



COMUNE DI PALERMO

AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE

Il Ragioniere Generale
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO
ragioneriagenerale@comune.palermo.it
Sito internet www.comune.palermo.it

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Dirigenti dell'Area Bilancio e Risorse Finanziarie

Responsabile del procedimento: Dott. Vincenzo Torregrossa
v.torregrossa@comuna.palermo.it

Prot. n. 161751 del 22/02/2018

Oggetto: applicazione direttiva del Segretario Generale prot. n. 16005 del 09.01.2018

Con la nota prot. n. 150838 del 20.02.2018 (**allegato 1**), il Sig. Segretario Generale ha evidenziato che l'indicazione contenuta nella precedente direttiva prot. n. 16005 del 09.01.2018 (**allegato 2**), non appare essere stata puntualmente applicata.

A tal fine si rende necessario che le SS.LL. qualora ritengano necessario che il Segretario Generale debba essere inserito fra i destinatari per conoscenza, provvedano ad informare lo scrivente, in modo che, se condivisa, il Segretario Generale sia inserito fra i destinatari per conoscenza.

Qualora poi, sia predisposta una nota a firma congiunta con lo scrivente, da inviare, sempre ovviamente per conoscenza, al Segretario Generale, ben potranno le SS.LL. inserire nella corrispondenza le motivazioni per le quali si renda necessario il suo coinvolgimento.

Inoltre, ai fini dell'utilizzo della mail, appare anche opportuno richiamare quanto indicato nella circolare dello scrivente prot. 91793 del 01.02.2018 (**allegato 3**)

F.to IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Bohuslav Basile)



COMUNE DI PALERMO
Ufficio di Staff del Segretario Generale

Piazza Pretoria n. 1 Palermo
Tel: 091/7402354 - fax: 091/7402478
e-mail: segretario generale@comune.palermo.it

Palermo 20 FEB, 2018

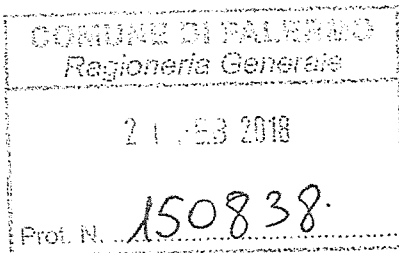
prot. n. 150838 /USG

Responsabile del procedimento: Funzionario Amministrativo Dott.ssa Nicoletta Mangiapane

OGGETTO: Conformità alle Direttive prot. n. 16005/USG del 09/01/2018 e prot. n. 61352/USG del 23/01/2018. Rilievi e contestazioni.

Trasmettere via e-mail

Ai Sigg. Dirigenti
dirigenti@comune.palermo.it



E, p.c. Al Sig. Sindaco
sindaco@comune.palermo.it

Com'è noto alle SS.LL., nell'ambito dell'attività di coordinamento riconosciuta alla scrivente funzione dalla vigente normativa¹, sono state emanate, di recente, le seguenti direttive²:

A- Direttiva prot. n. 16005/USG del 09/01/2018 avente ad oggetto "Individuazione degli Uffici/Settori/Aree destinatari della corrispondenza e modalità di utilizzo della Posta elettronica. Direttiva", con la quale è stato disposto -fra l'altro- che l'invio della corrispondenza al Segretario Generale "per conoscenza" (al fine di non aggravare immotivatamente le già numerose e complesse attività ascritte alla sua competenza) possa essere effettuata per il tramite dei Dirigenti apicali -Dirigente di Settore/Capo Area- "esclusivamente per i casi di effettiva necessità (afferenti problematiche particolarmente complesse o che involgano importanti aspetti dell'organizzazione dell'Ente)".

B- Direttiva prot. n. 61352/USG del 23/01/2018, avente ad oggetto "Modalità di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC). Direttiva", con la quale è stato disposto -fra l'altro- che l'uso della PEC nelle comunicazioni con l'Avvocatura Comunale, sia consentito esclusivamente nei casi di trasmissione all'Avvocatura Comunale degli atti giudiziari pervenuti stesso mezzo (PEC) all'account del protocollo del Comune e, più in generale, nei casi di trasmissione, per competenza, degli atti di soggetti esterni all'Amministrazione (enti pubblici, persone giuridiche, persone fisiche etc. etc.), pervenuti stesso mezzo (PEC).

¹) cfr. art. 52, comma 3, della L. n. 142/90 come recepita dalla LR n. 48/91 e ss.mm. e ii ("Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco [...] oltre alle competenze di cui all'articolo 51, sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività[...]"; art. 97, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. art. 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palermo (R.O.U.S.).

²) Le suddette direttive sono reperibili nel sito istituzionale dell'Ente, alla Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti Amministrativi Generali/Area degli Organi Istituzionali (direttiva).

