



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO

(L.R. 15/2015)

ex Provincia Regionale di Agrigento

DETERMINAZIONE DEL PRESIDENTE

Nr. 90

del 23/06/2026

OGGETTO: Riorganizzazione temporanea della struttura organizzativa dell'Ente e attribuzione degli incarichi dirigenziali nelle more della definizione delle procedure concorsuali per la copertura dei posti dirigenziali vacanti

IL PRESIDENTE

L'anno duemilaventisei, il giorno 23 del mese di giugno il Presidente Giuseppe Pendolino

PREMESSO CHE con propria determinazione n.44 del 02.04.2026 è stata rimodulata la struttura organizzativa dell'Ente;

CHE nell'attuale assetto organizzativo risultano vacanti alcuni posti di qualifica dirigenziale e sono in corso le procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei medesimi;

CHE al fine di assicurare la continuità amministrativa e il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente si è reso necessario procedere all'attribuzione di incarichi dirigenziali ad interim;

CONSIDERATO CHE il Settore, ad interim, I - Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Risorse Umane attualmente risulta destinatario, oltre alle proprie competenze istituzionali, anche della gestione ad interim del Servizio Risorse Umane;

CHE il predetto Settore è gravato da una rilevante mole di attività amministrative e gestionali, caratterizzate da elevata complessità organizzativa e da significativi adempimenti connessi alla programmazione, gestione e controllo delle attività dell'Ente;

CHE il Servizio Risorse Umane riveste una funzione strategica e particolarmente impegnativa nella fase attuale, caratterizzata dalla gestione delle procedure assunzionali, delle progressioni, della programmazione del fabbisogno di personale, degli istituti contrattuali e delle procedure concorsuali in corso;

CHE il permanere dell'assegnazione del Servizio Risorse Umane al Settore, ad interim, I - Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Risorse Umane potrebbe incidere sull'efficacia e sulla tempestività dell'azione amministrativa, determinando un eccessivo carico gestionale in capo al dirigente titolare dell'interim;

CONSIDERATO inoltre che nel Regime delle Competenza per mero errore di digitazione non sono stati inseriti l'ufficio statistica e l'Ufficio Biblioteca al Settore, ad interim, 1 Amministrativo Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa Risorse Umane;

RITENUTO pertanto opportuno procedere ad una rimodulazione temporanea dell'assetto organizzativo dell'Ente, mediante lo scorporo del Servizio Risorse Umane dal Settore, ad interim I, - Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Risorse Umane e la sua assegnazione ad interim al Dirigente del Settore II Finanziario - Ragioneria Generale ed Economato Attività Negoziale Contratti Gare Concessioni ed Economato, Polizia Provinciale, nelle more della conclusione delle procedure concorsuali in atto e della conseguente copertura dei posti dirigenziali vacanti,

CHE occorre modificare le competenze del Settore, ad interim, 1 Amministrativo Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa inserendo le competenze dell'ufficio Biblioteca e dell'Ufficio Statistica.

VISTO l'art. 5, comma 4, della L.R. n. 15/2015 come modificato dall'art. 4 della L.R. 5/2016 il quale intesta al Presidente del Libero Consorzio la competenza a sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti, nonché a nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e ad attribuire e definire gli incarichi dirigenziali;

VISTA la legge 142/90 così come recepita dalla Legge Regionale 48/91 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;

VISTA la L.R. 8/2014;

VISTA la L.R. 15/2015;

VISTO il T.U. E.L., approvato con D. Lgs. 267 del 18/8/2000;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

VISTO lo Statuto dell'Ente

RITENUTO che il presente provvedimento risponda ai principi di buon andamento, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

ATTESA la propria competenza ad adottare il presente atto

DETERMINA

1. Di procedere, per le motivazioni espresse in premessa, alla riorganizzazione temporanea della struttura organizzativa del Libero Consorzio Comunale di Agrigento nelle more della conclusione delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti dirigenziali vacanti.
2. Di scorporare il Servizio Risorse Umane dal Settore, ad interim, I - Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Risorse Umane;
3. Di assegnare temporaneamente e ad interim il Servizio Risorse Umane al Dirigente del Settore II Finanziario - Ragioneria Generale ed Economato Attività Negoziale Contratti Gare Concessioni ed Economato, Polizia Provinciale, con decorrenza dalla data del presente provvedimento e fino alla definizione delle procedure concorsuali in corso ovvero fino a diversa disposizione dell'Amministrazione.

