



## **Guida alla compilazione**

# **Domanda di contributo a copertura degli interessi maturati su finanziamenti contratti con gli istituti di credito convenzionati per le spese relative a interventi di recupero o di riqualificazione energetica del patrimonio immobiliare esistente**

### **- Bando 2025 -**

1. Modalità di presentazione della domanda di contributo.....	3
2. Informazioni utili alla compilazione della domanda.....	4
Legenda.....	4
Pulsanti a fine schermata.....	4
Messaggio di errore di sistema.....	5
Riprendere la compilazione di una domanda.....	6
Messaggio di Loading.....	6
Modifica dei dati di accesso alla Stanza.....	6
3. Inizio compilazione della domanda: Informativa Privacy.....	8
Informativa privacy.....	8
4. Anagrafica richiedente 1.....	8
Marca da bollo.....	8
Richiedente 1.....	9
Indirizzo Email.....	9
Residenza.....	10
5. Recapito per invio comunicazioni.....	10
Domicilio digitale.....	11
Domicilio fisico e casella email ordinaria.....	12
Recapito cellulare.....	13

6. Anagrafica altri richiedenti.....	15
Altri richiedenti.....	15
7. Dichiarazioni.....	18
Residenza anagrafica.....	18
8. Unità immobiliari.....	18
Unità immobiliare 1.....	18
Dati catastali.....	19
Unità immobiliari complesse (graffate).....	21
Controlli sui dati inseriti.....	24
Categoria catastale.....	24
Pertinenze destinate o da destinare all'unità immobiliare.....	25
Qualità dei richiedenti.....	26
Contributi provinciali.....	27
Spese.....	28
Destinazione unità immobiliare.....	28
Descrizione sintetica dei lavori:.....	29
9. Altre dichiarazioni.....	29
10. Allegati.....	30
11. Verifica e invio della domanda.....	30
12. Ritiro della domanda.....	34
13. Presentazione integrazioni e/o rettifiche alla domanda presentata.....	36

La presente guida è fornita per agevolare la compilazione della domanda.  
Prima della compilazione leggi attentamente il contenuto del [bando](#) (apre la pagina del documento).

# 1. Modalità di presentazione della domanda di contributo

Prima di iniziare la compilazione della domanda, acquista una marca da bollo del valore di 16,00 euro e conservala, poichè dovrai esibirla in caso di eventuali verifiche.

La marca da bollo non può essere riutilizzata per altre domande.

Compila la domanda nella Stanza del cittadino della Provincia autonoma di Trento raggiungibile dal sito della Provincia autonoma di Trento alla pagina [Contributo recupero e riqualificazione energetica - Bando 2025](#) e selezionando il pulsante: Presentazione della domanda, presente nella sezione: Accedere al servizio.

Accedi con SPID oppure CIE oppure CPS/CNS.

Se è il tuo primo accesso alla Stanza del cittadino con CIE o CPS/CNS ti viene chiesto di indicare un'email che il sistema utilizzerà per inviarti notifiche e segnalazioni.

Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

TRENTINO

Non hai ancora richiesto SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Haben Sie SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) noch nicht beantragt? [Hier gelangen Sie auf die SPID-Website, wo Sie alle diesbezüglichen Informationen finden.](#)

Entra con SPID

Non hai ancora richiesto CIE (Carta di Identità Elettronica)? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Haben Sie noch keine Elektronische Identitätskarte CIE (Carta di Identità Elettronica)? [Hier gelangen Sie auf die CIE-Website, wo Sie alle diesbezüglichen Informationen finden.](#)

Entra con CIE

Non hai ancora attivato la tua CPS/CNS (Carta Provinciale dei Servizi/Carta Nazionale dei Servizi)? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Haben Sie Ihre Bürgerkarte (CPS bzw. CNS) noch nicht aktiviert? [Hier gelangen Sie auf die CPS-Website, wo Sie alle diesbezüglichen Informationen finden.](#)

Entra con CPS/CNS

Hai problemi ad accedere?

800 22 80 40

- attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 17.00
- tieni a portata di mano i dati dell'identità digitale che utilizzi per accedere (es. numero della tessera sanitaria e data di scadenza, credenziali...)
- scrivi il tuo nome e cognome, il codice fiscale e un numero di telefono
- specifica i dati dell'identità digitale che utilizzi per accedere (es. numero della tessera sanitaria e data di scadenza...)

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](mailto:servizionline@provincia.tn.it)

Se hai bisogno di chiarimenti relativi alla compilazione della domanda contatta il Servizio politiche della casa al numero 0461/492713.

## 2. Informazioni utili alla compilazione della domanda

### Legenda

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

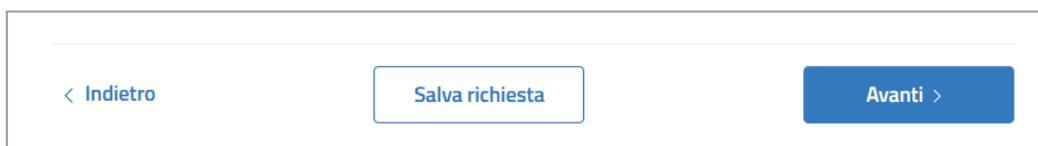
la dichiarazione prevede risposte alternative

la dichiarazione va selezionata per essere confermata

 pulsante per rimuovere riga dalla tabella.

### Pulsanti a fine schermata

Nella compilazione della domanda, alla fine di ogni schermata hai tre possibilità:



The image shows a horizontal navigation bar with three buttons. From left to right: a light blue button with a left-pointing chevron and the text 'Indietro'; a white button with a blue border and the text 'Salva richiesta'; and a solid dark blue button with a right-pointing chevron and the text 'Avanti'.