Orbene, nell'osservare che le superiori direttive già avevano stabilito esplicitamente che la puntuale osservanza delle relative disposizioni avrebbe costituito necessario elemento di valutazione della *performance* dirigenziale, si comunica alle SS.LL., in ottica di collaborazione, che a far data dalla presente, la mancata osservanza delle disposizioni di cui alle summenzionate Direttive prot. n. 16005/USG del 09/01/2018 e prot. n. 61352/USG del 23/01/2018, costituirà oggetto di formale rilievo/contestazione ad opera del Segretario Generale, affinché sia valutata da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Palermo³.

Si confida, pertanto, nella piena collaborazione delle SS.LL., che sono, altresì, invitate a dare ampia comunicazione delle summenzionate Direttive al personale assegnato.

Distinti saluti.


Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella

³) L'O.I.V., istituito giusta D.G.C. n. 173 del 21/09/2017 (avente ad oggetto: *Adozione, quale Allegato n. 12 alla Parte I- Organizzazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi della "Disciplina sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Palermo"*), nell'ambito del *"Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti"* (cfr. art. 55, *"Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti"*, Parte I-Organizzazione, Titolo VI-Sistemi dei Controlli Interni, del vigente R.O.U.S) provvede *"alla valutazione della performance individuale del personale dirigente [...] nell'ambito di un contesto operativo orientato verso l'efficienza, efficacia, economicità trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa"* (cfr. art. 9 della summenzionata disciplina dell'O.I.V. del Comune di Palermo).



COMUNE DI PALERMO
Ufficio di Staff del Segretario Generale

Piazza Pretoria n. 1 Palermo
Tel: 091/7402354 – fax: 091/7402478
e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo 09 GEN. 2010

prot. n. 16005/USG /USG

Responsabile del procedimento: Funzionario Amministrativo Dott.ssa Nicoletta Mangiapane

OGGETTO: Individuazione degli Uffici/Settori/Aree destinatari della corrispondenza e modalità di utilizzo della Posta elettronica. Direttiva.

Trasmettere via e-mail

Ai Sigg. Dirigenti
dirigenti@comune.palermo.it

E, p.c. Al Sig. Sindaco
sindaco@comune.palermo.it

PROTOCOLLO ENTRATA

Area Amministrativa Infrastrutture:

(.....)

PROT. 16005 DEL 09/01/2010

Nell'ambito dell'attività di coordinamento riconosciuta alla scrivente funzione dalla vigente normativa¹, si è avuto modo di constatare che, assai frequentemente, la corrispondenza intercorrente tra i diversi Uffici dell'Amministrazione Comunale, per mera prassi, viene indirizzata per conoscenza anche all'Ufficio del Segretario Generale, con conseguente immotivato aggravamento delle già numerose e complesse attività ascritte alla competenza della suddetta funzione.

Orbene, in relazione al suddetto *modus operandi*, si rileva, anzitutto, che la corretta individuazione degli uffici destinatari della corrispondenza, costituisce indubbiamente il risultato di una istruttoria procedimentale accurata e completa e che l'indicazione di ulteriori interlocutori per conoscenza è giustificabile solo nei casi in cui vi sia effettivamente la motivata necessità di coinvolgerli nell'*iter* procedimentale, a soddisfacimento di reali e concrete esigenze².

Puntualizzato quanto sopra, con specifico riferimento alla problematica in argomento, nella considerazione dei precipui poteri di direzione e coordinamento attribuiti nel vigente assetto organizzativo del Comune di Palermo, così come delineato dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.), ai Dirigenti apicali (Dirigente di Settore³/Capo Area⁴), è da

¹) cfr. art. 52, comma 3, della L. n. 142/90 come recepita dalla LR n. 48/91 e ss.mm. e ii ("Il segretario, nel rispetto delle direttive impartitegli dal sindaco [...] oltre alle competenze di cui all'articolo 51, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività[...]"); art. 97, D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. e ii. art. 32 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Palermo (R.O.U.S.).

²) si richiama, a tal proposito, il divieto di aggravamento del procedimento, ex art. 1 ("Ambito di applicazione e principi generali dell'attività amministrativa"), comma 2, L.R. n. 10/1991 e ss.mm. e ii., necessario corollario del precetto costituzionale di buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97, Cost.).

³) Il "Dirigente di Settore" ai sensi dell'art. 41, della Parte I - Organizzazione, Titolo V - Dirigenza, del vigente R.O.U.S. "[...] è responsabile - unitamente ai Dirigenti dei Servizi - della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi resi e della performance del proprio ambito di riferimento" e, a tal fine, gli sono assegnati, fra gli altri, i compiti di "Coordinare le attività degli altri dirigenti che operano nell'ambito del Settore" e di "Coordinare lo svolgimento dei procedimenti non imputabili ai singoli servizi facenti parte del Settore [...]".


ritenere che i Dirigenti di Servizio debbano interloquire direttamente con i rispettivi Dirigenti di Settore/Capi Area che potranno valutare - esclusivamente per i casi di effettiva necessità (afferenti problematiche particolarmente complesse o che involgano importanti aspetti dell'organizzazione dell'Ente) - se coinvolgere, per conoscenza, anche l'Ufficio del Segretario Generale.

