



Guida alla compilazione

Rendicontazione delle spese sostenute per l'erogazione del contributo concesso 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 rendicontazione del contributo.....	3
2. Informazioni utili alla compilazione della rendicontazione.....	4
Legenda.....	4
Pulsanti a fine schermata.....	4
Messaggio di errore di sistema.....	5
Riprendere la compilazione di una rendicontazione.....	6
Messaggio di Loading.....	7
Modifica dei dati di accesso alla Stanza.....	7
3. Inizio compilazione della rendicontazione: Informativa Privacy.....	9
4. Anagrafica beneficiario 1.....	9
Domanda di contributo.....	9
Beneficiario 1.....	10
Indirizzo Email.....	11
Residenza.....	11
Dati conto corrente.....	12
5. Recapito per invio comunicazioni.....	12
Domicilio digitale.....	13

Domicilio fisico e casella email ordinaria.....	14
Recapito cellulare.....	15
6. Anagrafica altri beneficiari.....	17
Altri beneficiari.....	17
Dati conto corrente.....	18
Delega.....	19
7. Dichiarazioni.....	21
Residenza anagrafica.....	21
8. Unità immobiliari.....	21
Unità immobiliare 1.....	22
Variazione dati catastali.....	23
Unità derivate del frazionamento.....	26
Unità immobiliare complesse (graffate).....	26
Controlli sui dati inseriti.....	29
Residenza anagrafica.....	30
Pertinenze destinate o da destinare all'unità immobiliare.....	30
Qualità dei richiedenti.....	31
Contributi provinciali.....	33
Spese fatturate e pagate.....	34
Descrizione sintetica dei lavori:.....	36
9. Altre dichiarazioni.....	37
10. Allegati.....	38
11. Verifica e invio della rendicontazione.....	38
12. Ritiro della rendicontazione.....	41
13. Presentazione integrazioni e/o rettifiche alla rendicontazione presentata..	43

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

1. Modalità di presentazione della rendicontazione del contributo

Compila la rendicontazione 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 - rendicontazione](#) e selezionando il pulsante: Presentazione della rendicontazione, 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.

The screenshot shows the 'Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino' (Access to online services of the Trentino public system) page. It features three main login sections, each with a button and explanatory text in both Italian and German. At the bottom, there is a section for 'Hai problemi ad accedere?' (Do you have problems accessing?) which includes a 'Numero Verde' (Toll-free number) 800 22 80 40 and a list of instructions for users.

Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

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

Entra con SPID

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

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

Entra con CIE

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

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

Entra con CPS/CNS

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

Hai problemi ad accedere?

Numero Verde 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,...)
- servizionline@provincia.tn.it
- scrivi il tuo nome e cognome, il tuo 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

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 rendicontazione

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

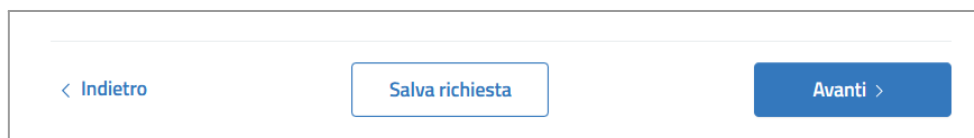
☐ la dichiarazione va selezionata per essere confermata

 pulsante per rimuovere riga dalla tabella.

Pulsanti a fine schermata

Nella compilazione della rendicontazione, alla fine di ogni schermata hai tre

possibilità:



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

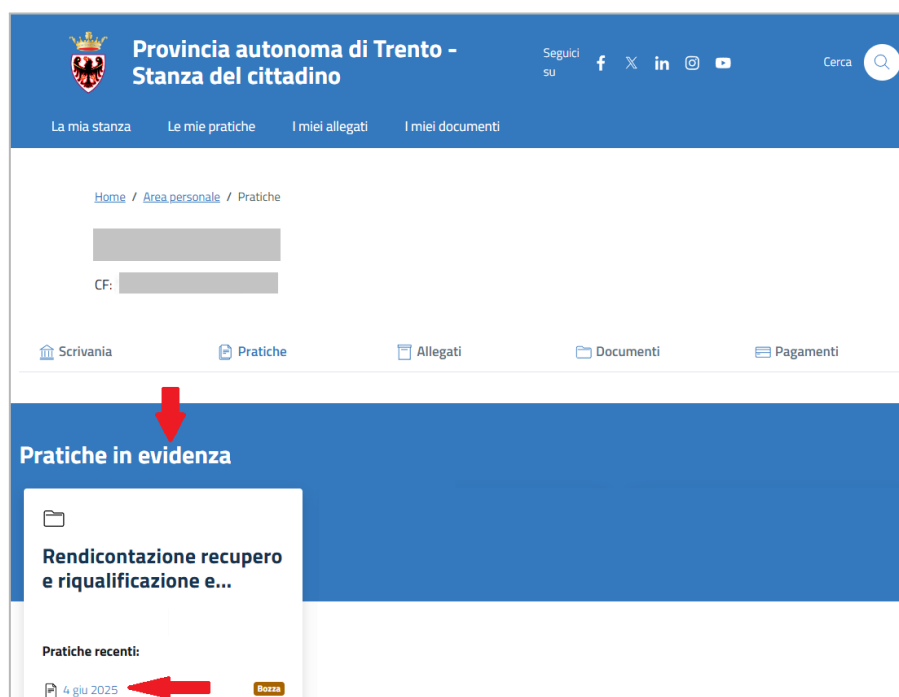
Se sospendi la compilazione della rendicontazione per diversi minuti, vedrai apparire il seguente messaggio.



