



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

DOMANDA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO

per la rivitalizzazione delle aree geografiche a rischio di abbandono e sostegno finanziario ai privati per interventi sugli immobili
(art. 24 quinquies della legge provinciale 3/2006 e s.m.), deliberazione GP n. 592 dd. 29/04/2025

La presente guida è fornita per agevolare la compilazione della domanda di liquidazione contributo. Prima della compilazione leggi attentamente i criteri allegati alla Deliberazione della Giunta provinciale n. 592 di data 29 aprile 2025 e consulta la pagina dedicata:

<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Contributo-per-immobili-privati-rivitalizzazione-aree-rischio-abbandono>

Modalità di presentazione della domanda di liquidazione.....	2
Informazioni utili alla compilazione della domanda.....	2
Documentazione a compiego della domanda di liquidazione.....	3
Anticorruzione e Informativa privacy.....	4
Soggetto dichiarante.....	4
N. richiesta.....	5
Unità edilizia.....	5
Unità abitative e dichiarazioni dei beneficiari.....	6
Tecnico incaricato e ultimazione lavori.....	8
Recapito per invio comunicazioni.....	9
Allegati.....	9
Verifica e invio della domanda di liquidazione.....	10
Messaggistica.....	11



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Modalità di presentazione della domanda di liquidazione

La domanda può essere presentata da chi ha ottenuto la concessione del contributo (pratica approvata) ed esclusivamente tramite la piattaforma informatica “Stanza del Cittadino” raggiungibile al seguente link:

<https://servizidigitali.provincia.tn.it/lang/it/servizi/contributo-per-la-rivitalizzazione-delle-aree-geografiche-a-rischio-di-abbandono-domanda-di-liquidazione-2025/access>

oppure alla pagina

<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Contributo-per-immobili-privati-rivitalizzazione-aree-rischio-abbandono>

cliccando sul tasto “ACCEDI AL SERVIZIO “

Presentazione domanda di liquidazione

Accedi al servizio

Accedi con SPID oppure CIE oppure CPS/CNS. Se hai problemi di accesso alla stanza del cittadino contatta il numero verde 800228040 (dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 17:00) oppure invia una email all'indirizzo servizionline@provincia.tn.it.

Se hai bisogno di chiarimenti relativi alla compilazione della domanda contatta l'Ufficio politiche di incentivazione e azioni di semplificazione in materia urbanistica al numero **0461492712 dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.00.**

Informazioni utili alla compilazione della domanda

Quando trovi questi simboli significa che:

-  è presente una sintetica spiegazione, utile alla corretta compilazione della dichiarazione. Per visualizzarla posizionati su di essa
-  la risposta è obbligatoria
-  la dichiarazione prevede risposte alternative
-  la dichiarazione va selezionata per essere confermata
-  pulsante per rimuovere riga dalla tabella.



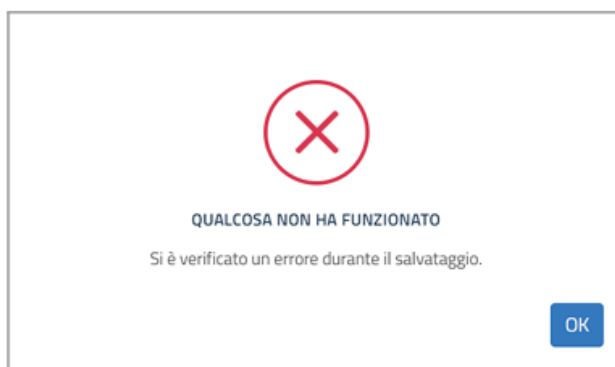
Alla fine di ogni schermata sono presenti tre pulsanti:

Clicca su “Indietro” per tornare sulle schermate precedenti

Clicca su “Salva Richiesta” per salvare i dati inseriti e riprendere la compilazione in un secondo momento

Clicca su “Avanti” per compilare le altre schede presenti, il sistema controlla che tutti i campi siano compilati. In caso di errori il campo è evidenziato in rosso.

Se la compilazione della domanda viene sospesa per diversi minuti vedrai apparire il seguente messaggio.



