

**ART. 32 COMMA 2 LETTERA B) D. LGS. N. 33/2013 – TEMPI DI DEFINIZIONE PRATICA E/O RILASCIO
DOCUMENTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO SEGRETERIA, GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
ORGANI ISTITUZIONALI RIFERITI ALL'ANNO 2014**

Responsabile: Segretario Comunale – Dott.ssa Mariantonia Catalano
Telefono: 0382/569110 Fax: 0382/569106 – e mail: ufficio.segreteria@comune.linarolo.pv.it

SETTORE	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	TEMPO MEDIO DI DEFINIZIONE PRATICA E/O RILASCIO DOCUMENTI (in giorni)	DECORRENZA DEL TERMINE	NOTE
Segreteria/Partecipazione e diritti dei cittadini	Risposta a istanze, petizioni e proposte dei cittadini non rientranti in procedimenti individuati.	30	Dalla data di ricevimento delle istanze, petizioni e proposte.	La segreteria smista ai competenti responsabili che esprimono parere al Sindaco entro 30 giorni dal ricevimento. Entro i successivi 5 giorni il Sindaco effettua le comunicazioni ai cittadini

Linarolo, 27/01/2014

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Mariantonia Catalano)