

**SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

<b>SERVIZIO OFFERTO</b>
<b>Certificazioni varie dell'Ufficio Personale</b>
<b>COME OTTENERLO</b>
<p>È possibile richiedere certificazioni varie (di servizio, certificati ai fini pensionistici, etc.) riguardanti i periodi lavorativi prestati presso l'Amministrazione Comunale di Casatenovo.</p> <p>La richiesta deve essere presentata in forma scritta ed indirizzata all'Ufficio personale.</p>
<b>A CHI RIVOLGERSI</b>
<p><b>Ufficio personale</b> Piazza della Repubblica 7 Secondo piano del Municipio ☎ 039.9235.204    📠 039 920.70.98</p> <p>e-mail <a href="mailto:ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it">ufficio.personale@comune.casatenovo.lc.it</a></p> <p>Orari di apertura: lunedì 09.00 -12.30 / 16.00 - 18.00 martedì - giovedì - venerdì 09.00 - 13.00 mercoledì chiuso</p>
<b>TEMPI DI RILASCIO</b>
Entro 30 giorni dalla richiesta.
<b>COSTO</b>
Gratuito.
<b>NOTE</b>