

# Guida di riferimento rapido per l'accesso e l'utilizzo dell'applicativo EFFICIENZA ENERGETICA

---



**BENVENUTO  
IN  
CERTIFICATI  
BIANCHI**

## Indice

1. Generalità .....	3
1.1. Introduzione.....	3
1.2. Requisiti minimi per l'utilizzo dell'applicazione web.....	3
1.3. Finalità del documento e norme generali per l'invio delle richieste.....	3
2. Accesso all'applicazione efficienza energetica .....	4
3. Procedura di accreditamento .....	5
4. Primo accesso all'applicativo tramite l'area clienti.....	9

# **1. GENERALITÀ**

## **1.1. INTRODUZIONE**

EFFICIENZA ENERGETICA è un'applicazione web, raggiungibile all'URL <https://applicazioni.gse.it> attraverso la quale è possibile gestire la presentazione dei progetti di efficienza energetica al Gestore dei Servizi Energetici (GSE).

## **1.2. REQUISITI MINIMI PER L'UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE WEB**

I requisiti minimi richiesti per un utilizzo ottimale delle funzionalità offerte dal sistema sono:

- browser supportati: Microsoft Internet Explorer 10.x o superiori, Google Chrome, Safari 11;
- connessione internet ADSL;

## **1.3. FINALITÀ DEL DOCUMENTO E NORME GENERALI PER L'INVIO DELLE RICHIESTE**

Si ricorda che le richieste di qualifica dei progetti di efficienza energetica, da inviare al GSE, devono essere effettuate esclusivamente attraverso il sistema informatico predisposto dal GSE e descritto nel presente manuale.

## 2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE EFFICIENZA ENERGETICA

Per accedere al portale EFFICIENZA ENERGETICA è necessario essersi precedentemente registrati nell'Area Clienti del GSE ed avere sottoscritto l'applicazione EFFICIENZA ENERGETICA.

La procedura di registrazione all'Area Clienti e di sottoscrizione delle applicazioni è dettagliata nel Manuale d'uso per la registrazione scaricabile dalla pagina di registrazione accessibile all'indirizzo web <https://applicazioni.gse.it>.

Il corretto inserimento di tutte le informazioni richieste dall'Area Clienti in fase di primo inserimento, darà garanzia di una corretta gestione dei dati anagrafici all'interno dell'applicazione EFFICIENZA ENERGETICA (es. dati rappresentante legale, indirizzi, ...etc.). Portato a termine il processo di registrazione, il portale invierà, sulla casella di posta elettronica dell'Utente delle applicazioni, le credenziali necessarie (UserID e Password) ad accedere al sistema informatico GSE.

Portato a termine il processo di registrazione occorrerà selezionare l'Operatore per il quale intende operare sull'Area Clienti. Si precisa che nel caso l'Utente sia associato ad un solo Operatore la selezione viene eseguita implicitamente a valle dell'autenticazione.

L'accesso al portale CB, per l'Operatore selezionato, sarà consentito se è stata eseguita la procedura di sottoscrizione dei servizi verso CB. Verrà pertanto resa visibile nell'apposita area l'accesso all'applicativo:



### I MIEI SERVIZI



### 3. PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO

La procedura di accreditamento richiede la selezione iniziale di una della tipologia di soggetto riportate nell'elenco proposto nel menu a tendina. Le opzioni sono le seguenti:

- Distributore Elettrico/Gas (DG/DE/DEG)
  - Distributore Elettrico, Distributore Gas, Distributore Elettrico-Gas
- Società di Servizi Energetici (SSE)
- Società con obbligo di nomina dell'Energy Manager (SEM)
- Società che provvedano in modo volontario alla nomina dell'energy manager (EMV)
- Società che si dotino di un sistema di gestione dell'energia certificato in conformità alla norma ISO 50001 (SSGE)

Sel in: HOME >> PROGETTI DI EFFICIENZA ENERGETICA >> Richiesta di Accreditamento

## RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

Informazioni generali - modulo utilizzabile dai soggetti di cui all'articolo 7, comma 1 del decreto interministeriale del 28 Dicembre 2012

1 2 3 4 5

### TIPOLOGIA DI SOGGETTO

Selezionare la tipologia di soggetto da accreditare

-Seleziona una tipologia-

CONTINUA

Figura 1- Schermata visualizzata per la selezione della tipologia del soggetto da accreditare

La scelta dal menu a tendina di una tipologia di soggetto, permetterà l'accesso, se consentito\*, alla maschera contenente le informazioni anagrafiche inserite in fase di registrazione nell'Area Clienti.

