

INDICE

1. CHI PUÒ FARE DOMANDA	PAG.1
2. COMPILAZIONE REQUISITO B – RESIDENZA	PAG.2
3. PERMESSO DI SOGGIORNO	PAG. 8
4. ISEE	PAG. 9
5. CONTRIBUTI PERCEPITI DAL COMUNE DI PIACENZA	PAG. 12
6. PUNTEGGI A CUI PRESTARE ATTENZIONE	PAG. 15
7. FASI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	PAG. 22
8. ALLEGATI	PAG. 27
9. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA ED AREA PERSONALE	PAG. 30
10. INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA	PAG. 32
11. COME PAGARE LA MARCA DA BOLLO	PAG. 35
12. SUPPORTO E INFORMAZIONI	PAG. 38

CHI PUÒ FARE DOMANDA?

- Il richiedente deve avere la **residenza** o l'**attività lavorativa esclusiva o principale** in Regione da almeno **3 anni** alla data di presentazione della domanda.
- Per fare domanda a **Piacenza**, il richiedente deve **vivere o lavorare nel Comune di Piacenza** (anche da un solo giorno).
- **3 anni di lavoro in Regione, anche senza residenza, sono sufficienti per fare domanda.**

ESEMPI DI COMPILAZIONE REQUISITO B – RESIDENZA

1. Richiedente residente nel comune di Piacenza da più di 3 anni alla data di presentazione della domanda:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

stabilmente da almeno tre anni

di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

2. Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni ma residente da almeno 3 anni in Emilia Romagna alla data di presentazione della domanda:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

stabilmente da almeno tre anni

di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text" value="PARMA"/>	<input type="text" value="MODENA"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

3. Richiedente residente in altra regione (ad esempio Lombardia) ma che ha svolto almeno 3 anni di attività lavorativa nel comune di Piacenza alla data di presentazione della domanda:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>						

4. Richiedente residente in altra regione (ad esempio Lombardia) che ha svolto attività lavorativa per almeno tre anni in un qualsiasi comune della regione Emilia Romagna e al momento della presentazione della domanda lavora nel comune di Piacenza.

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

1° Occupazione precedente

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PR	Parma	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

5. Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni alla data di presentazione della domanda, che proviene da altra regione e ha 3 anni di attività lavorativa nel comune di Piacenza:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

6. Richiedente residente nel comune di Piacenza da meno di 3 anni alla data di presentazione della domanda, che proviene da altra regione, che ha svolto attività lavorativa per almeno tre anni in un qualsiasi comune della regione Emilia Romagna e al momento della presentazione della domanda lavora nel comune di Piacenza:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

1° Occupazione precedente

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
RE	Reggio nell'Emilia	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

7. Richiedente non residente nel comune di Piacenza ma residente nella regione Emilia Romagna da almeno 3 anni alla data di presentazione della domanda che svolge attività lavorativa anche da un solo giorno alla data di presentazione della domanda:

Requisito B - Residenza

di risiedere nel Comune di Piacenza

- stabilmente da almeno tre anni
- di essere stato residente in altri Comuni della regione da almeno tre anni

Specificare i precedenti Comuni di residenza:

1° Comune	2° Comune	3° Comune	4° Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

di risiederci da meno di 3 anni oppure di non risiedere nel Comune di Piacenza ma di svolgerci attualmente attività lavorativa esclusiva o principale **e/o** di aver lavorato da almeno tre anni in un Comune della regione Emilia Romagna

Attuale occupazione

Denominazione/Ragione sociale

Indirizzo della sede

Provincia	Comune	Indirizzo	Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC	CAP
PC	Piacenza	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>				

PERMESSO DI SOGGIORNO

- Per i cittadini **extra UE** è richiesto un **permesso di soggiorno biennale**.
- Chi possiede il permesso biennale deve essere **occupato** alla presentazione della domanda, alla chiusura del bando e fino all'eventuale assegnazione.
- **Permesso di soggiorno scaduto:** la domanda viene **esclusa** se non vengono allegate le ricevute del rinnovo.
- **Attenzione:** Le ricevute devono essere allegate entro la chiusura del bando. Se consegnate successivamente, anche in caso di ricorso, la domanda non è sanabile.

ISEE

Il requisito economico è composto da:

1. **Valore ISEE:** Non superiore a € 20.217,02.
2. **Patrimonio mobiliare:** Non superiore a € 41.249,60.

Per il calcolo del patrimonio mobiliare, si applica la **scala di equivalenza** prevista dal D.P.C.M. n. 159/2013. Entrambi i valori devono essere rispettati: **superare anche solo uno dei due limiti comporta l'esclusione.**

Chi fa domanda è coniugato? Il coniuge è presente nell'ISEE? Se non è presente deve essere compilata la parte relativa alla separazione. Altri motivi per cui può non essere inserito il coniuge nell'ISEE oltre a quelli previsti nel modulo di domanda sono quelli previsti dal D.P.C.M. 159/2013.

Separazione										
in relazione ai soggetti componenti il nucleo si dichiara che:										
<input type="checkbox"/> la seguente persona è separata legalmente				Sottoscritto / altro componente						
Dati anagrafici dell'altro componente del nucleo					Dati della sentenza del tribunale					
Nome		Cognome			Sentenza del tribunale n°			Data sentenza		
<input type="checkbox"/> la seguente persona è separata di fatto				Sottoscritto / altro componente						
<input type="checkbox"/> la separazione è avvenuta a seguito di provvedimento (<i>da allegare alla presente domanda</i>) emesso dalla competente Autorità ai fini di tutela sua e/o dei figli minori affidati				Nome del componente			Cognome del componente			
Dati anagrafici del coniuge										
Nome		Cognome			Il coniuge risiede in			Stato estero		
Residenza del coniuge										
Provincia	Comune	Indirizzo			Civico	Barrato	Scala	Piano	SNC <input type="checkbox"/>	CAP

L'ISEE presenta difformità o anomalie? Se sì: la domanda verrà esclusa.



