

**LINEE GUIDA PER L'ISTITUZIONE DEGLI SPORTELLI PER L'ASSISTENZA FAMILIARE  
E DEI REGISTRI TERRITORIALI DEGLI ASSISTENTI FAMILIARI  
ai sensi dell'art. 5, comma e) della l.r. n. 15/2015**

## **1. SPORTELLI**

### **1.1 FINALITÀ**

Gli Sportelli di assistenza familiare si propongono le seguenti finalità:

- offrire alle persone in condizione di fragilità, non autosufficienza e alle loro famiglie, che necessitano di servizi di assistenza al domicilio, e alle lavoratrici/ai lavoratori, disponibili a trovare un impiego come assistenti familiari, servizi qualificati di assistenza, informazione e consulenza per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e garantire un supporto nella gestione dei diversi aspetti inerenti l'attivazione e lo svolgimento di un rapporto di lavoro, con la massima trasparenza circa i contenuti e le condizioni di erogazione dei servizi offerti;
- favorire lo sviluppo di forme contrattuali e condizioni lavorative regolari a tutela sia delle famiglie, sia delle/dei lavoratrici/lavoratori interessate/i, oltreché la promozione della crescita professionale degli/delle assistenti familiari attraverso la valorizzazione e il riconoscimento della loro esperienza professionale e delle competenze e conoscenze possedute.

### **1.2 ISTITUZIONE**

Gli Sportelli per l'assistenza familiare sono istituiti in via prioritaria presso i **Comuni Capofila degli Ambiti territoriali**.

Per l'istituzione degli Sportelli, i Comuni possono avvalersi di specifiche **convenzioni con gli organismi del Terzo Settore, le Organizzazioni Sindacali e i loro enti di patronato**.

Per gli organismi del Terzo Settore, unitamente alla disponibilità a sottoscrivere apposita convenzione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- comprovata esperienza nell'erogazione di servizi o nello svolgimento di attività associative a favore di persone/famiglie bisognose di servizi assistenziali e/o di persone disponibili a svolgere attività lavorativa di assistenza familiare;
- iscrizione ai rispettivi registri provinciali/regionali;
- assenza in capo al Legale rappresentante di condanne penali o procedimenti penali in corso;
- garanzia da parte degli enti della solvibilità autocertificando l'inesistenza di situazioni di insolvenza attestabili dalla Centrale Rischi di Banca d'Italia (Circolare n. 139 dell'11.2.1991, aggiornato al 29 aprile 2011 - 14° aggiornamento).

### 1.3 ATTIVITÀ

Gli Sportelli svolgono le seguenti attività:

- a supporto della persona in condizione di fragilità, di non autosufficienza (totale o parziale – permanente o temporanea) e della sua famiglia:
  - informazione/orientamento verso la rete dei servizi sociali e sociosanitari territoriali e/o verso l'assistenza a domicilio con assistente familiare;
  - ascolto e valutazione del bisogno di assistenza familiare;
  - assistenza per la ricerca e l'individuazione di un assistente familiare, tra quelli iscritti al registro, con competenze ed esperienze adeguate ai bisogni di assistenza;
  - informazione sui soggetti competenti per l'assistenza nel disbrigo delle pratiche per l'assunzione o regolarizzazione contrattuale dell'assistente familiare (es. informazioni in merito al contratto di lavoro domestico, rilascio preventivo spesa, preparazione pratiche di assunzione, elementi di prevenzione attiva attinenti la tutela della salute sia del lavoratore sia dell'assistito, gestione fiscale del rapporto lavorativo, ecc);
  - aiuto nell'individuazione di un assistente familiare per sostituzione ad es. in caso di ferie, malattia, ecc;
  
- a supporto delle persone disponibili a lavorare come assistenti familiari:
  - informazione per l'iscrizione al Registro territoriale degli assistenti familiari;
  - informazione in merito ai corsi regionali di formazione per assistente familiare;
  - assistenza per l'individuazione della persona/famiglia che necessita del servizio di assistenza familiare;
  - informazione sui soggetti competenti per l'assistenza nel disbrigo delle pratiche per l'assunzione o regolarizzazione contrattuale (es. informazioni in merito al contratto di lavoro domestico, rilascio preventivo spesa, preparazione pratiche di assunzione, elementi di prevenzione attiva attinenti la tutela della salute sia del lavoratore sia dell'assistito, gestione fiscale del rapporto lavorativo, ecc).