Avanti >

seleziona questo pulsante per procedere con la compilazione. Il sistema controlla che tutti i campi siano compilati correttamente e non ti consente di proseguire in caso di errore.

In caso di errore il campo interessato è evidenziato in rosso come nell'esempio sotto riportato:

di avere, alla data di presentazione della domanda, la residenza anagrafica in provincia di Trento \*

La scelta della dichiarazione è obbligatoria

Salva richiesta

seleziona questo pulsante per salvare i dati inseriti e riprendere la compilazione in un altro momento

< Indietro

seleziona questo pulsante per tornare su una delle schermate precedenti.

## Messaggio di errore di sistema

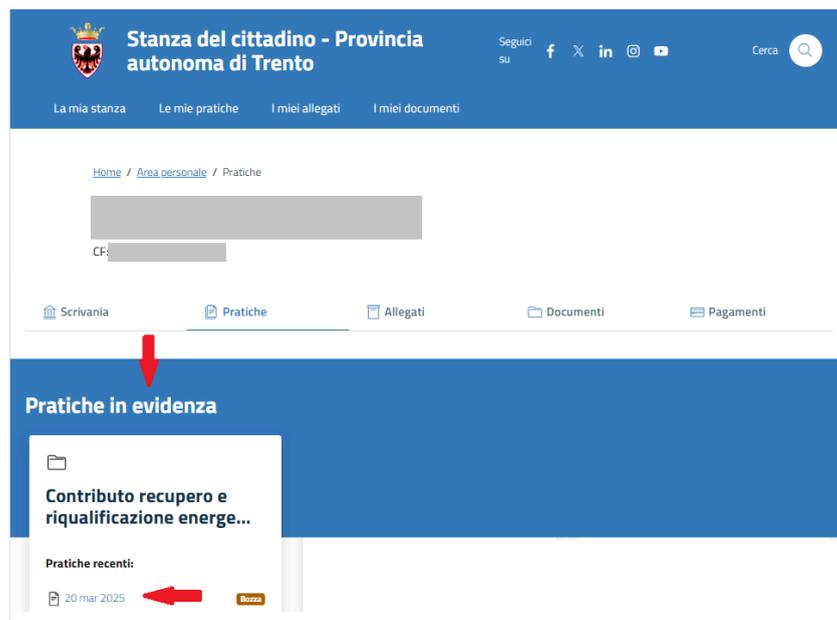
Se sospendi la compilazione della domanda per diversi minuti, vedrai apparire il seguente messaggio.



Per continuare la compilazione devi accedere nuovamente alla Stanza del cittadino e riprendere la compilazione della domanda.

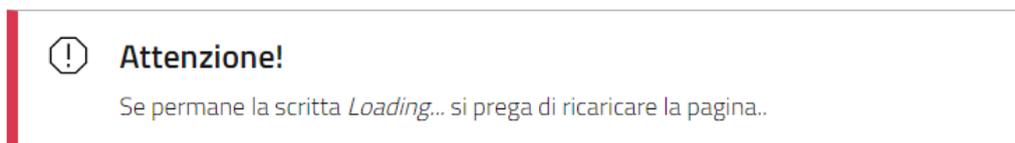
## Riprendere la compilazione di una domanda

1. Accedi alla [Stanza del cittadino](#) (apre la pagina del sito) e identificati
2. vai alla voce: Pratiche in evidenza
3. cerca il box: Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025, seleziona la data relativa alla tua domanda e procedi con la compilazione.



## Messaggio di *Loading...*

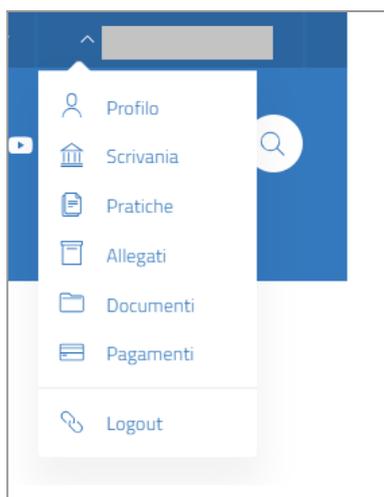
Se appare la scritta: Loading... quando carichi una pagina della domanda, ricarica la pagina premendo il tasto F5.



## Modifica dei dati di accesso alla Stanza

1. Accedi alla [Stanza del cittadino](#) (apre la pagina del sito) e identificati
2. in alto a destra dello schermo seleziona il tuo nome

3. seleziona la voce: Profilo



4. seleziona le voci che ti interessano dal menù a sinistra.

### Profilo utente

*Il sistema utilizzerà questi dati per precompilare le tue pratiche ed inviarti notifiche e segnalazioni.*

<b>Contatti</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dati personali	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Residenza	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>	
Carta d'identità	<input type="text"/>	

### 3. Inizio compilazione della domanda: Informativa Privacy

La compilazione della domanda inizia con la presa visione dell'informativa privacy e con la comunicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### Informativa privacy

Prendi visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (articoli 13 e 14 del Regolamento UE numero 679 del 2016) consultabile selezionando il link presente al termine della dichiarazione.

<b>INFORMATIVA PRIVACY</b>
<input type="checkbox"/> Dichiaro di aver ricevuto e preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679) consultabile al seguente <a href="#">link</a> . *

### 4. Anagrafica richiedente 1

#### Marca da bollo

Inserisci i dati identificativi della marca da bollo nei campi:

- **Giorno:** indica la data nel formato gg/mm/aaaa
- **Ora:** indica l'ora nel formato hh:mm:ss
- **Identificativo:** digita il numero di 14 cifre.

