

Procedura	Procedura diretta a riconoscere e a corrispondere ad un creditore terzo pignorante somme dovute dal dipendente
Cosa bisogna fare	La procedura si attiva nel momento in cui al Comune è notificato un atto di pignoramento relativo ad un dipendente
A chi rivolgersi per avere informazioni e presentare e seguire la pratica	Comune di Pisa Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi Ufficio Trattamento economico Via degli Uffici n. 1 Pisa Email: personale-economico@comune.pisa.it Telefono: 050 910 246
Chi è il Responsabile?	La Responsabile U.O. Sonia Lugli Telefono: 050 910 246 Email: personale-economico@comune.pisa.it
Cosa rilascia il Comune?	Al termine della procedura (i cui passaggi fondamentali sono i seguenti punti: 1) ricezione dell'atto di pignoramento presso terzi, 2) dichiarazione di terzo in udienza con presentazione da parte del Comune del certificato di stipendio, 3) ordinanza di assegnazione del giudice), viene effettuata in busta paga la trattenuta dell'importo massimo pignorabile.
Chi rilascia la certificazione?	Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi Ufficio Gestione Economica Via degli Uffici n. 1 Pisa Dirigente Luigi Paoli Telefono: 050 910 440 Email: l.paoli@comune.pisa.it Responsabile P.O. Francesco Sardo Telefono: 050 910 255 Email: f.sardo@comune.pisa.it
Entro quanto tempo deve essere rilasciata la certificazione?	La trattenuta in busta paga dell'importo pignorabile è effettuata al momento dell'elaborazione degli stipendi
Norme da applicare	artt. 543-554 C.P.C.