



145-Catasto Impianti Termici

**Manuale Utente**

Versione **1.0**

<b>Modello documento</b>
MU_ModelloManualeUtente_v01.0.dot

**SOMMARIO**

<b>1</b>	<b>COPYRIGHT .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>ACRONIMI.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>3</b>
3.1	CONTESTO.....	3
3.2	ACCESSO AL SISTEMA.....	3
3.3	ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE .....	4
3.3.1	<i>Pulsanti.....</i>	4
<b>4</b>	<b>MANUALE DI RIFERIMENTO PER MANUTENTORI/INSTALLATORI.....</b>	<b>5</b>
4.1	ACCESSO ALL'APPLICATIVO .....	6
4.2	REGISTRAZIONE.....	7
4.3	RECUPERO PASSWORD .....	9
4.4	LOGIN .....	10
4.5	ACCREDITAMENTO .....	10
4.5.1	<i>SCELTA TIPO DI ACCREDITAMENTO.....</i>	<i>11</i>
4.5.2	<i>ACCREDITA DITTA .....</i>	<i>11</i>
4.5.3	<i>GESTIONE RICHIESTE ACCREDITAMENTO DITTA .....</i>	<i>13</i>
4.5.4	<i>RICHIESTA ACCREDITAMENTO PRESSO DITTA GIA' ESISTENTE .....</i>	<i>15</i>
4.6	HOME PAGE E MENU NAVIGAZIONE .....	16
4.7	MENU GESTIONE PROFILO.....	17
4.7.1	<i>VISUALIZZAZIONE/ GESTIONE NOTIFICHE.....</i>	<i>18</i>
4.7.2	<i>GESTIONE PROFILO PERSONALE.....</i>	<i>18</i>
4.7.3	<i>GESTIONE PROFILO DITTA.....</i>	<i>19</i>
4.7.4	<i>GESTIONE RICHIESTE PERVENUTE E GESTIONE UTENTI.....</i>	<i>20</i>
4.8	RICERCA LIBRETTI.....	21
4.9	INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO.....	23
4.9.1	<i>DATI UBICAZIONE E CONTROLLI.....</i>	<i>23</i>
4.9.2	<i>COMPILAZIONE SCHEDE.....</i>	<i>24</i>
4.10	IMPORTAZIONE LIBRETTO XML .....	27



## 1 COPYRIGHT

Questo documento appartiene alla Regione del Veneto. I contenuti del medesimo – testi, tabelle, immagini, etc. – sono protetti ai sensi della normativa in tema di opere dell'ingegno. Tutti i diritti sono riservati. Il presente documento potrà essere utilizzato per la realizzazione di progetti regionali liberamente ed esclusivamente nel rispetto delle regole (standard) stabilite dalla Regione del Veneto. Ogni altro utilizzo, compresa la copia, distribuzione, riproduzione, traduzione in altra lingua, potrà avvenire unicamente previo consenso scritto da parte di Regione del Veneto. In nessun caso, comunque, il documento potrà essere utilizzato per fini di lucro o per trarne una qualche utilità.

## 2 ACRONIMI

Termine	Descrizione
CIRCE	Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica

## 3 INTRODUZIONE

### 3.1 CONTESTO

Il D.P.R. 16 aprile 2013, n.74, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 27 giugno 2013 ed entrato in vigore il 12 luglio 2013, stabilisce puntuali criteri per l'esercizio, il controllo, l'ispezione e la manutenzione degli impianti termici per la climatizzazione invernale ed il raffrescamento estivo degli edifici, disponendo, tra l'altro, che le Regioni devono provvedere ad istituire un catasto territoriale degli impianti termici; il D.P.R. inoltre stabilisce che il Rapporto di controllo di efficienza energetica dell'impianto di climatizzazione deve essere trasmesso periodicamente precisando che, al fine di garantire il costante aggiornamento del catasto, la trasmissione alle regioni deve essere eseguita prioritariamente con strumenti informatici.

La Regione, a seguito delle disposizioni emanate, consultabili alla pagina web dedicata all'energia: [www.regione.veneto.it/web/energia/dettaglio-news?\\_spp\\_detailId=2595371](http://www.regione.veneto.it/web/energia/dettaglio-news?_spp_detailId=2595371), ha predisposto l'applicazione web **CIRCE** (Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica) con la quale Installatori/Manutentori/Terzi responsabili ed Enti Locali delegati al controllo del rendimento energetico degli impianti potranno inviare, controllare e gestire le informazioni in modo efficiente e rapido.

### 3.2 ACCESSO AL SISTEMA

L'applicativo è denominato **145 – Catasto Impianti Termici**, i ruoli e le funzioni relative sono le seguenti:

**Amministratore:** visualizzazione completa dei contenuti di tutto il sistema;

**Manutentore / Installatore:** visualizzazione e compilazione dei Libretti di impianto e dei Rapporti di Controllo di Efficienza Energetica relativi agli impianti installati o mantenuti a seguito di incarico da parte del Responsabile di impianto;

**Ente di controllo:** visualizzazione del sistema relativamente agli impianti installati nel territorio di propria competenza e compilazione della “scheda 13” relativa alle ispezioni periodiche.



### **3.3 ASPETTI DI STANDARDIZZAZIONE DELL'APPLICAZIONE**

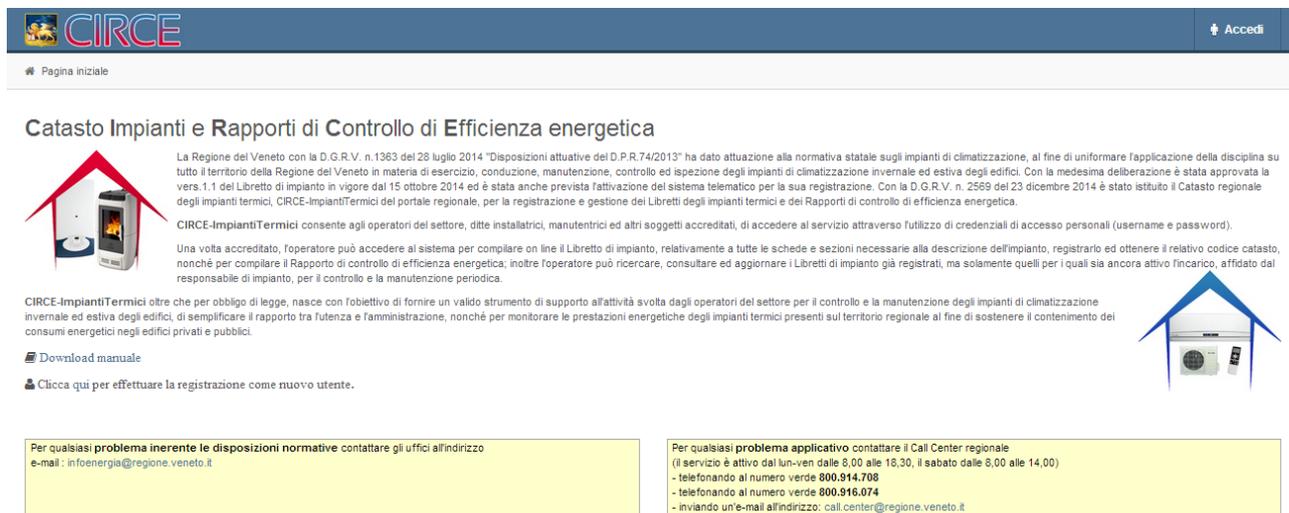
#### **3.3.1 Pulsanti**

Sul menù principale sono evidenziati i pulsanti per accedere alle funzioni più significative dell'applicativo.

In ogni videata, ad ogni segnalazione che richiede un intervento particolare, si evidenziano ulteriori pulsanti per consentire di eseguire le operazioni previste.

## 4 MANUALE DI RIFERIMENTO PER MANUTENTORI/INSTALLATORI

Cliccando il link relativo all'applicativo 145 – Catasto Impianti Termici apparirà la seguente finestra:



The screenshot shows the CIRCE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CIRCE logo on the left and an 'Accedi' button on the right. Below the navigation bar, there is a 'Pagina iniziale' link. The main content area is titled 'Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica'. It features a red house icon with a boiler and a blue house icon with a boiler. The text describes the application's purpose and provides instructions for users. There are two yellow boxes at the bottom containing contact information for technical support.

**Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica**

La Regione del Veneto con la D.G.R.V. n.1363 del 28 luglio 2014 "Disposizioni attuative del D.P.R.74/2013" ha dato attuazione alla normativa statale sugli impianti di climatizzazione, al fine di uniformare l'applicazione della disciplina su tutto il territorio della Regione del Veneto in materia di esercizio, conduzione, manutenzione, controllo ed ispezione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici. Con la medesima deliberazione è stata approvata la vers. 1.1 del Libretto di impianto in vigore dal 15 ottobre 2014 ed è stata anche prevista l'attivazione del sistema telematico per la sua registrazione. Con la D.G.R.V. n. 2569 del 23 dicembre 2014 è stato istituito il Catasto regionale degli impianti termici, CIRCE-ImpiantiTermici del portale regionale, per la registrazione e gestione dei Libretti degli impianti termici e dei Rapporti di controllo di efficienza energetica.