Conserva la marca da bollo in originale e **ricorda che non potrà essere utilizzata per altre istanze.**

FAC SIMILE marca da bollo



Giorno \*

gg/mm/aaaa 

Ora \*

hh:mm:ss

Identificativo \*

-----

Prima dell'invio del modulo online è necessario acquistare la **marca da bollo** e riportarne i dati richiesti.  
 Si ricorda che la marca da bollo **dovrà essere conservata per eventuali accertamenti e non potrà essere riutilizzata.**  
 (Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

## Richiedente 1

In questa sezione trovi già compilati i campi relativi ai tuoi dati anagrafici recuperati dall'identità digitale (SPID, CIE, CNS/CPS), utilizzata per accedere alla compilazione della domanda. I dati non sono modificabili. Verifica che siano corretti e in caso di errore contatta il gestore che ti ha rilasciato l'identità digitale per correggerli.

**RICHIEDENTE 1**

Nome \*

Cognome \*

Genere \*

Maschio  Femmina

Codice Fiscale \*

Data di nascita \*

Luogo di nascita \*

## Indirizzo Email

Nel campo indirizzo email viene riportato l'indirizzo email registrato nella Stanza del cittadino e può essere modificato. Ricorda che a questo indirizzo riceverai le comunicazioni relative all'invio e all'istruttoria della tua domanda.

Indirizzo Email \*

---

ⓘ **Attenzione!**  
A questa email arrivano le comunicazioni relative all'invio e all'istruttoria della tua domanda.

## Residenza

Indica, negli appositi campi, i dati della tua residenza attuale

Residenza:

Indirizzo *	Numero civico *	
Comune residenza *	Provincia *	CAP *

## 5. Recapito per invio comunicazioni

Seleziona la modalità con la quale vuoi ricevere le comunicazioni relative all'esito della domanda e eventuali successive comunicazioni.

Le comunicazioni ufficiali vengono inviate al domicilio digitale (PEC) o al domicilio fisico indicato, mentre le comunicazioni di cortesia possono essere inviate anche alla casella email ordinaria indicata in domanda o per mezzo di altri canali.

### RECAPITO PER INVIO COMUNICAZIONI

*Le comunicazioni ufficiali vengono inviate al domicilio digitale (PEC) o al domicilio fisico indicato, mentre le comunicazioni di cortesia possono essere inviate anche alla casella email ordinaria indicata in domanda o per mezzo di altri canali.*

- Domicilio digitale
- Domicilio fisico e casella email ordinaria

Conferma cellulare

Cellulare \*



Cellulare verificato

## Domicilio digitale

Il domicilio digitale è l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido ai fini delle comunicazioni aventi valore legale.

Seleziona la voce: Domicilio digitale se desideri eleggere la tua PEC a domicilio digitale sulla quale ricevere tutte le comunicazioni relative a questa domanda.

Con la selezione della voce: Domicilio digitale viene proposto dal sistema il tuo nominativo in quanto richiedente e puoi inserire l'indirizzo PEC che eleggi quale domicilio digitale

Domicilio digitale

Il Richiedente 1 dichiara di eleggere quale domicilio digitale il seguente indirizzo PEC a cui chiede che vengano inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti il procedimento in oggetto: \*

Nome e cognome richiedente: \*

[Redacted]

Indirizzo PEC: \*

[Redacted]

## Domicilio fisico e casella email ordinaria

Se selezioni la voce: Domicilio fisico e casella email ordinaria, il sistema in automatico propone nome, cognome, indirizzo e numero civico, comune recapito, provincia e CAP del Richiedente 1. Questi dati possono essere modificati.

A questo indirizzo riceverai a mezzo di raccomandata A.R. le comunicazioni per le quali è necessaria la certezza che sono state ricevute.

Inserisci l'indirizzo email sul quale riceverai le comunicazioni di cortesia (es. comunicazione di concessione del contributo, preavviso di scadenza termine di rendicontazione delle spese). Il sistema in automatico propone l'indirizzo email indicato nella sezione: Anagrafica Richiedente 1. L'indirizzo può essere modificato.

Conferma email ordinaria

---

Casella email ordinaria \*

 Email NON verificata

Sotto l'inserimento dell'indirizzo email di ti viene presentata la richiesta di verifica email

[Clicca qui per richiedere il codice di verifica email](#)

Dopo la selezione di richiesta codice di verifica riceverai un'email con un numero di 5 cifre da inserire nel campo: Codice verifica email

 **Attenzione!**

Ti è stato inviato un codice di verifica all'indirizzo email che hai indicato.  
Inserisci questo codice nel campo codice verifica email.

Codice verifica email

La comparsa della scritta: Email verificata conferma la buona riuscita dell'operazione.

 **Email verificata**

Se inserisci un codice di verifica errato compare, in alto nella schermata, il messaggio: OTP errato. Ti rimangono ancora xx tentativi. Hai massimo 5 tentativi.

www2.stanzadelcittadino.it dice

OTP errato. Ti rimangono ancora 4 tentativi



## Recapito cellulare

Indica un numero di cellulare per eventuali contatti da parte della struttura che gestisce la domanda.