Gli Sportelli garantiscono **l'apertura al pubblico per almeno 15 ore settimanali**, organizzandosi secondo modalità flessibili sia nel tempo (es. orario di apertura prolungato, apertura il sabato, ecc) che nello spazio (es. organizzazione della presenza degli operatori nei diversi Comuni dell'Ambito territoriale).

Qualora nel territorio dell'Ambito territoriale/Comune siano presenti più Sportelli per l'assistenza familiare, l'Ambito territoriale/Comune assicura la loro messa in rete.

Gli Sportelli di assistenza familiare raccolgono le iscrizioni degli assistenti familiari e le relative informazioni per alimentare il Registro di Ambito degli Assistenti familiari.

Regione realizza altresì azioni di supporto agli Ambiti territoriali/Comuni e ad altri enti interessati per l'attivazione degli Sportelli e la tenuta dei Registri.

## 2. REGISTRI

### 2.1 FINALITÀ

Il Registro territoriale degli Assistenti familiari è uno strumento istituito dalla l.r. n. 15/2015 con la duplice finalità: da un lato, qualificare e supportare il lavoro di assistenza e cura dell'assistente familiare in favore delle persone fragili che necessitano di assistenza a domicilio e/o non autosufficienti, dall'altro, favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro nell'ambito dell'assistenza familiare evidenziando l'offerta territoriale qualificata di lavoratrici/lavoratori.

Il Registro degli Assistenti familiari raccoglie i nominativi delle lavoratrici/dei lavoratori che, in possesso degli adeguati requisiti -di cui all'art 7 della l.r. n. 15/2015 - intendono proporsi alle famiglie come assistenti familiari per l'attività di cura e assistenza.

È istituito, a livello di Ambito territoriale, il **Registro territoriale degli Assistenti familiari**, che viene implementato dalla rete degli Sportelli presenti nel territorio con la trasmissione delle iscrizioni e delle relative informazioni di cui al successivo punto 2.4.

### 2.2 ISCRIZIONE AL REGISTRO

Possono presentare domanda agli Sportelli per l'assistenza familiare tutte le persone, italiane e straniere, che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- compimento del 18° anno d'età;
- certificato di iscrizione anagrafica al Comune di residenza;
- titolo di soggiorno valido ai fini dell'assunzione per lavoro subordinato per i cittadini extracomunitari;
- per i cittadini stranieri: aver conseguito in Italia il diploma di scuola secondaria di primo grado oppure autodichiarazione che attesta un livello di conoscenza della lingua italiana adeguato alle mansioni da svolgere in qualità di Assistente Familiare;
- autocertificazione circa l'assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso;
- essere in possesso alternativamente dei seguenti requisiti:
  - a) titoli di studio o di formazione in campo assistenziale o sociosanitario (con relativa traduzione asseverata da una Autorità italiana) conseguiti negli Stati membri dell'Unione europea. Sono equiparati i titoli degli Stati dello Spazio Economico Europeo e della Confederazione Svizzera;
  - b) attestati afferenti percorsi di formazione in ambito assistenziale o sociosanitario riconosciuti, realizzati da enti accreditati in altre Regioni o Province Autonome con un monte ore minimo pari a 160 ore;
  - c) attestato di competenza con valenza di qualifica Ausiliario Socio Assistenziale (ASA) e Operatore Socio Sanitario (OSS), rilasciato a seguito di corsi riconosciuti dalla Regione;

- d) attestato di competenza di Assistente familiare rilasciato a seguito del percorso formativo, nell'ambito del sistema di formazione professionale regionale, di cui alla l.r. 6 agosto 2007, n. 19;
- e) avere svolto un'attività lavorativa in Italia nel campo dell'assistenza familiare di almeno 12 mesi effettuati nell'arco temporale di 2 anni, certificata da regolare contratto di lavoro e dalla copia dei versamenti dei contributi di legge. Tale documentazione è integrata da una lettera del datore di lavoro in cui viene attestata la conoscenza di economia domestica, con la declinazione delle mansioni svolte (es. attività connesse alle esigenze del vitto e della pulizia della casa, assistenza alla persona nello svolgimento delle attività della vita quotidiana, ecc).

