

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

ASSEGNO DI MATERNITA'

Denominazione del procedimento	<p>L'assegno di maternità è un contributo economico che verrà versato dall'INPS in base all'istruttoria effettuata dal Comune, concesso alle madri residenti che ne facciano richiesta entro il 6° mese dalla nascita del bambino.</p> <p>L'importo dell'assegno è rivalutato al 1° gennaio di ogni anno sulla base dei prezzi al consumo per le famiglie di operai o impiegati calcolato dall'ISTAT.</p> <p>L'informativa con i dati aggiornati, viene annualmente pubblicata nel sito istituzionale del Comune di Spinea.</p>
→ Riferimenti normativi	<p>Legge n. 448 del 23.12.1998 art. 65 e successive modificazioni</p> <p>Decreto Ministeriale n. 452 del 21.12.2000</p> <p>Decreto Ministeriale n. 337 del 25.05.2001 e successive modificazioni</p>
Unità organizzativa competente	Settore Sociale
→ Riferimenti Unità organizzativa	<p>Sportello Sociale</p> <p>indirizzo Via Pisacane 12</p> <p>telefono 041 5071107</p> <p>e-Mail servizi.sociali@comune.spinea.ve.it</p> <p>PEC protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</p> <p>Orario di ricevimento: martedì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30</p>
→ Responsabile del procedimento	Pasqualetto Fabia
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio
	<input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)
(se a richiesta dell'interessato indicare)	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

	<p>indirizzo https://documentale.comune.spinea.ve.it/index.php/modulistica/servizi-sociali</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso lo Sportello Sociale e URP</p> <p><input type="checkbox"/> modulistica non disponibile</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC</p> <p>indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale</p> <p>indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it</p> <p><input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line)</p> <p>indirizzo <i>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</i></p>
→ atti e documenti da allegare	<ul style="list-style-type: none"> • Attestazione ISEE in corso di validità; • Copia documento di identità; • copia carta di soggiorno/permesso lungo periodo o per rifugiati; • dichiarazione Ente Erogatore del trattamento economico o previdenziale percepito; • modello INPS SR163 (coordinate bancarie intestate alla richiedente)
Termine di conclusione	Invio telematico all'INPS della domanda entro 90 giorni dal ricevimento della stessa
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<p><input type="checkbox"/> Sì</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<p><input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì</p>

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

Strumenti di tutela	In caso di mancato inoltro della domanda da parte del Comune all'INPS è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Venezia nel termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 gg. dal ricevimento della comunicazione (D.P.R. 24.11.1971, n. 1199). Nel caso di diniego all'effettiva erogazione del contributo è necessario contattare l'INPS di Venezia
→ modalità di attivazione	Per il Ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale è necessario patrocinio legale
Potere sostitutivo	Delibera di Giunta n. 114 del 04/10/2012 Soggetto individuato: Segretario Generale tel. 0415071111 mail: protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ modalità di attivazione	Istanza di parte indirizzata al Segretario Generale da consegnare allo Sportello Comune o da inviare per posta con Racc. A/R o tramite PEC
Modalità di richiesta di informazioni	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all'ufficio negli orari di ricevimento
→ per il procedimento in corso	A mezzo mail/richiesta scritta/richiesta telefonica/accesso all'ufficio negli orari di ricevimento

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

Il controllo viene effettuato nel seguente modo:

100% controllo anagrafico;

100% controllo della corrispondenza tra nucleo anagrafico e Attestazione ISEE;

5% altre dichiarazioni

ATTENZIONE

Utilizzare una scheda per ogni tipologia di procedimento di titolarità dell'Ente come previsto dall'ordinamento e secondo la propria disciplina statutaria

N.B.: Ai sensi del D.Lgs 33 marzo 2013, n. 33, art. 35, comma 2 “Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo”

AGGIORNAMENTO DATI: Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D.Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile Settore Sociale

Data Aggiornamento

Stefania Rossini

01/03/2021