ATTESTAZIONE ISEE

L'INPS attesta che, in base ai dati contenuti nella Dichiarazione Sostitutiva Unica con numero di protocollo [redacted] presentata da [redacted]

- il nucleo familiare del Dichiarante è così composto:

NUCLEO FAMILIARE DEL DICHIARANTE	Relazione con il dichiarante	Cognome	Nome	Codice fiscale

- è stato calcolato il seguente indicatore:

ISEE ORDINARIO	Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è il seguente:	Euro	4.632,00
-----------------------	--	-------------	-----------------

Nota Bene l'ISEE ordinario sopra riportato è valido per la generalità delle prestazioni, salvo quanto di seguito specificato.

Ove siano richieste **prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria** (di cui all'articolo 6 del DPCM 5 dicembre 2013, n.159), **prestazioni agevolate rivolte a minorenni** (articolo 7), **prestazioni per il diritto allo studio universitario** (articolo 8), o **l'ISEE corrente** (articolo 9), l'attestazione potrà assumere specifiche connotazioni. Per tali prestazioni, con riferimento al nucleo familiare sopra indicato, **l'ISEE ordinario** potrà essere utilizzato nei seguenti casi:

- non si applica alle PRESTAZIONI AGEVOLATE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO
- non si applica alle PRESTAZIONI SOCIO SANITARIE RESIDENZIALI PER PERSONE MAGGIORENNI

L'ISEE ordinario si applica inoltre alle **prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria non residenziali per persone maggiorenni e ai corsi di dottorato**, qualora non si intenda avvalersi della facoltà di considerare un nucleo familiare ristretto (composto dal beneficiario, dall'eventuale coniuge e dagli eventuali figli)².

- relativamente all'indicatore calcolato si fornisce la modalità di calcolo:

1- MODALITÀ DI CALCOLO ISEE ORDINARIO		Euro	
	Somma dei redditi dei componenti del nucleo	Euro	+ 5.460,00
	Reddito figurativo del patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazioni per spese e franchige del nucleo	Euro	- 828,00
	Indicatore Situazione Reddituale (ISR)	Euro	4.632,00
	Patrimonio mobiliare del nucleo	Euro	+ 1.894,00
	Detrazione patrimonio mobiliare	Euro	- 1.894,00
	Patrimonio immobiliare del nucleo	Euro	+ 0,00
	Detrazione patrimonio immobiliare	Euro	- 0,00
	Indicatore Situazione Patrimoniale (ISP)	Euro	0,00
	Indicatore Situazione Economica (ISE)	Euro	4.632,00
	Parametro calcolato in base al numero di componenti del nucleo		1,00
	Eventuali maggiorazioni applicate		0,00
	Valore della scala di equivalenza		1,00

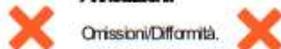
Il calcolo dell'ISEE è stato effettuato in base ai dati autodichiarati ed a quelli derivanti dagli archivi dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS contenuti nel/i Quadro/i FC8 sezioni II e III.

La Dichiarazione Sostitutiva Unica [redacted]

La presente attestazione è stata **rilasciata** in data 13/01/2024.

La Dichiarazione Sostitutiva Unica è **valida** fino alla data 31/12/2024.

Annotazioni:



Omissioni/Difformità.

Redditi

Controllo effettuato con Agenzia delle Entrate in data 13/01/2024 sui dati della DSU [redacted] a seguito del quale sono state rilevate le seguenti omissioni / difformità:

Codice fiscale per cui sono state rilevate omissioni / difformità	Tipologia di omissione / difformità	Specifiche
---	-------------------------------------	------------

⚠ Nota Bene:

Non è necessario allegare né ISEE né DSU alla domanda.

E' sufficiente compilare il modulo inserendo il valore dell'ISEE, l'anno di riferimento e il numero di protocollo INPS.

ATTESTAZIONE CONTRIBUTI

QUANDO SERVE?

Se nel 2023 tu o un componente del nucleo avete ricevuto contributi economici dal Comune, devono essere dichiarati nella DSU.

COSA DEVI FARE

- 1 Verifica se hai percepito contributi dal Comune nel 2023.
- 2 Richiedi l'attestazione agli sportelli Informa Sociale (rilascio gratuito, fino a 30 giorni).
- 3 Consegna l'attestazione al CAF che ti segue per l'ISEE.
 - L'attestazione non va allegata alla domanda.
 - Nella domanda è sufficiente flaggare Sì o No e proseguire.

Condizioni economiche

il nucleo richiedente dichiara un ISEE complessiva pari o inferiore a 17.428,46€

per la valutazione si utilizzano i criteri stabiliti dal DPCM 159/2013 e s.m.i. (riferite all'attestazione I.S.E.E. rilasciata dall'INPS e in corso di validità)

Importo ISEE (inserire sempre anche i decimali)

Anno ISEE di riferimento

Num.protocollo INPS

€

é stata richiesta

non é stata richiesta

l'attestazione dei contributi percepiti dal Comune di Piacenza per l'anno 2023

DOVE DICHIARARE I CONTRIBUTI

Nella DSU, sezione: "Trattamenti assistenziali, previdenziali e indennitari non soggetti a IRPEF e non erogati dall'INPS" → quadro FC4.

