

Guida per il caricamento sulla piattaforma – verifica Minergie Italia

Versione 2025.1, validità da gennaio 2026

Associazione Minergie Italia

Via Ciro Ferrari 15C

37066 Sommacampagna VR

T 045 858 1987

info@minergie.it

www.minergie.it

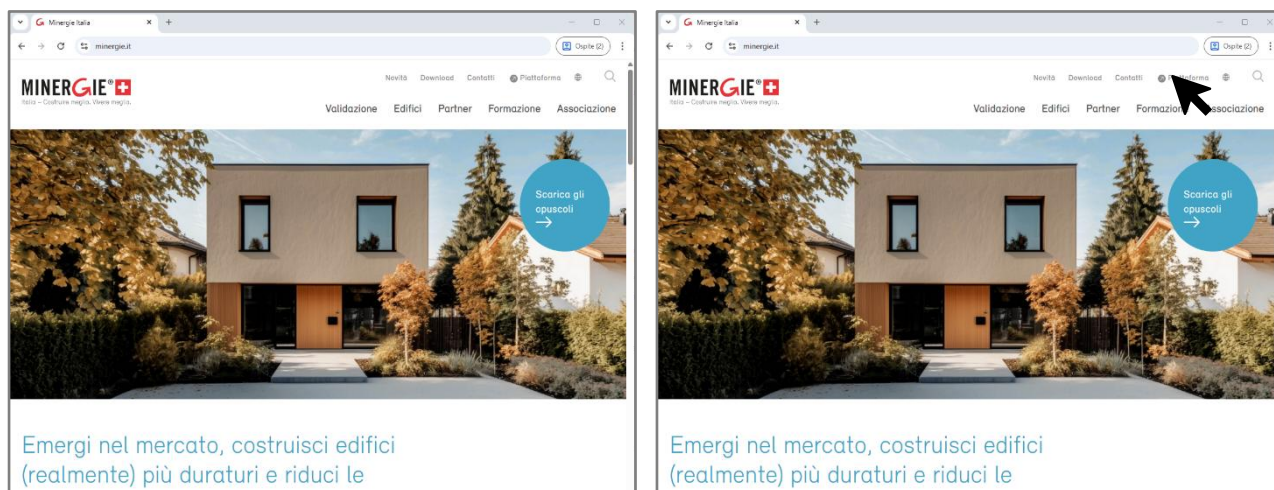
Indice

1	Piattaforma	4
2	Accesso o registrazione	4
2.1	Creare un account	4
3	Validazione provvisoria	5
3.1	Creare nuovo progetto	5
3.2	Creare nuovo edificio	6
3.3	Abbinare la verifica Minergie Italia	8
3.4	Caricamento della documentazione	9
3.5	Requisiti dei file	9
3.6	Abbinare la certificazione e inoltrare	10
3.7	Allegare il contratto di validazione accettato	11
4	Validazione Definitiva	12
5	Come comunicare con il centro di validazione	12
6	Cosa succede dopo l'invio della richiesta di validazione	13
6.1	Verifica preliminare di completezza	13
6.2	Analisi tecnica della documentazione	13
6.3	Richieste di integrazione (se necessarie)	13
6.4	Emissione dell'attestato provvisorio o definitivo	13
6.5	Pubblicazione dell'edificio sul sito Minergie Italia	14
6.6	Possibili controlli a campione	14
6.7	Tempistiche indicative	14