Conferma cellulare

Cellulare \*

 **Cellulare NON verificato**

Dopo l'inserimento del numero di cellulare ti viene presentata la richiesta di

verifica numero

[Clicca qui per richiedere il codice di verifica cellulare](#)

Dopo la selezione di richiesta codice di verifica riceverai un SMS con un numero di 5 cifre da inserire nel campo: Codice verifica cellulare

 **Attenzione!**

Ti è stato inviato un SMS di verifica al cellulare che hai indicato. Inserisci questo codice nel campo codice verifica cellulare.

Codice verifica cellulare

La comparsa della scritta Cellulare verificato ti conferma la buona riuscita dell'operazione.

 Cellulare verificato

Se inserisci un codice di verifica errato compare, in alto nella schermata, il messaggio: OTP errato. Ti rimangono ancora xx tentativi. Hai massimo 5 tentativi.

www2.stanzadelcittadino.it dice

OTP errato. Ti rimangono ancora 4 tentativi

[OK](#)

## 6. Anagrafica altri richiedenti

Alla domanda: In aggiunta a te stesso, presenti domanda per altri richiedenti rispondi No se presenti la domanda come unico richiedente altrimenti se la presenti congiunta, cioè con altri richiedenti, rispondi Sì.

In aggiunta a te stesso, presenti domanda per altri richiedenti: \*

Sì

No

In caso di domanda congiunta devi essere in possesso delle deleghe scritte per la formazione e la presentazione della domanda rilasciate da tutti gli altri richiedenti.

Le deleghe, compilate e sottoscritte dagli altri richiedenti, devono essere allegate alla domanda in formato PDF.

La domanda presentata senza deleghe è inammissibile.

### Altri richiedenti

Indica i dati anagrafici del Richiedente 2, sono tutti obbligatori e presta attenzione di inserire il codice fiscale corretto.

Altri richiedenti

**RICHIEDENTE 2**

Nome \* Cognome \*

-----

Codice fiscale \*

-----

Data di nascita \* Luogo di nascita \*

--/--/----

-----

**Residenza:**

Indirizzo \* Numero civico \*

Via Roma 64/A

-----

Comune residenza ? \* Provincia \* CAP \*

Seleziona il comune di residence. ▾ TN 38031

il sistema ti presenta la seguente dichiarazione di delega con il nome del Richiedente 1 già precompilato e non modificabile:

Che **ha delegato** il RICHIEDENTE 1

per la formazione della domanda in ogni sua parte e alla sua presentazione.

Allega i seguenti documenti esclusivamente in formato PDF:

- la delega per la formazione e la presentazione della domanda, datata e firmata dal Richiedente 2: il modulo è scaricabile al link che trovi nel sito della Provincia autonoma di Trento alla pagina [Contributo recupero e riqualificazione energetica - Bando 2025](#), sezione modulistica oppure al link che trovi nella Stanza del cittadino
- la copia del documento d'identità del Richiedente 2, se la delega non è sottoscritta con firma digitale
- l'informativa privacy datata e sottoscritta per presa visione dal Richiedente 2: il modulo è scaricabile al link che trovi nel sito della Provincia autonoma di

Trento alla pagina [Contributo recupero e riqualificazione energetica - Bando 2025](#), sezione modulistica oppure al link che trovi nella Stanza del cittadino.

**Allega la seguente documentazione:**

- **delega** alla formazione e presentazione della domanda (*scaricabile al seguente [link](#)*);
- copia del **documento identità** ;
- **informativa privacy**, datata e sottoscritta per ricezione e presa visione e (*scaricabile al seguente [link](#)*).

**Delega \***

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure <a href="#">cercalo nel tuo PC</a>	

*File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.*

**Copia del documento d'identità \***

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure <a href="#">cercalo nel tuo PC</a>	

*File richiesto in formato pdf con limite massimo 10MB.*

**Informativa privacy \***

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure <a href="#">cercalo nel tuo PC</a>	

*File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.*

Per aggiungere altri richiedenti seleziona l'icona  **Aggiungi altro richiedente** e ripeti le operazioni sopra descritte.

## 7. Dichiarazioni

Presta la massima attenzione alle dichiarazioni che rendi in domanda. Il Servizio politiche della casa, competente per la raccolta di queste domande e per la concessione del contributo, può verificare se quanto hai dichiarato è corretto. Le dichiarazioni false possono comportare conseguenze penali e/o amministrative.

### Residenza anagrafica

Seleziona la dichiarazione solo se al momento di presentazione della domanda tutti i richiedenti risiedono in provincia di Trento.

di avere, alla data di presentazione della domanda, la residenza anagrafica in provincia di Trento \*

Se anche solo uno dei richiedenti non è residente in provincia di Trento la domanda non può essere presentata.

## 8. Unità immobiliari

Per iniziare l'inserimento dei dati delle unità immobiliari, seleziona la seguente dichiarazione

Dichiara/Dichiarano

che gli interventi sono relativi alle seguenti unità immobiliari: \*

### Unità immobiliare 1

Seleziona in quale gruppo di categoria catastale l'unità immobiliare 1 rientra:

- da A/2 a A/7

- in C/2, C/6, F/2, F/3, F/4 purchè gli interventi siano finalizzati alla trasformazione in unità a uso abitativo rientrante in una delle categorie catastali da A/2 a A/7

**UNITÀ IMMOBILIARE 1**

*Se la particella edificiale non ha porzioni materiali e/o subalterni va inserito obbligatoriamente nel relativo campo un trattino: - .*

**Rientrante \***

in categoria catastale da A/2 a A/7 e identificata dai seguenti dati catastali

in categoria catastale C/2, C/6, F/2, F/3, F/4, da trasformare in unità ad uso abitativo rientrante nelle categorie catastali da A/2 ad A/7, identificata dai seguenti dati catastali

## Dati catastali

Indica i dati identificativi dell'unità immobiliare 1 così come sono riportati nella visura catastale: CC (comune catastale), Particella Edificiale (p.ed.), Sub.(subalterno), PM (porzione materiale).