\* L'accesso non sarà consentito per i seguenti utenti:

Tipo Giuridico	DG/DE/DE	SSE	SEM	SSGE	EM
Condominio	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
Imprenditore, ditta individuale, impresa agricola	⊖		⊖		
Studio professionale	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖
Altre persone individuali	⊖	⊖	⊖	⊖	⊖

In tali casi il portale presenterà il seguente messaggio:

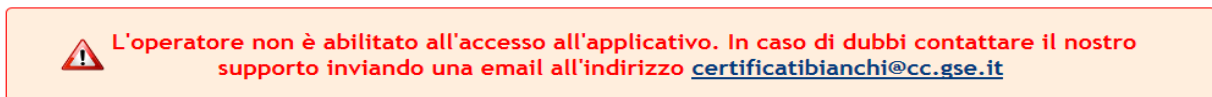


Figura 2- Messaggio che comunica all'utente che l'operatore non è abilitato ad accedere all'applicativo

Diversamente verrà resa disponibile la seguente maschera:

A registration form with a light green background. On the left side, there are eight red numbered labels (1) through (8) pointing to specific input fields. The fields are: 1) Ragione Sociale, 2) Indirizzo, 3) C.A.P., 4) Città, 5) Provincia, 6) Codice Fiscale, 7) Partita IVA, and 8) Numero di telefono. Below these are fields for Numero di Fax, Sito Internet, and Indirizzo PEC. A section titled "DATI DELLA PERSONA DI RIFERIMENTO" contains fields for Cognome, Nome, and Indirizzo di Posta Elettronica. At the bottom, there is a small note: "Attenzione: se si indica un indirizzo di posta elettronica certificata, assicurarsi che si possano ricevere messaggi di posta elettronica normali. In caso contrario non si potranno ricevere le comunicazioni inviate dal sistema."

Figura 3 - Schermata da compilare con le proprie informazioni generali per la Richiesta di accreditamento

Le informazioni da 1) a 8) sono obbligatorie e non modificabili in questa fase. Per poter variare/inserire il set di tali valori è necessario procedere attraverso alla nuova area clienti del GSE. Il campo “Partita IVA” è facoltativo solo se il soggetto è di tipo SEM.

Il completamento delle informazioni di carattere anagrafico e l'azione ‘prosegui’, attraverso l'apposito pulsante, permetterà l'accesso al modulo di dichiarazione, che differirà rispetto alla tipologia di soggetto.

Nella prima parte di ogni modulo di dichiarazione occorrerà selezionare la tipologia di persona che sottoscriverà la dichiarazione:

- Procuratore Legale
- Rappresentante Legale (importato da GWA)

Figura 4 - Selezione della tipologia di persona che sottoscriverà la dichiarazione

Si ricorda che nel caso di selezione di “Rappresentate Legale” i dati anagrafici verranno importati da quelli inseriti nell’area clienti e, se non corretti o mancanti, sarà necessario tornare nell’applicativo per la loro modifica o inserimento. Nel caso di selezione del “Procuratore Legale” sarà invece necessario inserire i dati direttamente nei campi editabili proposti dall’applicativo.

Al completamento dell’inserimento della dichiarazione, dopo la pressione del pulsante ‘prosegui’, gli utenti appartenenti ad una delle seguenti tipologie: SEM, SSE, EMV, SSGE dovranno dichiarare il possesso della certificazione di cui all’art.7 comma 2 del D.M. 28/12/2012 e riportare i dati del certificato nei campi presentati dal portale. Tale dichiarazione è obbligatoria ai fini dell’accreditamento.



Figura 5 - Popup visualizzato dagli utenti SEM, SSE, EMV, SSGE per dichiarare il possesso o meno dei requisiti tecnici.

Al fine di terminare la procedura di accreditamento è necessario provvedere al caricamento delle dichiarazioni sul portale dopo averle scaricate e sottoscritte.

