

**COMUNE DI CILAVEGNA**  
(Provincia di Pavia)

**CONVENZIONE PER ATTIVITA' DI COMPONENTE  
DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO**

L'anno duemiladieci, il giorno Trentuno del mese di Agosto (31/08/2010)

**TRA**

Il Comune di Cilavegna, in persona del Segretario Comunale/Direttore Generale Dott. Maurizio VISCO, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale

**E**

Il Sig. Giulio TOSCANI nato a Cilavegna il 15.11.1968 - residente in Cilavegna - Via Campana n. 58, codice fiscale TSC GLI 68S15 C686O.

**Premesso**

- che con delibera di Giunta n. 147 del 27.07.2010, dichiarata immediatamente eseguibile, veniva integrato il Regolamento di Organizzazione con l'introduzione dell'art. 35 bis "Uffici posti alle dirette dipendenze degli organi politici" e nel contempo istituito l'ufficio di staff del Sindaco;

- che al fine di dare concretezza alla funzionalità del predetto ufficio, il Sindaco, con Decreto n. 25 del 31.08.2010 ha nominato il Sig. Giulio TOSCANI componente l'Ufficio di Staff del Sindaco;

**SI CONVIENE QUANTO SEGUE**

**Art. 1**

Il Sig. Giulio TOSCANI è componente l'Ufficio di Staff del Sindaco, come da decreto sindacale n. 25 del 31.08.2010. L'Ufficio di Staff del Sindaco è struttura autonoma non compresa nelle aree di attività dell'Ente ed è posto alle dipendenze funzionali del Sindaco stesso.

**Art. 2**

Il Sig. Giulio TOSCANI espletterà il proprio incarico in relazione alle direttive programmatiche degli organi di governo del Comune di Cilavegna per il periodo 1.09.2010 e fino al termine del mandato Sindacale, senza necessità di esplicita disdetta. In ogni caso la durata non può essere superiore al mandato sindacale.

**Art. 3**

I compiti sono quelli previsti nel Regolamento di Organizzazione vigente, art. 35 bis predetto e precisamente:

compiti istruttori e di consulenza tecnica in relazione alle richieste di conoscenza e di informazione da parte del Sindaco e degli assessori; aiuta sotto il profilo della ricerca, dell'informazione, della elaborazione dei dati e delle notizie a disposizione, gli organi di governo dell'Ente nell'assunzione

con piena consapevolezza ed in piena autonomia degli indirizzi politici generali e degli atti di governo.

Per il miglior espletamento dell'incarico, il componente l'Ufficio di Staff del Sindaco potrà utilizzare le strutture ed i luoghi a disposizione dell'Ente, nonché avvalersi degli strumenti in dotazione del Comune: telefonia fissa, corrispondenza cartacea ed elettronica, a costo zero, oltre all'utilizzo delle proprie strutture e dei propri strumenti, con costi a proprio carico;

**Art. 4**

L'incarico sarà svolto gratuitamente, con liberatoria da parte del soggetto incaricato ai sensi dell'art. 769 del codice civile, che si intende rilasciata con la sottoscrizione della presente convenzione.

**Art. 5**

La presente convenzione non consente:

- lo stabile inserimento del lavoratore nell'organizzazione dell'ente;
- alcun vincolo di subordinazione gerarchica;
- determinazione dell'orario di lavoro;
- sottoposizione al potere di controllo del datore di lavoro.

Nella prestazione resa, la persona individuata non è soggetta:

- ad ordini di servizio o atti simili;
- ad esclusività della prestazione;
- ad obbligo alcuno di rispetto di orario di lavoro né controllo dello stesso.

**Art. 6**

Data la gratuità delle prestazioni fornite dal soggetto inserito nell'ufficio di staff con atto di liberalità, non sussiste obbligo di contribuzione previdenziale e fiscale.

Saranno estese al soggetto interessato le coperture assicurative contro infortuni e per la responsabilità civile verso i terzi.

**Art. 7**

L'incarico è revocabile con decreto sindacale senza obbligo di preavviso.

Per il Comune: Il Segretario Comunale  
Dott. Maurizio VISCO

Il Sig. Giulio TOSCANI