gestione operatori Nuovo Operatore'. The form contains several input fields: 'Cognome (*)', 'Nome (*)', 'Password (*)' (with the value '80676397'), 'Matricola (*)', 'Codice Fiscale (*)', 'Telefono', 'Cellulare', 'Recapito', 'Ruolo' (a dropdown menu), and 'Attivo (*)' (a dropdown menu with 'Si' selected). There is also a 'Nota' text area. At the bottom left, two buttons are visible: a green 'SALVA' button and a red 'ANNULLA' button, both highlighted with red rectangular boxes. On the right side, there is a vertical sidebar menu with options like 'HOME', 'IL CURIT', 'CITTADINI', 'OPERATORI', and various sub-options under 'OPERATORI' and 'CAIT'.

Fig. 32 – Area Riservata ditta: Gestione Operatori

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

DA RICORDARE:

Non si possono cancellare gli operatori non più attivi, ma occorre metterli in stato non attivo.

Se si necessita aggiungere un operatore, occorre effettuare la registrazione del nuovo operatore e non procedere modificando i dati di altri operatori non più attivi.

Le credenziali tengono traccia delle attività svolte dai singoli operatori; pertanto, è fondamentale non divulgarle o condividerle con altri.



Fig. 33 – Area Riservata ditta: Gestione Operatori

- o d.2 Modificare la password dell'operatore:

Per cambiare la password dell'operatore si deve cliccare sul simbolo della chiavetta, posto a fianco del nome dell'operatore; il programma chiederà di ricopiare un numero nella riga sotto: questa è la password dell'operatore. Occorre segnare da qualche parte su un foglio la password per poterla ricordare.

- 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:** attraverso questo servizio la Ditta di Manutenzione/Installazione può prendere visione e sottoscrivere le condizioni d'uso, 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 cui si accede cliccando sul pulsante denominato "Richiedi assistenza tecnica":** 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 disponibile alla sezione "ASSISTENZA", cliccando poi sulla voce Manuali.

6. 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".

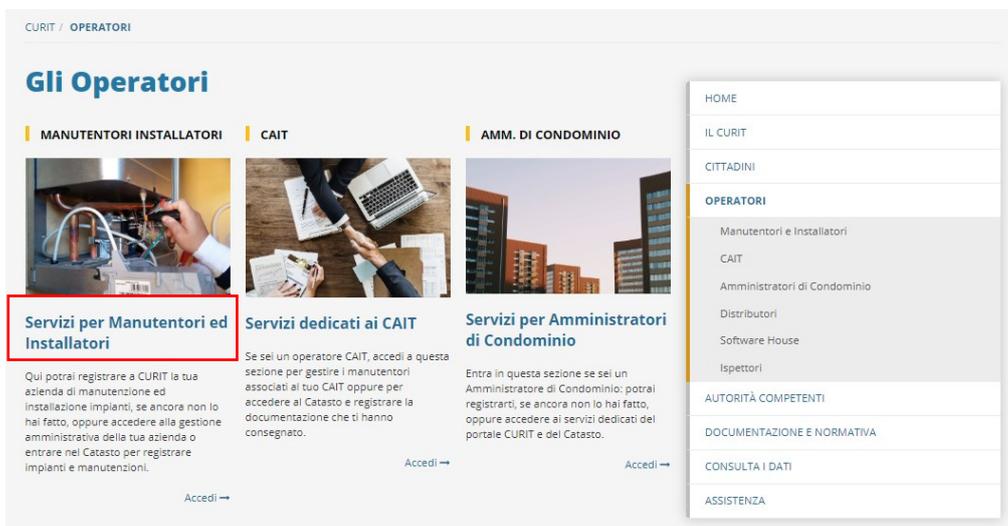


Fig. 34 – Pagina di accesso per gli operatori delle Ditte di manutenzione/installazione

Nella pagina "Manutentori ed Installatori" l'utente deve selezionare l'accesso ai catasti per inserire libretti e manutenzioni premendo il pulsante evidenziato (Fig. 35).

