



Fondo Famiglia Lavoro

Dare per fare

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA PER LA RILEVAZIONE DEI DATI DEI RICHIEDENTI

Prima di analizzare le singole sezioni di cui si compone la scheda, riteniamo opportuno fare alcune precisazioni, utili ai fini della compilazione:

- a) I dati raccolti sono soggetti al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, N°196 sulla **privacy**. Pertanto, è necessario che il richiedente sottoscriva un'autorizzazione al trattamento dei dati (v. **allegato 1**).

- b) In corrispondenza di alcuni campi sono stati attribuiti dei punteggi (per indicazioni più precise, vedi di seguito, alla voce "Assegnazione dei punteggi"). L'obiettivo evidentemente non è quello di stabilire una rigida graduatoria dei richiedenti, ma di aiutare la Commissione decanale e le altre articolazioni del Fondo, che dovranno esprimere un parere sulle situazioni dei richiedenti senza averli incontrati personalmente, a verificare la corrispondenza dei profili con i requisiti indicati nel regolamento del Fondo. I punteggi saranno calcolati dalla stessa Commissione decanale e costituiranno un parametro di riferimento utile per la valutazione delle situazioni. Sulla scheda i campi per i quali è prevista l'attribuzione di punteggi sono evidenziati in grigio. In alcuni casi i punteggi attribuiti a ciascuna voce sono indicati tra parentesi, in altri sempre tra parentesi viene specificato come calcolarli (per indicazioni più precise, v. voce "Assegnazione dei punteggi").

Tutti i campi della scheda, compresi nelle sezioni dalla A alla F, saranno compilati solo ed esclusivamente dagli operatori che raccoglieranno le richieste.

Il quarto foglio della scheda, invece, è diviso in parti diverse, ciascuna delle quali di competenza delle varie articolazioni del Fondo che intervengono nei passaggi previsti fino alla decisione finale.

Di seguito, descriviamo le diverse parti della scheda.

1. Sezione A: Dati relativi alla scheda

In questa sezione andranno riportati il nome e il cognome (*domanda 1*) dell'operatore che compilerà la richiesta, il numero telefonico (*dom. 2*) e il nome del punto di raccolta (*dom.3*) (ad esempio, centro di ascolto della parrocchia, circolo Acli di via..., e così via), oltre alla data del colloquio (*dom. 4*).

2. Sezione B: Dati anagrafici

I primi 7 campi di questa sezione conterranno le informazioni anagrafiche rilasciate dal richiedente.

Si tratta di campi di facile compilazione, che non richiedono una descrizione analitica, ma rispetto ai quali è comunque opportuno fare alcune precisazioni.

Il campo relativo al *domicilio (dom. 3)* dovrà essere compilato solo nell'ipotesi in cui il richiedente sia domiciliato in un luogo diverso dalla residenza.

In corrispondenza della richiesta della *data di nascita (dom. 9)*, occorre scrivere la data, non l'età della persona. Nei casi in cui non fosse possibile conoscere l'esatta data di nascita, si può cercare di risalire all'anno di nascita della persona sulla base dell'età dichiarata e, per quel che riguarda giorno e mese, segnare convenzionalmente "1° gennaio".

Proseguendo nella descrizione della scheda, in corrispondenza del *luogo di nascita (dom. 10)*, il comune e la provincia andranno indicati solo se il richiedente è italiano. Se straniero, sarà sufficiente indicare la nazione; in questo caso, può essere utile consultare l'**allegato 2** contenente l'elenco dei Paesi del mondo.

Nel caso di un richiedente straniero, viene chiesto quale *tipo di documento di soggiorno (dom. 12)* possiede. Sono indicate quattro possibili risposte:

- permesso di soggiorno: viene rilasciato dalla Questura e ha una data di scadenza, che dovrà essere indicata nel campo successivo;
- carta di soggiorno: è un documento che può essere richiesto da stranieri regolarmente soggiornanti in Italia da almeno 6 anni, con permesso di soggiorno per motivi che consentono un numero indeterminato di rinnovi. È un documento a durata illimitata;
- cedolino di rinnovo: attesta la richiesta di rinnovo del permesso di soggiorno. È rilasciato dagli uffici della Questura al momento della richiesta di rinnovo;

- nessun documento: questa indicazione riguarda lo straniero che non ha alcun documento di soggiorno.