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

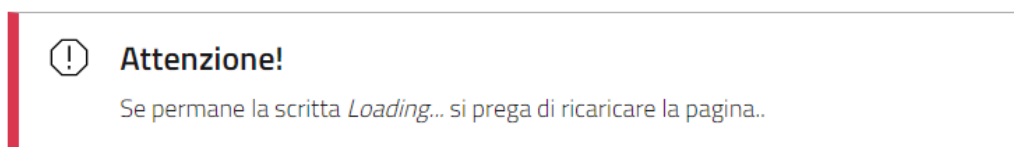
Riprendere la compilazione di una rendicontazione

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



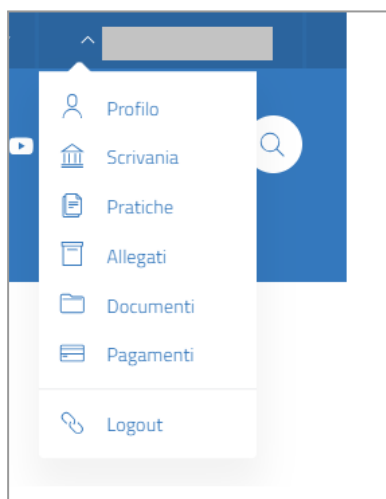
Messaggio di *Loading...*

Se appare la scritta: Loading... quando carichi una pagina della rendicontazione, 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.

Contatti



Dati personali



Residenza



Domicilio



Carta d'identità



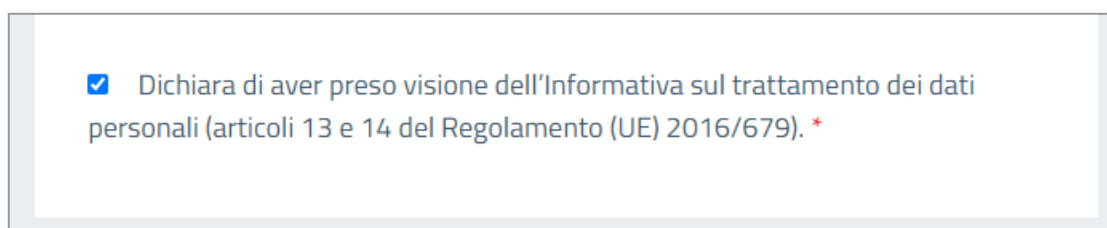
Indirizzo email *

Numero di telefono cellulare *

Numero di telefono

3. Inizio compilazione della rendicontazione: Informativa Privacy

Prendi visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (articoli 13 e 14 del Regolamento UE numero 679 del 2016) scorrendo la pagina e spunta la dichiarazione di presa visione.



☒ Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679). *

4. Anagrafica beneficiario 1

Domanda di contributo

Seleziona dal menù a tendina la domanda di contributo per la quale vuoi presentare la rendicontazione delle spese sostenute. Il numero identificativo lo trovi nell'email che hai ricevuto al momento di invio della domanda.

Il sistema compila in automatico i campi identificativi della domanda.

Se hai già presentato la rendicontazione relativa alla domanda di contributo non puoi inviare un'altra rendicontazione e non troverai il numero della domanda nel menù a tendina.

Puoi presentare una nuova rendicontazione solo se ritiri la precedente.

Domanda di contributo

Seleziona la domanda per la quale vuoi presentare la rendicontazione. Il numero identificativo della domanda lo trovi nell'email che ti è stata inviata quando hai presentato la domanda contributo.