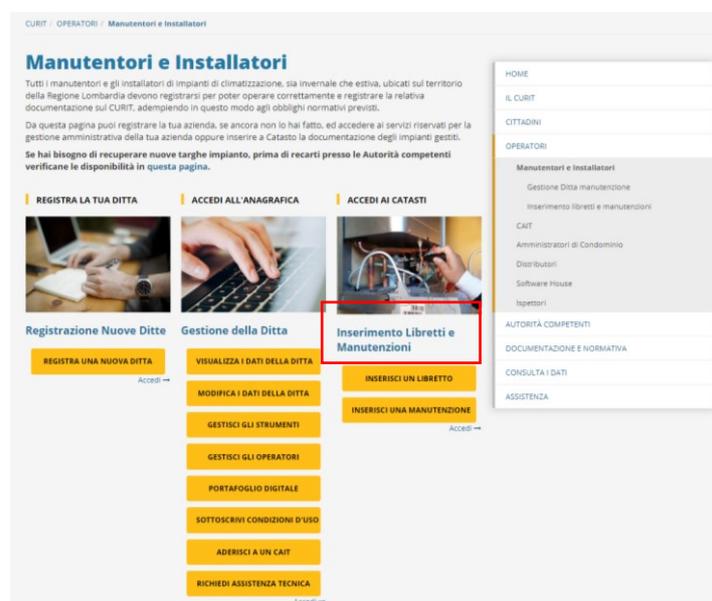


Fig. 35 – Pagina di accesso gli Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione

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

Selezionando il tasto "Autenticati per accedere ai servizi" (Fig. 36) comparirà la pagina di autenticazione in cui l'utente dovrà inserire le credenziali in suo possesso (Fig. 37).