SERVIZIO LIBRO FONDIARIO E CATASTO  TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Data:

Ora:

Pag. 1 di 4

**Visura per soggetto limitata all'intestato al**

Dati della richiesta	<input type="text"/>	Ufficio Catasto competente
Soggetto individuato	<input type="text"/>	-

1. Unità immobiliari site nel Comune di

N.	DATI IDENTIFICATIVI					DATI DI CLASSAMENTO						ALTRE INFORMAZIONI	
	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cons.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza	Superficie		Rendita Valore IM.I.S. (*)
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	A/2	<input type="text"/>				

Se la particella edificiale non ha porzioni materiali e/o subalterni inserisci il simbolo: - (trattino) nel relativo campo. Non sono ammessi altri caratteri.

Dati catastali ⓘ

CC (comune catastale) *	Particella edificiale *	✖
Sub. (subalterno) *	P.M. (porzione materiale) *	
<i>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ÷ con :</i>	<i>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ÷ con :</i>	

Se nella visura alla voce subalterno o porzione materiale è indicato il simbolo: ÷ (simbolo della divisione, due punti con segno meno tra i due punti) inserisci il simbolo: : (due punti).

Nell'esempio sotto riportato l'unità immobiliare è identificata nel seguente modo:

- CC (Comune catastale): 273
- Particella edificiale: 340
- Sub. 2
- PM (porzione materiale) 6÷7,10

DATI IDENTIFICATIVI						DATI DI CLASSAMENTO				
N.	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cens.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza
2	273	340	2	3	6÷7,10	-	-	A/2	5	6,5 vani

Nella domanda i campi relativi ai dati catastali andranno compilati nel seguente modo:

- CC (comune catastale): 273
- Particella edificiale: 340
- Sub.: 2
- P.M. (porzione materiale): 6:7,10

Dati catastali ?	
CC (comune catastale) *	Particella edificiale *
273	340
Sub. (subalterno) *	P.M. (porzione materiale) *
2	6:7,10
<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :</small>	<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :</small>

## Unità immobiliari complesse (graffate)

Un'unità immobiliare è complessa ("immobile graffato") quando è identificata nella visura da più particelle catastali o da più subalterni o è situata su comuni catastali diversi, senza una rendita autonoma propria per ogni elemento. Per questo tipo di unità immobiliari riportare solo il dato della prima riga della visura:

DATI IDENTIFICATIVI						DATI DI CLASSAMENTO					
N.	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cens.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza	Superficie
1	406	328/1	6	5	2	1	-	A/3	2	6 vani	112 mq
	406	328/2	4	5	2						

### ESEMPIO 1:

Nell'esempio sotto riportato, la prima colonna evidenzia che vi è un'unica unità immobiliare (N. 1) identificata con due particelle edificiali (Comune catastale 406, particella edificiale 328/1 Sub. 6 PM 2 e particella edificiale 328/2 Sub. 4 PM 2).

DATI IDENTIFICATIVI						DATI DI CLASSAMENTO					
N.	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cens.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza	Superficie
1	406	328/1	6	5	2	1	-	A/3	2	6 vani	112 mq
	406	328/2	4	5	2						

Nella domanda i campi relativi ai dati catastali andranno compilati nel seguente modo:

1. indicare i dati della prima particella edificiale (riportati nella prima riga della visura catastale):

- CC (comune catastale): 406
- Particella edificiale: 328/1
- Sub. (subalterno): 6
- P.M. (porzione materiale): 2

Dati catastali ?	
CC (comune catastale) *	Particella edificiale *
406 × ▼	328/1
Sub. (subalterno) *	P.M. (porzione materiale) *
6	2
<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ð con :</small>	<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ð con :</small>

2. i dati della seconda particella edificiale (riportati nella seconda riga della visura catastale) non vanno inseriti.

## ESEMPIO 2:

Nell'esempio sotto riportato, la prima colonna evidenzia che vi è un'unica unità immobiliare (N. 1) identificata con due particelle edificiali e su due comuni catastali diversi (Comune catastale 224, particella edificiale 361 Sub. 4 PM 10 e Comune catastale 244 particella edificiale 123 Sub. 2 PM 2).

DATI IDENTIFICATIVI						DATI DI CLASSAMENTO					
N.	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cens.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza	Superficie
1	224	361	4	10	10	2	-	A/2	4	9,5 vani	197 mq
	244	123	2	1	2						

Legenda comuni catastali	224 - MEANO 244 - MONTEVACCINO
--------------------------	-----------------------------------

Nella domanda i campi relativi ai dati catastali andranno compilati nel seguente modo:

1. indicare i dati della prima particella edificiale (riportati nella prima riga della visura catastale):
  - CC (comune catastale): 224
  - Particella edificiale: 361
  - Sub. (subalterno): 4
  - P.M. (porzione materiale): 10

**Dati catastali** ?

<b>CC (comune catastale) *</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="224"/>	<b>Particella edificiale *</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="361"/>
<b>Sub. (subalterno) *</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="4"/>	<b>P.M. (porzione materiale) *</b> <input style="width: 90%;" type="text" value="10"/>

*Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ? con :*

2. i dati della seconda particella edificiale (riportati nella seconda riga della visura catastale) non vanno inseriti.