Le persone non occupate, per essere iscritte al Registro, devono dichiarare di essere immediatamente disponibili per l'attività lavorativa.

Le persone che intendono svolgere il lavoro di assistente familiare, in possesso dei requisiti sopra indicati, **possono iscriversi contemporaneamente a più Registri territoriali indicando, in sede di prima iscrizione, in quali altri Registri di altri Ambiti desiderano essere inserite.**

La lavoratrice/il lavoratore è tenuta/o a **attestare/dichiarare, annualmente, il possesso dei requisiti** necessari all'iscrizione al Registro per mantenere la propria iscrizione.

L'iscrizione ai Registri territoriali degli assistenti familiari non costituisce requisito vincolante per lo svolgimento delle attività di assistenza familiare.

## **2.3 CANCELLAZIONE DAL REGISTRO**

**La persona viene cancellata** dal Registro degli Assistenti familiari nei seguenti casi:

- venir meno del requisito di assenza di condanne penali o procedimenti penali pendenti,
- rifiuto reiterato per almeno due volte consecutive della dichiarazione di disponibilità,
- decadenza del titolo di soggiorno valido ai fini dell'assunzione per lavoro subordinato per i cittadini extracomunitari;
- richiesta scritta della persona di cancellazione dal registro.

È inoltre prevista la cancellazione nel caso in cui il datore di lavoro segnali formalmente allo Sportello, oltre che alle autorità competenti, che l'Assistente familiare si è reso responsabile di abuso e/o maltrattamento nei confronti dell'assistito o di altro comportamento contro la legge.

La **cancellazione** dal Registro degli Assistenti familiari è formalizzata con provvedimento dell'Ente responsabile dello Sportello.

## **2.4 TENUTA DEL REGISTRO**

Il Registro è uno strumento dinamico a disposizione degli operatori della rete degli Sportelli territoriali e delle famiglie. Per mantenere il suo costante aggiornamento, gli Sportelli implementano il Registro con le iscrizioni e le relative informazioni, nonché con qualunque

variazione intervenuta (es. disponibilità, cancellazione, frequenza da parte dell'assistente familiare di corso formativo regionale, ecc).

Tutti i dati raccolti nel Registro sono trattati in osservanza della normativa sulla privacy (D.Lgs. 196/2003).

L'Ambito territoriale individua le modalità più idonee per la tenuta del Registro territoriale degli assistenti familiari e per l'acquisizione di tutte le informazioni dalla rete degli Sportelli per l'assistenza familiare presenti nel territorio di competenza.

Per ogni assistente familiare iscritto al Registro devono essere riportate **almeno le seguenti informazioni:**

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Luogo di residenza;
- Data di iscrizione al Registro degli Assistenti familiari;
- Dettaglio dei requisiti che hanno consentito l'iscrizione al Registro (declinati al punto 2.2);
- Per le persone che hanno partecipato al corso di formazione regionale, precisare se hanno frequentato i corsi di II livello;
- Disponibilità oraria;
- Indicazione del Comune/Comuni in cui si dà la disponibilità ad operare;
- Indicazione della disponibilità immediata al lavoro (*disponibile/non disponibile*);
- Indicazione delle esperienze precedenti di assistenza alla persona.

È onere dell'assistente familiare iscritto comunicare tempestivamente lo stato di *non disponibilità* quando ricorrano le seguenti casistiche:

- già occupato
- malattia (es. ricovero ospedaliero, cure riabilitative, ecc)
- maternità/paternità
- problematiche familiari.

È cura dell'assistente familiare comunicare allo Sportello il venir meno delle condizioni sopra elencate, al fine dell'aggiornamento del Registro.

## **2.5 ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE**

Gli Ambiti territoriali e i Comuni, anche attraverso i loro siti istituzionali, provvedono a dare la più ampia informazione ai cittadini in merito all'istituzione degli Sportelli per l'Assistenza familiare (es. ubicazione, orari di funzionamento, recapiti telefonici, posta elettronica e fax).