Si ricorda che è possibile compilare una sola rendicontazione per ogni domanda di contributo precedentemente presentata. Una successiva rendicontazione potrà essere presentata dopo aver ritirato la precedente.

Numero richiesta contributo *



La domanda di contributo è stata presentata in data: *

___/___/___

e protocollata al n. *

Se, aprendo il menù a tendina, viene visualizzato il seguente messaggio:

Numero richiesta contributo *

Digita per cercare

No choices to choose from

attendi qualche istante e ripeti l'operazione. Se il problema persiste, contatta il Servizio politiche della casa al numero 0461/492713.

Beneficiario 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 rendicontazione. 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.

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 rendicontazione.

Indirizzo Email *
! Attenzione! A questa email arrivano le comunicazioni relative all'invio e all'istruttoria della tua rendicontazione.

Residenza

In questa sezione trovi già compilati i campi relativi alla residenza recuperati dalla

domanda di contributo e possono essere modificati. Verifica che siano esatti ed eventualmente correggili.

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

Dati conto corrente

Indica i dati del conto corrente sul quale desideri ricevere il contributo, ricorda che il conto corrente deve essere intestato a te o se cointestato devi essere uno degli intestatari.

Dati conto corrente:
<i>Indica il conto corrente a te intestato o cointestato e il relativo codice IBAN sul quale desideri ricevere il contributo concesso. Se hai un conto corrente estero senza IBAN indica, oltre all'intestatario, il relativo BIC/SWIFT.</i>
Intestatario del conto corrente *
Per conti correnti esteri indicare il CODICE BIC/SWIFT
Codice IBAN del conto corrente *

5. Recapito per invio comunicazioni

Seleziona la modalità con la quale vuoi ricevere le comunicazioni relative all'esito

della rendicontazione 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 rendicontazione o per mezzo di altri canali

Desidero ricevere le comunicazioni tramite: *

☐ domicilio digitale

☐ domicilio fisico e casella mail ordinaria

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 rendicontazione.

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 Beneficiario 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 beneficiario 1: *

[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 Beneficiario 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 rideterminazione del contributo). Il sistema in automatico propone l'indirizzo email indicato nella sezione: Anagrafica Beneficiario 1. L'indirizzo può essere modificato.

Conferma email ordinaria	
Casella email ordinaria *	 Email NON verificata
[REDACTED]	

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.

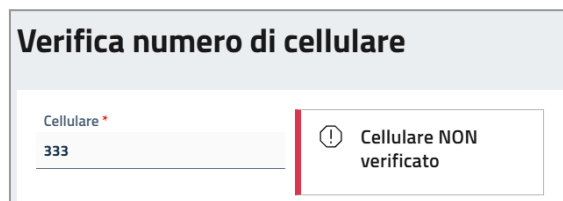
www2.stanzadelcittadino.it dice

OTP errato. Ti rimangono ancora 4 tentativi

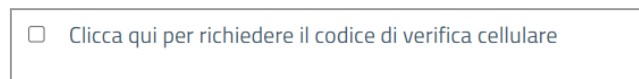
OK

Recapito cellulare

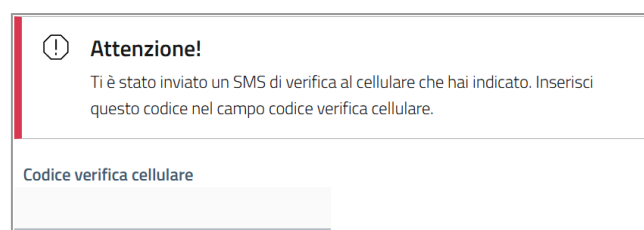
Indica un numero di cellulare per eventuali contatti da parte della struttura che gestisce la rendicontazione.



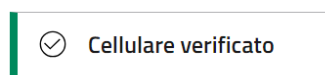
Dopo l'inserimento del numero di cellulare ti viene presentata la richiesta di verifica numero



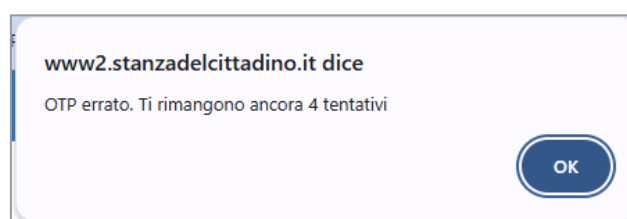
Dopo la selezione di richiesta codice di verifica riceverai un SMS con un numero di 5 cifre da inserire nel campo: Codice verifica cellulare



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



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.