QUADRO FC4 REDDITI E TRATTAMENTI DA DICHIARARE A FINI ISEE I particolari redditi e trattamenti da indicare sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU (ad esempio, nel 2024 indicare i redditi percepiti nel 2022). Gli altri redditi e trattamenti sono rilevati direttamente presso l'INPS e l'Agenzia delle Entrate.	REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA (vedi istruzioni, voce corrispondente)	REDDITI ESENTI DA IMPOSTA (esclusi trattamenti erogati da INPS)	PROVENTI AGRARI AI FINI IRAP
	_____,00	_____,00	_____,00
	REDDITI FONDIARI DI BENI NON SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IML	REDDITI DA LAVORO O FONDIARI PRODOTTI ALL'ESTERO	TRATTAMENTI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E INDENNITARI NON SOGGETTI AD IRPEF E NON EROGATI DALL'INPS AD ESCLUSIONE DI QUELLI PERCEPITI IN RAGIONE DELLA CONDIZIONE DI DISABILITA' 2.050,00
	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PRESTATO ALL'ESTERO O REDDITI DA PENSIONE DI FONTE ESTERA TASSATI ESCLUSIVAMENTE ALL'ESTERO	REDDITO LORDO DICHIARATO AI FINI FISCALI DEI RESIDENTI ALL'ESTERO (ISCRITTI ALL'AIRE) NEL PAESE DI RESIDENZA	REDDITI FONDIARI DI BENI SITUATI ALL'ESTERO NON LOCATI SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IVIE
	_____,00	_____,00	_____,00

IMPORTO GIUSTO NEL POSTO SBAGLIATO → DOMANDA ESCLUSA

QUADRO FC4 REDDITI E TRATTAMENTI DA DICHIARARE A FINI ISEE I particolari redditi e trattamenti da indicare sono riferiti al secondo anno solare precedente la presentazione della DSU (ad esempio, nel 2024 indicare i redditi percepiti nel 2022). Gli altri redditi e trattamenti sono rilevati direttamente presso l'INPS e l'Agenzia delle Entrate.	REDDITI ASSOGGETTATI AD IMPOSTA SOSTITUTIVA O A RITENUTA A TITOLO D'IMPOSTA (vedi istruzioni, voce corrispondente)	REDDITI ESENTI DA IMPOSTA (esclusi trattamenti erogati da INPS)	PROVENTI AGRARI AI FINI IRAP
	_____,00	2.050,00	_____,00
	REDDITI FONDIARI DI BENI NON SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IML	REDDITI DA LAVORO O FONDIARI PRODOTTI ALL'ESTERO	TRATTAMENTI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E INDENNITARI NON SOGGETTI AD IRPEF E NON EROGATI DALL'INPS AD ESCLUSIONE DI QUELLI PERCEPITI IN RAGIONE DELLA CONDIZIONE DI DISABILITA' _____,00
	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE PRESTATO ALL'ESTERO O REDDITI DA PENSIONE DI FONTE ESTERA TASSATI ESCLUSIVAMENTE ALL'ESTERO	REDDITO LORDO DICHIARATO AI FINI FISCALI DEI RESIDENTI ALL'ESTERO (ISCRITTI ALL'AIRE) NEL PAESE DI RESIDENZA	REDDITI FONDIARI DI BENI SITUATI ALL'ESTERO NON LOCATI SOGGETTI ALLA DISCIPLINA DELL'IVIE
	_____,00	_____,00	_____,00

PERIODO DI RIFERIMENTO

Dichiarare i contributi percepiti 2 anni prima della presentazione della DSU.

Esempio: DSU presentata nel 2025 → dichiarare i contributi del 2023.

⚠ Se non li dichiari: ISEE difforme → esclusione automatica della domanda.

DOVE RICHIEDERE L'ATTESTAZIONE

Sportelli InformaSociale

📍 Via Taverna 39

☎ 0523 492731 | ✉ informasociale@comune.piacenza.it

📍 Via XXIV Maggio 28 (Polo Disabilità - CAAD)

☎ 0523 492022 | ✉ informahandicap@comune.piacenza.it

📍 Via Beverora 57 (presso QUIC)

☎ 0523 492731 | ✉ informasociale@comune.piacenza.it

📍 Sportello Informafamiglie&Bambini – Galleria del Sole

☎ 0523 492380 | ✉ informafamiglie@comune.piacenza.it

Per gli orari di apertura consultare il link:

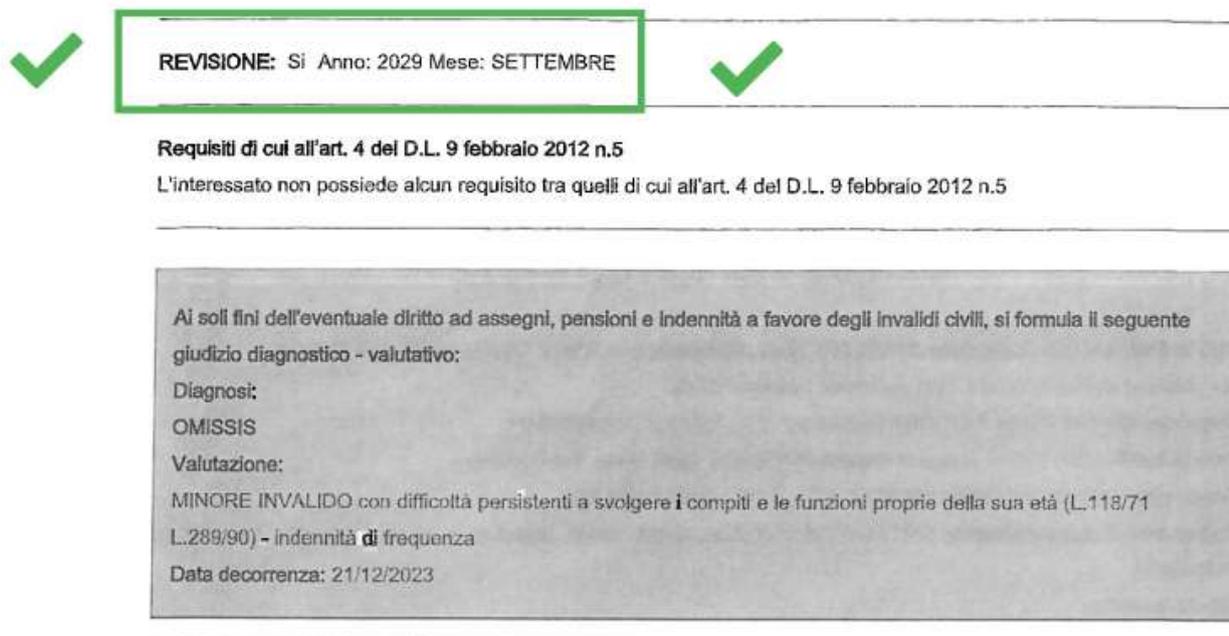
https://www.comune.piacenza.it/it/unita_organizzative/sportelli-informasociale#ulteriori-informazioni

PUNTEGGI A CUI PRESTARE ATTENZIONE

1 INVALIDITÀ

Controllare cosa riporta il verbale nella voce relativa alla REVISIONE:

Per chi ha scritto “REVISIONE: SÌ” verificare la data di scadenza della revisione.