Per la segnalazione del *titolo di studio* (dom. 14) occorre registrare l'ultimo titolo effettivamente raggiunto: per esempio, per una persona che ha interrotto le scuole superiori verrà segnato Licenza media inferiore.

Dopo lo *stato civile* (dom. 15), che non necessita di precisazioni, viene chiesta la *condizione professionale* (dom. 16), con la quale si indica lo stato lavorativo attuale della persona. A questo proposito, occorre precisare che la voce "lavoratore non in regola" non riguarda esclusivamente i lavoratori stranieri privi di permesso di soggiorno, ma anche gli italiani o gli stranieri regolarmente soggiornanti in Italia che lavorino senza regolare contratto. Per quanto riguarda le altre voci, va precisato che tra i disoccupati si distinguono le persone che lo sono da breve tempo, cioè da meno di un anno, da coloro che sono disoccupati da lungo tempo, vale a dire da più di un anno.

Per quanto riguarda la *professione* (dom. 17), ci siamo limitati ad indicare alcune categorie di lavoratori piuttosto diffuse e conosciute. Qualora il richiedente indicasse una professione non contemplata nell'elenco, occorre segnare "altro" e specificare il lavoro.

3. Sezione C: Dati relativi al nucleo familiare

Nel campo *Numero di componenti del nucleo familiare* (dom. 1) va indicato il numero totale di persone che convivono, includendo lo stesso richiedente. Per esempio, se la persona vive da sola si segnerà 1; se la persona è inserita in una famiglia con coniuge e due figli segnare 4. In questo campo non andranno indicati solo i familiari conviventi (coniuge, figli, eventuali zii, eccetera), ma anche gli eventuali amici, compagni, eccetera, che vivano insieme al richiedente.

Per quanto riguarda i *figli* (domande 2 e 3), viene chiesto di segnalare il totale dei figli e, in subordine, di specificare quanti di essi siano minori.

Infine, viene chiesto di compilare una tabella in cui specificare per ciascun familiare convivente le seguenti informazioni:

➤ **Allegato 1:** *informativa e consenso al trattamento dei dati ex art. 13 D.Lgs. 196/2003. È necessario che il richiedente sottoscriva l'autorizzazione al trattamento dei dati alla fine del colloquio. Il titolare del trattamento dei dati è la Commissione decanale, nella figura del suo presidente, cioè del decano, o di un parroco da questo delegato.*

➤ **Allegato 2:** *elenco nazioni.*

➤ **Allegato 3:** *elenco codici decanati per numerazione schede.*

➤ **Allegato 4:** *dichiarazione rilasciata alle persone che accedono al Fondo Famiglia Lavoro con figli iscritti all'Università Cattolica di Milano. Si tratta di una dichiarazione da compilarsi a cura dell'operatore del distretto, che dovrà anche firmarla insieme al richiedente, affinché quest'ultimo possa consegnarla direttamente all'Università Cattolica per beneficiare delle agevolazioni previste dall'Ateneo a favore degli studenti iscritti facenti parte di nuclei familiari che si siano rivolti al Fondo Famiglia Lavoro.*

Le domande comprese tra la numero 3 (*Ammontare del reddito familiare mensile*) e la numero 6 (*Ammontare del carico debitorio mensile*) prevedono tutte l'assegnazione di punteggi, secondo la logica che più basso è il reddito e più alte sono le spese, maggiori sono i punteggi da assegnare. In tutte queste domande, i punteggi corrispondenti alle singole variabili sono indicati tra parentesi di fianco alle variabili stesse.

