

Procedura	Procedura diretta al rilascio di certificazione del servizio prestato ai fini previdenziali. Modello PA04
Cosa bisogna fare	Istanza di parte e/o d'ufficio
A chi rivolgersi per avere informazioni e presentare e seguire la pratica	Comune di Pomarance Settore Affari Generali Ufficio Personale Piazza S. Anna n. 1 - Pomarance Email: <a href="mailto:personale@comune.pomarance.pi.it">personale@comune.pomarance.pi.it</a> Telefono: 0588 62308/372/373
Chi è il Responsabile?	Direttore del Settore Affari Generali: Dott.ssa Eleonora Burchianti Telefono: 0588 62319 Email: <a href="mailto:affarigenerali@comune.pomarance.pi.it">affarigenerali@comune.pomarance.pi.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 le certificazioni?	Settore Affari Generali Ufficio Personale Piazza S. Anna n. 1 – Pomarance Direttore del Settore Affari Generali: Dott.ssa Eleonora Burchianti Telefono: 0588 62319 Email: <a href="mailto:affarigenerali@comune.pomarance.pi.it">affarigenerali@comune.pomarance.pi.it</a>
Normativa di riferimento	Normativa previdenziale e contratti collettivi nazionali e decentrati dei dipendenti degli enti locali vigenti nell'arco della vita lavorativa del dipendente.