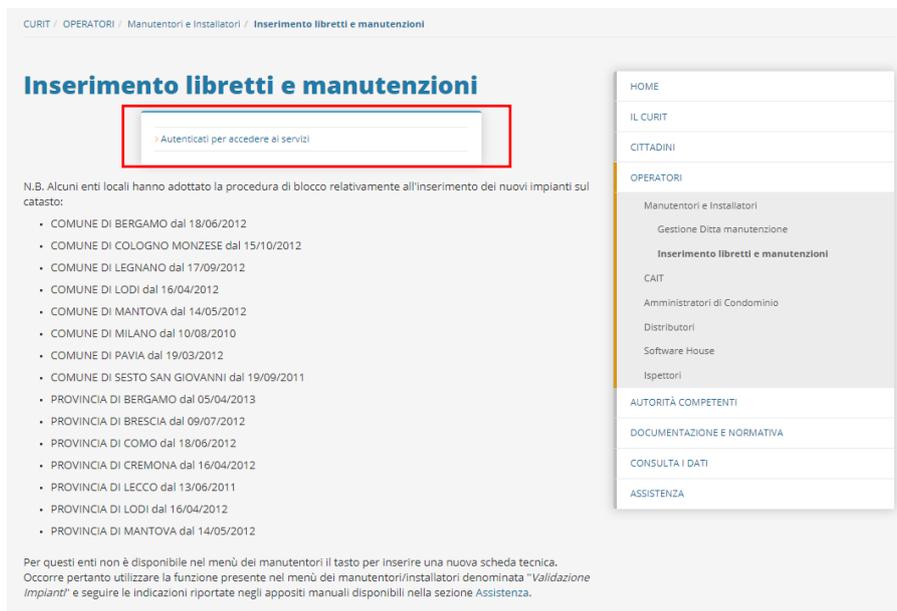


Fig. 36 – Box di autenticazione per gli Operatori già registrati

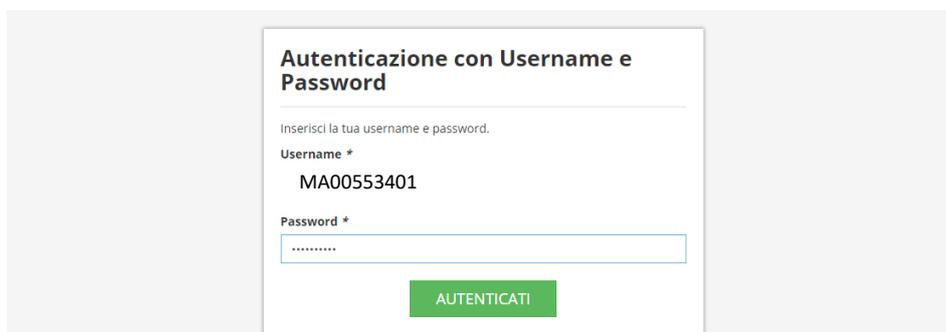


Fig. 37 – Inserimento credenziali di autenticazione dell'Operatore della Ditta di manutenzione/installazione

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**, codice identificativo dell'operatore della Ditta di manutenzione/installazione costituito dalle lettere MA (maiuscole) seguito da un numero di 8 cifre, assegnato al singolo operatore;
- 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.

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

7. Operatori delle Ditte di manutenzione/installazione: servizi disponibili

Accedendo alla propria area riservata tramite autenticazione, l'operatore visualizza un pulsante tramite il quale può accedere al catasto (Fig. 38).

The screenshot displays the 'Inserimento libretti e manutenzioni' page in the CURIT Operator Reserved Area. The page includes a breadcrumb trail at the top: CURIT / OPERATORI / Manutentori e installatori / Inserimento libretti e manutenzioni. A central card shows a 'Benvenuto' message with a user profile icon and a 'Logout' link. Below this, a section titled 'Accesso al Catasto CURIT' features a prominent yellow button labeled 'ACCEDI AL CATASTO CURIT'. A notice (N.B.) states that some municipalities have adopted a blocking procedure for new installations, followed by a list of these municipalities and their dates. A footer note provides instructions for users in these municipalities.

Inserimento libretti e manutenzioni

Benvenuto [User Name]

Effettua il Logout

Accesso al Catasto CURIT

ACCEDI AL CATASTO CURIT

N.B. Alcuni enti locali hanno adottato la procedura di blocco relativamente all'inserimento dei nuovi impianti sul catasto:

- COMUNE DI BERGAMO dal 18/06/2012
- COMUNE DI CINISELLO BUSTO ARSIZIO dal 15/06/2022
- COMUNE DI CINISELLO BALSAMO dal 14/12/2021
- COMUNE DI COLOGNO MONZESE dal 15/10/2012
- COMUNE DI LEGNANO dal 17/09/2012
- COMUNE DI LODI dal 16/04/2012
- COMUNE DI MANTOVA dal 14/05/2012
- COMUNE DI MILANO dal 10/08/2010
- COMUNE DI PAVIA dal 19/03/2012
- COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI dal 19/09/2011
- COMUNE DI VARESE dal 13/04/2022
- PROVINCIA DI BERGAMO dal 05/04/2013
- PROVINCIA DI BRESCIA dal 09/07/2012
- PROVINCIA DI COMO dal 18/06/2012
- PROVINCIA DI CREMONA dal 16/04/2012
- PROVINCIA DI LECCO dal 13/06/2011
- PROVINCIA DI LODI dal 16/04/2012
- PROVINCIA DI MANTOVA dal 14/05/2012
- PROVINCIA DI PAVIA dal 13/04/2022

Per questi enti non è disponibile nel menù dei manutentori il tasto per inserire una nuova scheda tecnica. Occorre pertanto utilizzare la funzione presente nel menù dei manutentori/installatori denominata "Validazione Impianti" e seguire le indicazioni riportate negli appositi manuali disponibili nella sezione Assistenza.

HOME

IL CURIT

CITTADINI

OPERATORI

- Manutentori e installatori
 - Gestione Ditta manutenzione
 - Inserimento libretti e manutenzioni**
- CAIT
 - Amministratori di Condominio
 - Distributori
 - Software House
 - Ispettori

AUTORITÀ COMPETENTI

DOCUMENTAZIONE E NORMATIVA

CONSULTA I DATI

ASSISTENZA

Fig. 38 – Area Riservata Operatori: Accesso al Catasto