Per continuare la compilazione devi accedere nuovamente alla Stanza del Cittadino. **Ricordati di salvare i dati inseriti e riprendi la compilazione nella sezione “Le mie pratiche”.**

Documentazione a compiego della domanda di liquidazione

Alla domanda di liquidazione deve essere **allegata** la modulistica scaricabile al seguente link: <https://www.provincia.tn.it/Amministrazione/Documenti/Modulistica-domanda-di-liquidazione-contributo-per-immobili-privati-rivitalizzazione-aree-rischio-abbandon>

I moduli in formato pdf possono essere compilati con lo strumento ‘*Compila e firma*’ del programma Adobe reader. Lo strumento ‘*Compila e firma*’ rileva automaticamente i campi modulo, ad esempio i campi di testo e le caselle di controllo. Se necessario, con lo strumento ‘*Compila e firma*’ è inoltre possibile aggiungere manualmente testo e simboli ovunque sul modulo.

Durante la compilazione on line sarà richiesto di allegare la documentazione; in mancanza



non sarà possibile procedere con la domanda. Si consiglia di procurarsi tutta la documentazione prima della compilazione della domanda.

I formati ammessi in piattaforma sono pdf, pdf/a e p7m; la relazione del tecnico deve essere firmata digitalmente (formato p7m) mentre le altre dichiarazioni possono essere firmate digitalmente o con firma autografa allegando la copia di un documento di identità (con un allegato a parte).

Gli allegati richiesti sono:

- allegato "domanda ai fini della rendicontazione degli interventi di recupero per ciascuna unità abitativa" che contiene la dichiarazione di ciascun beneficiario, comprensiva, nel caso in cui ci siano più beneficiari, di delega e dichiarazione degli stessi inerente la propria domanda di liquidazione
- relazione di un tecnico professionista firmata digitalmente (formato .p7m) che descrive gli interventi realizzati, ne attesta la conformità con gli strumenti urbanistici e la coerenza con i criteri del contributo
- documentazione fotografica dei lavori ultimati in formato PDF
- eventuale dichiarazione di riconducibilità dei titoli di spesa e di pagamento per le fatture che non riportano il CUP (per ciascun beneficiario)
- eventuale documentazione tecnica per l'individuazione delle parti dell'immobile oggetto di annotazione del vincolo di destinazione qualora la stessa non riguardasse l'intera particella o l'intera porzione materiale (tale documento è redatto dal tecnico tramite l'utilizzo del software ufficiale PlaTav Desk 1.5.4 disponibile gratuitamente sul portale Openkat nella sezione "Prodotti")

Anticorruzione e Informativa privacy

La prima scheda che apparirà nella compilazione della domanda è quella relativa alle sezioni di Anticorruzione e Informativa privacy.

Prendi visione delle modalità di trattamento dei dati e spunta la casella per poter proseguire con la compilazione della domanda di liquidazione

Informativa privacy

☐ Ho preso visione dell'[informativa sul trattamento dati](#) *

Tutti i beneficiari e il tecnico delegato possono prendere visione del testo al seguente link:



<https://www.provincia.tn.it/Documenti-e-dati/Documenti-di-supporto/Informativa-privacy-per-presa-visione>

Soggetto dichiarante

ATTENZIONE

Se ci sono più beneficiari sullo stesso immobile, per la stessa unità abitativa (appartamento) e/o per la stessa unità edilizia (immobile-edificio), **il beneficiario che ha presentato la domanda di contributo iniziale** presenta la domanda di liquidazione per se stesso, con la propria identità digitale, e in nome e per conto degli altri, **solo una volta ultimati i lavori oggetto della domanda di tutti i beneficiari.**

La domanda può essere eventualmente presentata da un altro soggetto beneficiario, diverso da quello che ha presentato la domanda di contributo originaria il quale deve essere in possesso del *numero richiesta* per poter procedere, come meglio spiegato di seguito.

I dati anagrafici del dichiarante sono già compilati in quanto recuperati dall'identità digitale utilizzata per accedere. I dati non sono modificabili, verifica che siano corretti e in caso di errore contatta il gestore che ti ha rilasciato l'identità digitale.

L'indirizzo e-mail precompilato è quello fornito dall'identità digitale ma lo stesso può essere modificato se si desidera ricevere le notifiche della Stanza del Cittadino su un diverso indirizzo (**verifica che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto**). Se modifichi l'indirizzo e-mail lo stesso viene salvato dalla Stanza del Cittadino nella tua area personale, assicurati sempre di comunicare l'indirizzo corretto per ricevere le notifiche su tutte le tue pratiche inviate.