CIRCE-ImpiantiTermici consente agli operatori del settore, ditte installatrici, manutentrici ed altri soggetti accreditati, di accedere al servizio attraverso l'utilizzo di credenziali di accesso personali (username e password).

Una volta accreditato, l'operatore può accedere al sistema per compilare on line il Libretto di impianto, relativamente a tutte le schede e sezioni necessarie alla descrizione dell'impianto, registrarlo ed ottenere il relativo codice catasto, nonché per compilare il Rapporto di controllo di efficienza energetica; inoltre l'operatore può ricercare, consultare ed aggiornare i Libretti di impianto già registrati, ma solamente quelli per i quali sia ancora attivo l'incarico, affidato dal responsabile di impianto, per il controllo e la manutenzione periodica.

CIRCE-ImpiantiTermici oltre che per obbligo di legge, nasce con l'obiettivo di fornire un valido strumento di supporto all'attività svolta dagli operatori del settore per il controllo e la manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, di semplificare il rapporto tra utenza e l'amministrazione, nonché per monitorare le prestazioni energetiche degli impianti termici presenti sul territorio regionale al fine di sostenere il contenimento dei consumi energetici negli edifici privati e pubblici.

[Download manuale](#)

[Clicca qui per effettuare la registrazione come nuovo utente.](#)

Per qualsiasi problema inerente le disposizioni normative contattare gli uffici all'indirizzo e-mail : [infoenergia@regione.veneto.it](mailto:infoenergia@regione.veneto.it)

Per qualsiasi problema applicativo contattare il Call Center regionale (il servizio è attivo dal lun-ven dalle 8,00 alle 18,30, il sabato dalle 8,00 alle 14,00)

- telefonando al numero verde **800.914.708**
- telefonando al numero verde **800.916.074**
- inviando un'e-mail all'indirizzo: [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it)

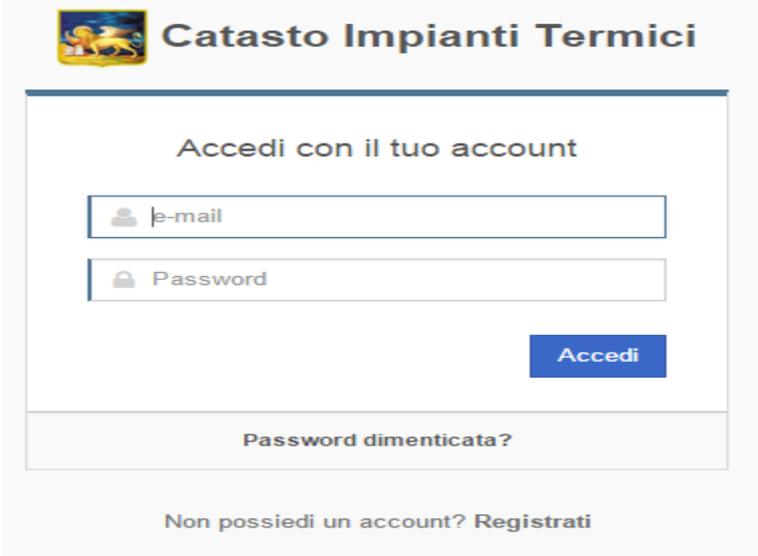


#### 4.1 ACCESSO ALL'APPLICATIVO

Per iniziare ad usare il programma cliccate sul pulsante



posto nell'angolo alto a destra della schermata principale.

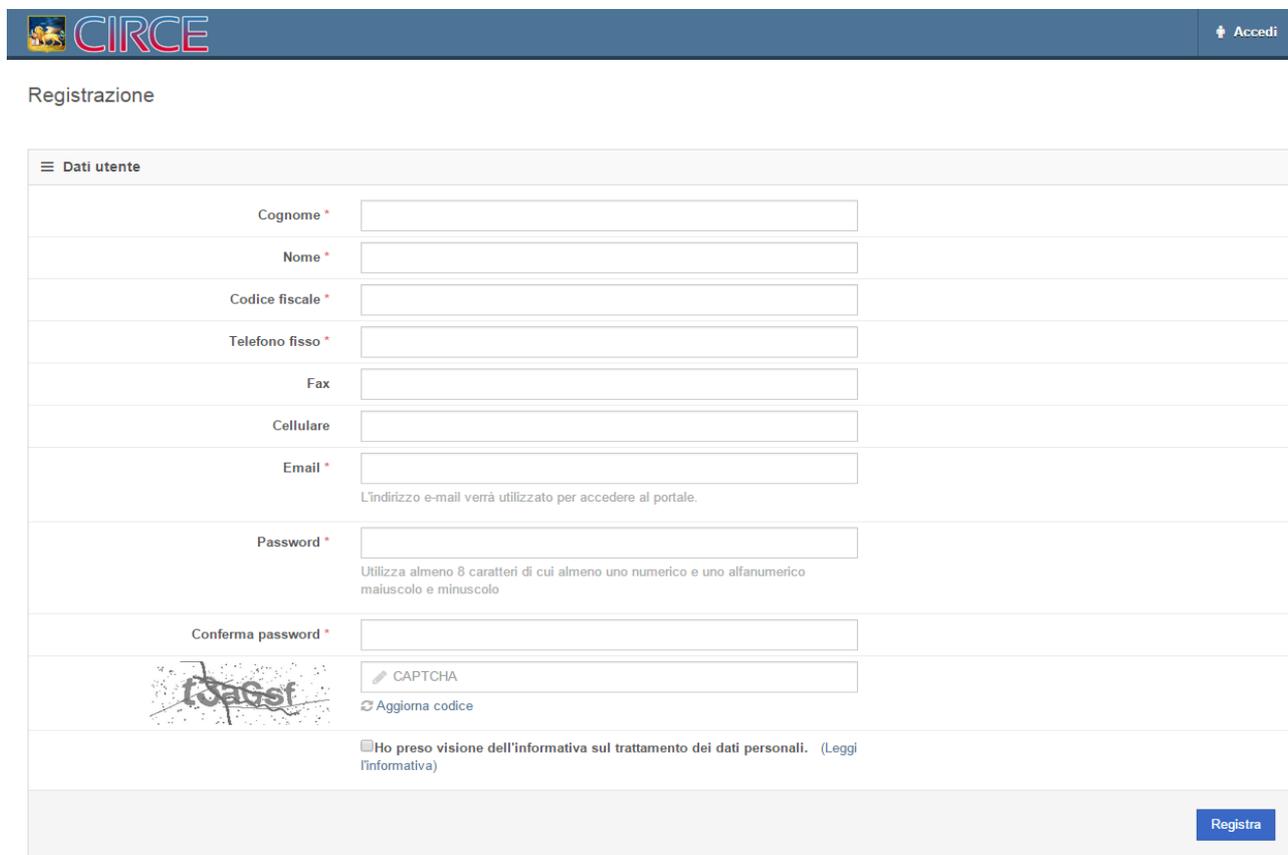


Tramite questa schermata sarà possibile:

- Registrarsi.
- Accedere al programma.
- Recuperare l'eventuale password dimenticata.

## 4.2 REGISTRAZIONE

In questa sezione è possibile **creare un account** associato alla **persona fisica**.



Registrazione

☰ Dati utente

Cognome \*

Nome \*

Codice fiscale \*

Telefono fisso \*

Fax

Cellulare

Email \*

L'indirizzo e-mail verrà utilizzato per accedere al portale.

Password \*

Utilizza almeno 8 caratteri di cui almeno uno numerico e uno alfanumerico maiuscolo e minuscolo

Conferma password \*

CAPTCHA

Aggiorna codice

Ho preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali. (Leggi l'informativa)

Registra

Compilate i campi con i vostri dati anagrafici prestando attenzione all'**Email** inserita poiché quella vi **permetterà** di effettuare il **login**.

I campi contrassegnati con \* sono da **compilare obbligatoriamente**.

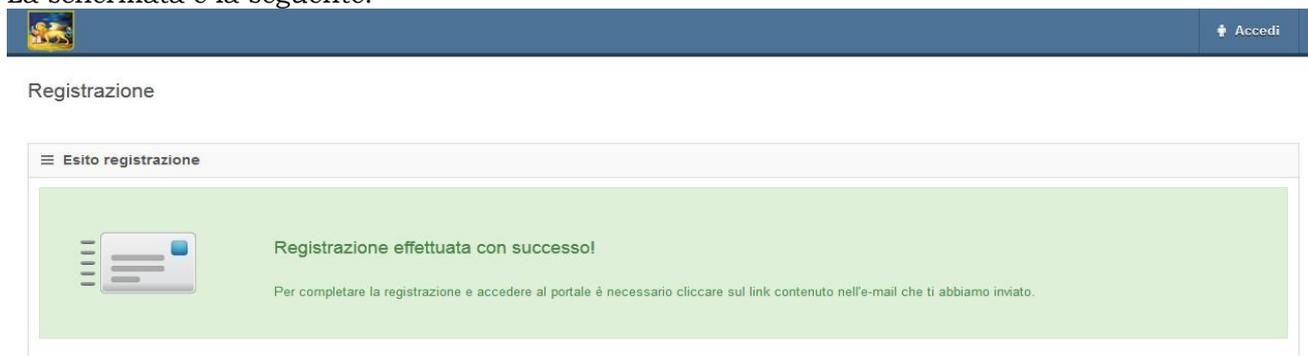
Nel campo CAPTCHA dovrete copiare il codice alfanumerico disegnatovi affianco,

se il codice non dovesse essere leggibile cliccate su [Aggiorna codice](#) per ottenerne uno nuovo.

