



# COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI

*Città Metropolitana di Catania*

Codice Fiscale 82001750874 – Partita IVA 01110350871

## DETERMINAZIONE SINDACALE

**N. 2 del 13-01-2026**

**Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell' Area 1a "Affari Generali" alla Dott.ssa Maria Cristina Cafà, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, sino al 30/06/2026**

### IL SINDACO

Preso atto che:

- l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che "Il Sindaco ...omissis... nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del decreto stesso, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali ...omissis...;"
- ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione del precedente art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;
- l'art. 12 del CCNL 2019/2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 prevede un nuovo sistema di classificazione, che entra in vigore dal "1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del presente CCNL" (01 aprile 2023);
- con Determinazione del Responsabile dell'Area I n° 137/2023 si è provveduto all'inquadramento automatico del personale in servizio con decorrenza 01/4/2023 ai sensi dell'art. 13, c. 2 del CCNL 16/11/2022;
- con Determinazione del responsabile dell'Area I n° 149/2023 si è provveduto ad attribuire al personale in servizio il rispettivo profilo professionale con decorrenza 01/4/2023 ai sensi dell'art. 13, c. 3 del CCNL 16/11/2022;

Visti:

- gli artt. 16,17,18 e 19 del CCNL del 16/11/2022;
- la delibera di Giunta Municipale n. 69 del 03/7/2025 relativa all'adozione del PIAO 2025 - 2027;
- la delibera di Giunta Municipale n. 31 dell'11/5/2021, con la quale viene approvato il nuovo organigramma dell'ente con l'individuazione di n. 4 Aree come di seguito specificato:
  - Area 1 - Affari Generali, Politiche Sociali, Risorse Umane;

*DETERMINAZIONE SINDACALE n. 2 del 13-01-2026 - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

- Area 2 - Affari Finanziari;
- Area 3 - Infrastrutture, Urbanistica, Territorio e Manutenzione, Ecologia, Servizi Telematici e Sportello Unico Espropriazioni;
- Area 4 - Polizia Municipale;

- la deliberazione di Giunta Municipale nr. 53 dell'8/3/2021 che approva il Regolamento di approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, adottato tenendo conto dei criteri generali previsti dal 1° comma dell'art. 14 del CCNL del 21/05/2018;

Visto il proprio provvedimento n. 15/2025, con il quale è stato conferito l'incarico di Responsabile della P.O. dell'Area Ia alla dipendente comunale Dott.ssa Maria Cristina Cafà, inquadrata nella "Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione", ex cat. D pos. econ. D4, fino al 30/6/2025 ;

Considerato che:

- ai sensi del già citato art. 19 del CCNL 16/11/2022, negli Enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del CCNL 16/11/2022;

- si ritiene di conferire l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa alla Dott.ssa Maria Cristina Cafà, dipendente di ruolo a tempo indeterminato inquadrata nella "Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione", ex cat. D, posizione economica D4, dell'Area Ia "Affari Generali, Politiche Sociali e Risorse Umane" fino al 30/06/2026;

Visto il verbale n. 1/2022 del Nucleo di Valutazione in organo monocratico, prot. 3255/2022, avente oggetto: "Graduazione delle posizioni organizzative", con il quale vengono effettuate le pesature dei Responsabili di Area individuati e nominati con propria determinazione e quantificata la loro indennità di posizione;

Ritenuto che, nelle more che l'Amministrazione Comunale di concerto con il Nucleo di Valutazione in ordine monocratico, procedano alla quantificazione delle risorse da destinare alla remunerazione delle posizioni organizzative ed alla relativa graduazione per l'anno 2025, secondo le modalità stabilite dal Regolamento adottato con delibera di GM n. 53 dell'8/3/2021, la retribuzione di posizione da corrispondere alla dott.ssa Maria Cristina Cafà viene provvisoriamente quantificata, tenendo conto della valutazione della pesatura indicata dal verbale n. 1/2022, nella misura di € 15.520,00 su base annua, salvo conguaglio con l'importo della retribuzione che verrà determinato, in fase di graduazione, dal Nucleo di valutazione per l'anno 2026;

Dato atto che nei confronti della dipendente Dott.ssa Maria Cristina Cafà non sussistono cause o condizioni di incompatibilità disciplinate dal D.Lgs nr. 39/2013 – giusto art. 20;

Ravvisato che ricorrono le condizioni per il conferimento dell'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa, in quanto dotata dei requisiti professionali, capacità, autonomia gestionale e organizzative, nonché attitudini adeguati alle funzioni da svolgere;

Ritenuto, pertanto, di conferire alla stessa dipendente l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area Ia "Affari Generali, Politiche Sociali e Risorse Umane";