4. Modificare le competenze del Settore, ad interim, 1 Amministrativo Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa inserendo nelle competenze l'Ufficio Biblioteca e l'Ufficio Statistica;
5. Approvare la riorganizzazione dell'articolazione della struttura dell'Ente secondo il modello allegato "A" al presente provvedimento;
6. Di assegnare gli incarichi dirigenziali secondo l'allegato A che si considera parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
7. Di confermare per il resto l'attuale assetto organizzativo dell'Ente e gli incarichi dirigenziali già conferiti.
8. Di dare atto che il presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente.
9. **DEMANDARE** ai dirigenti interessati e al Servizio Risorse Umane l'adozione di tutti gli atti conseguenti necessari all'attuazione del presente provvedimento
10. **NOTIFICARE**, a cura del Dirigente del Settore Affari Generali, il presente provvedimento al Segretario Generale, ai Sigg. Dirigenti ed al Servizio "Risorse Umane".

DARE ATTO che gli incarichi dirigenziali vengono assegnati come di seguito riportati:

SETTORE 1 - AMMINISTRATIVO ad interim

Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa.

Dirigente ad interim: Dott.ssa Maria Antonietta Testone

SETTORE 2 FINANZIARIO

Ragioneria Generale ed Economato Attività Negoziale: Contratti, Gare e Concessioni ed Economato, Polizia Provinciale. Interim Servizio Risorse Umane

Dirigente: Dott. Fortunato Fabrizio Caruana

SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA

Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione Solidarietà Sociale, URP, Trasporti, Formazione.

Dirigente: Dott.ssa Maria Antonietta Testone

SETTORE 4 TECNICO

Infrastrutture Stradali Scolastica Patrimonio e Manutenzione, Edilizia Scolastica.

Dirigente: Ing. Michelangelo Di Carlo

SETTORE 5 SERVIZI SUL TERRITORIO

Ambiente Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico, Innovazione Tecnologica, Provveditorato.

Dirigente: Dott. Achille Contino

Il Redattore

Agrigento, li 23/06/2026



(Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge N. 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, così come recepito dalla L.R. N. 48/91, e degli art. 49 e 147 del D.lgs 267/2000)

Parere in ordine alla REGOLARITA' TECNICA:

Vista e condivisa l'istruttoria si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione di cui sopra, nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D. lgs 267//2000.

Agrigento, li 23/06/2026

Il Direttore del Settore



Parere in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE,

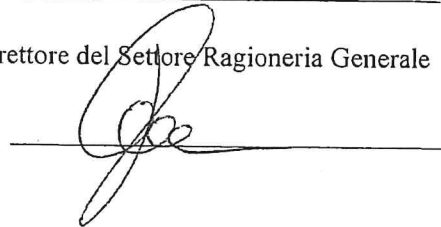
Attestante, altresì, la copertura finanziaria e l'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e riscontrante la capienza del relativo stanziamento:

Vista e condivisa l'istruttoria si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione di cui sopra, nonché sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa di cui all'art. 147 del D. Lgs 267//2000.

Preso nota _____

Agrigento, li 23. 06. 2026

Il Direttore del Settore Ragioneria Generale



IL PRESIDENTE
Giuseppe Pendolino

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

CERTIFICA

Che la presente determinazione, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Libero Consorzio Comunale di Agrigento per gg. _____ consecutivi a partire dal giorno _____ e fino al _____, (Reg. Pubbl. N° _____)

Agrigento, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Alessandra Melania La Spina

Il sottoscritto Segretario Generale, vista la L.R. 03/12/1991, n. 44 e successive modifiche

ATTESTA

Che la presente determinazione è divenuta esecutiva il _____ in quanto:

- ☐ È stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- ☐ Sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.
- ☐ Sono decorsi 10 giorni + ulteriori 15 giorni di ripubblicazione.
- ☐ E' stata dichiarata immediatamente esecutiva e sono decorsi gli ulteriori 15 gg. di ripubblicazione

Agrigento, li _____

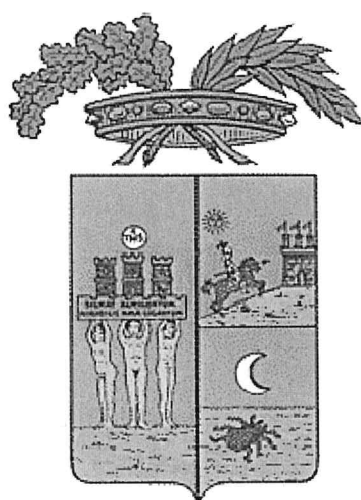
IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Alessandra Melania La Spina

