

Antrag um Auszahlung des Mutterschaftsgeldes gemäß Artikel 40 des BÜKV vom 12.02.2008 (Legislativdekret 26.03.2001, Nr. 151)

Hiermit beantrage ich, _____,
geb. am ____/____/_____ in _____, Bedienstete
mit befristetem Arbeitsvertrag vom ____/____/_____ bis ____/____/_____
die Auszahlung des Mutterschaftsgeldes.

Hiermit erkläre ich (zutreffendes Kästchen ankreuzen):

- dass der voraussichtliche Geburtstermin des Kindes am ____/____/_____ ist/war;
(*Bescheinigung des Frauenarztes/der Frauenärztin mit errechnetem Geburtstermin*)
- dass der obige Arbeitsvertrag das letzte Dienstverhältnis bis zum Beginn der verpflichtenden Arbeitsenthaltung ist;
- dass seit Beendigung des letzten Arbeitsverhältnisses und Beginn der verpflichtenden Arbeitsenthaltung (2 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin) **nicht mehr als 60 Tage** vergangen sind und:
- dass ich das **Arbeitslosengeld beziehe** bis zum ____/____/_____.
- dass ich **kein Arbeitslosengeld beziehe**
- dass seit Beendigung des letzten Arbeitsverhältnisses und Beginn der verpflichtenden Arbeitsenthaltung (2 Monate vor dem voraussichtlichen Geburtstermin) **mehr als 60 Tage** vergangen sind und mir das **Arbeitslosengeld zusteht** bis zum ____/____/_____. Die Auszahlung desselben wurde auf **Antrag** mit Wirkung ____/____/_____ **wegen Mutterschaft** unterbrochen. (*Kopie der Erklärung des INPS zur Gewährung des Arbeitslosengeldes.*)

Ich bestätige die Richtigkeit der obigen Angaben und weiß, dass die Verwaltung die Angaben überprüfen darf.

Ort und Datum

Unterschrift

Mitteilung zum Datenschutz: Rechtsinhaber der Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen. Die übermittelten Daten werden von der Landesverwaltung, auch in elektronischer Form, für die institutionellen Erfordernisse verarbeitet. Die mit der Verarbeitung betraute Person ist der Direktor der Abteilung Personal. Die vollständige Mitteilung zum Datenschutz ist auf unserer Internetseite unter <http://www.provincia.bz.it/verwaltung/personal/downloads/PRIVACY-DT.pdf> veröffentlicht. Es kann auch jederzeit die direkte Aushändigung oder Übermittlung dieser Mitteilung bei der Abteilung Personal angefordert werden.