I Registri territoriali degli Assistenti familiari sono pubblici e sono direttamente accessibili grazie alla loro pubblicazione sui siti internet istituzionali degli Ambiti territoriali, dei Comuni, delle Agenzie di Tutela della Salute e Aziende Socio Sanitarie Territoriali.

## 2.6 ULTERIORI ADEMPIMENTI DEGLI AMBITI TERRITORIALI/COMUNI

Gli Ambiti territoriali/Comuni dovranno trasmettere alla Direzione Generale Politiche per la famiglia, genitorialità e pari opportunità di Regione Lombardia:

- i provvedimenti di attuazione delle Linee guida regionali, con particolare riferimento alle sedi degli Sportelli, alle modalità di funzionamento e organizzazione a rete degli stessi, nonché alla tenuta dei Registri;
- relazione sulla eventuale realizzazione di differenti modelli gestionali dei servizi di “assistenza familiare” (ad esempio assistenti familiari di condominio, ecc.).

Gli Ambiti territoriali/Comuni provvedono alla **verifica almeno annuale del mantenimento dei requisiti di iscrizione degli assistenti familiari ai Registri** ed alla **somministrazione della *customer satisfaction* alle persone/famiglie** che si sono avvalse degli assistenti familiari.

## 2.7 ATTIVITA' DI MONITORAGGIO DELLA REGIONE

La Regione monitora annualmente la corretta attuazione delle presenti Linee guida.

## **Criteria e modalità per l'utilizzo delle risorse per avvio/potenziamento degli sportelli informativi e dei registri territoriali degli assistenti familiari in attuazione della l.r. 15/2015**

### **1. Finalità**

La l.r. n. 15/2015 *"Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari"*(art. 5 c) e d), prevede che la Regione favorisca l'istituzione di sportelli per l'assistenza familiare connessi con il sistema dei servizi sociali e socio-sanitari nonché forme di sostegno economico a favore delle persone assistite e delle loro famiglie, previa valutazione della situazione economica e dei carichi assistenziali.

In attuazione della suddetta legge la d.g.r. n. 5648/2016 ha definito le linee guida per l'istituzione degli sportelli per l'assistenza familiare presso i Comuni (singoli o aggregati in Ambiti territoriali) con la finalità di offrire alle persone in condizione di fragilità ed alle loro famiglie nonché alle lavoratrici e lavoratori disponibili e titolati ad effettuare interventi come assistenti familiari, servizi qualificati di informazione e consulenza per l'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

Al fine di contribuire all'introduzione di una modalità che favorisce un incontro regolato tra domanda e offerta su tutto il territorio regionale e per garantire servizi qualificati, è stata approvata la dgr n. 914/2018 *"Sostegno agli sportelli per l'assistenza familiare e istituzione del "bonus assistenti familiari" in attuazione della l.r. 15/2015 "Interventi a favore del lavoro di assistenza e cura svolto dagli assistenti familiari"*.

La suddetta d.g.r., al fine di valorizzare e sostenere il lavoro di assistenza e di cura svolto dagli assistenti familiari attraverso specifici contributi, prevede l'introduzione di un contributo a fondo perso per le spese sostenute per le attività relative all'implementazione degli sportelli informativi e dei registri territoriali - pari al 30% dello stanziamento complessivo (€ 900.000,00) per la realizzazione delle attività di cui all'art.6 co. 2 dalla l.r. n.15/2015.

### **2. Attuazione**

Con decreto n. 19628/2018 è stata approvata la ripartizione delle risorse, definite in budget territoriali riferiti ai 96 Ambiti dei Comuni in base ai dati ISTAT sulla popolazione di età superiore o uguale a 65 anni (come da Allegato 1 – Tabella 1) suddivise tra quota parte per il potenziamento degli sportelli (30%) pari a 900.000,00 e la rimanente quota per il "bonus assistenti familiari" (70%).

L'attività svolta da ciascun ambito deve essere rendicontata entro il 31 dicembre 2021 e corredata da una relazione descrittiva della fase di avvio o potenziamento dello sportello.