Infine, sempre in questa sezione vengono attribuiti punteggi più o meno alti a seconda che la persona benefici già di altre forme di integrazione del reddito e possa contare o meno sul sostegno economico e/o relazionale da parte di parenti/amici. Anche in questi casi i punteggi sono indicati tra parentesi di fianco alle singole variabili.

Sezione F: Altre informazioni

In quest'ultima sezione vengono assegnati punteggi in corrispondenza della domanda relativa alla *situazione abitativa*. In questo caso, i punti vengono attribuiti a chi vive in una situazione abitativa che implica necessariamente delle uscite mensili, siano esse rappresentate da un affitto o da un mutuo o dal semplice pagamento delle spese condominiali. I punti sono indicati tra parentesi di fianco alle variabili.

Infine, anche la presenza nel nucleo di persone disabili o comunque non autosufficienti determina l'assegnazione di punti, come indicato sulla scheda.

Per domande e chiarimenti, potrete rivolgervi a:

**Segreteria del Fondo Famiglia Lavoro
presso SILOE:
tel. 02/58431212
fax. 02/58430403
e-mail: fondofl@caritasambrosiana.it**

9. Descrizione allegati

La scheda è completata da 4 allegati, che descriviamo di seguito:

- a) *grado di parentela (dom. 4)*: in questo campo andrà indicato – come specificato nella nota sulla scheda - se la persona è coniuge/convivente, figlio/a, madre/padre, fratello/sorella, suocero/a, cognato/a, genero/nuora, nipote, cugino, altro (specificare);
- b) *data di nascita (dom. 5)*;
- c) *condizione professionale (dom. 6)*: per la compilazione di questo campo andranno utilizzate le categorie elencate in corrispondenza della domanda 16, nella Sezione B: dati anagrafici.

Esempio: Giovanni, il richiedente, vive con sua madre e sua sorella. Per il suo nucleo familiare, la tabella sarà come di seguito:

<i>madre</i>	<i>5-9-1940</i>	<i>pensionata</i>
<i>sorella</i>	<i>4-8-1970</i>	<i>disoccupata da breve tempo</i>

4. Sezione D: Descrizione del problema lavorativo

Si tratta di una sezione molto importante, poiché la compilazione dei campi consente di avere un quadro piuttosto preciso della situazione lavorativa del richiedente.

Vengono distinte due situazioni:

- a) il richiedente ha un *contratto di lavoro subordinato (dom. 1, 2, 3)*: in questo caso, vengono chiesti il nome dell'azienda, il comune in cui si trova l'azienda e il ruolo svolto al suo interno dal richiedente.
- b) il richiedente è un *lavoratore autonomo (dom. 4)*: in questo caso si chiede solo di specificare se si tratta di impresa a gestione familiare (all'interno della quale, convenzionalmente, rientrano anche le imprese individuali), di impresa piccola o media (cioè, con 15 o meno dipendenti) o di grande impresa (con più di 15 dipendenti).

La *domanda 5* intende verificare la presenza di una delle seguenti condizioni:

- a) mobilità;
- b) cassa integrazione guadagni (sia ordinaria che straordinaria);
- c) fine di un contratto di lavoro a termine;

- d) preavviso di licenziamento (che si dovrà verificare entro i successivi 3 mesi);
- e) riduzione dell'orario di lavoro: ovviamente, l'orario ridotto dovrà essere una conseguenza della crisi aziendale e dovrà essere stato subito dal richiedente;
- f) avvenuto licenziamento;
- g) fallimento dell'attività autonoma.

Viene poi chiesto di specificare in quale mese e anno (*dom. 6*) è sorto il problema lavorativo e se, qualora la persona sia stata licenziata, abbia beneficiato di un trattamento di fine rapporto. Evidentemente, nei casi diversi dal licenziamento, non si dovrà segnare alcuna risposta in corrispondenza della domanda 7 "Liquidazione".

Le *domande 8, 9 e 10* raccolgono informazioni sulla ricerca di lavoro e sui percorsi formativi realizzati o in atto da parte del richiedente.