6. Anagrafica altri beneficiari

In caso di rendicontazione congiunta devi essere in possesso delle deleghe scritte per la predisposizione della rendicontazione e per la sua presentazione rilasciate da tutti gli altri beneficiari.

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

La rendicontazione presentata senza deleghe è inammissibile.

Altri beneficiari

Se hai presentato la domanda congiuntamente ad altri richiedenti in questa sezione trovi già compilati i dati anagrafici e la residenza recuperati dalla domanda di contributo.

Se un soggetto presente in domanda non è più beneficiario al momento della rendicontazione (riferimento ai [Criteri recupero riqualificazione energetica](#) - articolo 14 Variazione dei beneficiari del contributo prima della rendicontazione) rispondi “no” alla seguente domanda

BENEFICIARIO 2

In domanda è stato indicato il seguente soggetto, lo confermi beneficiario anche nella rendicontazione?  *

☐ sì

☐ no

altrimenti rispondi “sì” e procedi con la compilazione come di seguito indicato.

I dati anagrafici non possono essere modificati mentre quelli relativi alla residenza sì. Verifica che siano esatti ed eventualmente correggili.

BENEFICIARIO 2		
Nome *		Cognome *
Codice fiscale *		
Data di nascita *		Luogo di nascita *
Residenza:		
Indirizzo *		Numero civico *
Comune residenza ? *	Provincia *	CAP *

Dati conto corrente

Indica i dati del conto corrente sul quale il Beneficiario 2 desidera ricevere il contributo, ricorda che il conto corrente deve essere intestato al Beneficiario 2 o se cointestato deve essere uno degli intestatari.

Dati conto corrente: <i>Indica il conto corrente a te intestato o cointestato e il relativo codice IBAN sul quale desideri ricevere il contributo concesso. Se hai un conto corrente estero senza IBAN indica, oltre all'intestatario, il relativo BIC/SWIFT.</i> Intestatario del conto corrente * Per conti correnti esteri indicare il CODICE BIC/SWIFT Codice IBAN del conto corrente *

Delega

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

Che ha delegato il BENEFICIARIO 1 per la predisposizione della rendicontazione in ogni sua parte e per la sua presentazione.

Allega i seguenti documenti esclusivamente in formato PDF:

- la delega per la predisposizione e la presentazione della rendicontazione, datata e firmata dal Beneficiario 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 - rendicontazione](#), sezione modulistica oppure al link che trovi nella Stanza del cittadino
- la copia del documento d'identità del Beneficiario 2, se la delega non è sottoscritta con firma digitale
- l'informativa privacy datata e sottoscritta per presa visione dal Beneficiario

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 - rendicontazione](#), sezione modulistica oppure al link che trovi nella Stanza del cittadino.

Allega la seguente documentazione:

1. **delega** sottoscritta per la predisposizione e la presentazione della rendicontazione (*scaricabile al seguente [link](#)*);
2. copia del **documento d'identità**, nel caso di delega non sottoscritta con firma digitale
3. **informativa privacy**, datata e sottoscritta per presa visione (*scaricabile al seguente [link](#)*).

Delega *

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure cerca nel tuo PC	

*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 cerca nel tuo PC	

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

Informativa privacy *

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure cerca nel tuo PC	

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

Se ci sono ulteriori beneficiari ripeti le operazioni sopra descritte per tutti.

7. Dichiarazioni

Presta la massima attenzione alle dichiarazioni che rendi in rendicontazione. Il Servizio politiche della casa, competente per la raccolta di queste rendicontazioni e per la rideterminazione ed erogazione 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 rendicontazione tutti i richiedenti risiedono in provincia di Trento.

☐ di avere, alla data di presentazione della rendicontazione, la residenza anagrafica in provincia di Trento *

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

8. Unità immobiliari

I dati relativi alle unità immobiliari vengono recuperati automaticamente dalla domanda selezionata per la quale presenti la rendicontazione.

Per iniziare la verifica e l'inserimento degli ulteriori dati richiesti delle unità immobiliari, seleziona la seguente dichiarazione

Dichiara/Dichiarano

☐ che gli interventi sono stati realizzati sulle seguenti unità immobiliari: *

Unità immobiliare 1

Il sistema mostra automaticamente i dati catastali dell'unità immobiliare così come li avevi inseriti nella domanda di contributo. Se questi dati sono stati successivamente rettificati, su richiesta del Servizio politiche della casa durante la fase di concessione del contributo, verranno comunque considerati validi i dati aggiornati.

UNITÀ IMMOBILIARE 1

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

I dati catastali indicati nella domanda di contributo sono:

Dati catastali

CC (comune catastale) *

:

Particella edificiale *

Sub. (subalterno) *

P.M. (porzione materiale) *

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

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

Categoria catastale *



Attenzione!