## Controlli sui dati inseriti

Il sistema verifica se i dati identificativi dell'unità immobiliare che hai inserito sono corretti; in caso di errore compare uno dei seguenti messaggi:



### Attenzione!

Problemi con il webservice esterno di verifica delle unità immobiliari.



### Attenzione!

Il sistema di controllo automatico dei dati dell'unità immobiliare ha rilevato un errore. Verificare che tutti i campi siano stati compilati correttamente.

Verifica che tutti i campi siano stati compilati correttamente, se i dati sono corretti procedi con la compilazione.

Se hai già presentato una domanda, da solo o con altri richiedenti, sulla stessa unità immobiliare non puoi inviare un'altra domanda e ti compare il messaggio: Hai già inviato una domanda per questa unità immobiliare, non puoi presentare una seconda domanda.

Puoi ripresentare una nuova domanda solo se la precedente è stata ritirata.



### Attenzione!

Hai già inviato una domanda per questa unità immobiliare, non puoi presentare una seconda domanda.

## Categoria catastale

Seleziona dal menù a tendina la categoria catastale relativa all'unità immobiliare 1

Se l'unità immobiliare immobiliare selezionata rientra in categoria catastale F/3 ti viene chiesto di dichiarare se l'unità immobiliare, alla data di presentazione della domanda, è accatastata in questa categoria da almeno 5 anni:

questa unità immobiliare, alla data di presentazione della domanda, è accatastata in categoria F/3 da almeno 5 anni. \*

## Pertinenze destinate o da destinare all'unità immobiliare

Puoi effettuare interventi sulle pertinenze solo se gli stessi sono effettuati contestualmente agli interventi sulle unità immobiliari.

Indica i dati identificativi della pertinenza così come riportati sulla visura catastale: CC (comune catastale), Particella Edificiale (p.ed.), Sub.(subalterno), PM (porzione materiale).

Pertinenze destinate o da desinare all'unità immobiliare sopra indicata ?	
CC (Comune catastale) - x ▼	Particella edificiale
Sub. (subalterno)	P.M. (porzione materiale)
<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :</small>	<small>Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :</small>
Categoria catastale	▼
<a href="#">+ Aggiungi altra pertinenza</a>	
<small>Sono ammessi interventi sulle pertinenze solo qualora gli stessi siano effettuati contestualmente agli interventi sull'unità immobiliare.</small>	

Per aggiungere un'altra pertinenza seleziona l'icona

[+ Aggiungi altra pertinenza](#)

## Qualità dei richiedenti

Per l'unità immobiliare indica per ogni richiedente se è:

- proprietario
- comproprietario
- nudo proprietario anche per quote
- titolare di un diritto di usufrutto anche per quote
- titolare di un diritto di abitazione anche per quote
- non proprietario

Qualità dei richiedenti

Il richiedente: \*      è: \*

Cognome e nome      x      ▼      ▼

---

e, se è titolare di un diritto, seleziona se il diritto è stato intavolato o se è in corso di intavolazione

e il relativo diritto: \*

è intavolato

è in corso di intavolazione

Se il diritto è in corso di intavolazione indica negli appositi campi il numero del GN e la data

\*  è in corso di intavolazione

Numero G.N. \*      Di data \*

---

I richiedenti non proprietari possono presentare domanda **solo** insieme a un titolare di un diritto sull'unità immobiliare e purchè rientrino in una delle seguenti

qualità:

- coniuge
- unito civilmente
- convivente di fatto (ai sensi della legge 20 maggio 2016, n. 76)
- familiare (parente entro il terzo grado o affine entro il secondo grado)

Seleziona la qualità e il nominativo del richiedente con il quale si ha la relazione

Presenta domanda in qualità di:	del richiedente: *
*	Cognome e nome x ▼
_____	_____

In caso di domanda congiunta la qualità dei richiedenti va dichiarata per tutti i richiedenti.

Per dichiarare le qualità degli altri richiedenti seleziona l'icona

+ Aggiungi

ⓘ **Attenzione!**  
Clicca sul pulsante "Aggiungi" per inserire la qualifica di tutti i richiedenti.

+ Aggiungi

## Contributi provinciali

Seleziona la seguente dichiarazione solo se rientri nella condizione descritta, altrimenti non puoi presentare domanda:

di non aver ottenuto, su questa unità immobiliare, la concessione di contributi provinciali o statali, ad esclusione delle agevolazioni fiscali, per la stessa tipologia di intervento se gli interventi sono relativi allo stesso titolo abilitativo (comunicazione opere libere, CILA, SCIA, permesso di costruire) \*

## Spese

1. Seleziona la seguente dichiarazione:

**Dichiara/Dichiarano inoltre**

che le spese per gli interventi su questa unità immobiliare e sulle eventuali pertinenze sono come di seguito indicate: ? \*

2. se hai spese già fatturate a partire dal 6 agosto 2024, somma l'importo delle fatture e indica l'importo totale (comprensivo di IVA) nel campo spese fatturate;
3. somma l'importo dei preventivi e/o del computo metrico (al netto delle spese fatturate) e indica l'importo totale (comprensivo di IVA) nel campo spese preventivate.

Importo totale delle spese fatturate a far data dal 6 agosto 2024 €

*Compreso di IVA*

Importo totale delle spese preventivate al netto delle spese fatturate €

*Compreso di IVA*

Se la somma di tutte le spese fatturate e preventivate indicate per tutte le unità immobiliari è inferiore ad euro 20.000, non puoi proseguire con la presentazione della domanda e compare un messaggio di errore.



