



COMUNE DI URBINO
Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio

Al Responsabile del Settore
Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio

DEL COMUNE DI URBINO

Richiesta accesso ai benefici previsti dal D.Lgs 151/01 e L.448/98 per:

**ASSEGNO DI MATERNITA'-
ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE CON ALMENO TRE FIGLI MINORI**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ Prov ____ il _____
residente in questo Comune in Via _____
n _____ tel _____
Indirizzo mail _____
Codice fiscale _____

CHIEDE L'ACCESSO AL BENEFICIO

- ASSEGNO DI MATERNITA' (art.74)**
 ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE CON ALMENO TRE FIGLI MINORI (art.65)

A tal scopo, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n.445/2000 e successive modifiche, sotto la propria personale responsabilità, cosciente delle conseguenze penali cui può andare incontro in caso di affermazioni false o contenenti dati non veritieri, ai sensi dell'art.76 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed informato/a che qualora si accerti che qualora si accerti la non veridicità del contenuto della dichiarazione decadrà dal beneficio eventualmente conseguito ai sensi dell'art.75 D.P.R. 445/2000 e successive modifiche

DICHIARA

Che il requisito previsto per l'accesso al beneficio si è verificato dal _____ al _____

- ASSEGNO DI MATERNITA' (art.74) LA RICHIEDENTE**
- dichiara di non aver beneficiato di trattamenti previdenziali di maternità a carico dell'INPS o di altro ente previdenziale, per lo stesso evento;
 - di aver percepito dall'ente erogatore delle prestazioni previdenziali la somma di Euro _____
 - dichiara di essere cittadina italiana o comunitaria

- dichiara di essere cittadina extra-comunitaria in possesso della Carta di Soggiorno o del Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- dichiara di essere cittadina extracomunitaria in possesso dello *status* di rifugiata politica

ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE CON ALMENO TRE FIGLI MINORI

Il/La Richiedente

- dichiara di essere cittadino/a italiano/a o comunitario/a
- dichiara di essere cittadino/a extra-comunitario/a in possesso della Carta di Soggiorno o del Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- dichiara di essere titolare dello *status* di rifugiato politico

si impegna a comunicare tempestivamente al Comune ogni evento che determini la variazione del nucleo familiare.

Dichiara inoltre

- di aver un Indicatore della Situazione Economica Equivalente pari a _____

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa recata in calce al presente modulo ed autorizza al trattamento dei propri dati personali.

Allega alla presente :

- attestazione ISEE e DSU in corso di validità rilasciata da un CAF/PATRONATO autorizzato dal richiedente o dagli eventuali soggetti coobbligati;
- Fotocopia Carta di soggiorno o Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente, passaporto)

IBAN: _____

Urbino, li ___/___/20___

Il/La richiedente

(firma per esteso leggibile)

MODULO DI COMUNICAZIONE AVVIO PROCEDIMENTO

Domanda del Sig./Sig.ra _____

N.B. La presente parte:

- deve essere rilasciata al richiedente a cura dell'Ufficio Politiche Sociali se la domanda è presentata direttamente, trattenendo copia per l'ufficio;
- deve essere trattenuta direttamente dal richiedente il contributo, se la domanda è inoltrata via posta (in tal caso sarà cura dell'ufficio provvedere alla successiva trasmissione).

Oggetto: Comunicazione avvio del procedimento - Presentazione di domande **ASSEGNO DI MATERNITA'-ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE**
(ART.12 COMMA 1 L.241/90)

Con riferimento alla Sua richiesta di ammissione al contributo di cui in oggetto, Le comunichiamo l'avvio del relativo procedimento amministrativo, fornendo di seguito tutte le informazioni utili al riguardo:

Comunicazione avvio del procedimento Legge n. 241/1990 modificata dalla Legge n. 15/2005, articolo 8

Amministrazione competente	Comune di Urbino, via Puccinotti, 3 - 61029 Urbino
Oggetto del procedimento	Presentazione domande di ASSEGNO DI MATERNITA'-ASSEGNO PER IL NUCLEO FAMILIARE
Responsabile procedimento e dell'istruttoria	Responsabile Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio - Dott. Umberto Colonnelli
Termine di conclusione del procedimento	30 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda
Inerzia dell'Amministrazione	Decorsi i termini sopraindicati, l'interessato potrà adire direttamente il Giudice Amministrativo (T.A.R Marche) finché perdura l'inadempimento e comunque non oltre un anno dalla data di scadenza dei termini di conclusione del procedimento
Ufficio in cui si può prendere visione degli atti	Ufficio Politiche Sociali - Via Puccinotti n. 3, Urbino, nei giorni e negli orari di apertura al pubblico con le modalità previste dagli art. 22 e seguenti della L. 241/1990 come modificata dalla L. 15/2005 e dal regolamento sul diritto di accesso alle informazioni, agli atti e documenti amministrativi, adottato dal Comune di Urbino

INFORMATIVA PRIVACY - Art. 13 GDPR n. 679/2016

Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento	Comune di Urbino rappresentato dal Sindaco pro tempore - tel. 0722/3091 - e-mail: info@comune.urbino.ps.it
Identità e dati di contatto del Responsabile del Trattamento	Umberto Colonnelli - Responsabile del Settore Affari Generali, Politiche Sociali, Protocollo e Archivio - tel. 0722/309261 - mail ucolonnelli@comune.urbino.ps.it
Finalità del trattamento e base giuridica	Procedimento relativo alla domanda di ammissione a MATERNITA'-ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE
Destinatari dei dati personali	Sono autorizzati al trattamento in qualità di incaricati i dipendenti del Settore Affari Generali e Politiche Sociali ed i dipendenti incaricati presso l'Ufficio Protocollo Archivio. Sono inoltre autorizzati ad utilizzare i dati il Responsabile del Settore Economico Finanziario ed i soggetti dal medesimo individuati per garantire le necessarie pubblicazioni sul web.
Periodo di conservazione dei dati	I dati verranno conservati per tutta la durata del procedimento amministrativo e per il periodo comunque previsto dalla normativa vigente in materia di conservazione d'archivio.
Diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati	L'interessato può richiedere al Titolare del Trattamento l'accesso ai dati personali, la loro rettifica o cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento.
Diritto di proporre reclamo	L'interessato può proporre reclamo ad un'Autorità di Controllo
Eventuale obbligo legale o contrattuale o requisito necessario per la conclusione del contratto/procedimento e le eventuali conseguenze della mancata comunicazione dei dati	La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la conclusione del procedimento amministrativo. L'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali e qualora i medesimi non vengano forniti non si potrà dar corso al procedimento amministrativo
Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione	Non esiste un processo decisionale automatizzato.
Identità e dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati	Michele Cancellieri mail: rpd@comune.urbino.ps.it

Urbino li, ___/___/___

Il dipendente addetto _____

Il/La Richiedente _____