### UPLOAD DOCUMENTAZIONE OPERATORE

In questa sezione sarà possibile scaricare i dati dichiarati, e procedere al ricaricamento dei file firmati

E' possibile allegare solo files in formato A4 (210 x 297 mm) o A3 (297x420 mm), tutte le pagine che compongono i documenti dovranno avere tali dimensioni

**CERTIFICAZIONE DI CONFORMITÀ\* :**  
Upload Certificazione di Conformità\* :  
[DOCUMENTO.PDF](#)

Download: [TEMPLATE DI DICHIARAZIONE POSSESSO CERTIFICAZIONE](#)

**DICHIARAZIONE DI ACCREDITAMENTO**  
Upload Dichiarazione di accreditamento\* :  
 Seleziona un file

Download: [DOCUMENTO.PDF](#)

**FOTOCOPIA CARTA DI IDENTITÀ**  
Upload fotocopia Carta d'Identità\* :  
[DOCUMENTO.PDF](#)

\* Documentazione Obbligatoria

Figura 6 – Documentazione richiesta dagli utenti SEM, SSE, EMV, SSGE per concludere la procedura di accreditamento.

Nel caso di Distributore Elettrico, Distributore Gas, Distributore Elettrico-Gas non verranno richiesti i dati della certificazione e il caricamento della relativa dichiarazione.

### UPLOAD DOCUMENTAZIONE OPERATORE


In questa sezione sarà possibile scaricare i dati dichiarati, e procedere al caricamento dei file firmati

E' possibile allegare solo files in formato A4 (210 x 297 mm) o A3 (297x420 mm), tutte le pagine che compongono i documenti dovranno avere tali dimensioni

**DICHIARAZIONE DI ACCREDITAMENTO**

Upload Dichiarazione di accreditamento\* :

[SFOGLIA...](#) Seleziona un file

Download: [DICHIARAZIONE DI ACCREDITAMENTO](#) 

**FOTOCOPIA CARTA DI IDENTITÀ**

Upload fotocopia Carta d'Identità\* :

[SFOGLIA...](#) Seleziona un file

\* Documentazione Obbligatoria

[← INDIETRO](#) [SALVA E CONCLUDI](#)

Figura 7 - Documentazione richiesta dagli utenti DE, DG e DEG per concludere la procedura di accreditamento.

Al termine della procedura verrà visualizzato il seguente messaggio: “Gentile Utente, la procedura di accreditamento è stata completata in data...”



## 4. PRIMO ACCESSO ALL'APPLICATIVO TRAMITE L'AREA CLIENTI

Gli utenti già accreditati al portale CB e che eseguono **per la prima volta** l'accesso all'applicativo attraverso la nuova Area Clienti del GSE dovranno necessariamente inserire le credenziali in loro possesso per l'accesso al portale Efficienza Energetica.

Sei in: HOME >> PROGETTI DI EFFICIENZA ENERGETICA >> Richiesta di Accreditamento

### RICHIESTA DI ACCREDITAMENTO

Informazioni generali - modulo utilizzabile dai soggetti di cui all'articolo 7, comma 1 del decreto interministeriale del 28 Dicembre 2012

#### Verifica delle vecchie credenziali del Sistema di Efficienza

Per motivi di sicurezza, le chiediamo di inserire le vecchie credenziali del Sistema di Efficienza. Questo passaggio viene richiesto una sola volta, al primo accesso.

Username

Password

CHECK

Se non dovesse riuscire ad accedere al Sistema di Efficienza Energetica, clicchi sul tasto sottostante per richiedere aiuto all'help desk

RICHIEDI ASSISTENZA

Figura 8 - Schermata visualizzata dall'utente al primo accesso dopo aver effettuato l'accREDITAMENTO

Nel caso in cui le credenziali non vengano verificate correttamente, non verrà concesso l'accesso alla home page CB. L'utente, in tal caso, potrà richiedere assistenza per il recupero delle suddette, cliccando sul pulsante 'Richiedi Assistenza'. L'operatore verrà quindi ricontattato per la risoluzione della problematica.

Nel caso in cui la verifica delle credenziali sia avvenuta con successo l'utente verrà indirizzato nella home page dell'applicativo Efficienza Energetica.