

# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)  
Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

## DELIBERAZIONE COMMISSARIALE N. 13 DEL 21 dicembre 2022

**Oggetto: Organizzazione funzionale dell'Ente- attestazione e riconoscimento della tipologia delle funzioni esercitate dal Segretario/Direttore e, conseguente, attribuzione della categoria D7**

L'anno 2022, il giorno 21 del mese di Dicembre, in Carini presso gli uffici amministrativi dell'Ente, il Commissario Straordinario dott. Luigi Castellucci, con l'assistenza del Segretario verbalizzante Sig.ra Angela Setticasi ha adottato la seguente deliberazione

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**PREMESSO CHE l'art. 3 dello Statuto vigente (rubricato "ATTIVITA'")** stabilisce che *"L'I.P.A.B. persegue la propria funzione istituzionale attraverso l'organizzazione di attività socioassistenziali e la erogazione di servizi sanitari, socio sanitari, culturali, educativi e formativi in favore di soggetti che – secondo la normativa nazionale e regionale- necessitano di interventi integrati socio sanitari. Può inoltre promuovere, organizzare e gestire – sia per conto proprio che di terzi- attività di carattere scientifico e culturale, nonché corsi di formazione professionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.*

**CONSIDERATO CHE**, in linea con le finalità istituzionali, indicate all'art. 3 dello Statuto, la Casa del Fanciullo, svolge compiti e funzioni in materia socio assistenziale e socio sanitaria.

**RILEVATO CHE**, a seguito dell'intervenuta convenzione con l'ASP Palermo, nel tempo, sono stati attivati servizi di riabilitazione sanitaria, secondo gli standard regionali, con affidamento del coordinamento generale al Segretario dell'Ente e di quello sanitario alla figura di un Medico Responsabile.

**DATO ATTO CHE** la posizione di Segretario dell'ENTE (inserita nella dotazione organica dell'Ente alla posizione giuridica D3) è ricoperta dalla Dott.ssa Annalisa Zarrillo, assunta a tempo pieno ed indeterminato, a seguito di pubblico concorso, dal 2 maggio 1999.

**RILEVATO CHE** le disposizioni in materia di competenza gestionale del Segretario sono contenute agli articoli 16 bis e 26 ter dello Statuto dell'Ente che, rispettivamente, prevedono quanto segue:

- ❖ **L'art. 16 bis (rubricato "distinzione delle competenze")** stabilisce che:
  - *All'I.P.A.B. si applicano i principi relativi alla distinzione dei poteri di indirizzo e programmazione dai poteri di gestione.*
  - *In particolare, i poteri di indirizzo politico- amministrativo e controllo spettano agli organi di governo dell'I.P.A.B.*
  - *La gestione amministrativa, finanziaria e tecnica spetta al Segretario incaricato di funzioni dirigenziali, secondo le vigenti disposizioni, ivi comprese quelle di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., in quanto applicabili."*

Tel. 091/8669522 – 091/8662182 Fax 091/8662183  
e-mail [ipabcasadelfanciullo@alice.it](mailto:ipabcasadelfanciullo@alice.it)  
PEC [ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org](mailto:ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org)





# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)

Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

❖ **L'art. 26 ter prevede che:**

- *“La gestione dell'I.P.A.B. e la relativa attività amministrativa spettano al Segretario dell'Ente cui sono attribuiti i compiti – inclusa l'adozione degli atti e dei provvedimenti che impegnino l'Ente verso l'esterno- non compresi espressamente dalla legge o dal presente statuto tra le funzioni proprie degli organi di governo.*
- *In particolare, il Segretario è responsabile del raggiungimento degli obiettivi programmati dal Consiglio di Amministrazione e della realizzazione dei programmi, progetti attuativi e del loro risultato, nonché della gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa dell'Ente, incluse le decisioni organizzative e di gestione del personale, dal punto di vista organizzativo, di direzione, coordinamento, controllo di rapporti sindacali, di istruttoria dei procedimenti disciplinari.*
- *Il Segretario coadiuva il Presidente nel compito di garantire un buon funzionamento del Consiglio di amministrazione, assiste alle sedute del medesimo, ne redige i verbali e cura la esecuzione delle relative deliberazioni.*
- *Non partecipa alle deliberazioni che lo riguardano direttamente e, in tal caso, le funzioni sono affidate direttamente al consigliere più giovane di età tra i presenti.*
- *I compiti e le funzioni del Segretario, nonché i sistemi di controllo, verifica e valutazione del suo operato sono precisati in sede regolamentare.”*