Una volta compilato il form cliccate su [Registra](#) per procedere alla fase successiva della registrazione.

A questo punto **riceverete** una **mail** nella casella di posta indicata nel campo Email del form precedente, nella quale troverete un **link** sul quale cliccare per **confermare la registrazione**.

La schermata è la seguente:



Registrazione

☰ Esito registrazione

Registrazione effettuata con successo!

Per completare la registrazione e accedere al portale è necessario cliccare sul link contenuto nell'e-mail che ti abbiamo inviato.

All'indirizzo e-mail arriverà il seguente testo.



Da Alder srl Energia <alder@aldersrl.it>  
Oggetto **Conferma indirizzo email**  
A Me

Rispondi Inoltra Archivia Indesiderata Elimina  
03/11/2014 11:54  
Altre azioni

**Procedura completata con successo!**

Hai ricevuto questa email in risposta alla tua richiesta di registrazione.

Si prega di confermare la registrazione cliccando sul seguente link <http://vsrvlnx?c=580d62925b619ddc532994e299b058d9>.

Se la richiesta di registrazione non proviene da te sei pregato di ignorare questo messaggio o di eliminarlo immediatamente. Non avrai bisogno di effettuare altre azioni: la richiesta verrà automaticamente cancellata entro pochi giorni.

Dopo aver cliccato sul link contenuto nella mail verrete automaticamente **indirizzati al browser** ottenendo questa risposta.



Registrazione

Esito conferma registrazione

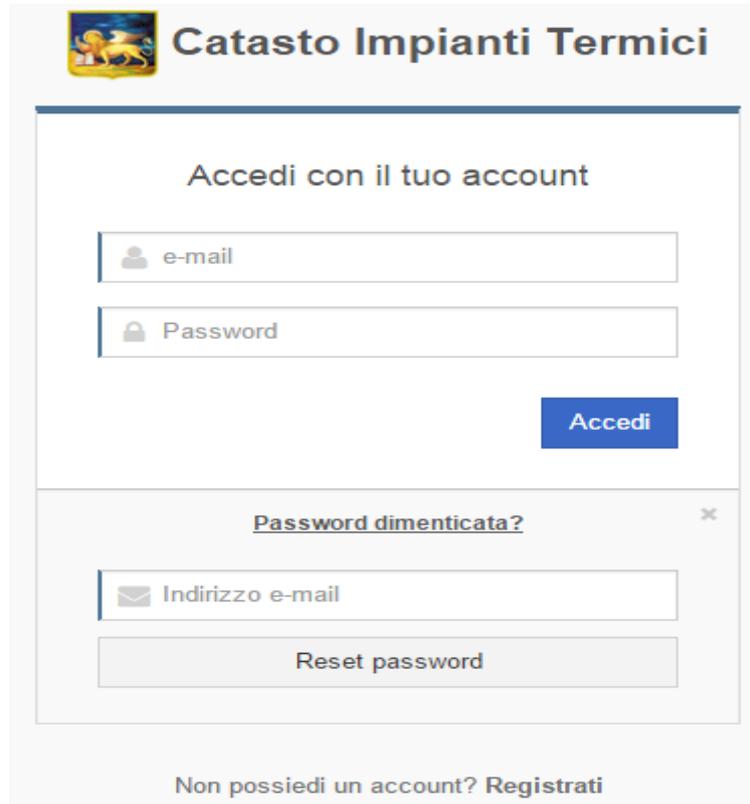
 Attivazione account completata con successo!  
Esegui il login per accedere al portale

### 4.3 RECUPERO PASSWORD

Nel caso in cui **non ricordaste** la **password** scelta in fase di registrazione potete cliccare su

Password dimenticata?

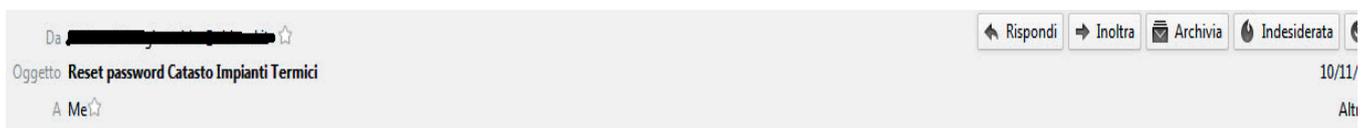
per **recuperarla** tramite il form seguente.



The screenshot shows the 'Catasto Impianti Termici' login interface. At the top, there is a logo and the title 'Catasto Impianti Termici'. Below it, a box titled 'Accedi con il tuo account' contains two input fields: 'e-mail' and 'Password', followed by a blue 'Accedi' button. A modal window titled 'Password dimenticata?' is open, featuring an 'Indirizzo e-mail' input field and a 'Reset password' button. At the bottom of the main interface, there is a link: 'Non possiedi un account? Registrati'.

Inserite l'Email utilizzata per l'accesso nel campo  e cliccate sul pulsante .

Riceverete una **mail** contenente la **nuova password** da utilizzare per eseguire l'autenticazione e l'accesso al programma.



Operazione di reset della password avvenuta con successo!

Nuova password: [redacted]



#### 4.4 LOGIN

Inserendo le credenziali d'accesso sarà possibile cominciare ad utilizzare l'applicativo.

**Catasto Impianti Termici**

Accedi con il tuo account

e-mail

Password

Accedi

Password dimenticata?

Non possiedi un account? Registrati

I campi da valorizzare sono:

- **E-mail:** la mail specificata in fase di registrazione.
- **Password:** la password scelta.

Se il **vostro profilo** è **collegato** a più **profili ditte** vi verrà visualizzata questa finestra di scelta

**Catasto Impianti Termici**

Benvenuto Mario Rossi

Profili Associati

Ditta UNO

DITTA PROVA 2

DITTA PROVA

Città Metropolitana di Padova

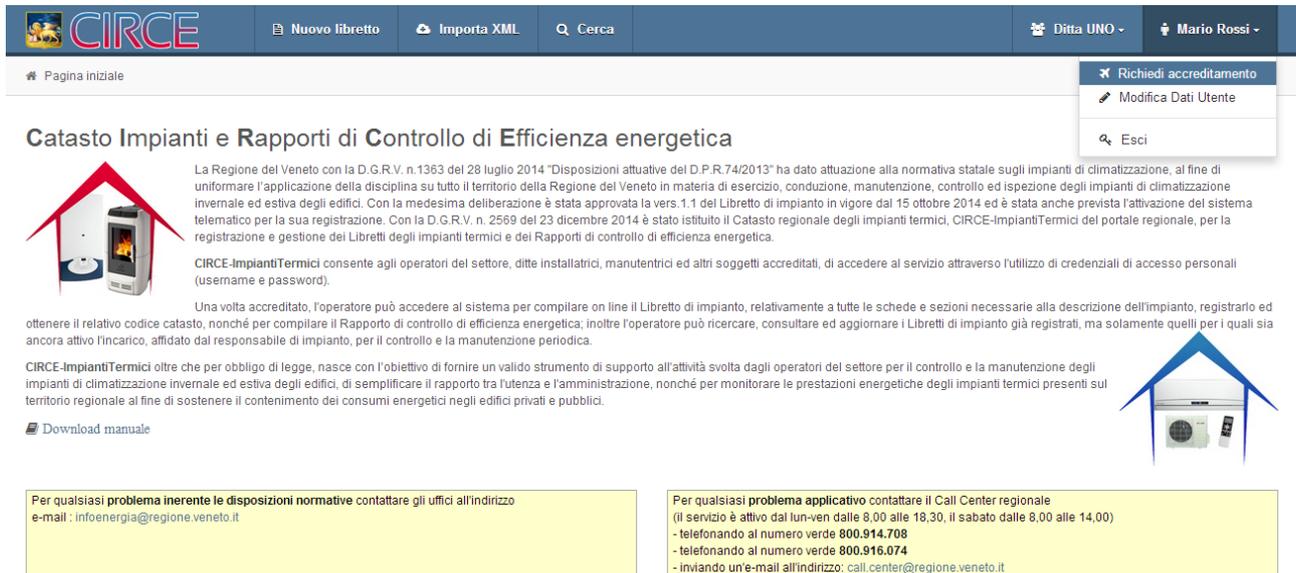
Prova Screenshot S.P.A.