### **Spese ammissibili**

Sono ammissibili al finanziamento spese di pubblicizzazione, convenzioni con Patronati e/o Enti del Terzo Settore per l'avvio/potenziamento degli sportelli.

La domanda, al fine dell'erogazione dell'anticipazione, deve essere presentata via pec dagli Ambiti territoriali all'ATS competente per territorio.

Le risorse saranno erogate agli Ambiti in due soluzioni (anticipazione e saldo) da parte delle ATS di riferimento:

- 50% quale anticipo da erogare da parte delle ATS entro 15 giorni dall'emanazione del presente atto previa adesione da parte degli ambiti
- 50% a saldo previa presentazione della relazione finale comprensiva della rendicontazione delle spese sostenute.

La relazione illustrativa dell'implementazione effettuata deve essere corredata dalla rendicontazione e dai seguenti dati di contesto:

- Indicazione dell'attività relativa all'implementazione effettuata (es.: convezione con Patronati e/o Enti del Terzo Settore, numero ore di apertura, numero di nuovi sportelli attivati...) con l'indicazione dei dati al 31/12/2021 e il relativo aggiornamento al 31/12/2021;
- numero sportelli attivi e relativa articolazione;
- monte ore complessivo di apertura settimanale;
- numero di ore di apertura settimanale;
- indicazione della copertura territoriale con riferimento al numero dei comuni e relativa percentuale dei comuni degli ambiti;
- numero assistenti familiari iscritti al registro;
- numero di registri territoriali.

La relazione come sopra indicata deve essere presentata entro il 31 dicembre 2021 al fine di poter procedere all'erogazione del saldo delle risorse assegnate per l'attuazione della misura che verrà erogato a seguito della verifica della attività realizzate e della relativa rendicontazione economica.

*Modifiche all'Avviso Pubblico per l'attuazione della l.r. 15/2015 mediante l'istituzione del "Bonus Assistenti Familiari" a favore delle persone che necessitano di caregiver professionale. Applicazione del Fattore Famiglia Lombardo, approvato con d.g.r. n. 4597 del 3/4/2019.*

Le modifiche all'Avviso Pubblico in oggetto riguardano:

- 1) i paragrafi A.4 Soggetti destinatari, B.2 Aree di intervento dei percorsi finanziabili, B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità, che vengono sostituiti come di seguito indicato.
- 2) I paragrafi C.1 Presentazione delle domande, C.3 Istruttoria e D.5 Responsabile del procedimento che vengono modificati/integrati come di seguito indicato.

I paragrafi A.4 Soggetti destinatari, B.2 Aree di intervento dei percorsi finanziabili, B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità vengo sostituiti con i seguenti:

#### **A.4 Soggetti destinatari**

Il destinatario è il datore di lavoro che sottoscrive il contratto dell'assistente familiare, sia esso la persona assistita o altro componente di famiglia vulnerabile con presenza di persona fragile, non obbligatoriamente convivente, in possesso di:

- ISEE uguale o inferiore a € 35.000
- Contratto di assunzione di Assistente familiare con caratteristiche di cui all'art.7 della l.r. 15/2015
- Residenza in Lombardia da almeno 5 anni.

La persona assistita, se non corrispondente al datore di lavoro, deve essere ugualmente residente in Lombardia da almeno 5 anni.

Si precisa che non è ammissibile alla misura la persona fragile già destinataria delle misure B1 e B2 del Fondo Nazionale per la non autosufficienza (FNA). Nel caso invece la persona fragile sia stata valutata ammissibile alle citate misure del FNA ma non sia stata presa in carico per mancanza di risorse, la stessa può accedere, in presenza degli specifici requisiti, alla presente misura.

## B.2 Aree di intervento dei percorsi finanziabili

Il "Bonus Assistenti Familiari" prevede un contributo calcolato sulle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare come da contratto di lavoro stipulato dal datore di lavoro con l'Assistente familiare.

L'assistente familiare deve:

- essere iscritto nel registro territoriale avendo le caratteristiche di cui all'art.7 della l.r. 15/2015 e successive modifiche, dettagliate nelle linee guida di cui alla d.g.r. n. 5648/2016 modificate dalla d.g.r. 3927/2020 (vedi Allegato 1);
- possedere un contratto di lavoro formalizzato.