Qualora i dati catastali indicati nella domanda per questa unità immobiliare fossero stati successivamente rettificati nella fase di concessione del contributo, su richiesta del Servizio politiche della casa, saranno considerati i dati catastali modificati.

Variazione dati catastali

Se l'unità immobiliare indicata in domanda:

- rientrava in categoria catastale da A2 a A7 e, a seguito degli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica, i dati catastali sono variati devi indicare i nuovi dati. Rispondi Sì alla seguente dichiarazione

A seguito degli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica i dati catastali di questa unità immobiliare sono variati? *

☐ Sì

☐ No

e indica i nuovi dati catastali:

I nuovi dati catastali sono:

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>

Categoria catastale *

- rientrava in una 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, al momento della presentazione della rendicontazione devi aver effettuato l'accatastamento in tali categorie. Il sistema chiede di indicare i nuovi dati identificativi dell'unità immobiliare.

Questa unità immobiliare è ora identificata dai seguenti dati catastali:

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>

Categoria catastale *

Se devi indicare nuovi dati catastali procedi come in domanda: 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) e seleziona dal menù a tendina la categoria catastale.





PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Data:
 Ora:

Pag. 1 di 4

Visura per soggetto limitata all'intestato al

Dati della richiesta		Ufficio Catasto competente
Soggetto individuato		-

1. Unità immobiliari site nel Comune di

DATI IDENTIFICATIVI						DATI DI CLASSAMENTO						ALTRE INFORMAZIONI	
N.	CC	Particella edificiale	Sub.	Foglio	PM	Zona Cens.	Micro Zona	Categ.	Classe	Consistenza	Superficie		Rendita Valore IM.I.S. (*)
1						-	-	A/2					

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

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 rendicontazione 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
Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :	Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere # con :

Unità derivate del frazionamento

Se, a seguito degli interventi, l'unità immobiliare originale è stata frazionata in più unità, ciascuna con propria identità catastale e propria rendita catastale diventando di fatto nuovi immobili separati, clicca sull'icona:

+ Unità derivata dal frazionamento

per inserire i dati catastali di tutte le nuove unità immobiliari.

Unità immobiliare 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 rendicontazione 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
Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere : con :	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.

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 rendicontazione 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 ?	
CC (comune catastale) *	Particella edificiale *
224	361
Sub. (subalterno) *	P.M. (porzione materiale) *
4	10
Riportare come indicato nella visura catastale, sostituisci il carattere ? con :	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.

Residenza anagrafica

Se in domanda avevi dichiarato che questa unità immobiliare è destinata a diventare prima casa di abitazione ti viene chiesto di dichiarare se tutti i beneficiari hanno la residenza anagrafica nell'unità immobiliare alla data di presentazione della rendicontazione.

In questa unità immobiliare, alla data di presentazione della rendicontazione: *

- ☐ tutti i beneficiari hanno la residenza anagrafica
- ☐ non tutti i beneficiari hanno la residenza anagrafica

Pertinenze destinate o da destinare all'unità immobiliare

Il sistema riporta in automatico i dati catastali delle pertinenze se inserite nella domanda di contributo. Non è possibile aggiungere ulteriori pertinenze. Se questi dati sono stati successivamente rettificati, su richiesta del Servizio politiche della casa durante la fase di concessione del contributo, verranno comunque considerati validi i dati aggiornati.

I dati catastali delle pertinenze indicati nella domanda di contributo sono:

CC (comune catastale)

Particella edificiale

Sub. (subalterno)

P.M. (porzione materiale)

Riportare come indicato nella visura catastale e, sostituisci il carattere # con :

Riportare come indicato nella visura catastale e, sostituisci il carattere # con :

Categoria catastale



Attenzione!

Qualora i dati catastali indicati nella domanda per questa unità immobiliare fossero stati successivamente rettificati nella fase di concessione del contributo, su richiesta del Servizio politiche della casa, saranno considerati i dati catastali modificati.

Se, a seguito degli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica i dati catastali della pertinenza sono variati, rispondi Sì alla seguente dichiarazione

A seguito degli interventi di recupero e/o di riqualificazione energetica i dati catastali di questa pertinenza sono variati?

- ☐ Sì
- ☐ No

e indica i nuovi dati identificativi della pertinenza così come riportati sulla visura catastale: CC (comune catastale), Particella Edificiale (p.ed.), Sub.(subalterno), PM (porzione materiale) e seleziona dal menù a tendina la categoria catastale.