Torna al login

Tramite la quale potrete scegliere con quale profilo ditta utilizzare il programma.

#### 4.5 ACCREDITAMENTO

Per poter **operare** all'interno dell'applicativo è necessario **essere accreditati** come ditta o **presso** una **ditta** già accreditata.



The screenshot shows the CIRCE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CIRCE logo, 'Nuovo libretto', 'Importa XML', 'Cerca', 'Ditta UNO', and 'Mario Rossi'. Below the navigation bar, there is a dropdown menu with the following options: 'Richiedi accreditamento', 'Modifica Dati Utente', and 'Esci'. The main content area is titled 'Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica'. It contains several paragraphs of text explaining the service and how to use it. There are also two yellow boxes at the bottom providing contact information for technical support.

**Per qualsiasi problema inerente le disposizioni normative** contattare gli uffici all'indirizzo e-mail : [infoenergia@regione.veneto.it](mailto:infoenergia@regione.veneto.it)

**Per qualsiasi problema applicativo** contattare il Call Center regionale (il servizio è attivo dal lun-ven dalle 8,00 alle 18,30, il sabato dalle 8,00 alle 14,00)  
 - telefonando al numero verde **800.914.708**  
 - telefonando al numero verde **800.916.074**  
 - inviando un'e-mail all'indirizzo: [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it)

Cliccando sul link  **Richiedi accreditamento** si avvierà la procedura di accreditamento.

#### 4.5.1 SCELTA TIPO DI ACCREDITAMENTO



The screenshot shows the 'Richiesta accreditamento' form in the CIRCE web application. The form has two main sections:

- Accredita nuova ditta:** This section allows users to register as a new company. It states that users must have certain fundamental data:
  - Codice REA
  - Partita IVA
  - Posta Elettronica Certificata dell'azienda (PEC)
- Accredita presso ditta o ente di controllo già esistente:** This section allows users to register as a person associated with an existing company or control entity. It states that users must have the company/control entity code.

Both sections have a 'Procedi' button at the bottom.

- **Accredita nuova ditta:** permette di **registrare** una **ditta manutentrice** o **installatrice** di Impianti Termici presso il CIRCE.
- **Accredita presso ditta già esistente:** permette di **collegare** una **persona fisica** ad una **ditta** o ad un **ente di controllo** già accreditati.

#### 4.5.2 ACCREDITA DITTA

Tramite questo form sarà possibile **accreditar**e una **nuova ditta** di **manutenzione** o **istallazione** impianti termici creandone il **profilo** all'interno del programma.


**Accreditamento ditta**

Dati Ditta			
Ragione sociale ditta *	<input type="text"/>		
Codice REA *	<input type="text"/>		
Provincia REA *	<input type="text"/>		
Titolo rappresentate legale	<input type="text"/>		
Nome rappresentante legale *	<input type="text"/>		
Cognome rappresentante legale *	<input type="text"/>		
Codice fiscale rappresentante legale *	<input type="text"/>		
Partita iva *	<input type="text"/>		
Comune *	<input type="text"/>	Provincia	Cap
Indirizzo *	<input type="text"/>		
Telefono fisso *	<input type="text"/>		
Fax	<input type="text"/>		
Cellulare	<input type="text"/>		
E-mail *	<input type="text"/>		
P.E.C. *	<input type="text"/>		
Conferma P.E.C. *	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Dichiaro che i dati da me registrati relativi alla ditta sono in conformità a quanto stabilito dalla normativa nazionale vigente in materia (D.M. n. 37/2008).			
<a href="#">Registra</a>			

Per l'accreditamento sono necessari i seguenti dati:

- **Ragione sociale ditta:** ragione sociale della ditta.
- **Codice REA:** codice presente nel registro della Camera Di Commercio
- **Provincia REA:** provincia associata al codice REA.
- **Titolo rappresentante legale:** titolo accademico del rappresentane legale aziendale.
- **Nome rappresentate legale:** nome del rapp. legale aziendale.
- **Cognome rapp. legale:** cognome del rapp. legale aziendale.
- **Cod. Fisc. rapp. Legale:** codice fiscale del rapp. legale aziendale.
- **Partita Iva:** partita iva aziendale..
- **Comune – Provincia –Cap:** comune,provincia e cap della sede legale.
- **Indirizzo:** indirizzo della sede legale.
- **Telefono fisso:** recapito telefonico aziendale.
- **Fax:** fax aziendale.
- **Cellulare:** cellulare aziendale.
- **Email:** indirizzo email aziendale.
- **P.E.C. :** indirizzo PEC dell'azienda.
- **Conferma P.E.C. :** conferma per verifica correttezza PEC.

Inoltre è **obbligatoria** la conformità dei dati al D.M. n. 37/2008 cliccando su  **Dichiaro che i dati da me registrati relativi alla ditta sono in conformità a quanto stabilito dalla normativa nazionale vigente in materia (D.M. n. 37/2008).**

I campi contrassegnati con \* sono **campi obbligatori**.

Dopo aver compilato il form cliccate sul pulsante  per inviare la richiesta; se tutti i **dati** sono **corretti** riceverete una **mail** nella **casella PEC** specificata contenente un **link** per la **conferma** della registrazione.


Nuovo libretto Importa XML Cerca 1 Prova Screenshot S.P.A. ▾ Mario Rossi ▾

**Accreditamento ditta**

Esito accreditamento ditta



Accreditamento ditta avvenuto con successo!  
 Si prega di controllare la casella PEC e cliccare sul link che ti abbiamo inviato.

Cliccando sul link verrete indirizzati al browser e noterete che il menu di **notifica** presenterà un'attività .

### 4.5.3 GESTIONE RICHIESTE ACCREDITAMENTO DITTA

[elenco richieste inviate](#)

Espandendo il menu e cliccando su [elenco richieste inviate](#) troverete l'**elenco** delle vostre **richieste** in **attesa** di **attivazione** tramite il quale potrete **verificare** lo **stato** delle stesse.


Nuovo libretto Importa XML Cerca 1 Prova Screenshot S.P.A. ▾ Mario Rossi ▾
**Richieste attivazione**

Elenco Ditte in attesa di attivazione Azioni ▾

Visualizza  elementi Q

<input type="checkbox"/>	Ditta	Operatore	E-mail	Tempo	Stato
<input type="checkbox"/>	money spa	Mario Rossi	provamail@prova.it	1 minuti	PEC non Confermata

Vista da 1 a 1 di 1 elementi ← Precedente 1 Successivo →

- **Ditta:** nome ditta da accreditare.
- **Operatore:** nome dell'operatore che ha eseguito la richiesta.
- **E-mail:** mail dell'operatore richiedente.
- **Tempo:** tempo trascorso da quando è stata effettuata la richiesta.
- **Stato:** stato di avanzamento della richiesta.

Gli **stati** delle proprie richieste potranno essere:

- PEC non Confermata **indirizzo PEC non confermato**, cliccate sul link contenuto nella mail per permettere l'avanzamento della richiesta.
- In attesa di Accettazione in **attesa** di conferma **validazione** dati da **terze parti** poiché il sistema non riesce a verificare automaticamente la correttezza dei dati inseriti.

**Selezionando** la **ditta** tramite  e poi cliccando su [Azioni ▾](#) potrete **eliminare** la **richiesta**.

Nel caso abbiate molte richieste in **elenco** potete **applicare** un **filtro** inserendo la chiave di ricerca nella casella

Cliccando sul **nome** di una **ditta** in elenco verrete rimandati alla pagina contenete i **dati anagrafici** della stessa che potrete **visionare e modificare**.



**Accreditamento ditta**

☰ Dati Ditta			
STATO	In attesa di Accettazione		
Ragione sociale ditta *	money spa		
Codice REA *	12345678901		
Provincia REA *	AG ▼		
Titolo rappresentate legale	▼		
Nome rappresentante legale *	Marco		
Cognome rappresentante legale *	Marchi		
Codice fiscale rappresentante legale *			
Partita iva *	11111111111		
Comune *	PADOVA	PD	Cap
Indirizzo *	via tolomai 12		
Telefono fisso *	12345678		
Fax			
Cellulare			
E-mail *	..		
P.E.C. *	...		
Conferma P.E.C. *			
Elenco Documentazione			
			<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Registra"/>
Inserisci Documentazione (solo PDF max 3 Mb)		Nessun file selezionato...	<input type="button" value="Sfoggia..."/>
			<input type="button" value="Inserisci"/>

Se la richiesta è **In attesa di Accettazione** potrete **allegare** ad essa i documenti **PDF necessari** per l'**autenticazione**, se richiesti.

Inserisci Documentazione (PDF)	<input type="button" value="Sfoggia..."/> Nessun file selezionato.
<input type="button" value="Inserisci"/>	



Cliccando su  potrete **selezionare** il **documento** e tramite  il **file** verrà **allegato** alla richiesta.

