

AL COMUNE DI UDINE
SERVIZIO SERVIZI SOCIALI
E DEMOGRAFICI
VIALE DUODO 77
33100 UDINE

DA TRASMETTERE VIA E-MAIL:

protocollo@pec.comune.udine.it

OGGETTO: Richiesta assegno di maternità di base – D.Lgs. 151/2001, articolo 74 (già Legge 448/1998, articolo 66).

Il/La sottoscritto/a (*) _____ nata a (*) _____

il (*) _____ residente a (*) _____ in via (*) _____

n. (*) _____, tel. (*) _____ indirizzo e-mail (*) _____

codice fiscale (*)

in nome e per conto della figlia (*) _____

nata a (*) _____ il (*) _____

sulla quale esercita la responsabilità genitoriale ex art. 316 c.c. (s.m.i.)

CHIEDE

che le venga corrisposto l'assegno di maternità di base di cui al D.Lgs. 26.03.2001 n. 151, art. 74 (già Legge 23.12.1998 n. 448, art. 66).

***** **

A tal fine:

- consapevole delle responsabilità penali che si assume, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di falsità in atti e/o dichiarazioni mendaci;
- preso atto che sia le dichiarazioni di seguito riportate sia la documentazione prodotta potranno essere sottoposte d'ufficio a verifiche e controlli, anche attraverso i competenti organi istituzionali;
- preso atto che, in caso di dichiarazioni mendaci, si procederà alla revoca del beneficio concesso e al contestuale recupero di quanto indebitamente percepito

DICHIARA

(CONTRASSEGNARE CON UNA X L'OPZIONE CORRETTA E COMPILARE OVE RICHIESTO):

- che la figlia (*) _____ è (barrare la voce che interessa) (*):
 - cittadina italiana o comunitaria
 - cittadina extracomunitaria titolare di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
 - cittadina familiare di cittadini italiani, dell'Unione Europea o di cittadini soggiornanti di lungo periodo non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
 - cittadina lavoratrice del Marocco, Tunisia, Algeria e Turchia o suo familiare
 - cittadina titolare del permesso unico per lavoro o con autorizzazione al lavoro o suo familiare (ad eccezione delle categorie espressamente escluse dal D.Lgs. 40/2014)
 - cittadina titolare di permesso per motivi umanitari o suo familiare
 - rifugiata politica, o apolide, o titolare della protezione sussidiaria o suo familiare:

per il rilascio del p.s.e. del nipote (bollettino postale da 30,46 euro eseguito a nome del bambino e ricevuta della raccomandata indirizzata alla Questura di Udine).

N.B. se il nipote per il quale si richiede l'assegno non è cittadino italiano, ma è nato in Italia o in Paese comunitario non è necessario allegare il suo permesso di soggiorno.

Firma del richiedente (*) _____

Data _____

Firma della figlia del richiedente (*) _____

SPAZIO RISERVATO AL COMUNE

Dichiaro che la sottoscrizione di cui sopra è stata apposta in mia presenza, previa identificazione personale del sottoscrittore mediante il seguente documento di identità:

(*) TIPO _____ N° _____ SCADENZA _____

RILASCIATO DA _____

Il dipendente addetto a ricevere la documentazione _____



**PAGINA DA CONSERVARE A CURA DELLA RICHIEDENTE
L'ASSEGNO DI MATERNITA' DI BASE**

Cognome e nome del richiedente _____

Data di presentazione dell'istanza:

Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 (e successive modifiche ed integrazioni), la presente costituisce comunicazione di avvio del procedimento.

A tal fine, si comunica che:

1. L'Unità Organizzativa competente per il procedimento in oggetto è il Servizio Servizi Sociali e Demografici del Comune di Udine, Unità Operativa Prestazioni in favore delle famiglie; domicilio digitale dell'Amministrazione: protocollo@pec.comune.udine.it;
2. Il responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Eliana Rossi – tel. 0432 1272798 (domicilio digitale: protocollo@pec.comune.udine.it; eliana.rossi@comune.udine.it);
3. Il termine di conclusione del presente procedimento è di 90 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento della Sua istanza, salve le dovute sospensioni dei termini per esigenze istruttorie;
4. L'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione ed estrarre copia degli atti relativi al procedimento in argomento è l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Udine (via Lionello 1);
5. In caso di inerzia dell'Amministrazione potrà essere proposto ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia.

