**Per effettuare la richiesta occorre registrarsi al portale. Per registrarsi ed accedere alla modulistica, cliccare**[qui](http://procedimenti.comune.fagnanoolona.va.it/)**.**

# Utilizzo sala consiliare

﻿

**Che cosa e' e a che cosa serve:**

La sala consiliare è utilizzata dall’Amministrazione comunale (uso esclusivo o diretto) per :

* le sedute del Consiglio comunale, e per attività istituzionali e di rappresentanza proprie del Consiglio stesso;
* la celebrazione dei matrimoni civili, e unioni civili, disciplinata da apposito Regolamento;
* eventi ed attività istituzionali organizzati direttamente dall’Amministrazione comunale;
* il consiglio comunale dei ragazzi;
* assemblee del personale del Comune di Fagnano Olona

L’Amministrazione comunale, con concessione amministrativa, può concedere in uso la sala consiliare, purché libera, ad Enti ed Associazioni, senza scopo di lucro, perché organizzino eventi il cui livello istituzionale possa qualificare positivamente l’immagine dell’Ente, nel rispetto delle norme del presente Regolamento.  
Spetta alla Giunta Comunale valutare nel merito la proposta presentata, conferendo specifico atto di indirizzo al Responsabile del Settore Affari Generali, il quale assume poi l’atto di concessione amministrativa.

Le richieste per l’utilizzo della sala consiliare vanno presentate, tramite lo strumento digitale messo a disposizione sul sito istituzionale del Comune, entro il trentesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l’utilizzo, ma non prima di 90 giorni (i giorni sono da calendario), previo ottenimento di patrocinio da parte del Comune. Per le modalità di richiesta del patrocinio si veda la relativa scheda di procedimento dell’Ufficio Pubblica Istruzione, cultura, sport e tempo libero, comunicazione.

Le richieste per l'utilizzo della sala consiliare devono avere in allegato una dichiarazione sottoscritta dal richiedente (vedi modello in allegato), in merito all'impegno a riconoscere e rispettare i valori propugnati dalla Costituzione e in particolare quelli previsti dagli articoli 2 e 3.

**Il sistema digitale inibisce l’inoltro di domande al di fuori dei termini sopra indicati.**

L’utilizzo della Sala consiliare di cui all’art. 2 comma 2 del regolamento può essere concesso esclusivamente per i giorni di venerdì, sabato, domenica e festivi; è possibile l’allestimento della sala dal giovedì a partire dalle ore 9.00.

L’evento deve avere già ottenuto il patrocinio dall’Amministrazione comunale.

**Chi può presentarla:**

Enti ed associazioni senza scopo di lucro che organizzino eventi il cui livello istituzionale possa qualificare positivamente l’immagine dell’Ente, nel rispetto delle norme del Regolamento.Spetta alla Giunta comunale valutare nel merito la proposta presentata, conferendo specifico atto di indirizzo al Responsabile del Settore Affari Generali, il quale assume poi l’atto di concessione amministrativa.

**Dove:**

presso il Settore Affari Generali.

**Quando:**

Entro il trentesimo giorno antecedente la data per cui è richiesto l’utilizzo, ma non prima di 90 giorni (i giorni sono da calendario)

**Tempi:**

Risposta positiva o negativa entro 15 giorni successivi mediante comunicazione scritta, che sarà resa disponibile tramite il procedimento digitalizzato nel sito istituzionale del Comune.

**Costi:**

n. 2 marche da bollo, cauzione pari ad €. 250,00

**Informazioni Utili:**

Si veda sul sito internet del comune [www.comune.fagnanoolona.va.it](http://www.comune.fagnanoolona.va.it/) nella sezione “Statuto e regolamenti” la disciplina prevista per l’utilizzo della sala consiliare dal regolamento comunale approvato con delibera del Consiglio comunale n. 101 del 14.11.2016 , modificato con delibera del Consiglio comunale n. 47 del 09.07.2018 (modifica in vigore dal 06 settembre 2018).

**Dichiarazione:**  
[Cliccare qui per scaricare](https://procedimenti.comune.fagnanoolona.va.it/heraldplugins/publicfilestorage/procedimenti.comune.fagnanoolona.va.it/uploader/dichiarazione.docx)

**Responsabile del Procedimento:**

DOTT.SSA TONELLI BARBARA – DOTT.SSA RESTUCCIA TIZIANA

**Ufficio di riferimento:**

Settore Affari Generali