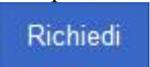
E-mail *	<input type="text"/>
P.E.C. *	<input type="text"/>
Conferma P.E.C. *	<input type="text"/>
Elenco Documentazione	<a href="#">ComandiOracleExportImport.doc</a> 
	
Inserisci Documentazione (PDF)	 Nessun file selezionato.
	

Cliccando sul **nome** del **file** potrete **visualizzarlo** o **scaricarlo** e tramite il pulsante  potrete eliminarlo.

#### 4.5.4 RICHIESTA ACCREDITAMENTO PRESSO DITTA GIA' ESISTENTE

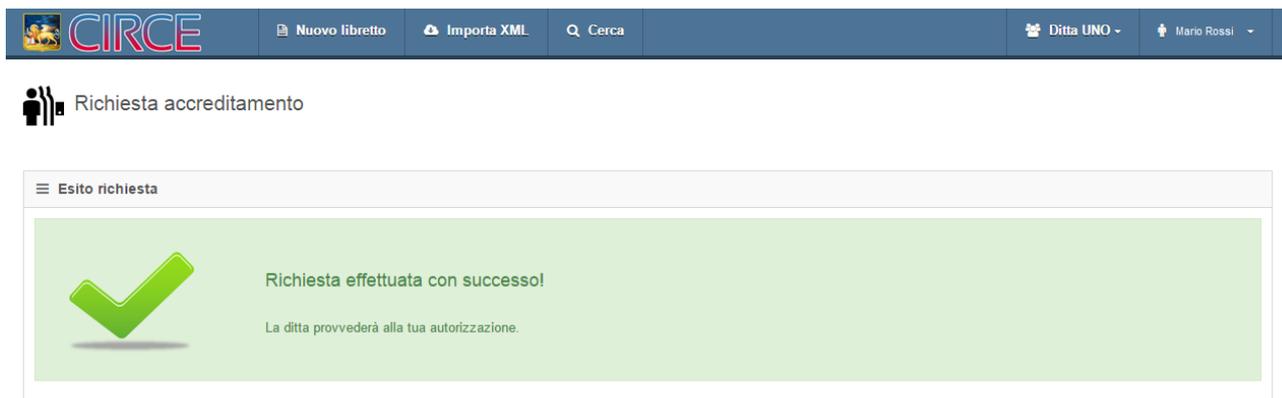
Tramite questo form è possibile **accreditare** il **vostro profilo** presso una **ditta** già **esistente**.

	 Nuovo libretto	 Importa XML	 Cerca	 1	 Prova Screenshot S.P.A. -	 Mario Rossi -
 Richiesta accreditamento						
☰ Identificativo ditta						
Codice ditta * <input type="text"/>						
						

Per far ciò è sufficiente essere in possesso del **codice chiave** della ditta scelta, inserirlo nell'unico campo presente e cliccare su .

**N.B. Il codice chiave vi deve essere fornito precedentemente dalla ditta stessa.**

Dopo aver inserito il codice se è corretto vi verrà visualizzato un messaggio di richiesta inviata



The screenshot shows the CIRCE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CIRCE logo, a search bar, and user information (Ditta UNO, Mario Rossi). Below the navigation bar, the page title is "Richiesta accreditamento". The main content area displays a confirmation message: "Esito richiesta" (Request result), "Richiesta effettuata con successo!" (Request completed successfully!), and "La ditta provvederà alla tua autorizzazione." (The company will provide your authorization). A large green checkmark icon is visible on the left side of the message box.

A questo punto la **ditta** a cui avete inviato la domanda **riceverà** una **notifica** di **richiesta** approvazione che potrà essere **accettata** o **rifiutata** ([paragrafo 4.7.4](#)).

## 4.6 HOMEPAGE E MENU NAVIGAZIONE

Una volta effettuato il **login** verrete rimandati alla homepage di CIRCE



## Catasto Impianti e Rapporti di Controllo di Efficienza energetica



La Regione del Veneto con la D.G.R.V. n.1363 del 28 luglio 2014 "Disposizioni attuative del D.P.R.74/2013" ha dato attuazione alla normativa statale sugli impianti di climatizzazione, al fine di uniformare l'applicazione della disciplina su tutto il territorio della Regione del Veneto in materia di esercizio, conduzione, manutenzione, controllo ed ispezione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici. Con la medesima deliberazione è stata approvata la vers.1.1 del Libretto di impianto in vigore dal 15 ottobre 2014 ed è stata anche prevista l'attivazione del sistema telematico per la sua registrazione. Con la D.G.R.V. n. .... del ..... dicembre 2014 è stato istituito il Catasto regionale degli impianti termici, CIRCE-ImpiantiTermici del portale regionale, per la registrazione e gestione dei Libretti degli impianti termici e dei Rapporti di controllo di efficienza energetica.

CIRCE-ImpiantiTermici consente agli operatori del settore, ditte installatrici, manutentrici ed altri soggetti accreditati, di accedere al servizio attraverso l'utilizzo di credenziali di accesso personali (username e password).

Una volta accreditato, l'operatore può accedere al sistema per compilare on line il Libretto di impianto, relativamente a tutte le schede e sezioni necessarie alla descrizione dell'impianto, registrarlo ed ottenere il relativo codice catasto, nonché per compilare il Rapporto di controllo di efficienza energetica; inoltre l'operatore può ricercare, consultare ed aggiornare i Libretti di impianto già registrati, ma solamente quelli per i quali sia ancora attivo l'incarico, affidato dal responsabile di impianto, per il controllo e la manutenzione periodica.

CIRCE-ImpiantiTermici oltre che per obbligo di legge, nasce con l'obiettivo di fornire un valido strumento di supporto all'attività svolta dagli operatori del settore per il controllo e la manutenzione degli impianti di climatizzazione invernale ed estiva degli edifici, di semplificare il rapporto tra l'utenza e l'amministrazione, nonché per monitorare le prestazioni energetiche degli impianti termici presenti sul territorio regionale al fine di sostenere il contenimento dei consumi energetici negli edifici privati e pubblici.

[Download manuale](#)



Il Call Center regionale è contattabile per qualsiasi problematica applicativa con le seguenti modalità:  
 - telefonando al numero verde 800.914.708  
 - inviando un fax al numero verde 800.916.074  
 - inviando un'e-mail all'indirizzo: [call.center@regione.veneto.it](mailto:call.center@regione.veneto.it)

per muoversi all'interno del programma dovrete utilizzare i menu posti nella barra superiore



I menu possono essere distinti in due tipologie:

- **Menu di gestione profilo:** menu di destra tramite i quali potrete gestire i vostri profili e le notifiche ad essi associate.



- **Menu d'azione:** menu di sinistra tramite i quali potrete utilizzare le funzioni principali del programma.



### 4.7 MENU GESTIONE PROFILO

Questi 3 menu permettono la gestione globale dei profili e delle richieste di accreditamento



-  menu visualizzazione/gestione **notifiche richieste** di **accreditamento** (compare solo in presenza di almeno 1 notifica).
-  **Ditta Uno** menu **gestione** profilo/i **ditta/e** associata/e.
-  **Mario Rossi** menu **gestione profilo personale**.

#### 4.7.1 VISUALIZZAZIONE/GESTIONE NOTIFICHE

Cliccando sul **pulsante** di **notifica accreditamento**  potrete **visualizzare** tutte le **notifiche** relative alle **richieste** di **accreditamento associate** al vostro **profilo personale** o al **profilo ditta** scelto in fase di login.



**Presenti n notifiche**  n è il numero in alto a destra.

Cliccando su  verrete rimandati alla **gestione richieste** di **accreditamento** **in attesa di approvazione** che **terzi** hanno fatto **presso** la **vostra ditta** ([paragrafo 4.7.4](#)).

Cliccando su  accederete alla pagina di **gestione richieste** di accreditamento **da voi inviate** per accreditare la/le vostra/e ditta/e ([paragrafo 4.5.2](#)).

#### 4.7.2 GESTIONE PROFILO PERSONALE

Cliccando sul pulsante  (il nome varia in base al profilo d'accesso, useremo il sig. Mario Rossi come esempio), verrà visualizzato la **lista** dei **menu** per la **gestione** del **profilo**.



I link visualizzati sono:

-  **Richiedi accreditamento** per **inviare** una **richiesta** di accreditamento (paragrafo 4.5).
-  **Modifica Dati Utente** per **modificare** le **informazioni personali**.
-  **Esci** per eseguire il **logout** dal programma.

Cliccando su  **Modifica Dati Utente** verrete rimandati alla pagina di modifica dei dati personali.



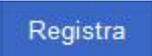
Registrazione

☰ **Dati utente**

<b>Cognome *</b>	<input type="text" value="Rossi"/>
<b>Nome *</b>	<input type="text" value="Mario"/>
<b>Codice fiscale *</b>	<input type="text" value="....."/>
<b>Telefono fisso *</b>	<input type="text" value="123456"/>
<b>Fax</b>	<input type="text"/>
<b>Cellulare</b>	<input type="text"/>
<b>Password *</b>	<input type="password" value="....."/> <small>Utilizza almeno 8 caratteri di cui almeno uno numerico e uno alfanumerico maiuscolo e minuscolo</small>
<b>Conferma password *</b>	<input type="password" value="....."/>

[Registra](#)

In questa pagina potrete **modificare** a piacimento i vostri **dati** ricordando che i campi contrassegnati con \* sono campi obbligatori.

