



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

☎ 02.92366.1
☎ 02.92366.109

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI MATERNITÀ DEI COMUNI Art. 74 D.Lgs. n.151 del 26/03/2001

- NASCITE ANNO 2026 -

*Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà
(artt. 38, 46 e 47 D.P.R. n.445/2000)*

La sottoscritta Cognome _____

Nome _____

nata a _____ il ____ / ____ / ____

Codice Fiscale _____ stato civile _____

residente a Pioltello in Via/Piazza _____ n. _____

n. di telefono (obbligatorio) _____

e-mail / pec _____

consapevole delle conseguenze e responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci o in caso di falsità in atti punite dal codice penale e dalle leggi penali in materia (ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000) e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare con X solo le voci che interessano)

- ☐ di essere residente nel Comune di Pioltello alla data di presentazione della domanda ed effettivamente convivente con il minore;

~~~~~

- ☐ di essere la madre del/della minore:

Cognome \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_

data di nascita \_\_\_\_\_

~~~~~

- ☐ di non aver presentato, per il medesimo evento, domanda per l'assegno di maternità a carico dello Stato di cui all'art. 75 del D.Lgs. n.151/2001;

~~~~~

- ☐ di non beneficiare di trattamento previdenziale di maternità a carico dell'INPS o di altro Ente Previdenziale;

- ☐ di beneficiare di trattamento previdenziale di maternità a carico dell'INPS o altro Ente Previdenziale, per la nascita del predetto figlio per un importo di € \_\_\_\_\_ mensili per n° \_\_\_\_\_ mensilità;

~~~~~



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

☎ 02.92366.1
☎ 02.92366.109

~~~~~

- ☐ di essere cittadina italiana;
- ☐ di essere cittadina comunitaria;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria in possesso di carta di soggiorno per i familiari di cittadino italiano;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria in possesso di titolo di soggiorno per familiare di cittadino comunitario;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria in possesso di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria titolare di permesso di soggiorno che reca la dicitura "permesso unico lavoro" di durata superiore a 6 mesi;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria titolare di permesso di soggiorno per motivi di ricerca di durata superiore a 6 mesi;
- ☐ di essere cittadina non comunitaria in possesso dello status di rifugiato politico o di permesso di soggiorno per protezione internazionale;

~~~~~

Solo per le cittadine non comunitarie in possesso di titolo di soggiorno in fase di rinnovo od in attesa di primo rilascio:

- ☐ di essere in possesso di titolo di soggiorno scaduto, regolarmente in fase di rinnovo;
- ☐ di essere in attesa di rilascio di primo permesso di soggiorno;

CHIEDE **DI BENEFICIARE DELL'ASSEGNO DI MATERNITA'**

In caso di accoglimento della domanda, chiede che il relativo pagamento avvenga con le seguenti modalità:

- ☐ Accredito su C/C Bancario o Postale o Libretto Postale, intestato o cointestato alla richiedente;
- ☐ Assegno circolare (solo per importi inferiori a 1000 euro).

ALLEGA

- ☐ Copia del documento di identità in corso di validità;
- ☐ Copia del codice fiscale;
- ☐ Copia del codice IBAN intestato o cointestato alla richiedente, rilasciato dall'Istituto Bancario o Ufficio Postale;
- ☐ Copia della attestazione ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni, in corso di validità, senza omissioni e difformità, di cui al DPCM n.159/2013;
- ☐ In caso di separazione: copia della sentenza di separazione;



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

☎ 02.92366.1
☎ 02.92366.109

~~~~~

Per le cittadine non comunitarie:

- ☐ copia della carta di soggiorno per i familiari di cittadino italiano;
- ☐ copia del titolo di soggiorno per familiare di cittadino comunitario;
- ☐ copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- ☐ copia del permesso di soggiorno "unico lavoro" di durata superiore a 6 mesi;
- ☐ copia del permesso di soggiorno per motivi di ricerca di durata superiore a 6 mesi;
- ☐ copia del permesso di soggiorno per protezione internazionale o per asilo politico.

~~~~~

Solo per le cittadine con titolo di soggiorno in fase di rinnovo od in attesa di primo rilascio:

- ☐ copia della ricevuta di rinnovo relativa al titolo di soggiorno scaduto;
- ☐ copia i tutti i documenti necessari al rilascio del primo permesso di soggiorno (es. nulla osta, visto di ingresso, ricevuta postale di richiesta del primo permesso di soggiorno).

La sottoscritta si impegna a comunicare tempestivamente ogni modifica della composizione del nucleo familiare o della situazione economica patrimoniale, che comporti un cambiamento nella posizione ai fini del diritto all'assegno richiesto.

Dichiara altresì di essere a conoscenza che potranno essere eseguiti controlli dal Comune, dall'INPS, dalla Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, dal Ministero delle Finanze e presso altri enti erogatori per verificare la veridicità di quanto dichiarato anche mediante la consultazione delle banche dati in loro possesso.

Pioltello lì, _____ Firma _____



Città di Pioltello

20096 - Via Carlo Cattaneo, 1

C.F. 83501410159 - P. IVA 00870010154

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'
UFFICIO SERVIZI SOCIALI

☎ 02.92366.1
☎ 02.92366.109

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Pioltello, con sede in Via Cattaneo n. 1, pec: protocollo@cert.comune.pioltello.it, tel: 02923661, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopraindicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza. Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. I dati conferiti saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP 2018.

Dichiaro di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

Con la firma posta in calce alla presente si sottoscrive quanto dichiarato e si attesta inoltre il libero consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità sopra indicate.

Pioltello lì, _____ Firma _____