**RITENUTO CHE** nel corso del tempo, l'attività svolta dal Segretario dell'Ente è divenuta, progressivamente, più complessa (i moduli di riabilitazione in convenzione con l'ASP sono passati da uno a tre) ed articolata (il Segretario dell'Ente: predispone gli atti finanziari dell'Ente; supporta gli organi di governo nello svolgimento dei loro compiti istituzionali; pone in essere gli adempimenti inerenti la gestione delle attività svolte dall'Ente; ha seguito, in qualità di RUP, i lavori pubblici per la manutenzione straordinaria dell'ed. A, per la rifunzionalizzazione degli edifici B e C e per la manutenzione straordinaria degli spazi esterni di pertinenza dell'Ente; ha predisposto ed implementato progetti sperimentali sanitari, seguendone tutte le fasi: dalla progettazione, alla richiesta di finanziamento, alla predisposizione dei relativi atti, al coordinamento degli interventi; ha avviato e coordinato la digitalizzazione dell'IPAB; ha svolto tutta l'attività propedeutica e di studio dei contenziosi dell'ente, in materia tributaria, civile e lavoristica; coordina il procedimento per l'accreditamento con il SSR dell'ed. C, seguendone sia gli aspetti strutturali che organizzativi).

**RILEVATO CHE** nel corso degli anni l'attribuzione dei compiti e degli obiettivi al Segretario dell'Ente, in attuazione delle disposizioni di cui agli artt. 16 bis e 26 ter dello Statuto, è stata formalizzata attraverso i seguenti atti degli organi di governo dell'Ente:

- ❖ Con determinazione presidenziale n. 1 del 31/05/2000 sono state attribuite alla dott.ssa Zarrillo le funzioni di cui all'art. 51 comma 3 L. 142/90, come modificato dall'art. 6 comma 2 Legge 15 Maggio 1997 n. 127, integrato dal comma 13 art. 2 della legge regionale 191/98

Tel. 091/8669522 – 091/8662182 Fax 091/8662183  
e-mail [ipabcasadelfanciullo@alice.it](mailto:ipabcasadelfanciullo@alice.it)  
PEC [ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org](mailto:ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org)





# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)

Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

- ❖ Con deliberazione commissariale n. 11 del 28/04/04 è stata istituita l'area di posizione organizzativa "Servizi sanitari, socio- sanitari e formativi" ed è stata conferito alla dott.ssa Zarrillo l'incarico di direzione della stessa.
- ❖ Con deliberazione commissariale n. 35 del 09 Novembre 2004 la dott.ssa Zarrillo è stata designata componente con funzioni direttive dell'*Ufficio di Coordinamento degli interventi*, nell'ambito del progetto sperimentale per la "Costituzione ed il funzionamento di organismi interistituzionali socio- sanitari nel settore dell'handicap. Distretto n. 34" approvato e finanziato con Decreto dell'Assessore Regionale della Famiglia, delle Politiche Sociali e delle Autonomie Locali 20 Agosto 2004, a valere sulla quota del 6% delle risorse indistinte del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali di cui alla Legge 328/2000.
- ❖ Con delibera commissariale n. 25 del 05 Agosto 2004 è stato conferito alla dott.ssa Zarrillo l'incarico di provvedere alla predisposizione del documento di accreditamento del Centro di riabilitazione ambulatoriale e dell'aggregato servizio domiciliare, con il S.S.R. ai sensi del D.A. Sanità n. 890/2002 e ss. mm. e ii.
- ❖ Con delibera commissariale n. 9 del 28 Gennaio 2005 è stato conferito alla dott.ssa Zarrillo l'incarico di predisporre gli atti relativi alla modifica dello Statuto dell'Ente, alla trasformazione dell'I.P.A.B. in Azienda pubblica di servizi integrati socio – sanitari, alla implementazione del sistema organizzativo aziendale.
- ❖ Con delibera commissariale n. 25 del 27 Ottobre 2005 è stato istituito l'Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro, attribuendone alla dott.ssa Zarrillo la direzione e responsabilità.
- ❖ Con deliberazione commissariale n. 21 del 04.09.2009 è stata attribuita alla dott.ssa Zarrillo la direzione dell'I.P.A.B. Casa del Fanciullo.
- ❖ Con liberazione commissariale n. 12 del 28.09.2012: sono stati confermati i precedenti provvedimenti in materia di 1. strutturazione organizzativa I.P.A.B. in macroaree "Direzione generale" e "Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi"; 2) attribuzione della direzione dell'I.P.A.B. CASA DEL FANCIULLO al Segretario dell'Ente; 3) conferimento alla dott.ssa Zarrillo, nella qualità di Segretario dell'Ente, dell'incarico di responsabilità della posizione organizzativa nelle macroaree "Direzione Generale" e "Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi"
- ❖ Con Deliberazione commissariale n. 12 del 22.11.2013. sono stati confermati i precedenti provvedimenti in materia di: 1. il mantenimento delle macroaree "Direzione generale" e "Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi"; 2) attribuzione della direzione dell'I.P.A.B. CASA DEL FANCIULLO alla dott.ssa Zarrillo, nella qualità di Segretario dell'Ente; 3) conferimento alla dott.ssa Zarrillo dell'incarico di responsabilità della posizione organizzativa nelle macroaree "Direzione Generale" e "Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi"