1 Piattaforma

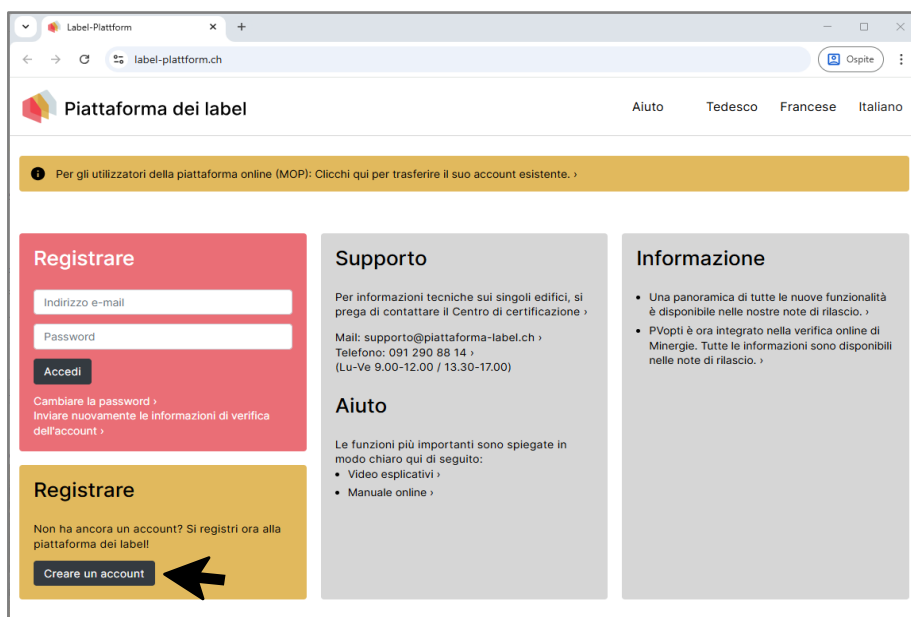
La piattaforma Minergie Italia è lo strumento ufficiale per registrare un progetto, abbinare la verifica Minergie Italia, caricare la documentazione e gestire il processo di validazione fino al rilascio dell'attestato provvisorio e definitivo.

Sul sito <https://www.minergie.it/> è disponibile l'accesso diretto alla piattaforma: <https://www.label-plattform.ch/?lang=it>



2 Accesso o registrazione

2.1 Creare un account

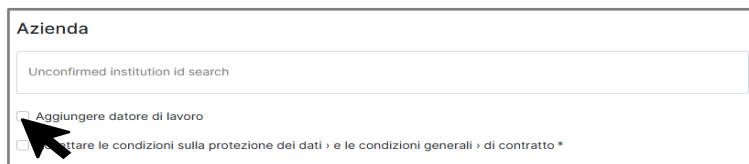


Clicca su **Creare un account**. Inserisci il tuo indirizzo email e clicca su **Creare un account**.

Crea la tua password. Completa la registrazione compilando i campi «cognome – nome – lingua – azienda».

Nella sezione **Azienda** si può ricercare un'azienda già presente nel server.

Se la tua azienda non è presente, clicca su **Aggiungere datore di lavoro**.



Azienda

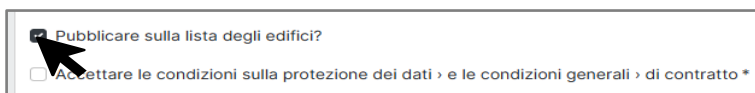
Unconfirmed institution id search

☒ Aggiungere datore di lavoro

☐ Accettare le condizioni sulla protezione dei dati › e le condizioni generali › di contratto *

Se stai creando un nuovo datore di lavoro procedi alla compilazione di tutti i campi. I campi con * sono campi obbligatori. I dati pubblicati online sono: nome dell'azienda, indirizzo ed eventuale sito web.

Se non desideri che il nome dell'azienda sia visibile, rimuovi il flag dalla cella **Pubblicare sulla lista degli edifici?**.



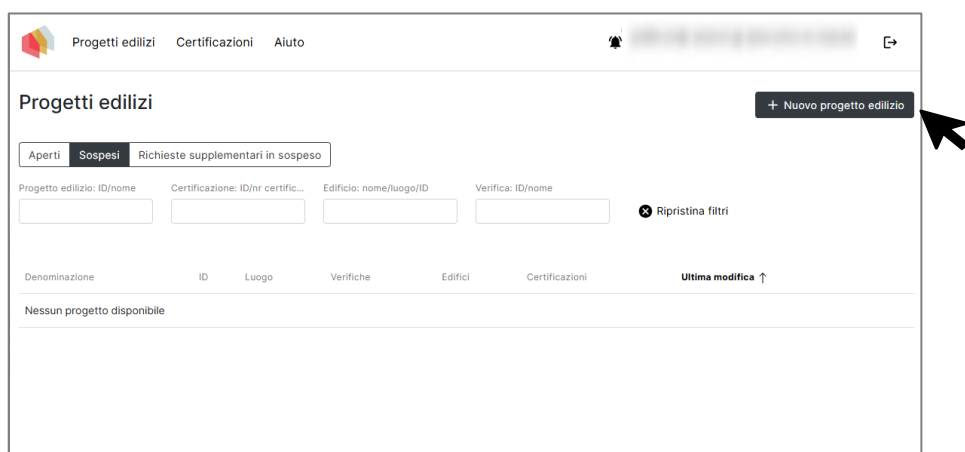
☒ Pubblicare sulla lista degli edifici?

