

## FUNZIONI UFFICIO SEGRETERIA PARTICOLARE DEL SINDACO

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi puo' prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco, del presidente della provincia, della giunta o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.
2. Al personale assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali.
3. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 2 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi puo' essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttivita' collettiva e per la qualita' della prestazione individuale.
4. Con provvedimento sindacale possono essere costituiti degli uffici di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge. giusta art. 90 D. Lgs 267/00:
  - a) L'Ufficio di Gabinetto e la Segreteria particolare;
5. Gli uffici di cui al presente articolo ad eccezione dell'Ufficio di cui al comma n.1, lettera "C", possono solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo, esclusa ogni diretta o indiretta competenza gestionale. Il preposto all'Ufficio di coordinamento di cui alla lettera "C" svolgerà tutti i compiti che gli verranno assegnati dal Sindaco con il relativo provvedimento di nomina.
6. Tali uffici sono di ausilio – sotto il profilo della ricerca, dell'informazione, dell'elaborazione dei dati e delle notizie a disposizione – per gli organi di governo dell'Ente nell'assumere con piena consapevolezza ed autonomia gli indirizzi politici generali e gli atti di governo.
7. Il personale necessario per la costituzione ed il funzionamento dei predetti uffici verrà individuato tra il personale dipendente dell'Ente o attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato a condizione che l'Ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie.
8. In caso di necessità di assunzione di personale a tempo determinato dall'esterno, in ragione delle qualifiche funzionali e dell'esperienza professionale necessaria a tale incarico, i collaboratori in virtù del rapporto

essenzialmente fiduciario, sono scelti direttamente dal Sindaco previa acquisizione dei curriculum.

9. Il contratto stipulato con i collaboratori non può avere durata superiore a quella del mandato del sindaco.
10. Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali per il personale degli Enti Locali cui si rinvia anche per l'applicazione degli istituti previsti per il personale a tempo determinato.
11. Con provvedimento motivato della giunta, al personale di cui al comma 5 il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.
12. L'incarico decorre dalla data di effettivo inizio del servizio che avviene con la stipula del contratto.
13. E' prevista la facoltà del Sindaco nominare collaboratori degli uffici di staff e di line, a titolo gratuito e volontario, secondo quanto specificatamente disciplinato nell'apposito regolamento comunale sull'affidamento di incarichi di collaborazione esterna, cui si fa esplicito rinvio.