



**CITTA' DI CASTELLANZA**

*Provincia di Varese*

# **REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE (SALE DI UTILIZZO)**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale del 25.03.2002 n. 18 (\*)

Modificato con delibera del Consiglio Comunale del 19.03.2026 n. 7

(\*) modifiche

**INDICE**

**ART. 1 – FINALITÀ .....3**

**ART. 2 - STRUTTURE A DISPOSIZIONE ..... 3**

**ART. 3 – DISPOSIZIONI PER L'UTILIZZO DELLE SALE ..... 3**

**ART. 4 – DOTAZIONE FINANZIARIA ..... 3**

### **Art. 1 – Finalità**

1. Il Regolamento disciplina le modalità per la fornitura al Consiglio Comunale 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**

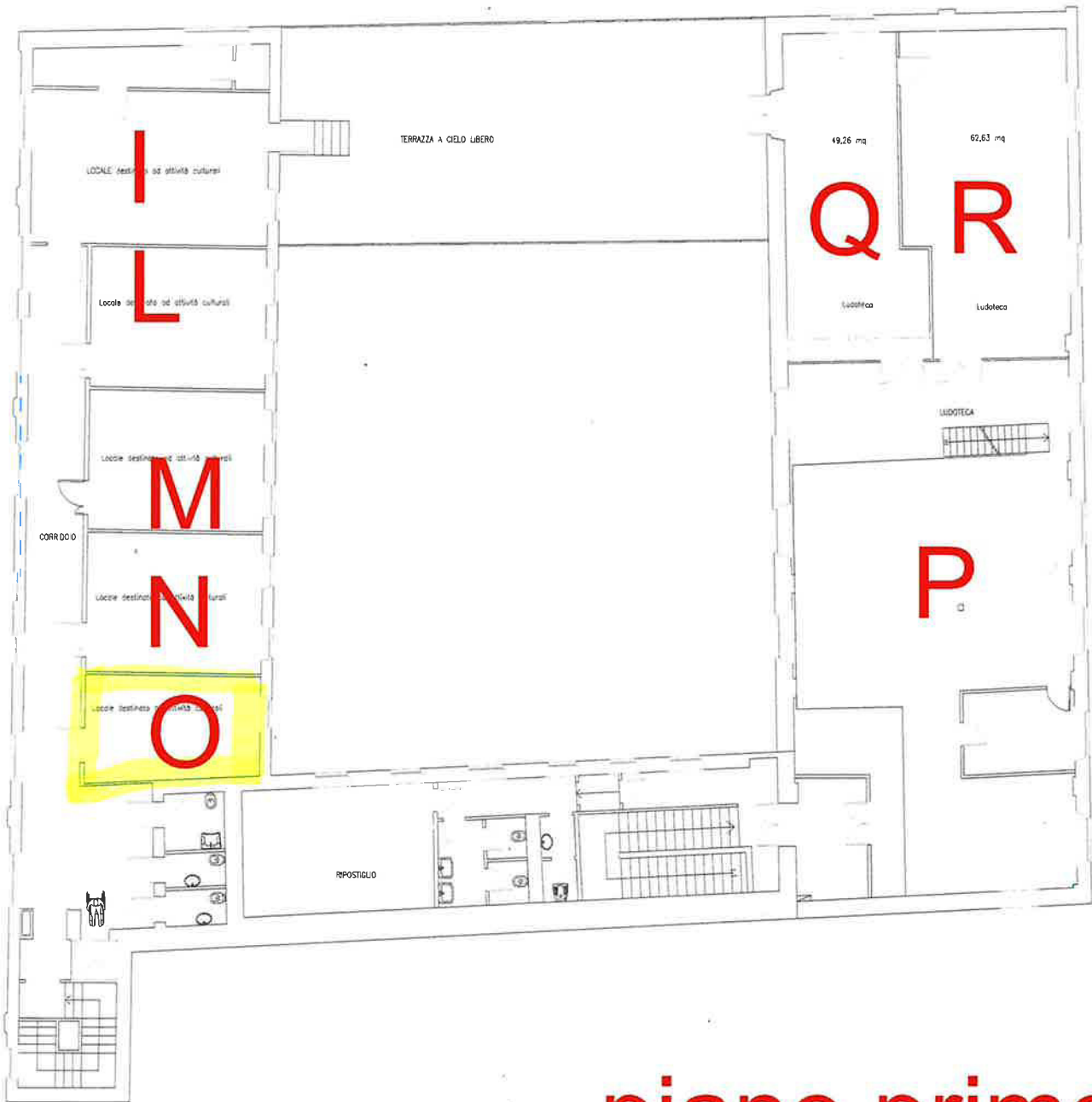
1. Le strutture a disposizione dei consiglieri sono la sala del Consiglio Comunale, la Sala dei Capigruppo Consiliari e la sala presso il Centro Civico di Piazza Soldini, posta al primo piano fronte strada con accesso dall'esterno, indicata in giallo nell'allegata planimetria.

### **Art. 3 – Disposizioni per l'utilizzo delle sale**

1. La sala posta al primo piano del Centro Civico di Piazza Soldini è concessa ad uso gratuito e destinata all'utilizzo da parte dei gruppi consiliari per riunioni e attività istituzionali.  
Ogni gruppo consiliare potrà usufruire dello spazio per riunioni istituzionali una volta al mese, nella serata del martedì, al fine di assicurare pari opportunità di utilizzo. Le prenotazioni dovranno essere presentate almeno 10 giorni di calendario prima all'ufficio comunale incaricato della gestione del Centro Civico.
2. La sala dei Capigruppo situata presso il Municipio può essere utilizzata negli orari di apertura degli uffici comunali ed è accessibile ai soli Consiglieri Comunali compatibilmente con la disponibilità della sala stessa.  
Le chiavi sono depositate presso l'ufficio URP, al cui personale vanno riconsegnate.  
La cancelleria può essere richiesta dai Capigruppo Consiliari al Settore Affari Generali compatibilmente con le risorse disponibili.
3. Le modalità di utilizzo di queste strutture al di fuori dei compiti istituzionali sono decise dal presidente.

### **Art. 4 – 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 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.



**piano primo**