☐ Accettare le condizioni sulla protezione dei dati › e le condizioni generali › di contratto *

3 Validazione provvisoria

3.1 Creare nuovo progetto

Una volta inseriti tutti i dati del referente di validazione, clicca su **+Nuovo progetto edilizio**.



Progetti edilizi Certificazioni Aiuto

Progetti edilizi

+ Nuovo progetto edilizio

Aperti Sospesi Richieste supplementari in sospeso

Progetto edilizio: ID/nome Certificazione: ID/nr certific... Edificio: nome/luogo/ID Verifica: ID/nome

 ☒ Ripristina filtri

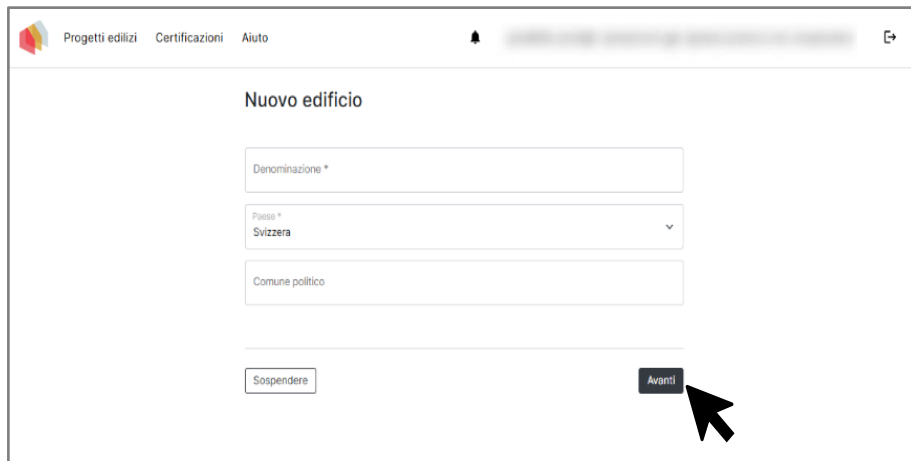
Denominazione	ID	Luogo	Verifiche	Edifici	Certificazioni	Ultima modifica ↑
Nessun progetto disponibile						

Inserisci la denominazione del tuo progetto. Si consiglia di inserire una denominazione facile e intuitiva, per esempio Via e Città.

3.2 Creare nuovo edificio

Una volta inserita la denominazione, clicca su **+Nuovo edificio**, qui vengono inserite tutte le informazioni dell'edificio.

Si consiglia di utilizzare la stessa denominazione inserita in precedenza. Scegli Italia come paese.

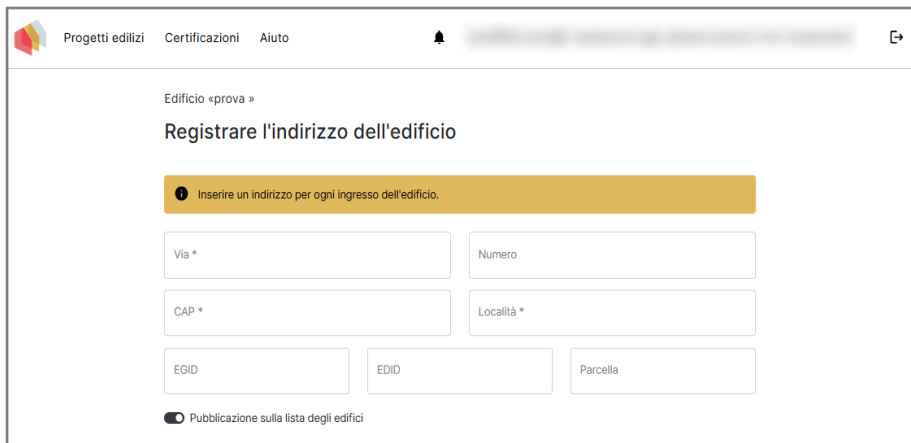


The screenshot shows the 'Nuovo edificio' (New building) form. At the top, there is a navigation bar with 'Progetti edilizi', 'Certificazioni', and 'Aiuto'. Below the navigation bar, the title 'Nuovo edificio' is centered. The form contains three input fields: 'Denominazione *', 'Paese *' (with 'Svizzera' selected in a dropdown menu), and 'Comune politico'. At the bottom left, there is a 'Sospendere' button. At the bottom right, there is an 'Avanti' button, which is highlighted by a black mouse cursor.