I nuovi dati catastali sono:	
CC (Comune catastale) - x ▼	Particella edificiale
Sub. (subalterno)	P.M. (porzione materiale)
<i>Riportare come indicato nella visura catastale e, sostituisci il carattere # con :</i>	<i>Riportare come indicato nella visura catastale e, sostituisci il carattere # con :</i>
Categoria catastale	▼

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 la rendicontazione **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 rendicontazione 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 la rendicontazione:

- ☐ 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 fatturate e pagate

Per l'importo totale delle spese preventivate indicate nella domanda e riconosciute in sede di concessione del contributo, inserisci fatture che ti consentano di rendicontare l'intero importo.

Relativamente alle spese già fatturate eventualmente indicate nella domanda, ricorda che le fatture allegate e ammesse in sede di concessione possono essere incluse anche nella presente rendicontazione. Qualora una o più di tali fatture non vengano riportate nella rendicontazione (ad esempio, perchè hai esercitato o intendi esercitare l'opzione di cessione del credito d'imposta o lo sconto sul corrispettivo dovuto in luogo delle detrazioni fiscali), il relativo importo non ti sarà riconosciuto, non potrà essere recuperato e il contributo sarà conseguentemente rideterminato.



Attenzione!

Qualora le fatture inserite nella domanda e ammesse non vengano riportate nella presente rendicontazione, il relativo importo non sarà riconosciuto e il contributo sarà rideterminato.

Per maggiori informazioni consulta la guida alla voce "Spese fatturate e pagate"

1. Seleziona la seguente dichiarazione:

☐ che l'importo totale delle spese fatturate, a far data dal 6 agosto 2024, e regolarmente pagate entro la data di presentazione della rendicontazione, per gli interventi su questa unità immobiliare e sulle eventuali pertinenze è il seguente: *

2. Somma l'importo delle fatture e indica l'importo totale (IVA inclusa) nel

relativo campo

Importo totale spese fatturate (IVA inclusa): ? *

3. Per ogni fattura compila i campi richiesti

Fatture	
Denominazione fornitore *	Partita IVA *
Numero fattura *	Data fattura *
Importo totale fattura (IVA inclusa) *	
Importo spese sostenute relative all'unità immobiliare (IVA inclusa) *	

Per aggiungere una nuova fattura clicca sull'icona .

Se la somma di tutti gli importi delle fatture elencate e l'importo indicato nella dichiarazione "Importo totale spese fatturate" non coincide compare il seguente messaggio:

	Errore!
L'importo totale delle spese sostenute indicate per l'unità immobiliare è diverso dall'importo dichiarato come spese fatturate.	

4. Non puoi indicare in rendicontazione spese per le quali hai esercitato o intendi esercitare l'opzione di cessione del credito d'imposta o lo sconto sul corrispettivo dovuto in luogo delle detrazioni fiscali. Seleziona la seguente dichiarazione solo se rientri nella condizione descritta:

☐ che le spese sostenute per gli interventi effettivamente realizzati non ricomprendono le spese per le quali si è esercitato o si intende esercitare l'opzione di cessione del credito d'imposta o lo sconto sul corrispettivo dovuto in luogo delle detrazioni fiscali ai sensi della normativa statale *

Descrizione sintetica dei lavori:

Allega la descrizione sintetica dei lavori effettuati

Descrizione sintetica dei lavori effettuati *

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure cercalo nel tuo PC	

File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.

Ripeti queste operazioni per tutte le unità immobiliari che hai indicato in domanda.

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



Errore!

La somma di tutte le spese fatturate che hai indicato su tutte le unità immobiliari è inferiore a € 20.000.

Se nella domanda hai indicato un'unità immobiliare per la quale ora non intendi presentare la rendicontazione delle spese, puoi eliminarla cliccando sul pulsante



accanto al titolo della relativa unità:

UNITÀ IMMOBILIARE 1

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

I dati catastali indicati nella domanda di contributo sono:



Attenzione: se elimini un'unità immobiliare per errore, dovrai compilare una nuova rendicontazione.

Non è possibile aggiungere nuove unità immobiliari se non erano già state indicate nella domanda.

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 rendicontazione deve essere obbligatoriamente allegata copia semplice del contratto di mutuo/prestito con il relativo piano di ammortamento in un unico file.

Formati file ammessi sono: PDF/A, PDF

Allegati

Allega copia semplice del contratto di mutuo/prestito con il relativo piano di ammortamento

Copia semplice del contratto di mutuo/prestito con il relativo piano di ammortamento *

Nome del file	Dimensione
 Trascina qui il file da caricare, oppure cerca nel tuo PC	

File richiesto in formato pdf con limite massimo 5MB.

