

Procedimento ad istanza di parte: **Indennità di maternità per i periodi di gravidanza e puerperio**

<b>Procedimento</b>
Indennità di maternità (art. 70 D.Lgs. n. 151/2001 e s.m.i.)  Procedimento diretto alla erogazione della indennità di maternità per i periodi di gravidanza e puerperio. L'indennità compete per i due mesi antecedenti la data presunta del parto e per i tre mesi successivi la data effettiva del parto e spetta anche in caso di aborto, spontaneo o terapeutico, verificatosi non prima del terzo mese di gravidanza. L'indennità spetta anche per l'ingresso in famiglia di un bambino adottato o affidato fino alla maggiore età sia per le adozioni nazionali che per le adozioni internazionali.
<b>Unità organizzativa responsabile del procedimento</b>
Direzione Previdenza  Dirigente Wanda Mazzi Email: wanda.mazzi@enpacl.it Tel. 06 51054407 Fax. 06 51054590
<b>Modulistica e documenti da allegare all'istanza di parte</b>
La domanda deve essere presentata dopo il compimento del 6° mese di gravidanza e/o entro il termine perentorio di 180 giorni dal parto. La domanda può essere compilata e inviata in modo sicuro, facile, rapido ed economico utilizzando l'apposita procedura telematica che l'Enpacl ha messo a disposizione all'interno dell'area, riservata all'Associato, dei Servizi Enpacl on line. Documentazione utile per ottenere la corresponsione dell'indennità di maternità: <ul style="list-style-type: none"><li>- in caso di domanda presentata prima del parto, certificato del ginecologo attestante lo stato di gravidanza, il numero delle settimane e la data presunta del parto;</li><li>- copia del certificato di assistenza al parto o autocertificazione nascita;</li><li>- copia cartella clinica (in caso di aborto ed entro 180 gg. dall'evento);</li><li>- in caso di adozione o di affidamento, copia del provvedimento di adozione o di affidamento (entro 180 gg. dall'ingresso del bambino/a in famiglia);</li><li>- autocertificazione stato di famiglia aggiornato alla nascita;</li><li>- copia della dichiarazione dei redditi presentata nell'anno precedente a quello nel quale si verifica l'evento.</li></ul>
<b>Provvedimento finale</b>
La domanda è acquisita informaticamente, registrata con numero di protocollo ed assegnata allo specifico Team a seconda della Regione di residenza della richiedente, che verifica la sussistenza dei requisiti necessari (le verifiche effettuate sono formalizzate e tracciabili). Il Dirigente della Direzione Previdenza, previa verifica, autorizza l'accoglimento o, viceversa, la recusazione e ne trasmette comunicazione dell'esito all'interessata.
<b>Poteri sostitutivi in caso di recusazione</b>
L'interessato presenta all'Enpacl il ricorso avverso la recusazione della domanda. Il ricorso, corredato da copia del documento di identità, può essere trasmesso a info@enpacl.it o a info@enpacl-pec.it oppure inviato per posta ordinaria o per raccomandata ad <b>Enpacl – Viale del Caravaggio, 78 – 00147 ROMA</b> ovvero consegnarla direttamente a mano presso la sede dell'Ente. Il Consiglio di Amministrazione dell'Enpacl delibera nel merito. Il Dirigente della Direzione Previdenza, procede alla comunicazione dell'accoglimento, ovvero della recusazione, del ricorso disposto dal Consiglio di Amministrazione. L'interessata può, nel caso di recusazione, produrre ricorso giurisdizionale al Tribunale Competente per Territorio.
<b>Link di accesso ai Servizi on line dell'Enpacl</b>
Link di accesso ai servizi on line : <a href="https://areariservata.enpacl.it/">https://areariservata.enpacl.it/</a> Sito web Enpacl: <a href="http://www.enpacl.it">www.enpacl.it</a>