Al termine dell'istruttoria Le sarà inviata opportuna comunicazione relativa all'esito del procedimento.

Informativa per il trattamento dei dati personali

(D. Lgs. 30.6.2003 n. 196 e Regolamento UE n. 2016/679)

[Informativa riferita al trattamento dati relativo all'attività denominata "Assegno di maternità di base"]

Al fine di garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in conformità al Regolamento UE 2016/679 e in ottemperanza al generale dovere di "trasparenza proattiva", il Comune di Udine (C.F. 00168650307) con sede principale in Via Lionello, 1 – 33100 Udine, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Sindaco in carica (di seguito "**Titolare**"), con responsabile della protezione dei dati nella persona dell'avv. Paolo Vicenzotto e con responsabile del trattamento dei dati effettuato per esigenze di servizio presso gli uffici di competenza del **SERVIZIO SERVIZI SOCIALI E DEMOGRAFICI** nella persona del Dirigente incaricato del Servizio, ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE n. 2016/679,

La informa

che i Suoi dati saranno trattati con le modalità e per le finalità qui di seguito specificate.

1. FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Il Titolare tratta i dati personali da Lei comunicati o comunque utilizzati per finalità connesse all'attività istituzionale dell'Amministrazione comunale. Più precisamente i Suoi dati sono trattati per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico di cui è investito il titolare in relazione all'espletamento dei seguenti procedimenti o allo svolgimento delle seguenti attività: Ammissione al beneficio dell'assegno di maternità di base ed atti conseguenti.

Pertanto i Suoi dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento in relazione al quale i dati stessi sono stati conferiti.

Detto procedimento è disciplinato dalle seguenti disposizioni: Legge 448/1998, articolo 65; Decreto Ministeriale n. 452 del 21.12.2000, di approvazione del “Regolamento recante disposizioni in materia di assegni di maternità e per il nucleo familiare, in attuazione dell’articolo 49 della L. 23 dicembre 1999, n. 488, e degli articoli 65 e 66 della L. 23 dicembre 1998, n. 448”; Circolare dell’INPS n. 143/2001; il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche della Famiglia n. 159 del 05.12.2013, ed in particolare l’art. 13, comma 3; deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 27.04.2016; determinazione dirigenziale n. 2017/4660/965 n. cron. 51 del 17/01/2018; i provvedimenti con i quali l’INPS stabilisce annualmente il valore massimo dell’indicatore della situazione economica equivalente e l’importo dell’assegno.

2. NECESSITA' DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali contrassegnati con l’asterisco (*) è necessario per poter essere ammessi a fruire delle prestazioni o dei servizi richiesti e per poter contestualmente costituire i rapporti disciplinati dalle disposizioni di cui sopra. L’eventuale mancato conferimento di tali dati comporterebbe l’impossibilità di costituire detti rapporti e quindi di accogliere la sua richiesta.

3. CATEGORIE DI DATI

I dati che possono essere raccolti e trattati nell’ambito dei procedimenti di cui al punto 1. appartengono alle seguenti categorie:

- a) dati identificativi (esempi: cognome, nome, residenza, domicilio, indirizzo di posta elettronica, recapito telefonico, composizione nucleo familiare, ecc.);
- b) dati inerenti alla situazione economica e finanziaria del nucleo familiare;
- c) dati inerenti alla condizione anagrafica e allo stato civile del nucleo familiare, al possesso del permesso di soggiorno per i cittadini stranieri;
- d) dati giudiziari;
- e) dati rientranti nelle categorie di cui all’articolo 9 del GDPR.

4. MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento sarà effettuato in forma automatizzata e/o manuale, con modalità e strumenti diversi, nel rispetto delle misure di sicurezza di cui all’art. 32 del RGPD e all’Allegato B del D. Lgs. 196/2003 (art. 33 – 36), ad opera di soggetti appositamente incaricati, ai sensi dell’art. 29 del citato RGPD.

5. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione rispetto alle finalità e minimizzazione dei dati di cui all’art. 5 del RGPD, il periodo di conservazione dei dati personali è stabilito in misura corrispondente all’arco di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati. Nel caso dei dati cui si riferisce la presente informativa, e limitatamente alle finalità indicate nel punto 1 della stessa, gli stessi saranno conservati anche dopo la conclusione del relativo procedimento amministrativo per l’espletamento di tutti gli eventuali adempimenti conseguenti e derivanti dall’ammissione al beneficio ed in ogni caso il periodo di conservazione è fissato in misura pari a cinque anni dalla data dell’ultimo atto/documento che ha esaurito la trattazione della pratica o concluso il relativo procedimento amministrativo, fermo restando che l’Amministrazione potrà conservare i dati per periodi più lunghi a fini di archiviazione nel pubblico interesse, allo scopo di adempiere ad obblighi normativi o di esercitare una legittima facoltà secondo quanto previsto dall’art.5, comma 1, lettera e) del RGPD.

6. DESTINATARI DEI DATI

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono il responsabile del trattamento, gli incaricati del trattamento, gli addetti alla gestione e manutenzione delle procedure informatiche direttamente o indirettamente collegate all’erogazione dei servizi e/o prestazioni in relazioni ai quali i dati vengono raccolti e trattati ed ogni altro soggetto, anche non appartenente all’Amministrazione comunale (ad esempio, INPS, UTI – Sistema Locale Servizi Sociali di Udine, Regione Friuli Venezia Giulia, Comuni italiani, legali rappresentanti e/o persone delegate dal richiedente/beneficiario, eredi, familiari e/o conviventi del richiedente/beneficiario, Questura di Udine, Guardia di Finanza), a cui i dati possono essere comunicati in virtù di quanto stabilito nel punto successivo.

7. COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI A TERZI

I dati potranno essere comunicati a terzi solo per le finalità connesse e/o conseguenti all’ammissione al beneficio, oppure ai fini dell’adempimento di obblighi di legge (ad esempio ai terzi legittimati nei casi previsti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241, oppure agli enti ed autorità di controllo, qualora l’Amministrazione decida di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000) oppure in presenza di un obbligo contrattuale (ad esempio, alla ditta a cui è stata affidata l’esecuzione del servizio richiesto dall’interessato).

8. TRASFERIMENTO DI DATI A PAESI TERZI O AD ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

I dati potranno essere oggetto di trasferimento in Paesi terzi al di fuori dell’Unione Europea quando necessario e sempre nell’ambito delle finalità descritte. Tale trasferimento avviene solo attraverso l’utilizzo di piattaforme cloud su cui sia stato espresso un parere di adeguatezza circa la protezione dei dati o dal Garante della Commissione europea. E’ cura del Titolare del trattamento verificare che i fornitori selezionati abbiano assunto opportune misure di protezione, conforme alla Legge europea.

9. ESISTENZA DI UN PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Nell'ambito dei procedimenti di cui al punto 1. non esiste alcun processo decisionale automatizzato, profilazione compresa, di cui all'art. 22 del RGPD.

10. DIRITTI DELL'INTERESSATO

In ogni momento Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 21 del GDPR, il diritto:

- a) di chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali contenuti negli archivi del Comune di Udine (diritto di accesso);
- b) di ricevere le informazioni di cui all'articolo 13 del GDPR e, con riferimento all'art. 14, qualora cioè i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- c) di ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) di ottenere la limitazione del trattamento nelle ipotesi contemplate dal GDPR;
- e) alla portabilità dei dati secondo quanto stabilito dall'art. 20 del GDPR;
- f) ad opporsi al trattamento dei dati che lo riguardano sempre che ricorrano i presupposti di cui all'art. 21 del GDPR;
- g) di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

Può esercitare i Suoi diritti mediante l'invio di una richiesta scritta al Comune di Udine - indirizzo postale della sede principale (Via Lionello, 1 – 33100 Udine) o all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollo@pec.comune.udine.it

11. TITOLARE TRATTAMENTO - DATI DI CONTATTO PER IL TRATTAMENTO DATI

Il Titolare del trattamento dati è il Comune di Udine nella persona del Sindaco in carica (indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.udine.it). Il Responsabile Protezione Dati è l'avv. Paolo Vicenzotto (indirizzo mail: dpo@comune.udine.it). Il Responsabile del Trattamento Dati è il Dirigente incaricato del Servizio (indirizzo mail: protocollo@pec.comune.udine.it).

12. ULTERIORI INFORMAZIONI

Sono disponibili sul sito all'indirizzo <https://www.comune.udine.it/home/privacy>