Si osserva, inoltre, che, così come già evidenziato con precedente direttiva prot. n. 1716696/USG del 02/11/2017⁵, nella conduzione dell'attività dirigenziale la capacità di non aggravare inutilmente i procedimenti - e, dunque, l'osservanza delle superiori indicazioni - non potrà non costituire rilevante e positivo elemento di valutazione della *performance* dirigenziale, così come costituirà parimenti oggetto di necessaria valutazione l'inosservanza della presente direttiva.

Ed, infatti, si rammenta che l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Palermo⁶, nell'ambito del "Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti"⁷, provvederà "alla valutazione della performance individuale del personale dirigente [...] nell'ambito di un contesto operativo orientato verso l'efficienza, efficacia, economicità trasparenza ed imparzialità della gestione amministrativa"⁸.

Infine, per quanto attiene all'uso della posta elettronica ordinaria tra gli uffici dell'amministrazione comunale, nel richiamare i contenuti della precedente direttiva prot. n. 815319/USG del 19/05/2016⁹, si reputa opportuno ribadire che le comunicazioni per posta elettronica devono essere indirizzate esclusivamente all'account di posta dell'Ufficio (e non a quello del dirigente ad esso preposto, da utilizzare per la posta personale e la posta riservata) e che la posta indirizzata all'ufficio potrà essere inoltrata, per conoscenza, anche all'account del dirigente "soltanto in caso di comunicazioni urgenti con scadenze imminenti ovvero ritenute di particolare importanza".

Distinti saluti.


Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella

⁴) Il "Capo Area", ai sensi dell'art. 35 della Parte I - Organizzazione, Titolo IV Funzioni di Direzione, del vigente R.O.U.S. "[...] è responsabile- unitamente ai Dirigenti dei Settori/Uffici/Servizi del proprio ambito di riferimento - della qualità, efficacia ed efficienza dei servizi resi e del raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione [...]" con le mansioni, fra l'altro, di "Sovrintendere all'attività dei Settori/Uffici/Servizi facenti parte dell'Area, coordinando, ove presenti, l'attività dei Dirigenti di Settore e dei Dirigenti responsabili degli Uffici ad esso direttamente facenti capo [...]"

⁵) avente ad oggetto "Modalità di conduzione delle attività a cura delle funzioni dirigenziali preposte ad Uffici/Settori/Aree del Comune di Palermo. Direttiva.", a firma del Segretario Generale *pro-tempore*.

⁶) istituito giusta D.G.C. n. 173 del 21/09/2017, avente ad oggetto *Adozione, quale Allegato n. 12 alla Parte I- Organizzazione del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi della "Disciplina sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Palermo"*.

⁷) Vedasi art. 55 ("Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti") della Parte I - Organizzazione, Titolo VI Sistemi dei Controlli Interni, del R.O.U.S.

⁸) Vedasi art. 9 della succitata "Disciplina sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Palermo"

⁹) avente ad oggetto "Modalità di utilizzo della posta elettronica e della PEC. Direttiva", reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, alla Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti Amministrativi Generali/Area degli Organi Istituzionali (direttiva).



COMUNE DI PALERMO
AREA DEL BILANCIO E RISORSE FINANZIARIE
Il Ragioniere Generale
Via Roma n.209 – 90133 PALERMO
ragioneriagenerale@comune.palermo.it
Sito internet www.comune.palermo.it

C.A.P. 90133

C.F. 80016350821

Ai Sig.ri Dirigenti dell'Area Bilancio e Risorse Finanziarie

E, p. c. Al Sig. Segretario Generale

Responsabile del procedimento: Dott. Vincenzo Torregrossa
v.torregrossa@comune.palermo.it

Prot. n. 91793 del 01/02/2018

Oggetto: modalità utilizzo posta elettronica e PEC per comunicazioni fra Aree/Settori/Uffici dell'Amministrazione comunale e per inoltro corrispondenza. Direttiva del Segretario Generale prot.n. 61352 del 23.01.2018

Con la nota in oggetto (Allegato "A"), il Sig. Sig. Segretario Generale ha diramato una direttiva, che riprendendo quanto in precedenza dallo stesso evidenziato in seno alle direttive prot. n. 16005 del 09.01.2018 (Allegato "B") ed alla direttiva prot. n. 815319 del 19.05.2016 (Allegato "C"), ha ulteriormente impartito puntuali indicazioni in merito all'utilizzo della posta elettronica ordinaria e certificata.

Orbene, con la presente, nell'invitare le SS.LL. ad adottare ogni utile iniziativa volta all'applicazione delle sopra citate direttive, si evidenzia, altresì, che l'utilizzo della posta elettronica, oltre allo snellimento delle procedure, contribuisce anche alla riduzione dell'utilizzo della carta.

Per quanto sopra le SS.LL. vorranno fornire opportune direttive affinché il personale assegnato ai rispettivi Servizi/Uffici si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute nella sopra citate direttive del Sig. Segretario Generale.



IL RAGIONIERE GENERALE
(Dott. Bohuslav Basile)