

Procedura	Procedura diretta al rilascio di certificazione del servizio prestato ai fini previdenziali
Cosa bisogna fare	Istanza di parte e/o d'ufficio
A chi rivolgersi per avere informazioni e presentare e seguire la pratica	Comune di Pisa Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi Ufficio Gestione Pensionistica Via degli Uffici n. 1 Pisa Email: <a href="mailto:personale-economico@comune.pisa.it">personale-economico@comune.pisa.it</a> Telefono: 050 910 246
Chi è il Responsabile?	La Responsabile U.O. Sonia Lugli Telefono: 050 910 246 Email: <a href="mailto:personale-economico@comune.pisa.it">personale-economico@comune.pisa.it</a>
Quali moduli bisogna utilizzare?	Occorre presentare una domanda in carta libera di rilascio di certificato di servizio
Cosa rilascia il Comune?	Certificazione dei servizi prestati e delle retribuzioni percepite utili ai fini previdenziali
Chi rilascia la certificazione?	Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi Ufficio Gestione Pensionistica Via degli Uffici n. 1 Pisa Dirigente Luigi Paoli Telefono: 050 910 440 Email: <a href="mailto:l.paoli@comune.pisa.it">l.paoli@comune.pisa.it</a> Responsabile P.O. Francesco Sardo Telefono: 050 910 255 Email: <a href="mailto:f.sardo@comune.pisa.it">f.sardo@comune.pisa.it</a>
Entro quanto tempo deve essere rilasciata la certificazione?	Entro 30 giorni dall'istanza
Norme da applicare	Normativa previdenziale e contratti collettivi nazionali e decentrati dei dipendenti degli enti locali vigenti nell'arco della vita lavorativa del dipendente