N. richiesta

Ogni domanda di contributo ha un proprio "Numero richiesta" che è stato comunicato via e-mail quando la stessa è stata presentata. Se il soggetto che ha presentato la domanda iniziale presenta anche la domanda di liquidazione troverà il relativo "Numero richiesta" nel menù a tendina e potrà selezionarla. In questo caso alcuni campi si compileranno in automatico con riferimento alla domanda iniziale.

Qualora la domanda di liquidazione sia presentata da altro soggetto beneficiario, lo stesso dovrà inserire manualmente il "Numero richiesta" che dovrà essergli fornito.



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Numero richiesta **"Contributo per la rivitalizzazione delle aree geografiche a rischio di abbandono - Anno 2025"**

Seleziona dal campo "Numero richiesta di contributo" il numero richiesta indicato nella mail di ricevuta relativa al servizio 'Contributo per la rivitalizzazione delle aree geografiche a rischio di abbandono - Anno 2025'.

Se nel campo "Numero richiesta di contributo" compare il messaggio "Nessuna opzione disponibile", significa che non hai domande di contributo valide per presentare una domanda di liquidazione. Se un altro soggetto ha presentato la domanda di contributo iniziale, puoi inserire manualmente nel campo sottostante il numero di richiesta della domanda valida per la quale intendi richiedere la liquidazione.

Numero richiesta di contributo

Inserimento manuale numero richiesta di contributo *

Se il numero richiesta della domanda di contributo non è presente nell'elenco del campo "Numero richiesta di contributo", inseriscilo manualmente per esteso in questo campo.



Attenzione!

Non è possibile presentare la domanda di liquidazione:
la pratica non è in uno stato valido.

Data presentazione domanda di contributo *

gg/mm/aaaa

Unità edilizia

I dati dell'unità edilizia potrebbero essere precompilati. Se sono modificati rispetto alla domanda iniziale puoi modificarli.

I dati dell'unità edilizia vanno riportati come indicati nella visura tavolare. Il Comune Catastale va selezionato fra quelli presenti nel menù a tendina. Se l'unità edilizia è

identificata da più particelle usa il tasto

+ Aggiungi particella

Per rimuovere una particella inserita clicca sull'icona



Unità abitative e dichiarazioni dei beneficiari

Dopo aver inserito i dati dell'unità edilizia (p.ed e p.m. dell'intero immobile), dovrai inserire i dati relativi alle sole unità immobiliari oggetto di contributo e per le quali sono stati concessi i relativi finanziamenti (fino a un massimo di 3 unità abitative) e per ciascuna di esse dovrà essere compilata la sezione dei beneficiari.



Per ogni beneficiario sarà richiesto di indicare il diritto reale di godimento per quella unità abitativa e la destinazione d'uso prevista:

Dichiara: *

☐ di essere proprietario esclusivo

☐ di essere titolare di altro diritto reale nella seguente percentuale

Titolare di altro diritto *	Percentuale *

Dichiara altresì

☐ l'assenza di cumulo con altri eventuali contributi da parte di pubbliche amministrazioni per la stessa finalità e tipologia di intervento come meglio descritto all'articolo 8 commi 5 e 9 dei criteri (art. 11 c. 4 lett. a) dei criteri); *

che l'unità abitativa per la quale si chiede il contributo: *

☐ non è già propria abitazione principale ma si impegna a farla diventare abitazione principale entro il termine di un anno dalla dichiarazione di fine lavori laddove prevista, o l'attestazione di ultimazione lavori degli interventi oggetto di contributo, e darne comunicazione al Dipartimento Urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale (tramite PEC)

☐ è già propria abitazione principale

☐ non è già locata a canone moderato ma si impegna a stipulare tale contratto entro un anno dalla dichiarazione di fine lavori laddove prevista, o dall'attestazione di ultimazione lavori, e a comunicare gli estremi del contratto di locazione al Dipartimento Urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale (tramite PEC)

☐ è già locata a canone moderato con contratto regolarmente registrato presso l'Agenzia delle Entrate

Numero contratto *	Data contratto *
	__/__/__

Se al momento della presentazione della domanda di liquidazione il beneficiario non ha ancora trasferito la propria residenza oppure non ha sottoscritto un contratto di locazione a canone moderato, la liquidazione rimane sospesa fino a diversa comunicazione. Per ciascun beneficiario si deve selezionare per quale tipologia di intervento/i di recupero si intende richiedere la liquidazione del contributo:

- relativi all'unità immobiliare abitativa soggetta a residenza (interventi interni art. 3)
- relativi alla parte esterna degli edifici (interventi esterni art. 4)
- relativa all'acquisto dell'immobile (art. 5)

indicando le **spese sostenute** (comprenditive di oneri sociali e fiscali) **a proprio carico** e, per quanto riguarda gli interventi interni ed esterni, suddivise per le macro voci come previste dal bando.