Il datore di lavoro deve:

- possedere un ISEE uguale o inferiore a € 35.000,00;
- essere residente in Lombardia da almeno 5 anni.

La persona assistita, laddove non corrisponda al datore di lavoro, deve essere comunque residente da almeno 5 anni in Lombardia.

## B.3 Spese ammissibili e soglie minime e massime di ammissibilità

Il "Bonus Assistenti Familiari" è calcolato sulle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare, riferite ad un anno, risultanti dal contratto di lavoro.

L'entità del contributo, relativo a un'annualità, prevede dei massimali in relazione all'ISEE dichiarato dal richiedente:

- ISEE  $\leq$  25.000 €: tetto massimo di contributo riconoscibile, non superiore al 60% delle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare, pari a 2.400 €;
- ISEE  $>$  25.000 € e  $\leq$  35.000 €: tetto massimo di contributo riconoscibile non superiore al 60% delle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare, pari a 2.000 €.

Sono considerate ammissibili le spese:

- effettuate dal 1° gennaio al 31 dicembre 2021 nel caso di contratti di lavoro attivati nel 2020 ed in vigore all'atto della pubblicazione del presente provvedimento;
- effettuate dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro, nel caso di contratti che sono stati attivati o si attiveranno dopo il 1° di gennaio 2021; si considerano le spese relative alla durata di un anno.

I paragrafi C.1 Presentazione delle domande, C.3 Istruttoria e D.5 Responsabile del procedimento vengono modificati/integrati come di seguito indicato:

- **paragrafo C.1** Presentazione delle domande: viene modificata soltanto la parte relativa ai documenti da allegare alla domanda che viene modificata come segue:

Il soggetto richiedente **dovrà provvedere ad allegare alla domanda**, copia del contratto di lavoro stipulato con l'Assistente familiare (il documento deve essere caricato elettronicamente sul Sistema Informativo).

- **Paragrafo C.3 Istruttoria**: vengono modificati come segue i sottoparagrafi C3.b Valutazione delle domande e C3.c Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria:

### **C3.b Valutazione delle domande**

La valutazione delle domande prevede sia un'istruttoria tecnica che un esame di natura economico-finanziaria.

Il procedimento di valutazione ed ammissione da parte degli Ambiti si conclude entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione prevista dal presente atto. Tale termine si interrompe:

- nel caso di domande assoggettate a controllo;
- nel caso di necessità di ulteriori elementi necessari al fine della valutazione da parte degli Ambiti stessi.

E' responsabilità dell'Ambito comunicare ai destinatari gli esiti finali del procedimento.

### **C3.c Concessione dell'agevolazione e comunicazione degli esiti dell'istruttoria.**

Gli Ambiti dopo aver valutato l'ammissibilità delle domande stabiliscono il contributo da assegnare ai singoli richiedenti relativo al "Bonus Assistenti Familiari" calcolato sulle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare riferite ad un anno e risultanti dal contratto di lavoro;

L'entità del contributo prevede dei massimali in relazione all'ISEE dichiarato dal richiedente:

- ISEE < = 25.000 €: tetto massimo di contributo riconoscibile, non superiore al 60% delle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare, pari a Euro 2.400;
- ISEE > 25.000 € e <= 35.000 €: tetto massimo di contributo riconoscibile non superiore al 60% delle spese sostenute per la retribuzione dell'assistente familiare, pari a Euro 2.000.

Successivamente l'Ambito provvederà a comunicare l'esito dell'istruttoria ai richiedenti sulla piattaforma informatica.

Nel paragrafo **D.5 Responsabile del procedimento** viene sostituito il nome della responsabile di procedimento con Marta Giovanna Corradini.