**Attenzione!**

La somma di tutte le spese fatturate e spese preventivate che hai indicato su tutte le unità immobiliari è inferiore a € 20.000. Non puoi presentare domanda.

## Destinazione unità immobiliare

Seleziona ora se l'unità immobiliare sarà destinata a prima casa di abitazione

per tutti i richiedenti.

La prima casa di abitazione è l'unità immobiliare ad uso abitativo (comprese le pertinenze) destinata ad abitazione principale nella quale si dimora abitualmente e si stabilisce la residenza anagrafica.

che questa unità immobiliare sarà destinata a prima casa di abitazione: \*

per tutti i richiedenti

non per tutti i richiedenti

## Descrizione sintetica dei lavori:

Allega la descrizione sintetica dei lavori effettuati e/o previsti

Allega la seguente documentazione

Descrizione sintetica dei lavori effettuati e/o previsti \*

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure <a href="#">cercalo nel tuo PC</a>	

*File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.*

Per inserire un'altra unità immobiliare seleziona l'icona e ripeti le operazioni sopra descritte.

[+ Aggiungi altra unità immobiliare](#)

## 9. Altre dichiarazioni

Con la seguente dichiarazione ti impegni a comunicare qualsiasi variazione inerente alle informazioni e ai dati forniti

e SI IMPEGNA/IMPEGNANO

- a comunicare qualsiasi variazione in merito alle informazioni e dati forniti in relazione al procedimento in oggetto. \*

## 10. Allegati

Alla domanda deve essere obbligatoriamente allegato:

- copia di eventuali preventivi
- copia di eventuali computi metrici
- copia delle fatture per le spese già fatturate

**Formati file ammessi sono:** PDF/A, PDF

Allega copia dei preventivi e/o del computo metrico e/o delle fatture

Copia dei preventivi e/o del computo metrico e/o delle fatture *		
Nome del file	Dimensione	
Trascina qui il file da caricare, oppure <a href="#">cercalo nel tuo PC</a>		
<small>File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.</small>		
<a href="#">+ Aggiungi altro documento</a>		

Per aggiungere più documenti seleziona l'icona

[+ Aggiungi altro documento](#)

## 11. Verifica e invio della domanda

Al termine di compilazione della domanda, si apre una pagina con la seguente comunicazione:

**COMUNICAZIONE DI FINE COMPILAZIONE**

Per inviare correttamente la domanda premi sul tasto **"Avanti"**.

Ti viene presentato un riepilogo con tutti le dichiarazioni, controlla di aver compilato correttamente tutti i dati. Se le risposte sono corrette clicca su **"Conferma e Invia"** presente alla fine del riepilogo.

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.

Dopo l'invio della domanda non sarà più possibile modificare le informazioni inserite.

---

[< Indietro](#)      [Salva richiesta](#)      [Avanti >](#)

Quando selezioni l'icona Avanti si apre una pagina contenente un riepilogo di tutti i dati inseriti. Rileggi con attenzione le dichiarazioni che hai reso e se trovi errori, puoi correggerli ritornando alla compilazione della domanda selezionando l'icona Indietro in fondo alla pagina.

Se dopo aver premuto sull'icona Avanti non viene presentato il riepilogo, vuol dire che nel modulo ci sono errori. Per correggerli scorri le pagine premendo sull'icona Indietro e modifica le voci evidenziate in rosso, poi scorri le pagine premendo sull'icona Avanti fino ad arrivare al riepilogo.

Controlla il riepilogo della domanda e se i dati inseriti sono esatti seleziona l'icona Conferma e invia che trovi in fondo al riepilogo.

[< Indietro](#)      [Conferma e invia](#)

Si apre una schermata dove ti viene chiesto di confermare l'invio della domanda; seleziona 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 selezioni Annulla torni alla compilazione della domanda.

Una volta confermata e inviata la domanda viene visualizzato il messaggio di conferma

 **Richiesta inviata**

Grazie, abbiamo ricevuto la tua richiesta per **Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025** (richiesta n. **b12a1a99-37da-474f-b14d-9a554809932e**).

Alla email   riceverai il riepilogo della pratica e il modulo compilato.

In alternativa, entra nella tua [area personale](#) per visualizzare e scaricare il modulo o per presentare una [nuova richiesta](#).

e all'indirizzo di posta elettronica indicato all'inizio della domanda (sezione Anagrafica Richiedente 1) ricevi l'email che ti conferma che la domanda è stata acquisita dal sistema con in allegato la domanda in formato pdf.

 **Stanza del cittadino - Provincia autonoma di Trento**

Gentile

ti comuniciamo che la tua richiesta per il servizio **Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025** è stata correttamente acquisita. Il numero di richiesta è **b12a1a99-37da-474f-b14d-9a554809932e**. In allegato il modulo da te compilato.

**Attenzione:** questa è la ricevuta di presentazione della richiesta, NON è l'esito della domanda; Ti trasmetteremo un messaggio di accettazione o di rifiuto in una comunicazione e-mail successiva.

Ti ringraziamo per la collaborazione.

Per ulteriori informazioni visita il [dettaglio della pratica](#)

Ricevi questo messaggio perché hai usato un servizio su [Stanza del cittadino - Provincia autonoma di Trento](#). In caso di problemi non rispondere a questa e-mail perché l'indirizzo non è presidiato, ti invitiamo a usare i contatti riportati sul sito web.