✓ **REVISIONE: Sì Anno: 2029 Mese: SETTEMBRE** ✓

Requisiti di cui all'art. 4 del D.L. 9 febbraio 2012 n.5
L'interessato non possiede alcun requisito tra quelli di cui all'art. 4 del D.L. 9 febbraio 2012 n.5

Ai soli fini dell'eventuale diritto ad assegni, pensioni e indennità a favore degli invalidi civili, si formula il seguente giudizio diagnostico - valutativo:
Diagnosi:
OMISSIS
Valutazione:
MINORE INVALIDO con difficoltà persistenti a svolgere i compiti e le funzioni proprie della sua età (L.118/71 L.289/90) - indennità di frequenza
Data decorrenza: 21/12/2023

Se il verbale allegato alla domanda è scaduto, il punteggio non verrà riconosciuto.

Per chi ha scritto “REVISIONE: NO”, non occorre controllare alcuna data.

2 COMPOSIZIONE DEL NUCLEO

GENITORE SOLO ED UNICO RESIDENTE

- Si intende il genitore **separato o divorziato** che vive da solo ed è l'unico residente e non il genitore che vive con i figli minorenni.

È necessario **dimostrare il versamento degli alimenti.**

1 SFRATTI O PROCEDIMENTI DI SFRATTO

- Lo sfratto deve essere per **finita locazione** o **morosità incolpevole**.
- Per ottenere il punteggio è necessario allegare la **documentazione** con la **data di rilascio** o la **notifica di preavviso di rilascio** dell'ufficiale giudiziario.
- Il richiedente deve **avere ancora la residenza nell'alloggio** soggetto a sfratto.



nata a _____, _____, residente in _____
_____ , rappresentata e difesa dall'Avv. _____
_____ - Pec _____ - fax _____
_____) presso e nel cui studio in _____ ha eletto
speciale domicilio, in virtù di procura alle liti in calce al presente atto

premesse che

1. la signora _____ è proprietaria di una unità immobiliare sita in Piacenza,
via _____ n. _____ composta da n. _____ vani oltre servizi censita al NCEU del Comune di _____
Piacenza al F. _____ cartella _____ n. _____ sita nel _____

intima

a _____ nato in _____ il _____ (c.f. _____)
residente e anche domiciliato ai fini della presente procedura in Piacenza, via Campagna
n. 18, lo sfratto per finita locazione dell'immobile locatogli sito in Piacenza, via
Campagna, 18, diffidandolo a riconsegnare immediatamente detto immobile al locatore
libero da persone e cose e contestualmente

cita

_____ nato in _____ il _____ (c.f. _____)
residente e anche domiciliato ai fini della presente procedura in Piacenza, via _____
n. _____ a comparire avanti il Tribunale Civile di Piacenza, Giudice delle Locazioni,
all'udienza del giorno _____ ore di rito, con l'invito a costituirsi nelle
forme di cui all'art. 660 V comma c.p.c. e con l'espresso avvertimento che se non
compare, o comparendo non si oppone, il Giudice convaliderà lo sfratto ai sensi dell'art.
663 c.p.c., per ivi sentir accogliere le seguenti

TRIBUNALE DI PIACENZA

R.G.C. n. _____

SRON/...

VERBALE DI UDIENZA

nella procedura di intimazione di sfratto / licenza per finita locazione e contestuale citazione in convalida promossa da:

contro

Il giorno _____, davanti al G.O.P. dott. _____ sono comparsi:
per l'intimante l'Avv. _____

il quale chiede la convalida dello sfratto / licenza per finita locazione nonché la liquidazione delle spese della presente procedura, come da tabella del Consiglio dell'Ordine

Per l'intimato: _____

IL G.O.P.

dato atto di quanto sopra, verificata la regolarità della notifica, liquida le spese della procedura, in conformità alla vigente tabella del Consiglio dell'Ordine, in Euro _____ per anticipazioni ed Euro _____ per compensi, oltre Cpa ed Iva se dovuta, ponendole a carico di parte intimata.

ritenuto che:

- Non risultano/risultano comprovate oggettive, documentate, concrete condizioni del conduttore, in rapporto a quelle del locatore

- Che il contratto è scaduto/scadrà in data _____;

- Che la disdetta è stata inviata fin dal _____ solo il _____;

- Che il conduttore, non comparendo, ha dimostrato la mancanza di valide ragioni da spendere in suo favore;

- Che non ricorrono / ricorrono eccezionali motivi;

CONVALIDA

l'intimato/a sfratto/licenza per finita locazione per la data del 31/07/2023

Visto l'art.56 L.392/1978, visto l'art.103 D.L. 18/2020, conv. in L.27/2020 e l'art.17-bis D.L. 34/2020, conv. in L.77/2020

FISSA

per l'esecuzione del rilascio la data del

25/10/2023

2 DISAGIO ABITATIVO

- È necessario **allegare la presa in carico** dei Servizi Sociali.



COMUNE DI PIACENZA
– Servizio Sociale
U.O.