Compilare i dati essenziali dell'edificio: via, numero civico (obbligatorio), CAP, Località (città e provincia).

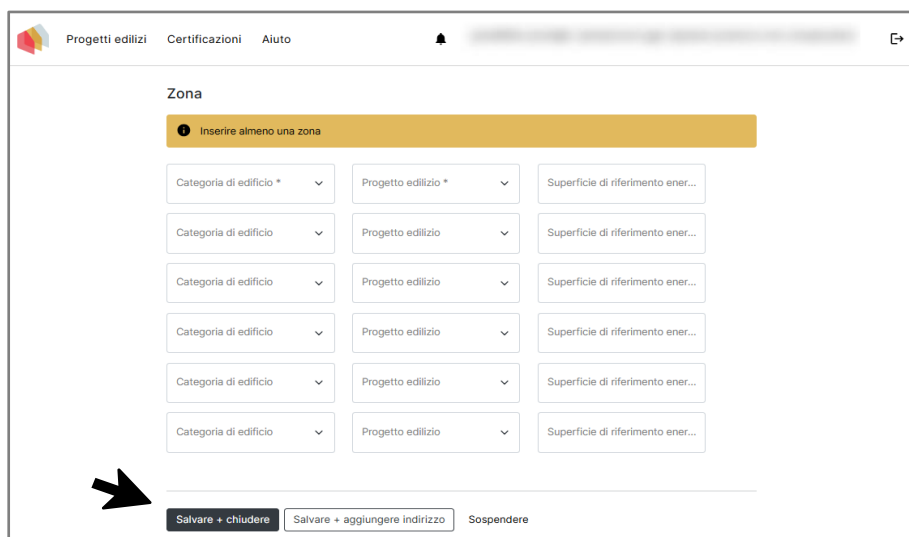
I campi **EGID – EDID** non devono essere compilati in Italia.

Puoi compilare nel campo **Parcella** i dati catastali dell'edificio se non è presente il numero civico. Numero civico o dati catastali sono essenziali per la compilazione dell'attestato.



The screenshot shows the 'Registrazione indirizzo dell'edificio' (Register building address) form. At the top, there is a navigation bar with 'Progetti edilizi', 'Certificazioni', and 'Aiuto'. Below the navigation bar, the title 'Registrazione l'indirizzo dell'edificio' is centered. A yellow banner with an information icon and the text 'Inserire un indirizzo per ogni ingresso dell'edificio.' is displayed. The form contains six input fields: 'Via *', 'Numero', 'CAP *', 'Località *', 'EGID', and 'EDID'. Below the 'EGID' and 'EDID' fields, there is a 'Parcella' field. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Pubblicazione sulla lista degli edifici'.

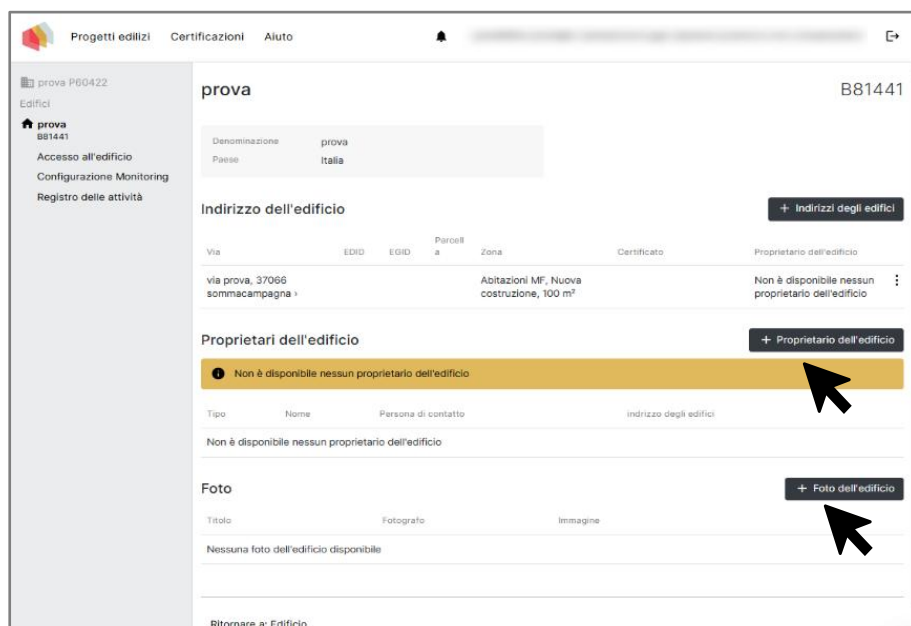
Nella sezione **Zona** bisogna compilare almeno una riga.