Informata la dipendente che l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa di cui trattasi è a tempo determinato, non può eccedere il mandato amministrativo del Sindaco in carica al momento della loro assegnazione e può essere revocato in ogni momento, nel rispetto delle disposizioni in vigore nonché del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta Municipale n. 208 del 28/10/2004;

Visto il T.U.E.L. Decreto Legislativo nr. 267/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

**DETERMINA**

---

*DETERMINAZIONE SINDACALE n. 2 del 13-01-2026 - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

1. Di conferire alla Dott.ssa Maria Cristina Cafà dipendente comunale di ruolo a tempo indeterminato, inquadrata nella "Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione", ex Cat. D posizione economica D4, l'incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell'Area 1a "Affari Generali, Politiche Sociali e Risorse Umane";
2. Il presente provvedimento ha validità sino al 30/06/2025, senza soluzione di continuità in proroga al proprio provvedimento n. 15/2025 e potrà essere in ogni momento modificato, integrato e revocato nel rispetto delle disposizioni in vigore e per le cause meglio elencate nelle motivazioni sopra descritte;
3. Stabilire che alla predetta incaricata di Responsabile di Posizione Organizzativa venga corrisposta provvisoriamente una retribuzione di posizione nella misura di € 15.520,00 su base annua, salvo conguaglio con l'importo della retribuzione che verrà determinato, in fase di graduazione, dal Nucleo di valutazione per l'anno 2025;
4. Dare atto che il conguaglio della retribuzione di posizione scaturente dalla graduazione e valorizzazione della Posizione Organizzativa riguarderà quanto corrisposto a tale titolo nell'anno 2025;
5. Alla stessa sarà corrisposta, in caso di valutazione positiva, la retribuzione di risultato ai sensi di quanto disposto dall'art. 8 - "Indennità di risultato" - del vigente Regolamento di approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale adottato con delibera di GM n. 53 del 03/8/2021;
6. Dare atto che le risorse necessarie per la corresponsione delle retribuzioni di posizione e di risultato sono previste negli stanziamenti dei relativi capitoli di spesa del bilancio di previsione per l'esercizio in corso;
7. Che nell'esercizio delle proprie funzioni l'incaricato di Responsabile di Posizione Organizzativa:
  - Ha autonomia operativa nell'ambito delle prescrizioni generali, contenuti in norme o procedure definite con gli indirizzi o direttive;
  - Collabora con i responsabili degli altri Settori, servizi ed uffici per il raggiungimento delle finalità istituzionali;
  - Svolge altre attività e funzioni assegnate dal Segretario Comunale e dagli Organi di Governo, che rientrano nella categoria e profilo professionale ricoperto.
  - E' responsabile dei procedimenti tecnico amministrativi.
  - Nomina i responsabili di procedimento per lo svolgimento delle funzioni di cui alla legge n. 241/1990 e s.m.i..
  - Effettua i controlli interni sulla regolarità tecnica, amministrative ai sensi art. 147 e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e rilascia i relativi pareri sugli atti e provvedimenti ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dello stesso Decreto.
  - Rappresenta il Comune negli atti pubblici dove il Segretario comunale è ufficiale rogante.
  - Dà attuazione ai provvedimenti, alle direttive e disposizioni, ai programmi ed obiettivi definiti dagli organi di governo e dal Segretario Generale del Comune;
  - Dà attuazione alle disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
  - Provvede a dare attuazione gli obblighi di trasparenza, di pubblicità e diffusione delle informazioni da parte del Comune;
  - E' Responsabile della gestione funzionale del personale assegnato, della gestione delle risorse finanziarie;
  - E' responsabile delle procedure in materia di privacy;
  - Persegue gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, PIANO DELLE PERFORMANCE ...);
  - E' tenuto ad effettuare prestazione lavorativa settimanale non inferiore a 36 ore, orario minimo settimanale previsto dalla vigente disciplina relativa a tutto il personale dell'Ente ed è soggetto agli ordinari controlli sulla relativa quantificazione.

---

*DETERMINAZIONE SINDACALE n. 2 del 13-01-2026 - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*

8. In caso di assenza o impedimento dell'incaricata di Responsabile di Posizione Organizzativa si stabilisce che la stessa venga sostituita dal Segretario Comunale Dott. Rosario Grasso;

9. Disporre la pubblicazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Personale – Posizioni Organizzative".

**Il Sindaco**

*F.to Giovanni Ferro*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

## **PUBBLICAZIONE**

La presente Determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 13-01-2026 per 15 gg. Consecutivi.

**Data 13-01-2026**

**L'Addetto alla Pubblicazione**  
*F.to*

---

***DETERMINAZIONE SINDACALE n. 2 del 13-01-2026** - Copia dell'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi del D.lgs.82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)". Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.*