Terminate le modifiche cliccate su  per salvarle.

### 4.7.3 GESTIONE PROFILO DITTA

Se avete una **ditta associata** potrete gestire gli eventuali utenti accreditati presso essa mediante il menu apposito



-  **Cambia Profilo** sarà **visibile** solo se avete **più profili** (ditte) associati al vostro utente e vi permetterà di accedere alla pagina di selezione profilo ditta.
-  **Gestione utenti** aprirà l'**elenco** degli **utenti accreditati** presso il vostro profilo ditta.

#### 4.7.4 GESTIONE RICHIESTE PERVENUTE E GESTIONE UTENTI

Tramite il pulsante  del **menu notifiche** verranno visualizzate **solo** le **richieste** in stato di **attesa** pervenute alla vostra ditta, **mentre** tramite  verrà mostrato l'**elenco** di tutti gli **utenti collegati** alla ditta (attivi, non attivi o in attesa).

Richieste attivazione  
codice ditta / ente : 5480206e97

Operatore	Cod. Fisc.	E-mail	Tempo	Stato
Luca Gallo	AAAAAA00A00A000A	provamial@prova.it	6 minuti	In attesa
Mario Rossi	AAAAAA00A00A000A	provamial@prova.it	8 giorni	Attivo

**N.B. In questa schermata è presente il codice chiave da fornire a chi vuole accreditarsi presso la vostra ditta.**

- **Operatore:** nome dell'operatore richiedente.
- **E-mail:** mail dell'operatore.
- **Tempo:** tempo trascorso da quando è stata effettuata la richiesta.
- **Stato:** stato di avanzamento della richiesta.

Gli stati delle richieste potranno essere:

-  richiesta **non** ancora **confermata**.
-  richiesta **disattivata** dopo almeno un'attivazione.



- **Attivo** richiesta **confermata** e tutt'ora **attiva**.

**Selezionando** la richiesta tramite  e poi cliccando su  potrete aprire il **menu Azione** contenente l'elenco delle azioni applicabili ad essa.



- **Attiva:** attiva la richiesta.
- **Disattiva:** disattiva la richiesta.
- **Vedi tutti:** elenca tutte le richieste presenti.

#### 4.8 RICERCA LIBRETTI

Cliccando sul pulsante  nella barra dei menu verrete indirizzati alla **pagina di ricerca libretti**.

Le modalità di ricerca sono

- **Codice catasto:** per **cercare** il **singolo libretto** di cui si conosce il codice catasto.
- **Dati libretto:** per **cercare** il libretto **utilizzando** i **dati dell'edificio** ad esso collegato.
- **Nessun filtro:** per effettuare una ricerca totale ed **OTTENERE TUTTI I LIBRETTI** inseriti

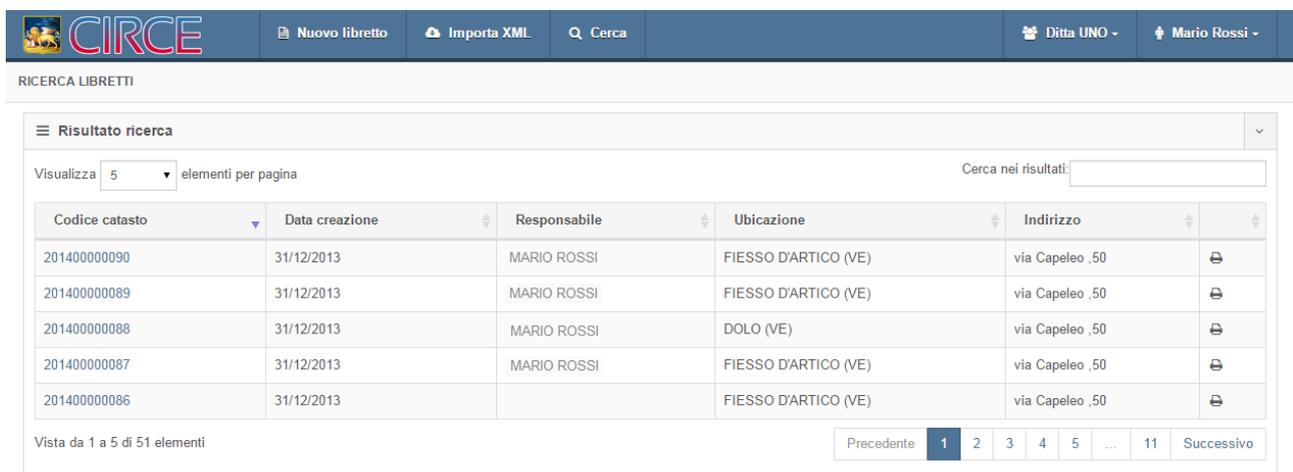
è sufficiente selezionare  **Ubicazione e destinazione dell'edificio**, **non compilare nessun campo** e far partire la ricerca.



Una volta compilati i campi desiderati cliccate su **Cerca** per far **avviare la ricerca**.

Nel caso in cui si effettui la ricerca **per edificio** o **senza** alcun **filtro** si otterrà un **elenco** dei **risultati** ottenuti comprendente

- **Codice catasto:** codice identificativo associato al libretto.
- **Data creazione:** data di creazione del libretto.
- **Responsabile:** nome del responsabile dell'impianto.
- **Ubicazione:** comune dello stabile.
- **Indirizzo:** indirizzo della stabile.
-  **pulsante di stampa:** pulsante per stampare il libretto.



RICERCA LIBRETTI

Visualizza  elementi per pagina

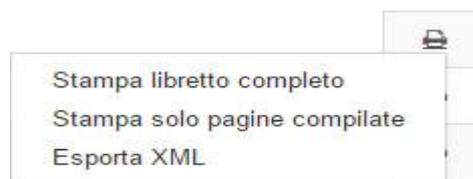
Cerca nei risultati:

Codice catasto	Data creazione	Responsabile	Ubicazione	Indirizzo	
201400000090	31/12/2013	MARIO ROSSI	FIESSO D'ARTICO (VE)	via Capeleo ,50	
201400000089	31/12/2013	MARIO ROSSI	FIESSO D'ARTICO (VE)	via Capeleo ,50	
201400000088	31/12/2013	MARIO ROSSI	DOLO (VE)	via Capeleo ,50	
201400000087	31/12/2013	MARIO ROSSI	FIESSO D'ARTICO (VE)	via Capeleo ,50	
201400000086	31/12/2013		FIESSO D'ARTICO (VE)	via Capeleo ,50	

Vista da 1 a 5 di 51 elementi

Precedente **1** 2 3 4 5 ... 11 Successivo

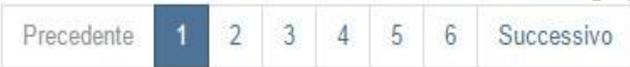
Da questo elenco è possibile **stampare** il libretto in **3 modalità**



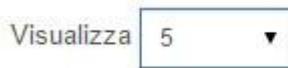
Stampa libretto completo  
 Stampa solo pagine compilate  
 Esporta XML

- **Libretto completo:** stampa tutte le pagine del libretto.
- **Solo pagine compilate:** stampa solo le pagine compilate.
- **Esporta XML:** permette di ottenere il libretto in formato XML.

Se sono presenti **molte libretti** , **Vista da 1 a 5 di 26 elementi** , essi verranno **suddivisi in pagine**

che potrete **scorrere** mediante i pulsanti  .

Di **default** verranno **visualizzati 5 elementi** per pagina ma potrete arrivare **fino a 15** tramite

l'apposita casella di scelta  .



Sarà possibile anche effettuare una **ricerca all'interno dell'elenco** tramite la casella Cerca:  la quale applica un **filtro immediato** in base alla stringa che vi inserite (ad esempio un indirizzo, un responsabile ecc..).

L'ultimo elenco ottenuto verrà **memorizzato** per poi esservi **mostrato** ogni qualvolta entriate nella **pagina di ricerca** finché non uscirete dal programma.