Regione Lombardia

ALLEGATO C

## REGIONE LOMBARDIA

Domanda di accesso al contributo relativo alla misura “Bonus assistenti familiari”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA’  
(Art. 46 e 47, D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445)

Il/la richiedente in qualità di datore di lavoro che ha sottoscritto un contratto stipulato con l’assistente familiare (selezionare la scelta):

- datore di lavoro che coincide con la persona assistita;
- datore di lavoro diverso dalla persona assistita (*altro componente della famiglia vulnerabile con presenza di persona fragile, non obbligatoriamente convivente*):
- convivente                       non convivente

Il/la richiedente:

\_\_\_\_\_ **Nome** \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ **Cognome** \_\_\_\_\_

**Cod. fiscale** \_\_\_\_\_

**Iban** \_\_\_\_\_

**Residente in** \_\_\_\_\_

**in Via** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_

Documento di identità in corso di validità (carta di identità o documento equipollente ai sensi dell’art. 35 c. 2 del D.P.R. 445/2000)

**Tipologia** \_\_\_\_\_ **Numero** \_\_\_\_\_

**con scadenza il** \_\_\_\_\_

**Telefono** \_\_\_\_\_ **e-mail** \_\_\_\_\_



Regione Lombardia

Compilare la seguente sezione solo se la persona assistita non coincide con il datore di lavoro:

Dati della persona assistita:

\_\_\_\_\_

**Nome** \_\_\_\_\_ **e** \_\_\_\_\_ **Cognome**

**Cod. fiscale** \_\_\_\_\_

**Residente in** \_\_\_\_\_

**in Via** \_\_\_\_\_ **CAP** \_\_\_\_\_ **Provincia** \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di poter beneficiare del contributo per la misura "Bonus assistenti familiari"

### A TAL FINE DICHIARA

- di aver sottoscritto un contratto di assunzione di Assistente familiare con caratteristiche di cui all'art. 7 della l.r. 15/2015, successivi provvedimenti attuativi e modifiche, alla signora/signore \_\_\_\_\_ ed aver inviato all'INPS la "Denuncia rapporto di lavoro domestico";
- di essere residente in Lombardia da almeno 5 anni;
- di possedere un ISEE in corso di validità, rilasciato ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 uguale o inferiore a € 25.000,00  
Indicare:
  - la data \_\_\_\_\_ di rilascio;
  - il numero identificativo \_\_\_\_\_;
  - il valore pari a \_\_\_\_\_;
- di possedere un ISEE in corso di validità, rilasciato ai sensi del D.P.C.M. 159/2013 uguale o inferiore a € 35.000,00  
Indicare:
  - la data \_\_\_\_\_ di rilascio;
  - il numero identificativo \_\_\_\_\_;
  - il valore pari a \_\_\_\_\_;
- di non aver avuto sentenze passate in giudicato per reati contro la persona, tra cui gli atti persecutori di cui al decreto – legge 23 febbraio 2009, n. 38, nonché per i delitti di cui agli articoli 570 e 572 del codice penale;



## Regione Lombardia

- che la persona assistita è residente in Lombardia da almeno 5 anni (da compilare se il richiedente non coincide con la persona assistita);
- di non essere destinatario di altri interventi simili finanziati da risorse pubbliche;
- di essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, sarà soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, nonché alla revoca del beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n° 445/2000;

### **A TALE SCOPO ALLEGA**

- copia del contratto di lavoro dell'Assistente Familiare;



Regione Lombardia

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### Titolare del trattamento dati

Ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 679/2016 il titolare del trattamento dei dati è la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del Presidente pro tempore, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1- 20124 Milano.

### Responsabili esterni del Trattamento sono:

- gli Ambiti territoriali dei Comuni nella persona del loro Legale Rappresentante;
- Lombardia Informatica S.p.A., con sede in via T. Taramelli n. 26- Milano nella persona del Legale Rappresentante.

La domanda non richiede il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'art. 8 del DPR 642/1972 "Disciplina dell'imposta di bollo".

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

In caso di firma in originale cartaceo è necessario allegare copia del documento di identità in corso di validità.



Regione Lombardia

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA

(art. 46. DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

di essere in possesso:

- di un diploma di scuola secondaria di primo grado conseguito in Italia per attestare la conoscenza della lingua italiana;

oppure, in alternativa

- della conoscenza di base della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle mansioni richieste in qualità di Assistente Familiare.

Dichiara inoltre di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DICHIARANTE \_\_\_\_\_