5. Sezione E: dati sul reddito familiare

Anche questa sezione è molto importante, poiché consente di capire il livello di autonomia economica del nucleo in questo momento di difficoltà lavorativa.

Occorre precisare che quando si parla di reddito e di risparmi, si intendono sempre netti, poiché ai fini della valutazione finale è importante sapere di quanto il richiedente e il suo nucleo possano effettivamente disporre per far fronte alle spese quotidiane.

Con la *domanda 1* si chiede di segnare il numero di percettori di reddito, incluso il richiedente.

Esempio: Giovanni, in CIG, vive con la madre pensionata e la sorella disoccupata. Nel suo nucleo familiare i percettori di reddito sono 2 (Giovanni e la madre).

Con la *domanda 2* si chiede di specificare il *tipo di reddito*, come da voci predefinite, e, per ciascuna voce, di specificare il numero di percettori. Se, quindi, nel nucleo vi sono due persone che percepiscono un reddito da lavoro, in corrispondenza di questa voce andrà specificato il numero 2.

pensionati e inabili al lavoro, perché si tratta di situazioni che, per quanto possano essere contraddistinte da grosse difficoltà, non rientrano nei requisiti stabiliti dal regolamento.

Sezione C: Dati relativi al nucleo familiare

In questa sezione viene assegnato un punteggio in corrispondenza della domanda relativa al *numero di componenti del nucleo familiare*. In questo caso, il punteggio non è attribuibile a priori, ma dipende dal numero di componenti e coincide con esso.

Esempio: se il richiedente è una persona che vive sola, il punteggio sarà 1; se si tratta di un nucleo familiare composto da due sorelle, il punteggio sarà 2; se il nucleo è costituito da madre, padre e tre figli, il punteggio sarà 5, e così via.

Sezione D: Descrizione del problema lavorativo

I punti vengono attribuiti in corrispondenza della *domanda 5*, che chiede di segnalare l'eventuale presenza di una serie di condizioni che attestano l'effettiva difficoltà lavorativa del richiedente (cassa integrazione, licenziamento, fallimento, e così via). I punteggi più bassi sono attribuiti a quelle condizioni che, per quanto precarie, garantiscono comunque un reddito, seppur ridotto, al nucleo familiare.

In questa stessa sezione vengono attribuiti dei punti anche in corrispondenza della *domanda 7*, volta a verificare se la persona eventualmente licenziata abbia beneficiato di una liquidazione o no. Evidentemente i punti vengono assegnati solo a chi non abbia ricevuto una liquidazione.

Sezione E: Dati sul reddito familiare

In corrispondenza della prima domanda, relativa al *numero di percettori di reddito nel nucleo familiare*, l'assegnazione dei punteggi è inversamente proporzionale al numero di percettori: più questo è alto, più è basso il punteggio, e viceversa. In particolare, vengono attribuiti punti fino ad un massimo di 3 percettori di reddito:

- 4 punti a chi vive in un nucleo con 0 percettori di reddito;
- 3 punti se il percettore è 1 solo;
- 2 punti se ci sono 2 percettori;
- 1 punto se ci sono 3 percettori;
- 0 punti se i percettori di reddito sono 4 o più.

Esempio: supponendo che la scheda arrivi dal decanato di Affori, a cui è stato attribuito il numero 01, e che sia la ventesima scheda analizzata, la Commissione decanale dovrà attribuire il numero 01020.

III. La terza parte è a cura della segreteria, che a sua volta dovrà indicare l'esito della sua valutazione, motivandolo. Qualora l'esito fosse positivo, la segreteria dovrà indicare anche l'importo da erogare e le modalità e i tempi con cui assegnarlo.

IV. La quarta e ultima parte è di competenza del Consiglio di gestione, che valuterà il tutto, indicando la sua approvazione e segnalando eventuali variazioni alle modalità e ai tempi dell'erogazione indicati dalla segreteria.