11. Verifica e invio della rendicontazione

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

Comunicazione di fine compilazione

Per inviare correttamente la rendicontazione 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 rendicontazione non sarà più possibile modificare le informazioni inserite.

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 rendicontazione 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 rendicontazione 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 rendicontazione; 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 rendicontazione.

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

✓

Richiesta inviata

Grazie, abbiamo ricevuto la tua richiesta per **Rendicontazione recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025** [redacted] (richiesta n. **be3b3e86-4067-4599-b423-2d47de77800b**).

Alla email [redacted] 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 rendicontazione (sezione Anagrafica Beneficiario 1) ricevi l'email che ti conferma che la rendicontazione è stata acquisita dal sistema con in allegato la rendicontazione in formato pdf.



Provincia autonoma di Trento - Stanza del cittadino

Gentile [redacted]

ti comunichiamo che la tua richiesta per il servizio **Rendicontazione recupero e riqualificazione energetica patrimonio immobiliare esistente - Bando 2025** [redacted] è stata correttamente acquisita. Il numero di richiesta è **be3b3e86-4067-4599-b423-2d47de77800b**. 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 [Provincia autonoma di Trento - Stanza del cittadino](#). 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:

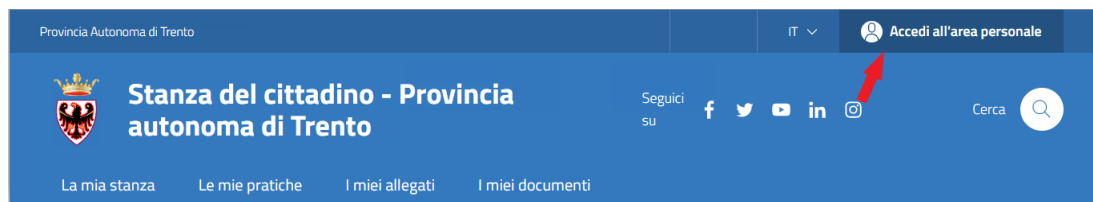


12. Ritiro della rendicontazione

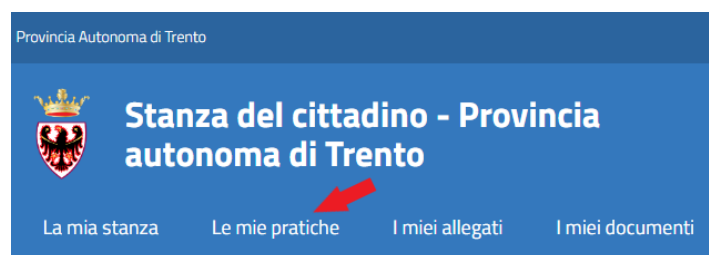
Prima della rideterminazione del contributo puoi ritirare la rendicontazione.

Per ritirare la rendicontazione devi:

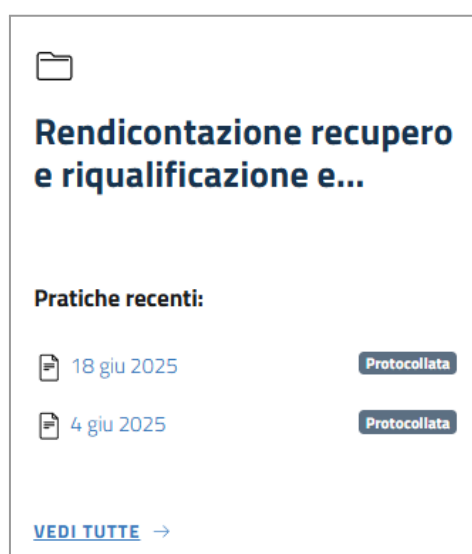
1. accedere alla pagina web [Stanza del cittadino \(apre la pagina web\)](#)
2. selezionare: Accedi all'area personale