Tel. 091/8669522 – 091/8662182 Fax 091/8662183

e-mail [ipabcasadelfanciullo@alice.it](mailto:ipabcasadelfanciullo@alice.it)

PEC [ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org](mailto:ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org)





# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)

Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

- ❖ Con Deliberazione commissariale deliberazione commissariale n. 2 del 02.01.2016. sono stati confermati i precedenti provvedimenti in materia di: 1. mantenimento delle macroaree “Direzione generale” e “Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi”; 2 attribuzione della direzione dell’I.P.A.B. CASA DEL FANCIULLO alla dott.ssa Zarrillo, nella qualità di Segretario dell’Ente per un quinquennio; 3) conferimento alla dott.ssa Zarrillo dell’incarico di responsabilità della posizione organizzativa nelle macroaree “Direzione Generale” e “Servizi sanitari, socio-sanitari e formativi”
- ❖ Con delibera commissariale n. 6 del 12 Ottobre 2020 sono state approvate le linee programmatiche dell’IPAB Casa del Fanciullo per il periodo 12 ottobre 2020- 31.12.2023, attribuendo al Segretario dell’Ente l’incarico di direzione e attuazione della programmazione.

**RILEVATO CHE** il Segretario dell’Ente, possiede titoli di studio e formazione professionale adeguati alle funzioni svolte e alle mansioni assegnate, atteso che:

- ❖ È in possesso della laurea in giurisprudenza conseguita in data 30.01.1996 presso l’Università degli Studi di Catania, con votazione 110/110 e lode.
- ❖ È in possesso dell’abilitazione alla professione di avvocato, conseguita in data 12 gennaio 2000 presso la Corte d’Appello di Catania
- ❖ Ha conseguito, nell’anno accademico 1995/1996, la specializzazione in "Economia Regionale" presso l’Università degli Studi Catania, Facoltà di Economia.
- ❖ Ha conseguito presso l’Istituto Nazionale di Alta Formazione Giuridica ed Economica "DIREKTA"- Roma, le seguenti specializzazioni:
  - Specializzazione in “Materie giuridiche, contabilità di Stato e diritto Tributario” conseguita nell’anno accademico 2003. Periodo 25 gennaio – 25 Ottobre 2003 (totale 200 ore). Valutazione conclusiva 60/60.
  - Specializzazione in “Materia di Processuale Contabile” conseguita nell’anno accademico 2004. Periodo 7 Maggio – 25 Giugno 2004 (Totale 40 ore intensive). Valutazione conclusiva 60/60.
  - Specializzazione in “Materie giuridiche, Contabilità di Stato e diritto tributario” conseguita nell’anno accademico 2004. Periodo 17 gennaio – 09 Ottobre 2004. (Totale 200 ore intensive). Valutazione conclusiva 60/60.
  - Specializzazione in “Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo” conseguita nell’anno accademico 2005-2006. Periodo 24 settembre – 16 dicembre 2005 (totale 60 ore intensive).
  - Specializzazione in materie giuridiche, contabilità pubblica, diritto tributario” conseguita nell’anno accademico 2006. Periodo 19 Novembre 2005- 01 Luglio 2006 (totale 175 ore di approfondimento).
  - Partecipazione al “Master in diritto processuale amministrativo” nell’anno accademico 2006. Periodo 05 Settembre – 30 Settembre 2006 (totale 50 ore)