8. Assegnazione dei punteggi

Come già accennato, in corrispondenza di alcune variabili presenti nella scheda è stato assegnato un punteggio, che, sommato agli altri, rappresenterà un parametro indicativo che aiuterà le Commissioni Decanali a selezionare le candidature da presentare alla Segreteria e quindi al Consiglio di Gestione per la valutazione finale e l'assegnazione dei contributi.

Le variabili cui è stato assegnato un punteggio sono quelle che corrispondono ai requisiti di accesso al fondo previsti dal regolamento. I punteggi, laddove possibile, sono indicati tra parentesi di fianco alla variabile. In alcuni casi, tra parentesi è indicato il modo per calcolarli.

Di seguito vengono analizzate singolarmente le variabili cui è stato attribuito un punteggio, distinte per sezioni.

Sezione B: Dati anagrafici

In questa sezione i punti vengono assegnati solo in corrispondenza della variabile *condizione professionale*, che, attestando l'effettiva difficoltà lavorativa del richiedente, evidenzia la presenza del criterio fondamentale di accesso al Fondo. Il punteggio più alto è assegnato alla condizione di disoccupato di breve periodo, perché è quella più verosimilmente riconducibile a quelle situazioni di precarietà lavorativa derivanti dall'attuale crisi economica, per sostenere le quali è nato il Fondo. 0 punti vengono assegnati a studenti, casalinghe,

Viene poi chiesto *l'ammontare del reddito familiare mensile (dom. 3)*, dato dalla somma dei redditi percepiti da ciascun membro del nucleo ogni mese. Ovviamente, vale l'autodichiarazione resa dal richiedente, pertanto non si chiede di indicare l'esatto importo ma di segnare in quali delle classi di reddito indicate si inserisce il reddito familiare.

La voce successiva, *Risparmi (dom. 4)*, ha come obiettivo di comprendere qual è il livello di autonomia del nucleo, considerando evidentemente anche le risposte date alle voci precedenti circa il livello di reddito del nucleo. Per questo si chiede se, per ciascun componente del nucleo familiare, vi sia un accantonamento uguale o superiore o inferiore a 3000 euro, cifra convenzionalmente considerata in questo contesto come indicativa di una più o meno marcata situazione di difficoltà economica.

Sempre ai fini di comprendere quale sia l'effettiva situazione economica del nucleo, le domande successive (5 e 6) sono volte a definire quali spese il nucleo debba sostenere mensilmente. Vengono distinte le spese fisse, quali le utenze per la casa, le spese per l'educazione dei figli, e così via, dai carichi debitori che il nucleo ha in sospeso per motivi diversi: si va dall'accensione di un mutuo per l'acquisto di una casa, al pagamento di rate per l'acquisto di beni di consumo, alla restituzione di prestiti contratti con finanziarie per i più diversi motivi, e così via. Anche in questo caso, non viene richiesta alcuna documentazione che attesti l'effettivo carico di spese, ma ci si limita a registrare quanto affermato dal richiedente e a indicare in quali delle classi indicate nella scheda rientra l'ammontare dichiarato.

Siccome uno dei criteri di accesso al Fondo è che il richiedente non sia beneficiario di altre forme di integrazione del reddito o che, qualora lo fosse, queste non garantiscano la sussistenza del nucleo, le *domande dalla 7 alla 9* della sezione E chiedono di specificare se il richiedente di fatto stia già beneficiando di contributi derivanti da misure di sostegno alle famiglie e anti-crisi previste dalle istituzioni (es. sussidio di disoccupazione, social card, e così via) o se ne abbia fatto richiesta, e quale sia stato l'esito della domanda.

Infine, per completare il quadro della situazione socio-economica del nucleo, con le *domande 10 e 11* si vuole verificare se esso possa contare sul sostegno di familiari e amici, distinguendo tra aiuti

economici e relazionali. Si tratta di una distinzione significativa, poiché non è detto che la persona abbia necessariamente bisogno di un aiuto economico. Un esempio di queste situazioni è quello dei nuclei familiari in cui la presenza di persone non autosufficienti per i più svariati motivi (bambini, anziani, malati, disabili) impedisca alla persona che se ne occupa in famiglia di cercare un'occupazione.