Indirizzo: Via Taverna, 39
Telefono:
Email:
Sito istituzionale: www.comune.piacenza.it

CLASSIFICAZIONE
PROTOCOLLO N.

Piacenza, il 12/09/2023

Alla cortese attenzione di

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI PRESA IN CARICO ED INTERVENTI SOCIO-ASSISTENZIALI ATTIVI A FAVORE DI

Su richiesta dell'interessata si dichiara che la Sig.ra _____ nata in _____ residente a Piacenza (PC), è conosciuta ed in carico al Servizio sociale scrivente dal dicembre 2022.

Attualmente la stessa usufruisce di un alloggio destinato all'emergenza abitativa sito in _____ dove la persona ha adeguatamente trasferito la propria residenza anagrafica.

Distinti saluti.

**Sottoscritta dal Responsabile
E.Q.**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n. 82/2005 e s.m.i.)

- Per gli utenti in **alloggio di emergenza assegnato dal comune di Piacenza**: flaggare la voce “contratto di locazione inferiore ai 18 mesi”

2 - Disagio abitativo

NOTA: per tutte le categorie sotto indicate sarà necessario allegare alla domanda la presa in carico da parte dei Servizi Sociali e la documentazione comprovante la situazione indicata

- il nucleo richiedente dichiara di risiedere in spazi procurati temporaneamente dall'Amministrazione comunale sulla base di un progetto socio-assistenziale dei Servizi sociali che sussiste da almeno 6 mesi, presso Enti, fondazioni e parrocchie rientranti in uno specifico elenco agli atti dell'Ufficio; la sistemazione deve essere assicurata mediante
 - ospitalità
 - comodato gratuito
 - contratto di locazione di durata non superiore ai 18 mesi
 - concessione amministrativa di posto letto presso rifugi, comunità, istituti, case famiglia o altre strutture
- che il gestore della struttura ospitante attesta la particolare disciplina di accesso alla struttura che impedisce l'iscrizione anagrafica degli ospiti *(da allegare alla domanda)*

Suggerimento: si deve essere in regola con i pagamenti del canone e delle spese condominiali alla data di chiusura del bando, altrimenti la domanda verrà esclusa.

FASI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Accesso allo Sportello Telematico

1. Accedere allo **Sportello Telematico del Comune di Piacenza** con le proprie credenziali da compilatore.
2. Cercare la procedura: "**Domanda di assegnazione di alloggio di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.)**".
3. Collegarsi al seguente link:
https://sportellotelematico.comune.piacenza.it/procedure:c_g535:edilizia.residenziale.pubblica:assegnazione.alloggio:domanda e cliccare su **Accedi al servizio**.

Procedimento di assegnazione di un alloggio

Accedi al servizio



Condividi

4. Flaggare "**Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy**", quindi cliccare su **Avanti**.

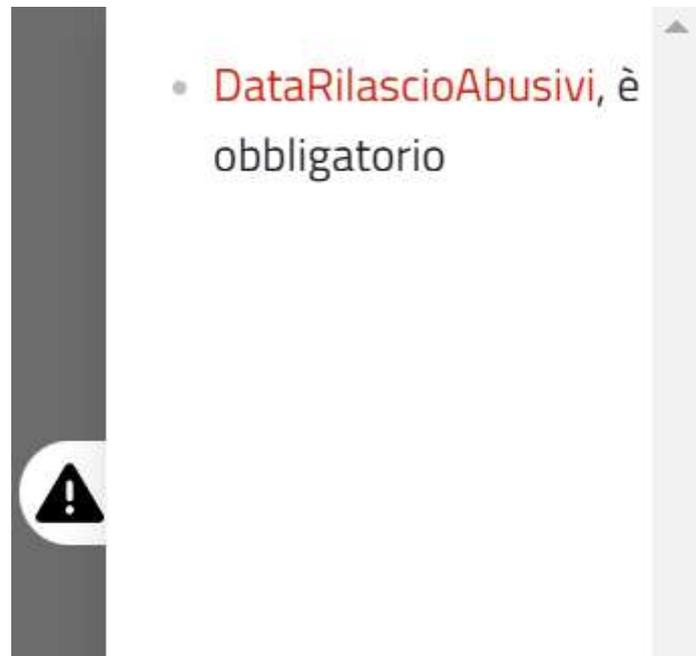
Per i dettagli sul trattamento dei dati personali consulta
[l'informativa sulla privacy.](#)

Ho letto e compreso l'informativa sulla privacy

Avanti

Compilazione del modulo

- I campi **evidenziati in giallo** devono essere compilati.
- Se il campo è compilato correttamente, diventerà **bianco**.
- Se c'è un errore, il campo diventerà **rosso**.
- Se un campo obbligatorio non viene compilato, la piattaforma **non consentirà di proseguire** alla fase successiva.
- Gli errori vengono segnalati da una **finestra a scomparsa** sulla destra dello schermo, contrassegnata da un **triangolo con punto esclamativo**.



- **Fino a che non tutti i campi sono compilati correttamente, non sarà possibile passare alla fase successiva.**

⚠ Attenzione: il modulo è predisposto per domande di nuclei fino a 6 componenti (1 richiedente + 5 componenti).

