

riportati i fabbisogni di energia primaria di calcolo, o dell'unità immobiliare ed i corrispondenti valori massimi ammissibili fissati dalla normativa per il caso specifico, o, se non siano stati fissati, per un identico edificio di nuova costruzione. L'attestato di qualificazione energetica deve specificare anche i possibili interventi migliorativi delle prestazioni energetiche dell'edificio o dell'unità immobiliare, a seguito della loro eventuale realizzazione.

3) INVIO DOCUMENTAZIONE ALL'ENEA

Entro 60 giorni dalla fine dei lavori e, comunque, non oltre il 29.2.2008 il soggetto interessato deve **trasmettere all'ENEA** la seguente documentazione:

1. copia dell'attestato di certificazione/qualificazione energetica, redatto dal tecnico abilitato;
2. la scheda informativa relativa agli interventi realizzati contenente le seguenti informazioni (vedasi schema di cui all'allegato 2):

- dati identificativi del soggetto che ha sostenuto le spese;
- dati identificativi dell'immobile;
- tipologia dell'intervento;
- risparmio annuo di energia previsto;
- costo dell'intervento al netto delle spese professionali;
- importo utilizzato per il calcolo della detrazione;
- costo delle spese professionali.

L'invio della documentazione può essere effettuato, alternativamente:

- **in via telematica**, attraverso il sito Internet www.acs.enea.it (disponibile dal 30.4.2007), dal quale si ottiene una ricevuta informatica;
- **tramite lettera raccomandata** al seguente indirizzo:

ENEA

Dipartimento ambiente, cambiamenti globali e sviluppo

sostenibile, via Anguillarese 301

00123 Santa Maria di Galleria (Roma)

specificando, quale riferimento "*Finanziaria 2007 - riqualificazione energetica*".

PAGAMENTO TRAMITE BONIFICO

Esclusivamente ai soggetti non imprenditori (privati, lavoratori autonomi, ecc.) è richiesto che il pagamento delle spese sostenute sia effettuato mediante bonifico bancario o postale dal quale risulti la causale del versamento, il codice fiscale del beneficiario della detrazione ed il numero di partita IVA, ovvero, il codice fiscale del soggetto percipiente.

I soggetti operanti nell'ambito dell'attività d'impresa potranno eseguire il pagamento delle spese anche con altre modalità (assegno bancario, assegno circolare, ecc.).

DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE

È previsto infine l'obbligo di conservare ed esibire a seguito di richiesta dell'Ufficio:

- la documentazione trasmessa all'ENEA con la ricevuta del relativo invio;
- le fatture e le ricevute fiscali relative o le quietanze di pagamento (per soggetti non titolari di partita IVA) relative alle spese sostenute;
- la copia del bonifico bancario/postale, se le spese sono sostenute da soggetti non imprenditori;
- la copia della delibera assembleare e della tabella millesimale di ripartizione delle spese riguardanti gli interventi sulle parti comuni degli edifici condominiali;
- la dichiarazione del possessore di consenso all'esecuzione dei lavori, se effettuati dal detentore (ad esempio, locatario).