6. Sezione F: Altre informazioni

In questa sezione vengono richieste, tra le altre, informazioni che possono essere utili anche ai fini di un orientamento del richiedente verso altri servizi/strumenti di sostegno diversi dal Fondo.

In questa direzione vanno le *domande 1 e 2*, volte a sapere se la persona sia in grado di guidare un autoveicolo e se sia automunita. Evidentemente, ai fini dell'erogazione prevista del Fondo, queste informazioni sono poco significative, ma lo diventano nel momento in cui la persona venga accompagnata in un percorso di ricerca occupazionale.

Viene poi chiesta qual è la situazione abitativa del nucleo (*dom. 3*), specificando se si tratta di casa di proprietà, in affitto, e così via. Ovviamente, ai fini della valutazione della situazione del nucleo, questa informazione andrà incrociata con quella relativa ai redditi e, in particolare, alle uscite mensili, per valutare l'eventuale presenza e sostenibilità del mutuo acceso per l'acquisto dell'abitazione.

A margine della scheda, si chiede al richiedente di firmare una dichiarazione attestante la veridicità delle dichiarazioni fatte e, contestualmente, l'autorizzazione a procedere da parte delle varie articolazioni del Fondo a verifiche e controlli.

Le ragioni per cui è stata inserita questa dichiarazione sono due:

1) da un lato, al fine di evitare un'eccessiva burocratizzazione dell'accesso al Fondo, si è cercato di limitare il più possibile la produzione di documentazione da parte del richiedente, al quale, laddove possibile, si richiede di presentare soltanto la certificazione dell'effettivo stato di precarietà lavorativa. Per il resto, le dichiarazioni fornite dalle persone/famiglie richiedenti in fase di colloquio si intendono auto certificate.

2) evidentemente, questa impostazione è la più rispondente alla natura di questa iniziativa, ma è anche quella che più espone al rischio di dichiarazioni mendaci. Per tentare di cautelarsi da questo rischio, si è ritenuto opportuno inserire la richiesta di autorizzazione a svolgere controlli sulla veridicità dei dati forniti, come deterrente sui dichiaranti che intendessero dare informazioni false per ottenere più facilmente un contributo economico.

Infine, in conformità con quanto previsto dal regolamento del Fondo, viene chiesto all'operatore che raccoglie la domanda di scrivere su un foglio da allegare alla scheda una breve descrizione della situazione familiare, abitativa ed economica del richiedente. La relazione potrà fornire ulteriori elementi di valutazione alle articolazioni che dovranno decidere se il richiedente abbia o meno i requisiti per accedere al Fondo.

7. Foglio 4 della scheda

L'ultimo foglio della scheda è diviso in quattro parti, ciascuna delle quali dovrà essere compilata dalle diverse articolazioni del Fondo, nei vari passaggi previsti dal regolamento.

I. La prima parte è a cura dell'operatore che raccoglie la richiesta, che dovrà indicare il nome della parrocchia di riferimento del richiedente, il decanato e la zona pastorale. Questa informazione è utile ai fini dell'eventuale erogazione del contributo, che avverrà sul conto corrente della parrocchia stessa

II. La seconda parte è a cura della Commissione decanale, che dovrà riportare nel campo indicato il punteggio totale della scheda, dato dalla somma dei punteggi attribuiti alle singole variabili. Inoltre, la Commissione dovrà stabilire se il richiedente abbia o meno diritto ad un'erogazione, compilando il campo relativo all'esito della domanda, e inserire nel campo previsto le motivazioni della sua scelta. Infine, la Commissione decanale dovrà anche inserire nel campo apposito (presente in tutti e 4 i fogli della scheda) il numero identificativo della scheda. Il numero sarà costituito da cinque cifre: le prime due indicheranno il decanato, le successive tre il numero progressivo della scheda. Per facilitare il lavoro delle commissioni, ai decanati è stato attribuito un codice specifico, come riportato nell'**allegato 3**.