In **Categoria di edificio** indica una delle scelte presenti (abitazione MF = monofamiliari / abitazione PF = plurifamiliari). In **Progetto edificio** indica una delle scelte presenti.

In **Superficie di riferimento energetica SRE** indica la superficie utile riscaldata dell'edificio in metri quadrati. Se hai già compilato il formulario questo valore è stato inserito nel foglio 420 impianti campo E8.

Una volta creato l'edificio completa i dati mancanti.



Nella sezione **Proprietario dell'edificio** clicca su **+ Proprietario dell'edificio** e compila i dati del proprietario. Il proprietario non riceverà nessuna comunicazione.

Nella sezione **Foto** è possibile caricare le fotografie che saranno visibili online nell'elenco edifici Minergie Italia.

Clicca su **+ Foto dell'edificio** per caricarle. Procedere con il caricamento una foto per volta.

Le foto possono essere caricate con una dimensione massima di 5MB e nei seguenti formati: jpeg, jpg, png, tiff.

3.3 Abbinare la verifica Minergie Italia

Torna al progetto

The screenshot shows the 'Anteprima del progetto "prova" P60422' page. On the left, a sidebar contains a list of project elements: 'prova P60422', 'Edifici', 'prova B81441', 'Accesso all'edificio', 'Configurazione Monitoring', and 'Registro delle attività'. A mouse cursor points to 'prova P60422'. The main content area has a header with 'Progetti edilizi', 'Certificazioni', and 'Aiuto'. Below the header, there's a section 'Anteprima del progetto "prova" P60422' with a yellow warning box. The 'Riepilogo' section shows a table with columns 'Contenuti' and 'Details'. The 'Verifiche' row shows 'Nessuna verifica disponibile' with a '+ Nuova verifica' button. The 'Edifici' row shows 'prova B81441' with a '+ Edificio' button. The 'Certificazioni' row shows a message about creating a verification and a link to the correct structure.

Procedi abbinando la verifica **"Minergie Italia, versione 2025.1"**. È importante selezionare la **versione corretta** corrispondente al regolamento vigente al momento della registrazione.

The screenshot shows the 'Anteprima del progetto "prova" P60422' page. The 'Verifiche' row in the 'Riepilogo' table shows 'Nessuna verifica disponibile' with a '+ Nuova verifica' button. A dropdown menu is open, showing a list of verification versions. A mouse cursor points to 'Minergie Italia, Version 2025.1'. The list includes: 'Minergie', 'Minergie-/PI-/A, Versione 2025.1 (Online)', 'Ammodernamento di sistema Minergie, Versione 2022/2023 (Excel)', 'Complemento ECO, Versione 2023.1', 'Minergie-Quartiere, Version 2023.1', 'Minergie-International', 'Minergie Italia, Version 2025.1', 'SNBS', 'SNBS-Edificio, Versione 2023.1', and 'SNBS-Quartiere, Versione 2023.1'.

Inserisci una denominazione. Ti consigliamo di inserire sempre la stessa denominazione.

3.4 Caricamento della documentazione

Nella sezione **Formulario e upload** carica tutti i documenti necessari per la validazione.

The screenshot shows the 'Formulario e upload' section of the Minergie Italia portal. The sidebar on the left contains the following links: 'prova P60422', 'Verifiche', 'prova 1', 'V86602 / Minergie Italia', 'Accesso alla verifica', 'Documenti di verifica', 'Note/promemoria', 'Registro delle attività', 'Contenuti', and 'Formulario e upload'. The main content area is divided into several sections: 'Contratto di richiesta di certificazione' (with a note about uploading the acceptance contract), 'Formulario di verifica' (with a 'Commenti' button), 'Documentazione' (with a 'Commenti' button), 'Relazione Legge 10', 'Progetti', 'Documentazione persone coinvolte', 'Documentazione filiera progettuale e costruttiva', 'Relazioni tecniche', and 'Certificati e schede tecniche'. Each section has a file upload field with a cloud icon and a 'Salvare' or 'Memorizzare' button.

