

Procedure	Gestione giuridica del personale: Attività connesse alla gestione degli istituti giuridici del personale a tempo indeterminato e determinato con qualifica fino all' 8.a e con qualifica dirigenziale. Gestione delle presenze in servizio, straordinari, turnazione, reperibilità etc.
Cosa bisogna fare	Sono previsti degli attestati di pagamento che vanno compilati in tutte le loro parti e poi firmati dal Dirigente di appartenenza
A chi rivolgersi per avere informazioni e presentare e seguire la pratica	Per avere indicazioni sui vari Attestati di pagamento, rivolgersi al Dirigente della propria Direzione e/o alla PO di riferimento. La UO Gestione Giuridica è a disposizione per eventuale consulenza sia ai dirigenti sia ai dipendenti
Chi è il Responsabile?	La Responsabile U.O. Roberta Di Sacco Telefono: 050 910 466 Email: r.disacco@comune.pisa.it
Quali moduli bisogna utilizzare?	I moduli per la messa in liquidazione sono disponibili presso il Portale delle Risorse Umane del Comune di Pisa. Vedi: https://secure.comune.pisa.it/gp4web/common/AmvSezione.do?MVPD=0&MVSZ=1
Cosa rilascia il Comune?	Il Dirigente firmando direttamente sui vari attestati legittima la liquidazione economica di quanto richiesto dal dipendente. La Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi UO Gestione Giuridica verifica che la procedura sia corretta, che sia composta di tutti gli elementi previsti dalla normativa, che risponda alle norme contrattuali e di legge e risponda al budget assegnato e provvede alla relativa registrazione nella banca dati
Chi rilascia l'autorizzazione?	L'attestato di pagamento è rilasciato dal Dirigente di appartenenza del dipendente
Entro quanto tempo deve essere rilasciata l'autorizzazione?	Gli attestati di pagamento devono essere consegnati alla Direzione Programmazione e Controllo Organizzazione Servizi Informativi UO Gestione Giuridica entro il 20 del mese successivo
Servizio on line	E' previsto un servizio Modulistica on line di accesso sia per i dirigenti sia per i dipendenti Il servizio è disponibile solo per dipendenti sia tempo determinato sia a tempo indeterminato Vedi: https://secure.comune.pisa.it/gp4web/common/AmvSezione.do?MVPD=0&MVSZ=1
Norme da applicare	Vedi: http://www.aranagenzia.it/index.php/contrattazione/comparti/regioni-ed-autonomie-locali/contratti https://secure.comune.pisa.it/gp4web/common/AmvSezione.do?MVPD=0&MVSZ=3