



**CITTA' DI CASTELLANZA**

***Provincia di Varese***

Viale Rimembranze,4  
21053 – Castellanza (VA)  
Tel. 0331 /526.111 ( Centralino)  
Fax. 0331/501.049  
C.F.: 00252280128

**REGOLAMENTO  
ORGANIZZAZIONE  
CONSIGLIO COMUNALE**

Delib. G.C. n.18 del 25.03.2002

# **REGOLAMENTO**

## **di organizzazione del consiglio comunale**

### **Art. 1**

#### **Regolamento - Finalità**

1. Il regolamento disciplina le modalità per la fornitura al consiglio di servizi, attrezzature, risorse finanziarie strutture apposite per il suo funzionamento.
2. Per tutto quanto non previsto si rimanda allo statuto comunale, al regolamento per il funzionamento del consiglio e delle commissioni consiliari, al regolamento per l'accesso agli atti dei consiglieri comunali ed al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi.
3. Quando si presentano situazioni che non sono disciplinate dagli atti richiamati spetta al presidente del consiglio comunale decidere.

### **Art. 2**

#### **Strutture a disposizione**

1. Le strutture a disposizione dei consiglieri sono la sala del consiglio comunale e la saletta dei capigruppo, opportunamente dotata dei mezzi informativi necessari per lo svolgimento dei compiti istituzionali, decisi dal presidente sentito il parere non vincolante della conferenza dei capigruppo consiliari.
2. L'orario di utilizzo della sala dei capigruppo è di apertura degli uffici comunali.
3. Le modalità di utilizzo di queste strutture al di fuori dei compiti istituzionali sono decise dal presidente.

### **Art. 3**

#### **Atti a disposizione**

1. Nella sala dei capigruppo sono a disposizione copie delle determinazioni prive degli allegati nonché la copia delle deliberazioni di giunta pubblicate all'albo pretorio (art.33 e 35 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi), nonché copia del registro delle determine.
2. Ogni consigliere è tenuto a non asportare copia degli atti depositati e a provvedere in prima persona alla fotocopiatura di tali atti.
3. Per la richiesta degli atti non depositati nella sala capigruppo si applica il regolamento per l'accesso agli atti dei consiglieri comunali.

### **Art. 4**

#### **Disposizioni sull'utilizzo della sala capigruppo**

1. La sala capigruppo è accessibile ai soli consiglieri comunali.
2. Le chiavi sono depositate presso l'ufficio protocollo, al cui personale vanno riconsegnate.
3. Se manca qualche oggetto di cancelleria i consiglieri sono pregati di segnalarlo al personale dell'ufficio protocollo.
4. Per quanto non previsto si rimanda al punto 3 dell'articolo 1.

### **ART. 5**

#### **Dotazione finanziaria**

1. Nel bilancio preventivo annuale viene stabilita la dotazione finanziaria per il funzionamento del consiglio.
2. La decisione sulle richieste per l'utilizzo delle risorse stanziato per il funzionamento del consiglio spetta al presidente del consiglio comunale, che deciderà in merito sentita la conferenza dei capigruppo ove lo ritenga necessario. Alla decisione seguirà apposito atto del responsabile del settore interessato.