La piattaforma mantiene tutte le versioni caricate; il validatore considererà come versioni ufficiali quelle più recenti.

La documentazione deve essere caricata nella sezione corretta in base al tipo (Formulario, tipo A, Tipo B...).

3.5 Requisiti dei file

Nella sezione **Documentazione** sono ammessi solo file in formato PDF.

Si raccomanda di utilizzare una denominazione chiara, coerente e facilmente riconoscibile, in modo da agevolare il processo di verifica.

Per una corretta nomenclatura, si invita a seguire quanto indicato nella Guida allo Standard di costruzione Minergie in Italia (Versione 2025.1), al capitolo dedicato alla documentazione (capitolo 5).

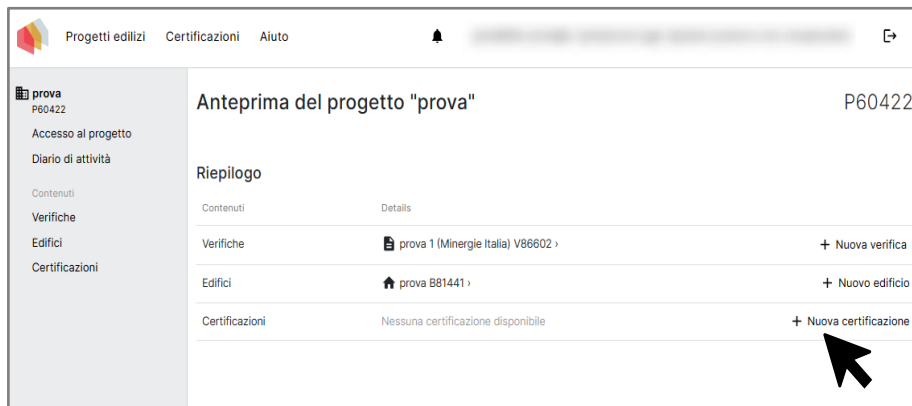
Esempio di nomenclatura:

ID_documento_NomeProgetto_v1.pdf (es.: *D120.02A_Pareti_ResidenzaVerona_v1.pdf*)

All'aggiornamento dei documenti utilizzare sempre la progressione delle versioni: ..._v2.pdf — ..._v3.pdf

3.6 Abbinare la certificazione e inoltrare

Torna nella schermata iniziale.



Nella sezione **Certificazioni** clicca su **+ Nuova certificazione**.

In questa sezione bisogna scegliere la verifica aggiunta in precedenza, seleziona poi l'edificio nella sezione dell'**Edificio**. Inserire nella sezione **Responsabilità** la persona richiedente. Inserisci nella sezione **Fattura** la persona richiedente. Scegli quindi la lingua di certificazione (italiano).

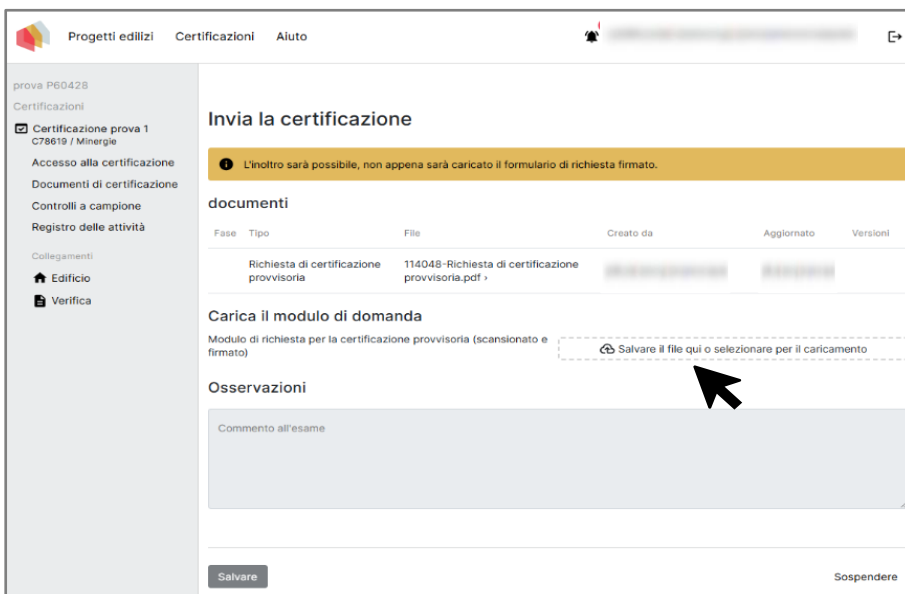
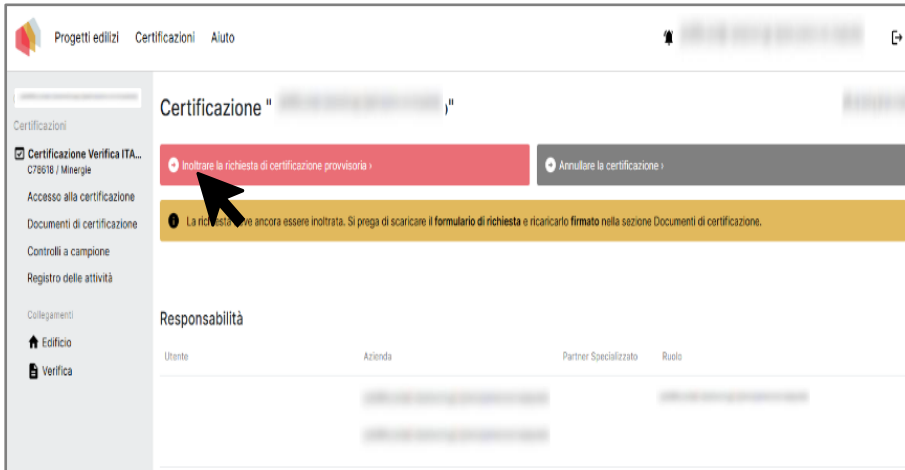
Seleziona **Iniziare la certificazione e generare il formulario di richiesta**. Da questo momento la validazione risulta ufficialmente registrata nel sistema.

Si apre la pagina ufficiale della certificazione con il riepilogo di tutti i dati.

Dopo questo passaggio non è più possibile modificare le informazioni principali del progetto senza richiedere un intervento al Centro di validazione.

3.7 Allegare il contratto di validazione accettato

Ricordati di inoltrare la richiesta di certificazione provvisoria ossia il contratto di validazione accettato dalla Associazione Minergie Italia. Clicca sul messaggio **Inoltrare la richiesta di certificazione provvisoria** e allega il documento nell'apposita sezione.



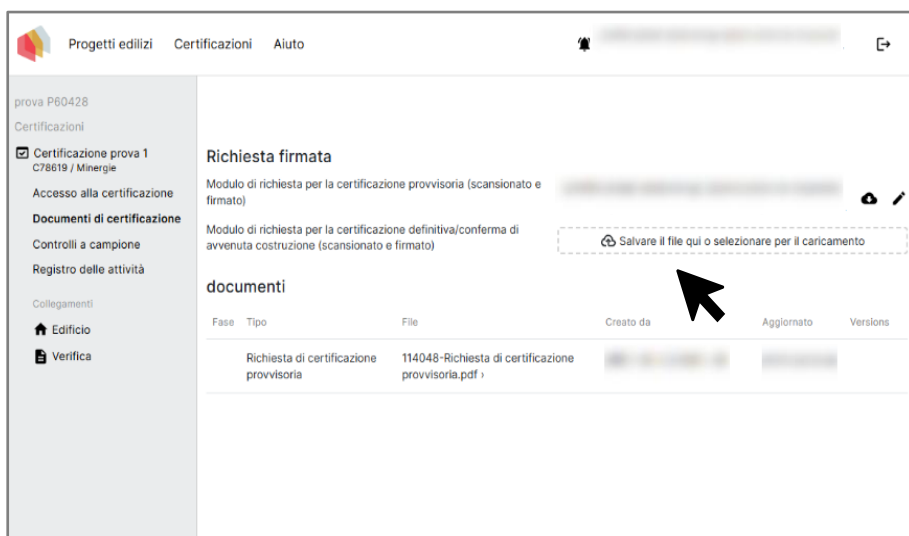
4 Validazione Definitiva

Accedendo con il proprio account sempre sulla piattaforma nella sezione **Progetti edilizi** vengono mostrati i progetti in corso.