Se un nucleo richiedente è composto da più di 6 persone, gli altri componenti vanno aggiunti a mano nella parte “Eventuali Annotazioni” che si trova in fondo al modulo, indicando **COGNOME, NOME, LUOGO, DATA DI NASCITA , RAPPORTO DI PARENTELA CON IL DICHIARANTE E STATO CIVILE PER I COMPENENTI MAGGIORENNI.**

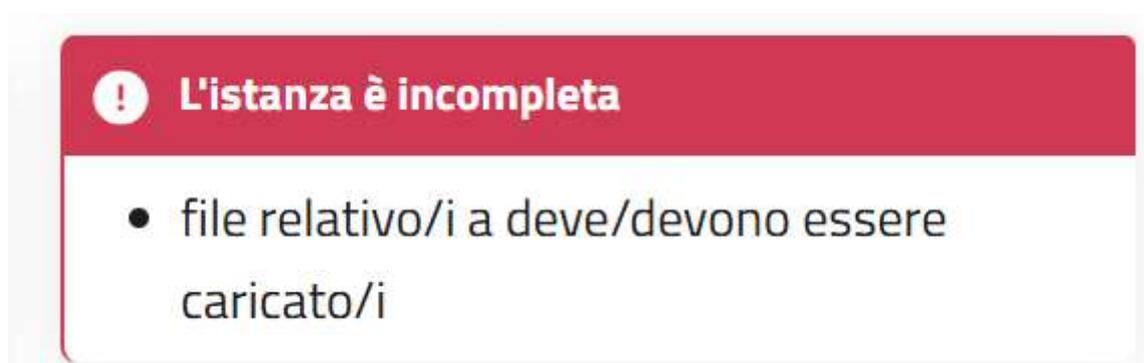
Eventuali annotazioni (numero massimo di caratteri: 800)

Premere SALVA e si verrà reindirizzati in automatico alla pagina successiva relativa all'assolvimento della marca da bollo (per procedura dettagliata vedere pag. 35 e seguenti).

Assolvimento Marca da bollo (vedere pag. 35)

Caricamento degli allegati

1. Dopo aver completato la parte relativa all'assolvimento della marca da bollo, premere **SALVA** per accedere alla pagina di caricamento degli allegati.
2. La piattaforma **richiederà automaticamente** gli allegati necessari in base alle dichiarazioni rese nel modulo e ai punteggi richiesti.
3. **Fino a che non vengono caricati tutti gli allegati richiesti, non sarà possibile inviare la domanda.**
4. Se un allegato manca, verrà visualizzato un **avviso sulla destra dello schermo.**



5. Quando tutti gli allegati sono stati caricati correttamente, apparirà l'**icona verde "Invia istanza"**.



L'istanza è pronta per essere inviata

La pratica sarà inviata:

- Comune di Piacenza - Servizio Demografici ed Elettorale
- vale@gmail.com

L'attestato di presentazione della pratica sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato come domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento.



Invia l'istanza

ALLEGATI

- **La piattaforma indica automaticamente quali documenti devono essere allegati in base ai requisiti selezionati, alle dichiarazioni rese e ai punteggi richiesti.** Inoltre, riconosce il numero di file caricati, **ma non verifica il loro contenuto**, quindi è responsabilità del compilatore assicurarsi che gli allegati siano corretti e completi.
- **Come funziona il caricamento degli allegati?**
 1. Nell'elenco in fondo al modulo, la casella relativa agli allegati da caricare obbligatoriamente viene evidenziata in **rosso**.

Elenco degli allegati:
(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

copia del documento d'identità del dichiarante *(da allegare solo se il modulo è presentato in forma cartacea e sottoscritto con firma autografa)*
 copia del documento d'identità del richiedente *(da allegare solo se la domanda è presentata per conto di altra persona)*
 copia del permesso di soggiorno *(in corso di validità)*

Condizioni economiche:

- documentazione relativa a redditi esenti ai fini IRPEF
- documentazione attestante la percezione di redditi almeno pari al canone di locazione annuo minimo
(nell'annualità precedente a quella della presentazione della domanda)
- documentazione che attesti il versamento degli alimenti

Documentazione sanitaria:

- certificati di invalidità *(per ogni componente del nucleo con disabilità)*
- documentazione dell'U.O. protesica della ASL di riferimento *(per ogni componente del nucleo con impossibilità a deambulare)*

Documentazione attestante situazioni legali e/o abitative:

- contratto di lavoro dell'assistente familiare o collaboratore domestico
- copia del provvedimento dell'Autorità Giudiziaria o da denuncia per esigenza di tutela del nucleo
- sentenza o scrittura privata di separazione indicante anche l'assegnazione dell'immobile
- notifica di preavviso di rilascio da parte dell'Ufficiale Giudiziario
- provvedimento esecutivo di sfratto per finita locazione
- documentazione che attesti lo sfratto per morosità incolpevole *(ai sensi del DM Infrastrutture e Trasporti del 14/05/2014)*
- verbale di conciliazione giudiziaria o extra giudiziale costituente titolo esecutivo per lo sfratto
- ordinanza di sgombero o inagibilità dell'immobile
- provvedimento di separazione omologato dal Tribunale o sentenza passata in giudicato o occupazione abusiva di immobile a seguito di fallimento
- procedura di pignoramento *(a decorrere dalla data di notifica del provvedimento emesso dal giudice con obbligo di rilascio dell'alloggio)*
- contratto di ospitalità
- comodato gratuito
- concessione amministrativa di un posto letto presso rifugi, strutture, comunità, istituti e case famiglia
- presa in carico dei Servizi Sociali
- documento del gestore della struttura ospitante attestante la situazione assistenziale del nucleo e la particolare disciplina di accesso che ne impedisce l'iscrizione anagrafica
- copia del contratto di locazione
- dichiarazione di alloggio inagibile

Ulteriori documentazioni:

altri allegati *(specificare)*

2. Durante l'upload, nella parte **destra dello schermo** compare una finestra con l'elenco degli allegati richiesti.
 3. Man mano che i documenti vengono caricati correttamente, **scompaiono dall'elenco**, permettendo all'utente di controllare quali file restano ancora da allegare.
- Si raccomanda di **caricare ogni documento nel campo corretto**, facendo attenzione a non inserire file errati.
 - Se non si è in possesso di tutti i documenti richiesti, **non allegare pagine bianche o documenti non pertinenti**.
 - **Nella sezione "Altri Allegati"** è possibile caricare qualsiasi documento. Ad esempio, se una voce, come la separazione, prevede un solo allegato, è comunque possibile caricare un secondo allegato in questa sezione.
 - **Formato degli allegati:** tutti gli allegati da inviare devono essere in **formato PDF/A**, come richiesto dalle **Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici** (DPCM 13/11/2014 e Regole Tecniche AGID).

