PROCEDIMENTO	**Liquidazione gettone di presenze ai Consiglieri comunali**
DESCRIZIONE - D'UFFICIO	Corresponsione gettone di presenza ai Consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del Consiglio comunale e delle Commissioni consiliari
UOR RESPONSABILE	Settore Affari Generali
SEDE, ORARI, CONTATTI	Piazza Roma, 1 - primo piano -
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Poggese Marika
RECAPITI: email	m.poggese@comune.sona.vr.it
pec	sona.vr@cert.ip-veneto.net
tel.	tel. 0456091223
UFFICIO COMPETENTE PROVVEDIMENTO FINALE	Settore Affari Generali - Servizio Segreteria generale
RECAPITI: (email, pec, tel)	https://www.comune.sona.vr.it/amministrazione/unita_organizzativa/segreteria-generale-e-provveditoriato/
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	Nessun documento
FACSIMILE AUTOCERTIFICAZIONI	
MODALITA' PER INFO PROCEDIMENTI IN CORSO: PEC	sona.vr@cert.ip-veneto.net
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: sona.vr@cert.ip-veneto.net o scrivendo a Segretario generale Comune di Sona, Piazza Roma, 1, 37060 Sona (VR)