Accedendo al progetto e alla sezione di **Formulario e Upload** è possibile aggiornare ed integrare i documenti necessari per la validazione definitiva. Se non vengono caricati aggiornamenti, resteranno validi i documenti caricati nella fase provvisoria.

Nella sezione della certificazione apparirà nel box rosso l'opzione di validare definitivamente il progetto. Verrà richiesto di caricare la richiesta di certificazione definitiva.

Il documento da firmare si scarica direttamente dalla piattaforma e sarà da caricare nell'apposito spazio (vedi sotto).



Una volta inoltrati i documenti per la fase definitiva, la procedura è completata.

5 Come comunicare con il centro di validazione

Per qualsiasi domanda, richiesta di chiarimento o necessità di supporto durante il processo di validazione, è possibile contattare il Centro Validazione Minergie Italia all'indirizzo email validazione@minergie.it oppure telefonicamente al 045 858 1987. Il Centro Validazione risponde generalmente entro 2–3 giorni lavorativi. In caso di richieste urgenti o legate a scadenze imminenti, si consiglia di segnalarlo chiaramente nell'oggetto della comunicazione.

Si raccomanda di indicare sempre nella comunicazione:

- il numero identificativo del progetto,
- la denominazione dell'edificio,
- il nome del referente per la validazione.

6 Cosa succede dopo l'invio della richiesta di validazione

Una volta completato l'invio della richiesta di validazione tramite la piattaforma, il processo prosegue secondo le seguenti fasi operative:

6.1 Verifica preliminare di completezza

Il Centro Validazione effettua una prima analisi per verificare che:

- il contratto di validazione sia stato correttamente allegato (fase provvisoria);
- il formulario sia compilato in tutte le parti richieste;
- la documentazione obbligatoria (Tipo A o Tipo B, a seconda della fase) sia stata caricata;
- le informazioni dell'edificio e del richiedente siano coerenti con quanto dichiarato nel sistema.

Se mancano elementi essenziali, il referente riceve una notifica tramite la piattaforma e, se necessario, via email con richiesta di integrazione.

6.2 Analisi tecnica della documentazione

Superata la verifica preliminare, il Centro Validazione procede alla valutazione tecnica del materiale caricato, verificando:

- la conformità dei requisiti obbligatori,
- la correttezza dei dati inseriti nel formulario,
- la coerenza tra progetto, relazioni tecniche e documenti caricati,
- l'assenza di anomalie o valori non conformi.

Eventuali osservazioni o richieste di chiarimento vengono comunicate direttamente nella sezione Messaggi della piattaforma.

6.3 Richieste di integrazione (se necessarie)

Se la documentazione risulta incompleta o non conforme:

- viene inviata una richiesta di integrazione tramite piattaforma;
- il referente deve caricare i documenti aggiornati, sempre in formato PDF e con nomenclatura coerente;
- il Centro Validazione riprende l'analisi una volta ricevuto il materiale corretto.

6.4 Emissione dell'attestato provvisorio o definitivo

Al termine della verifica tecnica:

- Fase provvisoria: se la documentazione risulta conforme, viene rilasciato l'Attestato provvisorio, valido per tre anni.
- Fase definitiva: dopo l'analisi dei documenti finali, viene rilasciato l'Attestato definitivo e la relativa targhetta Minergie® Italia.

L'esito è visibile sulla piattaforma e comunicato via email al referente.

6.5 Pubblicazione dell'edificio sul sito Minergie Italia

Dopo l'emissione dell'attestato:

- l'edificio viene pubblicato nell'elenco ufficiale sul sito www.minergie.it;
- le fotografie caricate nella piattaforma diventano visibili al pubblico;
- i dati dell'azienda/datore di lavoro vengono mostrati nella pagina dedicata all'edificio, salvo diversa indicazione del richiedente.

6.6 Possibili controlli a campione

In qualsiasi fase, Minergie Italia può eseguire un controllo a campione come previsto dalle Condizioni Generali di Contratto. Il referente verrà contattato direttamente per concordare modalità e tempi del controllo.

6.7 Tempistiche indicative

Verifica preliminare: 1–5 giorni lavorativi.

Richieste di integrazione: il processo resta sospeso fino al caricamento dei documenti corretti.

Emissione attestato: entro pochi giorni dalla chiusura della verifica.