ATTENZIONE

Con riferimento agli interventi di recupero relativi all'unità immobiliare abitativa soggetta a residenza (articolo 3 dei criteri), la spesa ammessa non può essere inferiore a 10.000,00



Euro e superiore a 125.000,00 Euro per unità abitativa. Tali importi si intendono comprensivi di IVA. (si veda art. 8 comma 2).

In alternativa, con riferimento agli interventi complessivi interni ed esterni (articoli 3 e 4), la spesa massima ammessa a contributo, complessivamente riferita all'intera unità edilizia non può essere inferiore a 10.000,00 Euro e superiore a 200.000,00 Euro. Tali importi si intendono comprensivi di IVA. (si veda art. 8 comma 3).

ATTENZIONE

Nel caso di **acquisto** dell'unità abitativa oggetto di recupero o riqualificazione, avvenuto successivamente alla data del 29/04/2025 e comunque entro SEI MESI dalla data di presentazione della domanda di contributo o entro il termine rimodulato, **l'importo immobile** indicato deve riguardare **la propria quota di competenza e riferita esclusivamente all'unità abitativa soggetta a residenza**. L'acquisto della proprietà o di altro titolo reale di godimento, per intero o per quote, degli immobili oggetto degli interventi di riqualificazione non può avvenire da parenti e affini entro il primo grado e/o da imprese individuali o società ad essi riconducibili. In piattaforma verranno richiesti gli estremi dell'atto di intavolazione (numero G.N. e data).

Per ogni beneficiario sarà richiesto di allegare il relativo modulo contenente le dichiarazioni necessarie, copia di un documento di identità valido e eventuale dichiarazione di riconducibilità dei titoli di spesa e di pagamento per le fatture che non riportano il CUP.

ATTENZIONE

Sono ammessi fatture e pagamenti **non riportanti il CUP (Codice Unico di Progetto)** solo se con data **anteriore alla data di comunicazione della concessione del contributo provinciale e del relativo CUP**. Per tali documenti sarà necessario compilare apposita dichiarazione di riconducibilità allo stesso, come da fac-simile approvato. Qualora le fatture e i pagamenti antecedenti alla comunicazione della concessione e del CUP riportino correttamente il Codice, non è necessario compilare alcuna dichiarazione di riconducibilità.

Dalla data di notifica della concessione deve essere indicato il CUP.

Tecnico incaricato e ultimazione lavori

In questa sezione verrà richiesto di riportare gli **estremi del titolo abilitativo** presentato al Comune e la **data di ultimazione dei lavori** (desumibile dalla dichiarazione di fine lavori se presente o dall'attestazione di fine lavori di un tecnico abilitato) per l'intero intervento **riferito a tutte le unità abitative oggetto di contributo**.



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Da tale data decorrono i termini relativi ai vincoli di destinazione d'uso (art. 12 dei criteri), che saranno annotati sul libro fondiario.

Il soggetto dichiarante	
ATTESTA	
che la comunicazione al Comune ai sensi degli articoli 78, comma 3 o 78 bis della legge provinciale per il governo del territorio 2015 o presentazione della SCIA o rilascio del permesso di costruire (o altro titolo abilitativo) è avvenuta nella seguente data e con il seguente numero di protocollo (del comune)	
Data	Numero protocollo
__/__/____	
In caso di varianti inserire la data dell'ultima variante presentata	In caso di varianti inserire il numero dell'ultima variante presentata
L'ultimazione dei lavori inerenti il presente contributo è avvenuta nella seguente data: *	
__/__/____	
La data deve corrispondere a quella dichiarata nell'allegato del tecnico. Dalla stessa data decorrono i termini relativi al vincolo di destinazione d'uso (art. 12 dei criteri).	

I dati relativi al tecnico/progettista incaricato potrebbero essere precompilati con quelli inseriti in sede di domanda iniziale. Qualora il tecnico incaricato sia cambiato è necessario assicurarsi di aver comunicato il cambio tecnico al Dipartimento urbanistica, energia, catasto, tavolare e coesione territoriale (contattare la struttura al fine di farsi inviare il fac-simile dedicato).