◇ **Cos'è il PDF/A?**

Il **PDF/A** è un formato specifico per l'archiviazione a lungo termine dei documenti digitali. A differenza del PDF normale, garantisce che il file resti leggibile nel tempo, senza dipendere da font o risorse esterne.

◇ **Come convertire un file in PDF/A?**

Per convertire facilmente un file in **PDF/A**, è possibile utilizzare il sito **iLovePDF** al seguente link:

👉 [Converti in PDF/A online](https://www.ilovepdf.com/it/pdf-in-pdf-a)

<https://www.ilovepdf.com/it/pdf-in-pdf-a>

Seguendo questo procedimento, i documenti saranno conformi alle normative vigenti.

Una volta caricati tutti i documenti richiesti, la domanda può essere inviata premendo INVIA L'ISTANZA.

ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

Accesso alla piattaforma

L'accesso alla piattaforma sarà disponibile:

- **Dal 16/09/2025 alle ore 12:00**
- **Fino al 21/10/2025 alle ore 12:00**

Gestione delle pratiche nell'area personale

In alto a destra nello schermo il compilatore troverà il proprio nome e cognome. Cliccando su di essi, potrà accedere al proprio account

- Cliccando “Area Personale” saranno visibili **tutte le pratiche inviate** tramite lo Sportello Telematico.
- Le pratiche **in lavorazione ma non ancora inviate** saranno salvate come **bozze**.
- **Le bozze possono essere modificate interamente** prima dell’invio.
- **Le pratiche già inviate non sono modificabili**, ma solo consultabili.

◇ **Come modificare una bozza?**

Per apportare modifiche a una pratica in bozza:

1. Accedere alla piattaforma.
2. Aprire la pratica salvata.
3. Apportare le modifiche necessarie.
4. Salvare e, se completata, procedere con l'invio.

INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Come è possibile integrare una domanda già inviata?

Se, dopo l'invio della domanda, il richiedente necessita di un'integrazione perché è venuto in possesso di ulteriori documenti (ad esempio, in caso di aggravamento dell'invalidità o dell'arrivo della documentazione relativa allo sfratto), può procedere con l'integrazione seguendo questi passaggi:

1. Accedere allo **Sportello Telematico** con le proprie credenziali da compilatore.
2. Cercare la procedura: "**Trasmissione di integrazioni documentali per altre tipologie di istanze**".
3. Collegarsi al seguente link:

https://sportellotelematico.comune.piacenza.it/procedure%3As_italia%3Aprocedimenti.amministrativi%3Bintegrazioni?source=1246

4. Compilare la richiesta e allegare il documento che si intende integrare.

 **Modifica dei dati inseriti nella domanda** Se si vuole **modificare uno o più dati** già inseriti nella domanda perché è cambiata qualche condizione oppure perché ci si accorge di aver commesso un errore nella compilazione, **non è possibile integrare**, ma è necessario **inviare una nuova domanda** che annullerà quella precedente.



Amministrazione destinataria

Comune di Piacenza

Ufficio destinatario

Servizio Demografici ed Elettorale

Trasmissione di integrazioni documentali

Ufficio destinatario

Il sottoscritto

Cognome		Nome		Codice Fiscale						
Data di nascita		Sesso	Luogo di nascita		Cittadinanza					
Residenza		Indirizzo		Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Provincia	Comune								<input type="checkbox"/>	
Telefono cellulare		Telefono fisso		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata				

in qualità di *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo										
Denominazione/Ragione sociale		Tipologia								
Sede legale		Indirizzo		Civico	Barrato	Interno	Scala	Piano	SNC	CAP
Provincia	Comune								<input type="checkbox"/>	
Codice Fiscale		Partita IVA								
Telefono		Posta elettronica ordinaria		Posta elettronica certificata						

domiciliazione delle comunicazioni relative al procedimento

(articolo 3-bis, comma 4-quinquies del Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82)

Il sottoscritto chiede che le comunicazioni relative al procedimento trasmesse dall'Amministrazione vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica

in relazione alla pratica

Numero protocollo (in formato numerico senza caratteri speciali)		Data protocollo
Breve descrizione		

TRASMETTE

la documentazione di seguito indicata.

Elenco degli allegati

(barrare tutti gli allegati richiesti in fase di presentazione della pratica ed elencati sul portale)

copia del documento di identità
(da allegare se il modulo è sottoscritto con firma autografa)

documentazione allegata

(specificare altro allegato)

(specificare formato dell'allegato)

(firmato
elettronicamente)

(specificare il codice fiscale del
firmatario)

		<input type="checkbox"/>	

Informativa sul trattamento dei dati personali

(ai sensi del Regolamento Comunitario 27/04/2016, n. 2016/679 e del Decreto Legislativo 30/06/2003, n. 196)