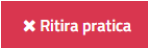


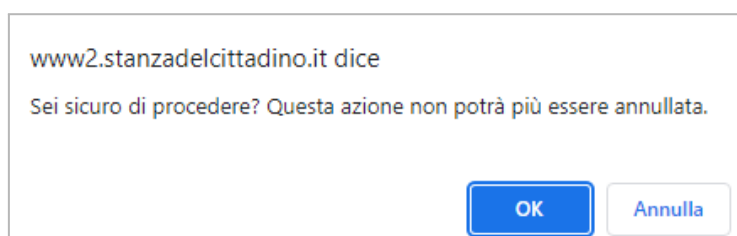
3. selezionare la voce Le mie pratiche



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



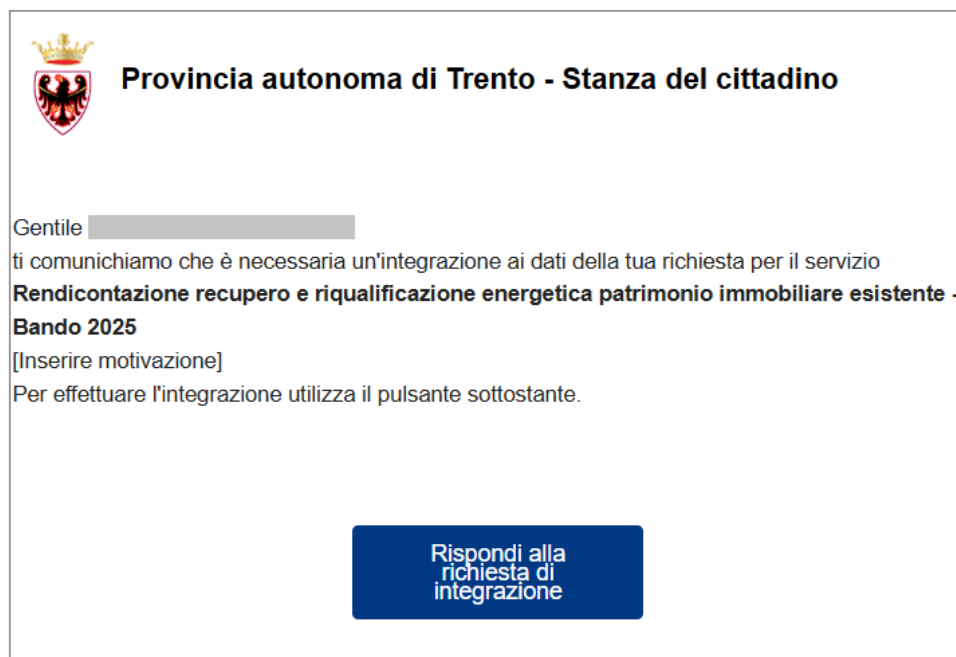
6. selezionare l'icona 
7. comparirà il messaggio: Sei sicuro di procedere? Questa azione non potrà più essere annullata.



8. seleziona il pulsante: OK per confermare il ritiro
9. riceverai una email di conferma del ritiro della rendicontazione.

13. Presentazione integrazioni e/o rettifiche alla rendicontazione presentata

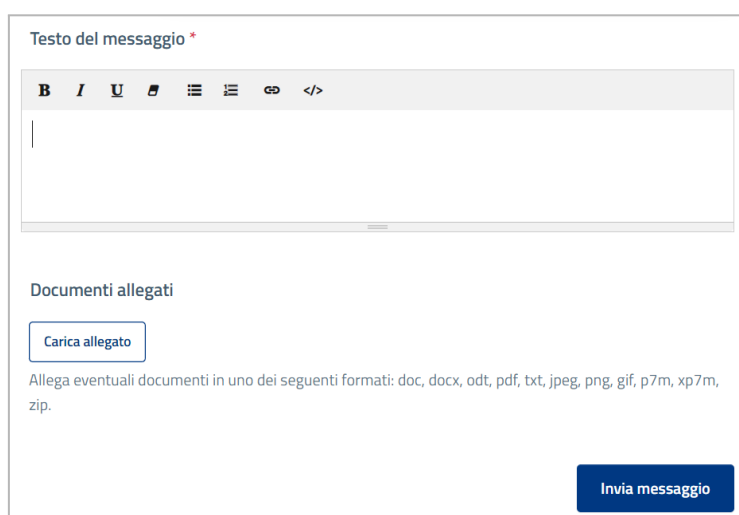
Le integrazioni e/o le rettifiche della rendicontazione del contributo sono richieste dall'operatore che sta effettuando l'istruttoria della tua rendicontazione mediante l'invio di una email sulla casella di posta elettronica che hai indicato in rendicontazione (sezione Anagrafica Beneficiario 1).



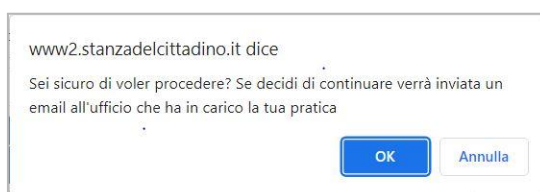
Per inviare le integrazioni:

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 rendicontazione da integrare

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



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



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