

Documenti da esibire per la pratica di: Maternità e Congedi
Ufficio: Patronato

RECARSI IN SEDE SEMPRE MUNITI DELLA CARTELLA PERSONALE ANNUALE
 rilasciata dalla segreteria al primo appuntamento di ciascun anno solare
sulla copertina della cartella personale sono presenti le istruzioni d'uso

Si informa che:

- 1) Tutta la documentazione deve essere esibita in fotocopia. In caso di mancanza documentale, l'appuntamento sarà riprenotato.
- 2) Non è possibile presentare pratiche per conto altrui, neanche su apposita delega.
- 3) Solo Amministratori di Sostegno e Tutori con Procura Notarile/del Tribunale, possono espletare pratiche per conto di terzi.
- 4) In sede si riceve solo su appuntamento. Si chiede di presentarsi con la massima puntualità all'orario assegnato.
- 5) Il costo della pratica è indicato nella mail di conferma appuntamento.
- 6) Al termine di ogni appuntamento, l'operatore rilascia copia delle informazioni dichiarate dal cliente e relative alla pratica inviata. Il cliente dichiara tacitamente, sotto la sua esclusiva responsabilità civile e penale, di aver fornito informazioni complete, veritiere e aggiornate. Le informazioni potranno essere acquisite dagli operatori sia su base scritta (documentazione), che orale (autodichiarazioni). Agli operatori è fatto espresso divieto inserire informazioni o dichiarazioni non fornite direttamente dal cliente, per via scritta o orale. In caso di informazioni erronee o false, la responsabilità cade sempre e solo in capo al cliente stesso.
- 7) Il cliente è tenuto a visionare la documentazione rilasciata dall'operatore (di cui al precedente punto 6), prima di abbandonare la sede, segnalando eventuali informazioni erronee o mancanti.
- 8) Gli operatori potranno rilasciare delle informative ulteriori, relative alle pratiche istruite. Si prega di leggerle attentamente.

Presentarsi sempre muniti di documento di identità in corso di validità, tessera sanitaria, permesso di soggiorno (ove presente) e IBAN intestato/cointestato.

Documento/Informazione	Modalità di Acquisizione <i>(se lo spazio è vuoto, acquisizione orale, è possibile annotare il dato nella scheda)</i>
Stato Civile e Data (di matrimonio/divorzio/separazione)	
Tessera Sanitaria dell'Altro Genitore	in fotocopia
Atto di Nascita e Certificato Att. Codice Fiscale	in fotocopia
Ultima Busta Paga o Ultimo RedditiPF (se autonoma)	in fotocopia
Se Lavoratrice a Termine, Data Scadenza Contratto	
Se Maternità Anticipata/Prorogata - Certificato di Interdizione Rilasciato dall'ASL (non basta solo il certificato del ginecologo) - (oppure) Decreto dell'Ispettorato del Lavoro	in fotocopia
Se Maternità Flessibile - Certificato di Autorizzazione al Prosieguo Lavorativo Rilasciato dal Medico Competente	in fotocopia
Se Congedo Disabili o Permessi Legge 104 - Documento di Identità del Disabile - Verbalì INPS	in fotocopia
Se Allattamento Casi Particolari	informare lo sportello

Annotazioni pratiche:

Se consegnato in cartaceo:

CI VEDIAMO IL _____ ORE _____