L'iter di presentazione è completo quando ricevi l'ulteriore email di conferma di

protocollazione:



**Stanza del cittadino - Provincia autonoma di Trento**

Gentile [redacted] ti comuniciamo che la tua richiesta per il servizio **Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025** è stata protocollata. Il numero di protocollo è [redacted]. Fai sempre riferimento a questo numero di protocollo in caso di comunicazioni relative alla tua richiesta. Il prima possibile verrà presa in carico da un nostro operatore che provvederà al controllo e all'elaborazione della richiesta. Ti ringraziamo per la collaborazione.

Per ulteriori informazioni visita il [dettaglio della pratica](#)

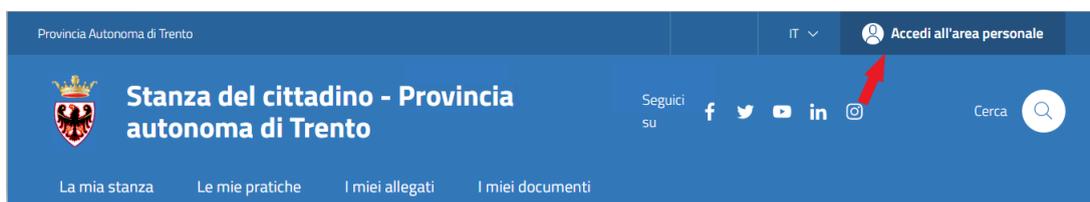
Ricevi questo messaggio perché hai usato un servizio su [Stanza del cittadino - Provincia autonoma di Trento](#). In caso di problemi non rispondere a questa e-mail perché l'indirizzo non è presidiato, ti invitiamo a usare i contatti riportati sul sito web.

## 12. Ritiro della domanda

Prima della concessione del contributo puoi ritirare la domanda.

Per ritirare la domanda devi:

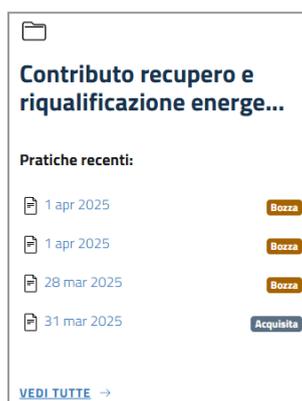
1. accedere alla pagina web [Stanza del cittadino \(apre la pagina web\)](#)
2. selezionare: Accedi all'area personale



3. selezionare la voce Le mie pratiche

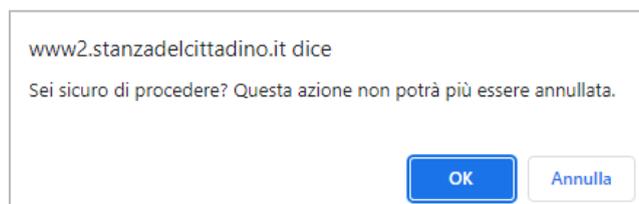


4. cercare il box: Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025
5. selezionare la data relativa alla domanda che intendi ritirare



6. selezionare l'icona 

7. comparirà il messaggio: Sei sicuro di procedere? Questa azione non potrà più essere annullata.



8. seleziona il pulsante: OK per confermare il ritiro

9. riceverai una email di conferma del ritiro della domanda.

**Attenzione se presenti una nuova domanda  
devi utilizzare una nuova marca da bollo**

## 13. Presentazione integrazioni e/o rettifiche alla domanda presentata

Le integrazioni e/o le rettifiche della domanda di contributo sono richieste dall'operatore che sta effettuando l'istruttoria della tua domanda mediante l'invio di una email sulla casella di posta elettronica che hai indicato in domanda (sezione Anagrafica Richiedente 1).



Per inviare le integrazioni:

1. seleziona il pulsante: Rispondi alla richiesta di integrazioni, che trovi nell'email che hai ricevuto
2. ti viene presentata la pagina di accesso alla Stanza del cittadino, accedi con l'identità digitale
3. nella Stanza del cittadino ti apre la domanda da integrare
4. sopra al modulo trovi il messaggio contenente la richiesta di integrazione

## Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025

[In attesa di integrazioni]

⚠ È stata richiesta un'integrazione

Gentile [redacted]

ti comuniciamo che è necessaria un'integrazione ai dati della tua richiesta per il servizio **Contributo recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025**

[redacted]

Per effettuare l'integrazione utilizza il pulsante sottostante.

[Rispondi alla richiesta integrazione](#)

[Scarica il modulo compilato](#)

**Numero richiesta:**  
903c5919-efd0-483f-a071-155eabb89dd7

**Richiesta presentata il:**  
2 apr 2025 alle 10:15:34

**Iter della pratica**

↓  
Bozza

5. scorri la schermata fino ad arrivare al box: Testo del messaggio

Testo del messaggio \*

**B I U** [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted]

Documenti allegati

[Carica allegato](#)

Allega eventuali documenti in uno dei seguenti formati: doc, docx, odt, pdf, txt, jpeg, png, gif, p7m, xp7m, zip.

[Invia messaggio](#)

6. rispondi alla richiesta di integrazione inserendo un testo nello spazio del messaggio e allega eventuali documenti richiesti
7. invia la risposta selezionando il pulsante: Invia messaggio
8. si aprirà un'ulteriore schermata dove ti viene chiesto di confermare l'invio dell'integrazione

www2.stanzadelcittadino.it dice

Sei sicuro di voler procedere? Se decidi di continuare verrà inviata un email all'ufficio che ha in carico la tua pratica

[OK](#)
[Annulla](#)

**ATTENZIONE Formati file ammessi, diversamente da quanto indicato nella schermata, sono:**

PDF/A, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE, EML, BMP, CSV e GIF