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

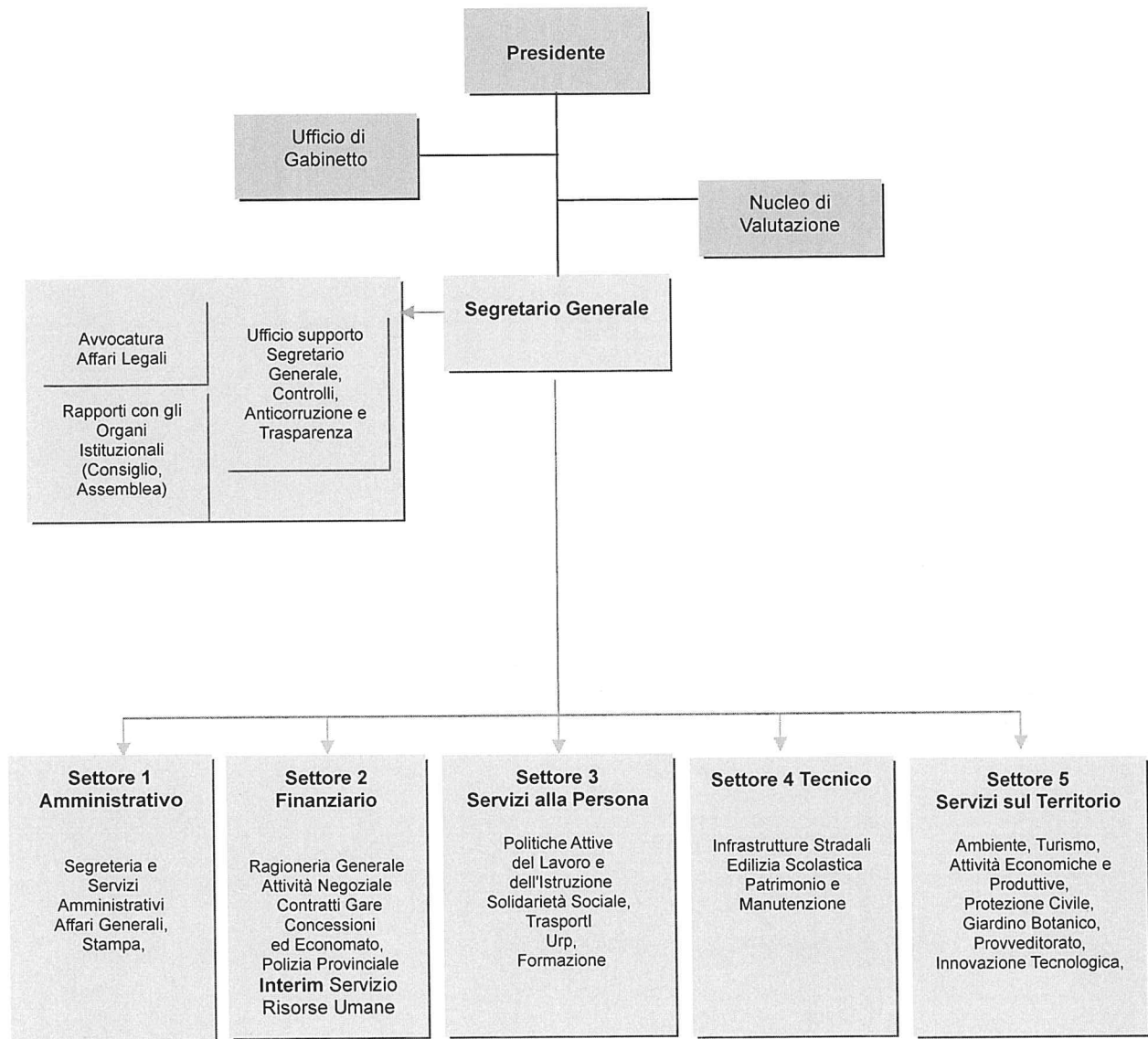
Agrigento, li _____

IL DIRIGENTE



ORGANIGRAMMA E REGIME DELLE COMPETENZE

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



REGIME DELLE COMPETENZE

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO

Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa,

Affari generali, organi monocratici, archivio, ufficio stampa, , RPD, Biblioteca Ufficio Statistica,

SETTORE 2 FINANZIARIO

Ragioneria Generale, Attività Negoziale: Contratti, Gare, Concessioni, Economato, Polizia Provinciale.

Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro, attività del Corpo di Polizia Provinciale.

Interim Servizio Risorse Umane: gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale.

SETTORE 3 SERVIZI ALLA PERSONA

Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, U.R.P., Trasporti, Formazione.

Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, trasporti, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

SETTORE 4 TECNICO

Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione.

Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione ed espropriazioni. S.I.T., Energy Manager.

SETTORE 5 SERVIZI SUL TERRITORIO

Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico, Innovazione Tecnologica Provveditorato.

Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA), approvvigionamenti ed autoparco, gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale,

gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli acquisti tramite MEPA, gestione rete di telefonia fissa e mobile, contratti software e hardware, Responsabile Transizione Digitale.