

Procedura	Procedura diretta ad effettuare una trattenuta mensile sullo stipendio del dipendente che abbia ottenuto un finanziamento per cessione del quinto dall'Istituto Previdenziale.
Cosa bisogna fare	L'iniziativa parte dal dipendente che richiede all'Istituto Previdenziale l'erogazione del prestito.
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>
Procedimento	Al termine della procedura, i cui passaggi fondamentali sono i seguenti punti: 1) acquisizione della richiesta di certificato di stipendio da parte del dipendente; 2) invio della domanda all'Istituto Previdenziale completa della certificazione di stipendio compilata su modulistica dell'Istituto Previdenziale; 3) ricezione della notifica da parte dell'Istituto Previdenziale dell'accettazione della richiesta con dettaglio del piano di ammortamento; 4) predisposizione dell'atto di benessere; 5) trattenuta in busta paga della rata con successivo versamento all'Istituto Previdenziale.
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>
Norme da applicare	Regolamento dell'Istituto Previdenziale.