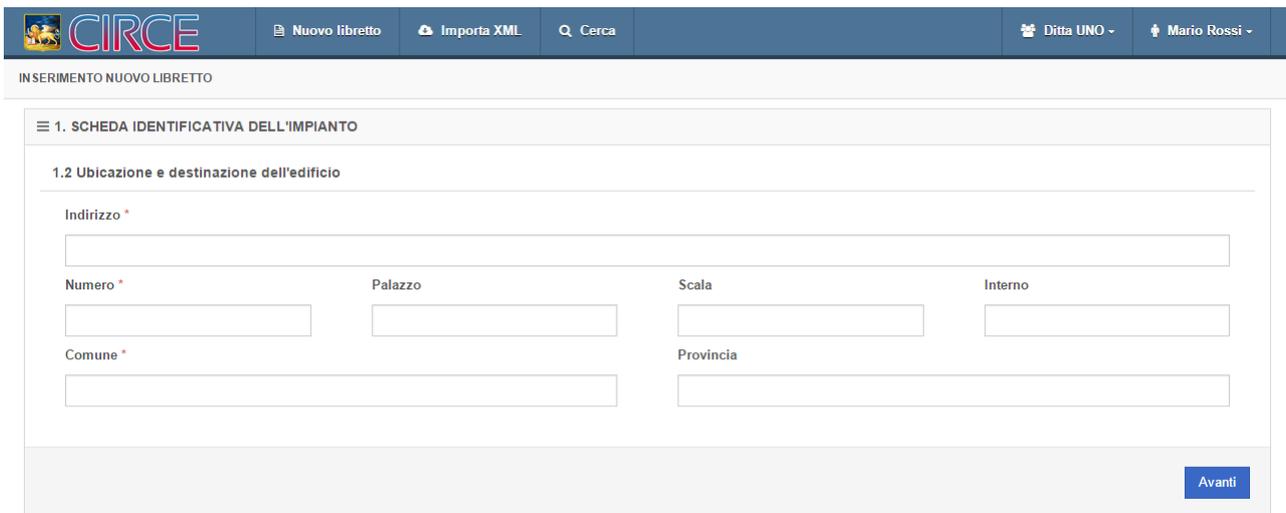
## 4.9 INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO



Mediante il pulsante  verrete avviati alla procedura di inserimento di un nuovo libretto.

### 4.9.1 DATI UBICAZIONE E CONTROLLI

**N.B.** Le prime informazioni richieste saranno l'ubicazione e destinazione dell'edificio poiché verrà effettuata una ricerca immediata per verificare la presenza di un altro eventuale libretto con gli stessi riferimenti d'ubicazione.



The screenshot shows the CIRCE web application interface. At the top, there is a navigation bar with the CIRCE logo and several menu items: 'Nuovo libretto', 'Importa XML', 'Cerca', 'Ditta UNO -', and 'Mario Rossi -'. Below the navigation bar, the page title is 'INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO'. The main content area is titled '1. SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'IMPIANTO' and contains a sub-section '1.2 Ubicazione e destinazione dell'edificio'. This section includes several input fields: 'Indirizzo \*' (a single wide field), 'Numero \*' (a field), 'Palazzo' (a field), 'Scala' (a field), 'Interno' (a field), 'Comune \*' (a field), and 'Provincia' (a field). A blue 'Avanti' button is located at the bottom right of the form area.

Dopo aver inserito queste informazioni cliccate su ; se i **dati** inseriti sono **presenti** in un **altro libretto** non sarà possibile continuare l'inserimento e verrà **visualizzato** il seguente **messaggio**

Nuovo libretto
Cerca
DITTA PROVA 2
Mario Rossi

---

INSERIMENTO NUOVO LIBRETTO

1. SCHEDA IDENTIFICATIVA DELL'IMPIANTO

**Elenco Libretti già presenti**

Visualizza 5 elementi Cerca:

Codice catasto	Data creazione	Responsabile	Ubicazione	Indirizzo
20140000030	01/01/2014	mario rossi	ABANO TERME (PD)	via rossi ,12

Vista da 1 a 1 di 1 elementi Precedente **1** Successivo

1.2 Ubicazione e destinazione dell'edificio

**Indirizzo \***

**Numero \***  **Palazzo**

**Scala**  **Interno**

**Comune \***  **Provincia**

[Avanti](#)

A questo punto potrete **modificare** il libretto esistente cliccando su . Se siete i associati alla ditta responsabile del libretto verrete indirizzati alla pagina di modifica altrimenti vi verrà chiesto un **codice chiave** di associazione **libretto-ditta**.

**Libretto in carico ad altra ditta**

**Codice Chiave**

inserisci qui il codice chiave

[Conferma](#)

Il **codice chiave** è reperibile nella scheda identificativa dell'impianto e vi può essere fornita dalla ditta incaricata alla gestione del libretto.

Una volta **inserita** la **chiave corretta** diventerete **automaticamente** i gestori del libretto d'impianto assegnato a quella chiave.

Il **codice chiave** verrà **sostituito** ogni qualvolta venga **modificata** la ditta incaricata alla **gestione** del libretto o il **codice fiscale** del **responsabile**.

#### 4.9.2 COMPILAZIONE SCHEDE

Dopo aver inserito i dati d'ubicazione potrete compilare gli ulteriori dati della prima scheda del libretto d'impianto.

Noterete che il **paragrafo 1.2** della scheda corrisponde esattamente all'**ubicazione e destinazione** dell'edificio e sarà **già compilato** con i dati inseriti precedentemente.

In questa scheda andranno inserite informazioni come tipologia d'intervento, responsabile dell'impianto ecc.



Una volta compilata la scheda cliccate su  per ottenere il **codice catasto** e la **chiave** del libretto.

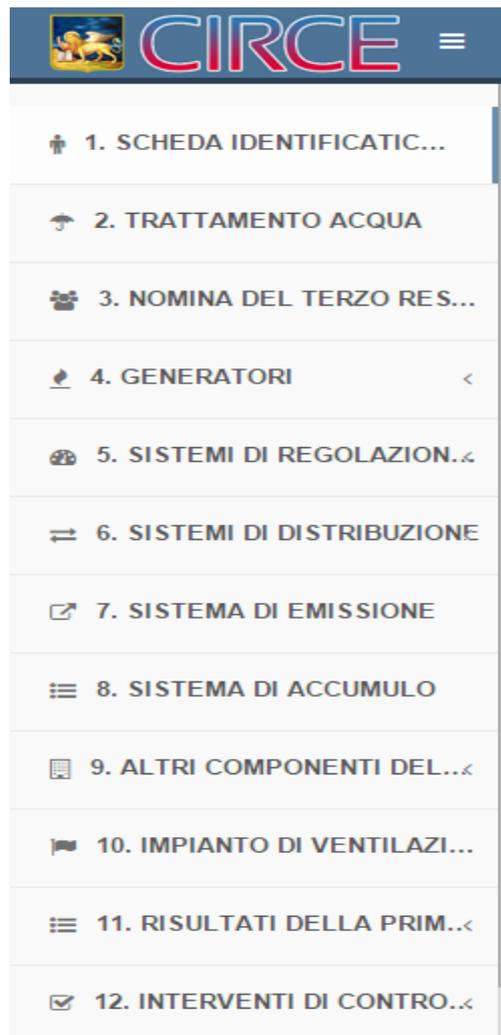


- **Codice catasto:** codice identificativo univoco del libretto.
- **Chiave:** codice identificativo univoco di associazione tra libretto e ditta responsabile.

Dopodiché cliccate su “OK” per **procedere** con l'**inserimento**.

Arrivati a questa fase il **libretto** è già stato **creato** ed è **ricercabile** tramite il **codice catasto** visualizzato precedentemente. Sarete liberi di **compilarlo** a vostro piacimento **senza** alcun **vincolo** di **avanzamento** grazie al menu di scorrimento visualizzato nella parte sinistra dello schermo.

**N.B.** La **scheda 13** potrà essere implementata solo dall'ente competente che eseguirà le **ispezioni periodiche effettuate sull'impianto**.

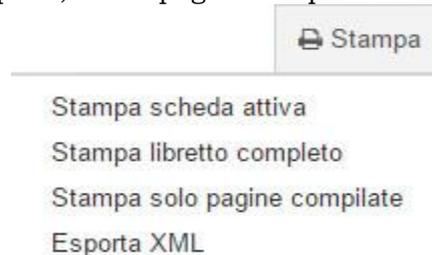


Esistono **2 tipi di schede**

- **A contenuto statico:** schede con un numero fisso di elementi (es. 1,2,7...).
- **A contenuto variabile:** schede contenenti un numero variabile di elementi (es. 3,4,5...).

Le **schede** a contenuto **variabile** presentano il pulsante  mediante il quale sarà possibile **inserire** un **nuovo elemento** tramite la compilazione del form dedicato.

**Ogni scheda** presenta uno o più pulsanti  mediante i quali sarà possibile **stampare** la singola scheda, il libretto completo, solo le pagine compilate o il libretto in formato XML.





Tramite il pulsante sarà possibile visualizzare lo **storico** delle **modifiche** apportate all'intera scheda o al elemento corrispondente.

### Elenco Modifiche

Visualizza  elementi

Data/Ora	Campo	Operazione	Valore
17/11/2014 11:42:42	tipodistribuzione	Modifica	Altro
17/11/2014 11:42:42	id_utente	Modifica	2
17/11/2014 11:42:42	descrizione_altra	Modifica	altro

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Precedente **1** Successivo

#### 4.10 IMPORTAZIONE LIBRETTO XML

Nel caso in cui siate in possesso di **libretti** in **formato xml** provenienti da **procedure esterne** a Regione Veneto vi sarà possibile **importarli** all'interno di CIRCE tramite la funzione **IMPORTA XML**, così che non siate obbligati ripetere nuovamente la procedura di inserimento dati.