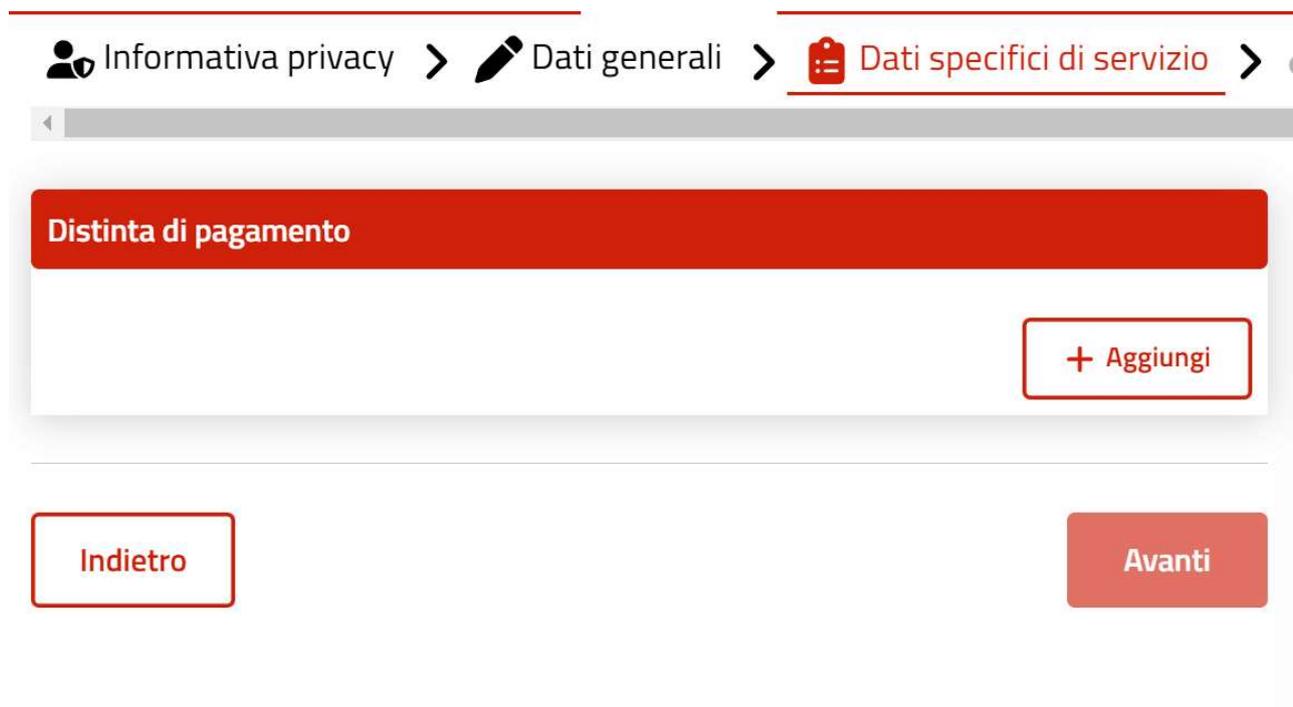
dichiara di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali pubblicata sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione destinataria, titolare del trattamento delle informazioni trasmesse all'atto della presentazione della pratica.

Piacenza		
Luogo	Data	il dichiarante

COME PAGARE LA MARCA DA BOLLO

Dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo

Dopo aver compilato il modulo per intero e averlo salvato e **prima di caricare gli allegati**, è necessario completare la sezione relativa alla **marca da bollo**. Alla domanda verrà automaticamente associato il modulo per la dichiarazione del pagamento dell'imposta di bollo.



The screenshot shows a web interface with a breadcrumb trail at the top: 'Informativa privacy > Dati generali > Dati specifici di servizio >'. Below this is a section titled 'Distinta di pagamento' in a red header. Inside this section, there is a large empty white box and a red button labeled '+ Aggiungi'. At the bottom of the section, there are two red buttons: 'Indietro' on the left and 'Avanti' on the right.

◇ **Cosa fare?**

1. Premere “+ Aggiungi” e verrà caricato in automatico questo modulo:

Distinta di pagamento dell'istanza c_g535-123509

Il sottoscritto

Cognome _____ Nome _____ Codice Fiscale _____

Data di nascita gg/mm/aaaa _____ Sesso F ▾ Luogo di nascita _____ Cittadinanza Italia ▾

Residenza

Provincia PC ▾ Comune _____ Indirizzo _____ Civico _____ Barrato _____ Interno _____ Scala _____ Piano _____ SNC CAP _____

Telefono cellulare _____ Telefono fisso _____ Posta elettronica ordinaria _____ Posta elettronica certificata _____

in qualità di *(questa sezione deve essere compilata se il dichiarante non è una persona fisica)*

Ruolo
Persona fisica ▾

assolvimento dell'imposta di bollo per la presentazione dalla domanda

Assolvimento dell'imposta di bollo

l'imposta di bollo non è dovuta

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale

Importo €

Numero convenzione _____ Agenzia delle Entrate di _____ Data convenzione _____

l'imposta di bollo è stata assolta annullando la seguente marca da bollo

(valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dichiara di aver annullato la seguente marca da bollo per la presentazione della pratica, della quale si impegna a conservare l'originale per esibirlo in caso di controlli dell'Amministrazione)

Numero identificativo _____ Importo € Data di emissione gg/mm/aaaa _____

l'istanza è esente dal pagamento dell'imposta di bollo

(valendosi della facoltà prevista dall'articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445 e dall'articolo 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti, dichiara di essere esente dal pagamento dell'imposta di bollo, rientrando in uno dei casi previsti dall'Allegato B del Decreto del Presidente della Repubblica 26/10/1972, n. 642, dall'articolo 82 Decreto Legislativo 03/07/2017, n. 117, dal Decreto Legge 19/05/2020, n. 34 o dall'articolo 48, comma 7 del Decreto Legge 17/10/2016, n. 189)

Motivazione _____

2. Compilare il modulo inserendo:

- **Dati dell'utente** che fa domanda in qualità di **Persona fisica**, compilare con cognome, nome, codice fiscale, data di nascita, sesso, luogo di nascita, residenza, recapito telefonico e indirizzo email.

SUPPORTO E INFORMAZIONI

L'Ufficio Abitazioni e Diritto alla Casa è a disposizione per fornire assistenza nella compilazione delle domande con le seguenti modalità:

 **Supporto telefonico in tempo reale** (quando si ha bisogno di aiuto immediato durante la compilazione):

- Per le **domande di assegnazione di alloggio ERP**, chiamare il **0523 492902** oppure **0523 492176**

 **Informazioni generiche** (per richieste meno urgenti che non richiedono assistenza immediata):

- È possibile scrivere un'email a **supporto.erp@comune.piacenza.it**.