

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**03 - Area Servizi al cittadino**  
**SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E SEGRETERIA GENERALE**  
**Servizio gestione del personale associato**

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Certificazioni stipendio per cessione quinto - prestiti e cessioni
Tipologia di procedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Breve descrizione	L' attivita' consiste nel rilascio delle certificazioni dello stipendio per cessione quinto
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo
Riferimenti normativi specifici	- D.P.R. 895/1950 - Approvazione del nuovo regolamento per l'esecuzione del nuovo testo unico delle leggi concernenti il sequestro, il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle pubbliche Amministrazioni - Circolare MEF 2/2015 - Trattenute mensili agli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento - Regolamento in materia di cessione del quinto dello stipendio, delegazione di pagamento, sequestro e pignoramento sullo stipendio dei dipendenti
Unita' organizzativa	03 - Area Servizi al cittadino SERVIZIO SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE E SEGRETERIA GENERALE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Servizio gestione del personale associato Dr. Fabrizio Raffaetà Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795228 - 795229 n Fax: 0584 795227 E-mail: personale@comune.pietrasanta.lu.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	dr.ssa Torti Monica Dr. Fabrizio Raffaetà Sede: Piazza Matteotti 29 Telefono: 0584 795228 - 795229 n Fax: 0584 795227 E-mail: personale@comune.pietrasanta.lu.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	N.R.
Procedimenti istanza di parte: modulistica	N.R.
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Servizio gestione del personale associato
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove

	presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termine per la conclusione: a vista/48 ore
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Provvedimento espresso e motivato: certificato
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale
Modalita' dei pagamenti	N.R.
Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec
Note	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance
Data aggiornamento	12/11/2020