

# Comune di Torrenova

CITTA' METROPOLITANA DI MESSINA

## **DETERMINA DEL SINDACO N. 4 DEL 23/01/2026**

### **OGGETTO:**

**INDIVIDUAZIONE UNITÀ UFFICIO GABINETTO DEL SINDACO**

### **IL SINDACO**

**VISTO** l'art. 90 del D. lgs 267/2000 che disciplina la costituzione degli uffici di supporto agli organi istituzionali prevedendo:

- che possono essere istituiti uffici alla diretta dipendenza del Sindaco, della Giunta e degli Assessori qualora il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ne preveda l'istituzione;
- che tali uffici possono essere costituiti da dipendenti dell'Ente ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratti a tempo determinato di durata non superiore a quella del mandato elettivo del Sindaco che li ha nominati;
- che le funzioni attribuite sono di supporto all' Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo;

**ATTESO** che

il personale degli uffici è individuato, in relazione al carattere fiduciario dell'incarico, dal Sindaco;

gli uffici di cui trattasi possono solo ed esclusivamente collaborare con gli organi politici nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo loro attribuite dalla legge ed agli stessi non può essere attribuita alcuna competenza gestionale;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione degli obiettivi di questa Amministrazione si rende necessario istituire l'ufficio di gabinetto del Sindaco di sostegno all'organo politico;

**VISTA E RICHIAMATA** la delibera di giunta n. 2 del 14/01/2026 avente ad oggetto *UFFICIO GABINETTO SINDACO*.

**DATO ATTO** dell'esigenza di disporre di personale di fiducia per le mansioni suddette.

**RITENUTO** pertanto di procedere all'individuazione della figura da inserire nell' Ufficio Gabinetto e precisamente del dipendente a tempo indeterminato e part time Giuseppa Cafarelli

operatore esperto (Cat. B), che supporti il sindaco per la corrispondenza, nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, nell'azione di coordinamento da parte del Sindaco con gli Assessorati. In particolare, tale figura collabora all'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, incontri, convegni organizzati dal Sindaco e/o dagli Assessorati, fornisce supporto al Sindaco per l'agenda, la corrispondenza, l'iter di richieste, proposte e reclami, e le informazioni ai cittadini per favorire la trasparenza e a promuovere la partecipazione.

#### **DATO ATTO** che

- il dipendente rimane inquadrato nell'area contrattuale di appartenenza – operatore esperto-senza alcuna modifica della tipologia del contratto individuale di lavoro – part time a 24 ore settimanali -e la gestione giuridica ed economica dello stesso rimane in capo al Responsabile del settore cui è in atto assegnato.
- Rimangono assegnate al dipendente tutte le mansioni attribuite dal Responsabile di Settore e quelle ulteriori e/o diverse che lo stesso potrà attribuire.
- Ogni attività ivi comprese quelle di cui alla presente determina sarà svolta entro il normale orario di lavoro.

**VISTI** gli articoli 14 e 15 del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

**VISTO** il T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli EE. LL, approvato con D. Lgs. 267/2000;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001;

#### **DETERMINA**

Per tutte le motivazioni espresse in premessa e in narrativa, che qui si intendono integralmente richiamate:

Individuare la figura da inserire nell' Ufficio Gabinetto e precisamente il dipendente a tempo indeterminato e part time Giuseppa Cafarelli operatore esperto (Cat. B), che supporti il sindaco per la corrispondenza, nei processi partecipativi con la cittadinanza e le istituzioni locali, nelle attività di rappresentanza ed onorificenze pubbliche, nel cerimoniale di manifestazioni civili, religiose, culturali e sportive, nell'azione di coordinamento da parte del Sindaco con gli Assessorati. In particolare, tale figura collabora all'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, incontri, convegni organizzati dal Sindaco e/o dagli Assessorati, fornisce supporto al Sindaco per l'agenda, la corrispondenza, l'iter di richieste, proposte e reclami, e le informazioni ai cittadini per favorire la trasparenza e a promuovere la partecipazione.

3- Dare atto che

il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio comunale.

- il dipendente rimane inquadrato nell'area contrattuale di appartenenza – operatore esperto- senza alcuna modifica della tipologia del contratto individuale di lavoro – part time a 24 ore settimanali- e la gestione giuridica ed economica dello stesso rimane in capo al Responsabile del settore cui è in atto assegnato.
- Rimangono assegnate al dipendente tutte le mansioni attribuite dal Responsabile di Settore e quelle ulteriori e/o diverse che lo stesso potrà attribuire.
- Ogni attività ivi comprese quelle di cui alla presente determina sarà svolta entro il normale orario di lavoro.

Copia della presente viene:

- Comunicata all'interessato, agli Assessori, al Segretario Comunale, ai Responsabili di Settore;
- Pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, nonché sul sito on-line del Comune ed inserito alla Sezione “Amministrazione Trasparente” nell'apposita sottosezione “incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti”.

IL SINDACO