Tel. 091/8669522 – 091/8662182 Fax 091/8662183  
e-mail [ipabcasadelfanciullo@alice.it](mailto:ipabcasadelfanciullo@alice.it)  
PEC [ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org](mailto:ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org)



# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)

Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

**PRESO ATTO** dei risultati positivi conseguiti negli anni dalla dott.ssa Zarrillo (attestati anche dai risultati positivi di amministrazione conseguiti), nonché delle ulteriori attività prese in carico e dei conseguenti impegni aggiuntivi assunti e da assumere, in relazione alla programmazione degli interventi per il triennio 2023-2025.

**RILEVATO CHE** con delibera commissariale n. 23 del 22.12.2021, il rapporto lavorativo della dott.ssa Angela Vallone, Medico Responsabile e Medico collaboratore del Centro di riabilitazione IPAB Casa del Fanciullo veniva disciplinato con contratto di lavoro subordinato, con inquadramento della professionista nella categoria D, posizione economica D7.

**TENUTO CONTO** che il Segretario/Direttore esercita il coordinamento generale delle attività complessivamente svolte dall'IPAB in posizione di sovraordinamento funzionale rispetto anche al Medico Responsabile

**RITENUTO CHE**, sussistano i presupposti, per equiparare il trattamento contrattuale delle due posizioni, inquadrando nella Categoria D7 del CCNL del comparto Funzioni Locali, oltre alla figura del Medico Responsabile, anche quella del Segretario, in considerazione della sussistenza dei seguenti requisiti:

- delle conoscenze altamente specialistiche possedute dalle due figure;
- delle competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- della capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatori e di ricerca e sviluppo;
- dalla responsabilità amministrative e di risultato, in ordine alle funzioni specialistiche ed organizzative affidate

**RITENUTO**, conseguentemente di riconoscere e attribuire al Segretario Direttore la posizione economica D7, correlativamente alle funzioni apicali statutariamente previste, nonché a quelle ulteriori prese in carico che dovranno essere svolte in via continuativa.

**DATO ATTO CHE** restano confermate le attribuzioni di cui agli artt. 16 bis (rubricato "Distinzione delle competenze"), 26 ter ("Gestione dell'IPAB") e 28 del vigente Statuto.

**DATO ATTO CHE** le competenze statutariamente previste e quelle riconosciute con la presente delibera restano valide ed efficaci sino a loro formale deliberazione di revoca o modifica

Tutto ciò premesso e considerato

Tel. 091/8669522 – 091/8662182 Fax 091/8662183

e-mail [ipabcasadelfanciullo@alice.it](mailto:ipabcasadelfanciullo@alice.it)

PEC [ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org](mailto:ipabcasadelfanciullo@pec.ipabcasadelfanciullo.org)

# IPAB Casa del Fanciullo

Via Sardegna nr. 4 – 90044 Carini (PA)  
Codice Fiscale 97000120820 – P.IVA 06419110827

## DELIBERA DI

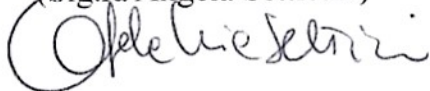
**RICONOSCERE E ATTRIBUIRE** al Segretario Direttore la posizione economica D7, correlativamente alle funzioni apicali statutariamente previste, nonché a quelle ulteriori prese in carico che dovranno essere svolte in via continuativa, per come in premessa specificato

**DARE ATTO CHE** restano confermate le attribuzioni riguardanti il Segretario/Direttore di cui agli artt. 16 bis (rubricato “Distinzione delle competenze”), 26 ter (“Gestione dell’IPAB”) e 28 del vigente Statuto.

**DARE ATTO CHE** le competenze statutariamente previste e quelle riconosciute con la presente delibera restano valide ed efficaci sino a loro formale deliberazione di revoca o modifica

**DICHIARARE** l’immediata eseguibilità della presente deliberazione ai sensi della L.R. n. 19/2005

Il Segretario verbalizzante  
(Sig.ra Angela Setticasi)



Il Commissario Straordinario  
(dott. Luigi Castellucci)

