

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>Liquidazione gettone di presenze ai Consiglieri comunali</b>
DESCRIZIONE - <b>D'UFFICIO</b>	Corresponsione gettone di presenza per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni
UOR RESPONSABILE	Settore Amministrativo
SEDE, ORARI, CONTATTI	Piazza Roma, 1 - primo piano -
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Poggese Marika
RECAPITI: email	<a href="mailto:m.poggese@comune.sona.vr.it">m.poggese@comune.sona.vr.it</a>
pec	<a href="mailto:sona.vr@cert.ip-veneto.net">sona.vr@cert.ip-veneto.net</a>
tel.	tel. 0456091233
UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Settore Amministrativo - Servizio Segreteria generale
RECAPITI: (email, pec, tel)	
NORMATIVA DI RIFERIMENTO:	art. 82, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000
ELENCO DOCUMENTI DA PRESENTARE	Nessun documento: il provvedimento è redatto d'ufficio
MODULISTICA	<u>Nessun documento</u>
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	
MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	<a href="mailto:sona.vr@cert.ip-veneto.net">sona.vr@cert.ip-veneto.net</a>
TERMINE PER ADOZIONE PROVVEDIMENTO	Nessuno - Il provvedimento ha cadenza periodica generale di 6 mesi
STRUMENTI DI TUTELA AMMINISTRATIVA/GIURISDIZIONALE	Ricorso al potere sostitutivo
SERVIZIO ON LINE	
RESPONSABILE IN CASO DI INERZIA	Segretario generale
NORMATIVA	Art. 2 Legge n. 241/1990
RECAPITI	Piazza Roma, 1 37060 Sona - Primo piano - Tel 0456091211
MODALITA' DI ATTIVAZIONE	tramite PEC: <a href="mailto:sona.vr@cert.ip-veneto.net">sona.vr@cert.ip-veneto.net</a> o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR)