

Individuazione beneficiari assegno di maternità e nucleo familiare

Descrizione sommaria	Procedimento volto alla verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi per la concessione dell'assegno di maternità e nucleo familiare al fine di trasmettere i dati all'INPS per l'erogazione dell'assegno.
Ufficio competente	
Ufficio	Ufficio Politiche Sociali - Gli orari e i contatti sono reperibili al seguente link: http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/pol_sociali/index.htm
Presentazione istanza e modulistica	
Modalità di presentazione	La domanda per ottenere il beneficio di cui trattasi deve essere presentata, mediante compilazione di apposito modulo, tramite servizio postale o direttamente, all' ufficio Politiche Sociali entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di cui si richiede il beneficio Per maggiori informazioni vedi il seguente link: http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/pol_sociali/documentazione.htm
Elencazione atti e documenti da allegare	Assegno di maternità: <ul style="list-style-type: none">○ Attestazione ISEE con incluso il nuovo nato e riportante redditi relativi all'anno precedente;○ Attestazione di regolare soggiorno per le cittadine comunitarie;○ Carta di soggiorno per le cittadine extracomunitarie. Assegno nucleo familiare: <ul style="list-style-type: none">○ Attestazione ISEE riportante redditi relativi all'anno precedente;○ Attestazione di regolare soggiorno per i cittadini comunitari;○ Permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo per i cittadini extracomunitari.
Modulistica	Domanda di Maternità Domanda Nucleo Familiare Domanda di Maternità per minore Domanda di Maternità per minore in qualità di tutore
Ritiro moduli	Ufficio Politiche Sociali – URP – Sito istituzionale al seguente link: http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/pol_sociali/documentazione.htm
Indirizzo e-mail a cui inviare l'istanza	protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it
Termini di presentazione	Entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di cui si richiede il beneficio.
Costo e modalità di	Non ci sono costi per gli istanti.

pagamento	
Fasi	
Termini di conclusione del procedimento	30 giorni.
Altro termine rilevante	Eventuale interruzione del procedimento per richiesta di integrazioni o osservazioni per un periodo massimo di 10 giorni ex art. 2, comma 7, L. 241/90.
Mezzo modalità comunicazione esito	Comunicazione scritta dell'esito del procedimento.
Responsabile del procedimento	
Nominativo	Zichella Enza
Telefono	0121 361229
Indirizzo e-mail	zichellae@comune.pinerolo.to.it
Responsabile adozione del provvedimento finale	
Nominativo	Dirigente dott. Corrado Crepaldi
Telefono	0121 361303
Indirizzo e-mail	crepaldic@comune.pinerolo.to.it
Sostituto in caso di inerzia	
Nominativo	Dr.ssa Annamaria Lorenzino
Modalità attivazione	Richiesta con modulo presente sul sito: http://www.comune.pinerolo.to.it/com_traspa/funz_antirit.htm con richiesta scritta inviata a: Città di Pinerolo, Piazza Vittorio Veneto 1 – 10064 Pinerolo (TO) oppure via PEC al seguente indirizzo: protocollo.pinerolo@cert.ruparpiemonte.it
Recapito telefonico	0121 361309
Indirizzo e-mail	lorenzinoa@comune.pinerolo.to.it
Normativa di riferimento	Art. 65, Legge 448/98 e art. 74, D.Lgs. 151/2001.
Ultimo aggiornamento scheda	14/09/2015