Come ultimo step di questa sezione dovrà essere allegata la **relazione del tecnico**, firmata digitalmente in formato P7m (non sono accettati altri formati).

Recapito per invio comunicazioni

In questa sezione deve essere indicato il domicilio digitale scelto dai beneficiari per le comunicazioni che necessitano di una ricevuta di consegna (certezza del ricevimento) relative alla domanda di liquidazione presentata, scegliendo tra domicilio digitale del dichiarante che presenta la domanda e domicilio digitale del tecnico. Si ricorda che il domicilio indicato deve essere univoco per tutti i beneficiari e riguarda l'intera domanda di liquidazione contributo. Può essere mantenuto l'indirizzo pec indicato in sede di domanda iniziale.



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Recapito per invio comunicazioni

Le comunicazioni (per le quali è necessario avere certezza del ricevimento) verranno inviate al: *

- ☐ domicilio digitale (PEC) eletto in fase di domanda
- ☐ nuovo domicilio digitale (PEC)

Indirizzo PEC *

I richiedenti chiedono che le comunicazioni ufficiali avvengano tramite: *

- ☐ domicilio digitale del dichiarante che presenta questa domanda
- ☐ domicilio digitale del tecnico incaricato

Tutte le altre comunicazioni ivi comprese quelle di cortesia, sono inviate alla casella email ordinaria del soggetto dichiarante o per mezzo di altri canali (es. Stanza del Cittadino).

Allegati

In questa sezione si devono inserire gli allegati richiesti relativi a:

- documentazione fotografica in formato PDF per ciascuna unità abitativa oggetto di contributo
- eventuale documentazione tecnica per l'individuazione delle parti dell'immobile oggetto di annotazione del vincolo di destinazione qualora la stessa non riguardasse l'intera particella o l'intera porzione materiale (tale documento è redatto dal tecnico tramite l'utilizzo del software ufficiale PlaTav Desk 1.5.4 disponibile gratuitamente sul portale Openkat nella sezione "Prodotti")

Per ciascun allegato è indicato il formato richiesto e la dimensione massima.

Verifica e invio della domanda di liquidazione

Al termine della compilazione seleziona il pulsante "Avanti" e si aprirà una pagina con il riepilogo di tutti i dati inseriti.

Rileggi con attenzione le dichiarazioni rese e verifica la correttezza di quanto inserito.

Puoi modificare i tuoi dati cliccando sul pulsante "Indietro" in fondo alla pagina.

Se dopo aver premuto sul tasto "Avanti" non ti viene presentato il riepilogo, vuol dire che nel modulo ci sono errori.



Per correggerli scorri le pagine premendo sul tasto “Indietro” e modifica le voci evidenziate in rosso, poi scorri le pagine premendo sul tasto “Avanti” fino ad arrivare al riepilogo.

Controlla il riepilogo della domanda e se i dati inseriti sono esatti clicca sul pulsante “Conferma e invia” che trovi in fondo al riepilogo. Si apre una schermata dove ti viene chiesto di confermare l’invio della domanda, clicca sul pulsante “Conferma e invia”.

SEI SICURO DI AVER COMPILATO IL MODULO CORRETTAMENTE E DI VOLER INVIARE LA PRATICA? ✕

Oltre questo passaggio i dati non saranno più modificabili.

Conferma e invia

Annulla

Se clicchi sul tasto “Annulla” è possibile tornare alla compilazione della domanda.

Una volta confermata e inviata la domanda all’indirizzo di e-mail indicato dal **soggetto dichiarante riceverai un messaggio che ti conferma che la domanda è stata acquisita** dal sistema e troverai in allegato la domanda in formato PDF.

Qualche minuto dopo (e comunque tendenzialmente nelle 12 ore successive) riceverai un’ulteriore e-mail con la **conferma di avvenuta protocollazione** e ti sarà comunicato il numero di protocollo di riferimento per la tua pratica.

Il numero di protocollo di riferimento risulta essenziale per le eventuali comunicazioni con gli uffici che gestiscono la pratica di domanda.

Messaggistica

Tutti i messaggi che arrivano sulla tua casella di posta elettronica sono visionabili anche nella sezione “**Messaggi**” della Stanza del Cittadino, lì potrai anche inviare messaggi relativi alla tua pratica una volta presa in carico. Il tuo messaggio sarà ricevuto dall’operatore che ha in carico la pratica, non appena possibile riceverai una risposta. Dalla tua area personale puoi verificare lo stato della tua pratica.