

Procedure ENEA infissi

Checklist su procedure ENEA infissi e su come si compila la pratica ENEA infissi per serramenti, tende e schermature solari.

Usa questa checklist prima e durante la compilazione sul portale ENEA. Il tuo obiettivo è semplice: inserire dati coerenti e documentabili, salvare la ricevuta e tenere tutto archiviato.

Regole chiave: l'invio va fatto in linea generale entro **90 giorni** dalla data di fine lavori indicata nella scheda. Prima di aprire il portale, prepara una cartella con PDF di fatture, bonifici e schede tecniche: compili più veloce e riduci gli errori.

1) Prima di iniziare: documenti e dati da preparare

Beneficiario della detrazione

- Codice fiscale e dati anagrafici completi (come in fattura e bonifico).
- Email e numero di telefono da usare per ricevute e comunicazioni.
- Se la spesa è ripartita tra più soggetti: dati di tutti i beneficiari e relativa quota.

Immobile oggetto dell'intervento

- Indirizzo completo (via, civico, interno, Comune, CAP).
- Dati catastali: foglio e particella; subalterno se presente; sezione solo se la conosci con certezza.
- Titolo di possesso (proprietario, comproprietario, detentore, familiare convivente, ecc.).
- Anno di costruzione (anche presunto) e destinazione d'uso (residenziale, non residenziale, mista).
- Numero unità immobiliari dell'edificio, se richiesto dal portale.

Infissi nuovi: dati tecnici indispensabili

- Scheda tecnica o dichiarazione del produttore con valore di trasmittanza (U_w) del serramento installato.
- Tipologia telaio e vetro (es. PVC con doppio vetro basso emissivo).
- Elenco serramenti sostituiti con dimensioni o superfici, se disponibili.
- Dichiarazione di corretta posa o documentazione dell'installatore, se rilasciata.
- Zona climatica del Comune (serve per verificare limiti di trasmittanza).

Spese e pagamenti

- Fatture complete e leggibili (fornitura + posa).
- Bonifici (quando richiesti) coerenti con fatture: intestazione, importo, causale e riferimenti.
- Eventuali spese professionali (rilievi, APE, pratiche, ecc.) con fatture e pagamenti.

Nota: se alcuni dati catastali non sono disponibili, recuperali da visura o atto di provenienza prima di procedere.

2) Come si compila la pratica ENEA infissi: sequenza di compilazione

Accesso e scelta del profilo

- Accedi al portale ENEA con la modalità prevista (SPID/CIE, secondo portale).
- Verifica il ruolo selezionato: beneficiario se compili per te, intermediario se compili per altri.
- Seleziona il bonus corretto (Ecobonus o Bonus Casa) in base alla tua detrazione.

Creazione della scheda descrittiva

- Seleziona l'anno di fine lavori.
- Crea una nuova scheda descrittiva e indica se persona fisica o condominio/altro soggetto.
- Inserisci e salva i dati del beneficiario (e di eventuali co-beneficiari).

Dati dell'immobile

- Inserisci indirizzo e dati catastali (senza inventare valori mancanti).
- Compila superficie utile e tipologia edilizia se richieste.
- Indica titolo di possesso e destinazione d'uso.

Dati intervento e date

- Inserisci data inizio e data fine lavori.
- Ricontrolla la data fine lavori: da qui decorrono i 90 giorni per l'invio.
- Se richiesto, compila i dati dell'impianto termico esistente (autonomo/centralizzato, combustibile, regolazione).

Sezione serramenti e infissi

- Per ogni serramento: inserisci tipologia vecchio infisso e, se richiesto, una trasmittanza coerente.
- Inserisci i dati del nuovo infisso: tipologia telaio/vetro e valore U_w da scheda tecnica.
- Indica correttamente la posizione: confine verso esterno o verso vano non riscaldato.
- Ripeti l'inserimento per tutte le finestre/portefinestre interessate.

Sezione schermature solari e chiusure oscuranti

- Se presenti: inserisci tipologia (tenda, veneziana, persiana, avvolgibile, ecc.).
- Compila superficie schermatura e superficie vetrata protetta.
- Inserisci esposizione (N/E/S/O) e dati prestazionali richiesti (es. g_{tot} o R_{supp}) come da documentazione del prodotto.
- Indica materiale e meccanismo di regolazione.

Spese

- Inserisci gli importi agevolabili: fornitura, posa, trasporto, accessori, IVA, eventuali spese professionali.
- Controlla che la somma coincida con le fatture e che i pagamenti siano tracciabili e coerenti.

3) Controlli finali, invio e conservazione documenti

Prima di inviare: controllo qualità in 2 minuti

- Bonus selezionato corretto (Ecobonus o Bonus Casa).
- Dati anagrafici e codice fiscale identici a fatture/bonifici.
- Indirizzo e dati catastali coerenti con visura o atto.
- Date coerenti e data fine lavori corretta.
- Uw dei nuovi serramenti inserito come da scheda tecnica.
- Importi: totale spese uguale a fatture; eventuali quote ripartite corrette.

Invio e archiviazione

- Apri l'anteprima della scheda descrittiva e rileggi i campi principali.
- Invia la pratica e scarica/stampa la ricevuta.
- Conserva: ricevuta ENEA, scheda descrittiva, fatture, bonifici, schede tecniche, dichiarazioni installatore.
- Archivia tutto in digitale in un'unica cartella, con nomi file chiari.

Errori tipici da evitare

- Inserire dati catastali a caso per completare i campi.
- Usare un valore Uw non documentabile o diverso dalla scheda tecnica.
- Scegliere la sezione bonus sbagliata e accorgersene solo dopo l'invio.
- Somme che non tornano tra fatture e pagamenti.
- Data fine lavori non difendibile (senza un riferimento documentale).

Hai problemi con la pratica ENEA o non sei sicuro dei dati tecnici?

Richiedi una consulenza: geometra-roma.com/preventivo-geometra-roma/

Sito: <https://geometra-roma.com>