



# COMUNE DI MIRABELLA IMBACCARI

*Città Metropolitana di Catania*

Codice Fiscale 82001750874 – Partita IVA 01110350871

## DETERMINAZIONE SINDACALE

**N. 11 del 13-03-2026**

**Oggetto: Conferimento incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa dell' Area 3a "Infrastrutture, Urbanistica, Territorio e Manutenzione, Ecologia, Servizi Telematici e Sportello Unico Espropriazioni" all'Arch. Andrea Siligato inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, sino al 30/9/2026**

### 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);

#### Visti:

- la delibera di Giunta Municipale n. 69 del 3/7/2025 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;
- Area 2 - Affari Finanziari;
- Area 3 - Infrastrutture, Urbanistica, Territorio e Manutenzione, Ecologia, Servizi Telematici e Sportello Unico Espropriazioni;
- Area 4 - Polizia Municipale;

---

*DETERMINAZIONE SINDACALE n. 11 del 13-03-2026 - 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.*

- 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;

**Vista la propria determinazione nr. 6 del 06/02/2022**, con la quale si è provveduto, ai sensi dell'art. 110 del TUEL, all'assunzione dell'Arch Andrea Siligato, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria D pos. ec. D1, con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato (12 mesi);

**Visto il contratto individuale** sottoscritto in data 09 marzo 2026 che stabilisce la decorrenza del rapporto di lavoro a far data dal 16/03/2026;

**Dato** atto che nei confronti dell'Arch Andrea Siligato, 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 Posizione Organizzativa, in quanto dotato dei requisiti professionali, capacità, autonomia gestionale e organizzative, nonché attitudini adeguati alle funzioni da svolgere;

**Informato il dipendente** che l'incarico di responsabilità 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;

**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, secondo le modalità stabilite dal Regolamento adottato con delibera di GM n. 53 dell'8/3/2021, la retribuzione di posizione da corrispondere all'Arch Andrea Siligato viene provvisoriamente quantificato nella misura di € 12.000,00 su base annua, salvo conguaglio con l'importo della retribuzione che verrà determinato, in fase di graduazione, dal Nucleo di valutazione;

**Ritenuto**, pertanto, di conferire al dipendente, Arch Andrea Siligato, l'incarico di Responsabile della struttura organizzativa dell'Area III^ "Infrastrutture, Urbanistica, Territorio e Manutenzione, Ecologia, Servizi Telematici e Sportello Unico Espropriazioni";

Visto il T.U.E.L. Decreto Legislativo nr. 267 del 18.08.2000;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

## **DETERMINA**

1. **Di conferire** all'Arch Andrea Siligato, dipendente comunale a tempo pieno e determinato, inquadrato nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex Cat. D posizione economica D1, la Posizione Organizzativa e le funzioni di responsabilità e direzione dell'Area III^ "Infrastrutture, Urbanistica, Territorio e Manutenzione, Ecologia, Servizi Telematici e Sportello Unico Espropriazioni";

---

*DETERMINAZIONE SINDACALE n. 11 del 13-03-2026 - 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.*

2. **Il presente provvedimento ha validità sino al 30/9/2026**, 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 al già menzionato Responsabile di Posizione Organizzativa venga corrisposta provvisoriamente una retribuzione di posizione nella misura di € 12.000,00 su base annua, salvo conguaglio con l'importo della retribuzione che verrà determinato, in fase di graduazione, dal Nucleo di valutazione;
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 2026;
5. **Allo stesso** 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, ove, a cura del responsabile, verrà assunto il relativo impegno di spesa;
7. **Che** nell'esercizio delle proprie funzioni 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 rientrino nella categoria e profilo professionale ricoperto.
  - È 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;
  - È Responsabile della gestione funzionale del personale assegnato, della gestione delle risorse finanziarie;
  - È responsabile delle procedure in materia di privacy;
  - Persegue gli obiettivi individuati negli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, PEG, PIANO DELLE PERFORMANCE ...);
8. In caso di assenza o impedimento del Responsabile della P.O. si stabilisce che lo stesso venga sostituito dalla Dott.ssa Maria Cristina Cafà.
9. Disporre la pubblicazione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. d) del d.lgs. 33/2013, unitamente alla dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e

incompatibilità, nella sezione “Amministrazione Trasparente – Personale – Posizioni Organizzative”.

**Il Sindaco**

*F.to Giovanni Ferro*

*(Sottoscritto con firma digitale)*

---

**DETERMINAZIONE SINDACALE n. 11 del 13-03-2026** - *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.*

## **PUBBLICAZIONE**

La presente Determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio on-line il 13-03-2026 per 15 gg. Consecutivi.

**Data 13-03-2026**

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

---

***DETERMINAZIONE SINDACALE n. 11 del 13-03-2026** - 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.*