

REGOLAMENTO UFFICIO STAFF DEL SINDACO e DELLA GIUNTA COMUNALE

Art. 1 - Istituzione

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 e dell' art. 12 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente approvato con Delibera di C.C. n. 36 del 10/06/1998 e s.m.i., è istituito presso il Comune di Ischitella l'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale.

Art. 2 - Nomina - Composizione - Durata

I componenti sono nominati e revocati dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale.

L'Ufficio è composto da un numero massimo di 10 collaboratori scelti tra:

- a) dipendenti dell'Ente;
- b) assunti con contratto a tempo determinato;
- c) per collaborazione gratuita, su dichiarazione di accettazione da parte di ogni collaboratore. -

In caso di collaborazione gratuita viene garantito il rimborso delle spese, secondo le norme di Legge.

L'Ufficio di Staff del Sindaco e della Giunta Comunale dura in carico per l'intero mandato del Sindaco.

Art. 3 - Compiti

L'ufficio di Staff svolge l'attività inerenti l'attuazione delle funzioni di indirizzo che per Legge sono attribuite al Sindaco ed alla Giunta Comunale.

Art. 4 - Riunioni e Convocazioni

L'Ufficio dello Staff svolge le sue attività riunito in assemblea, in sottogruppi o in forma singola.

L'Ufficio di Staff (gruppo) si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del Sindaco o della Giunta Comunale o di uno dei collaboratori.

Art. 5 - Incarico

A ciascun componente, secondo le spiccate qualità professionali e la volontà di impegno, in linea con le esigenze di attuazione delle funzioni di indirizzo, può essere affidato un settore con incarico da parte del Sindaco, sentita la Giunta Comunale.

Ciascun settore potrà essere riconducibile alle previsioni ed alle programmazioni di cui agli indirizzi programmatici e politici approvati dal Consiglio Comunale.

In ogni caso potranno essere oggetto di lavoro da parte dell'ufficio ogni altro argomento proposto dal Consiglio ed affidato alla Giunta, o comunque rientrante nelle competenze per cui è prevista la attuazione delle funzioni di indirizzo.

Art. 6 - Osservanza di leggi e decreti - espletamenti

Ogni membro per svolgere appieno la sua attività di collaboratore, ha diritto di prendere visione degli atti relativi al settore di propria attività e svolge all'interno dell'ufficio (o del gruppo di lavoro) tutte le operazioni preliminari e/o consequenziali (anche in termini di preparazione, istruttoria, esplicazione), necessarie all'espletamento ed all'attuazione delle funzioni di indirizzo di Sindaco e della giunta comunale per cui l'ufficio è istituito, in funzione delle direttive poste dalla Giunta Comunale.

Art. 7 - Fondo spese

Per l'attività dell'Ufficio di Staff viene stanziata annualmente una somma per spese vive e per il rimborso di cui all'articolo 2, previa deliberazione di Giunta Comunale e disponibilità di bilancio, in relazione alle particolari documentabili esigenze inerenti l'attività dell'ufficio.

Art. 8 - Norme generali

Per quanto non stabilito nel presente Regolamento si rimanda a quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000.