Per accedere a questa funzionalità cliccate su per essere rimandati alla schermata seguente


Nuovo libretto Importa XML Cerca Ditta UNO - Mario Rossi -

**Funzione di Importazione**

Libretto	Rapporti di Controllo
<p>Attraverso questa funzionalità è possibile importare in maniera automatica i dati relativi al Libretto di Impianto.</p> <p>La funzione richiede la selezione di un file XML, file che dovrà rispettare le specifiche individuate nel relativo XSD di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Download XSD</li> </ul>	<p>Attraverso questa funzionalità è possibile importare in maniera automatica i dati relativi al Rapporto di Controllo.</p> <p>La funzione richiede la selezione di un file XML, file che dovrà rispettare le specifiche individuate nel relativo XSD di riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Download XSD Gruppo Termico</li> <li>• Download XSD Gruppo Frigo</li> <li>• Download XSD Scambiatore</li> <li>• Download XSD Cogeneratore</li> </ul>
<a href="#">Procedi</a>	<a href="#">Procedi</a>

Qui potrete scegliere

- **Importazione libretto:** per importare i dati relativi al libretto d'impianto.
- **Importazione rapporto di controllo:** per importare i dati relativi ad un rapporto di controllo.

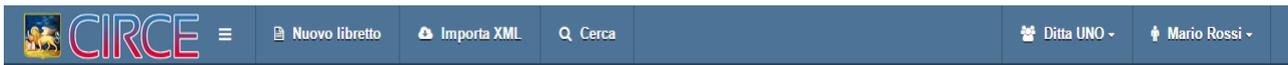
**N.B. I file XML da importare devono essere conformi allo schema xml utilizzato da CIRCE reperibile tramite i file XSD scaricabili da questa stessa schermata.**

**Il libretto e i rapporti di controllo hanno strutture diverse tra loro quindi prestate attenzione di scaricare il file XSD corretto.**

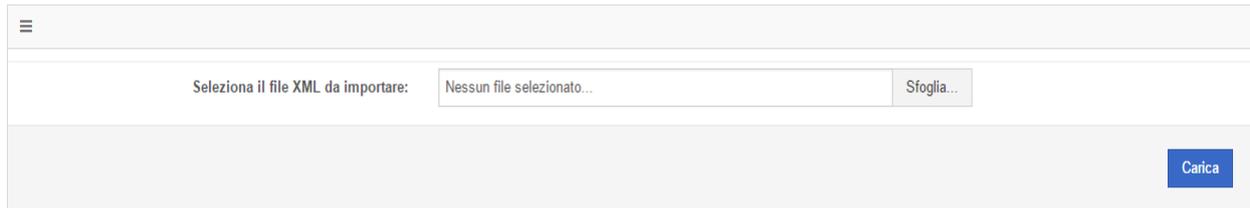


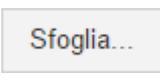
Download file XSD

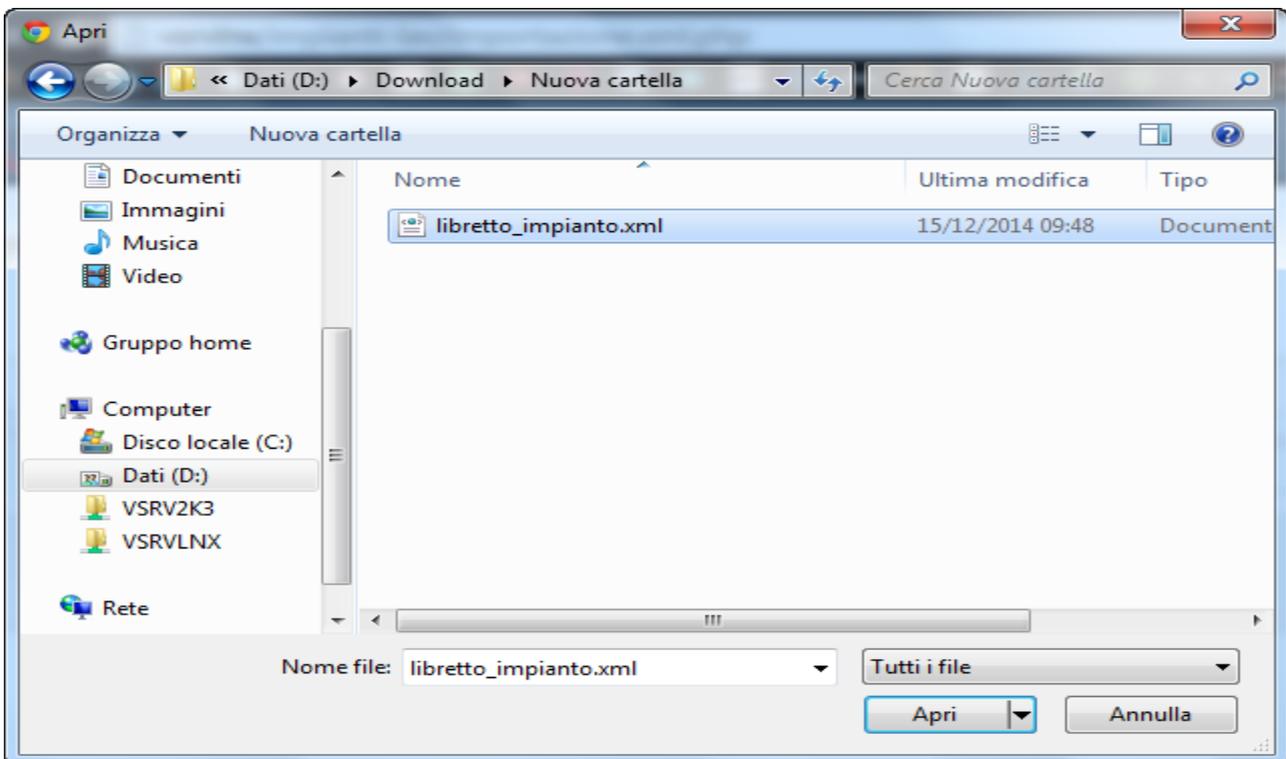
La **procedura di importazione** è la stessa sia per il libretto che per i rapporti di controllo. Dopo aver cliccato su procedi vi verrà visualizzata questa schermata



 Funzione di Importazione Rapporti di Controllo XML



Cliccando sul pulsante  potrete scegliere il file XML da importare



Per poi caricarlo per il controllo di forma tramite il pulsante .

Se il file xml è conforme al XSD di riferimento e non sono presenti libretti con stessi riferimenti catastali otterrete questa schermata contenete un riepilogo del libretto e i pulsanti d'azione

Annulla
Confirma



 Funzione di Importazione Libretto XML

file XML corretto

**Dati Principali del Libretto XML da importare**

Data 31/12/2013			
Indirizzo via Catpeleo			
Numero 53	Palazzo	Scala	Interno
Comune FIESSO D'ARTICO		Provincia VE	
Responsabile (Proprietario) ROSSI MARIO		Codice Fiscale AAAAAA00100A001A	

Annulla
Confirma

Cliccando su Confirma verrà avviato il processo di importazione che può durare da pochi secondi fino a qualche minuto in base alla grandezza del file XML da importare.



**Scheda Identificativa OK**  
 Codice Catasto : 201400000090 - codice chiave : 547e29847

Importazione in corso , attendere ....

**Dati Principali del Libretto XML da importare**

Data 31/12/2013			
Indirizzo via Catpeleo			
Numero 5	Palazzo	Scala	Interno
Comune FIESSO D'ARTICO		Provincia VE	
Responsabile (Proprietario) MARIO ROSSI		Codice Fiscale AAAAAA00A00A000A	

Terminata l'importazione potrete **cercare il libretto** appena **caricato** tramite il **codice catasto**

**Scheda Identificativa OK**  
 Codice Catasto : 201400000090 - codice chiave : 547e29847



Nel caso in cui siano **già presenti** uno o più libretti con stessi **dati ubicativi** verrà visualizzato un **avviso** con l'elenco dei libretti "omonimi" e potrete procedere solo previa conferma di modifica di uno dei libretti in elenco. Questo controllo viene effettuato per evitare l'inserimento di duplicati non necessari.



Funzione di Importazione Libretto XML

**MODIFICA LIBRETTO** x

	Codice catasto	Data creazione	Responsabile	Ubicazione	Indirizzo
●	201400000090	31/12/2013	Mario Rossi	FIESSO D'ARTICO (VE)	via Capeleo ,50

**Dati Principali del Libretto XML da importare**

---

**Data**  
31/12/2013

**Indirizzo**  
via Catpeleo

<b>Numero</b> 5	<b>Palazzo</b>	<b>Scala</b>	<b>Interno</b>
--------------------	----------------	--------------	----------------

**Comune**  
FIESSO D'ARTICO

**Responsabile (Proprietario)**  
MARIO ROSSI

**Provincia**  
VE

**Codice Fiscale**  
AAAAAA00A00A000A

Annulla
Conferma