



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 26-02-2018

prot. n. 169525 /USG

OGGETTO: Ridefinizione dell'assetto organizzativo comunale giusta D.C.G. n. 21 del 08/02/2018. Funzioni dei Dirigenti Capi Area. Direttiva.

Trasmettere via e-mail

Al Sig. Capo Area dell'Avvocatura Comunale
Avvocato Capo
Avv. *Giulio Geraci*
g.geraci@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area delle Relazioni Istituzionali,
Sviluppo e Risorse Umane/Capo di Gabinetto
Dott. *Sergio Pollicita*
s.pollicita@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area della Polizia Municipale
Comandante P.M.
Dott. *Gabriele Marchese*
g.marchese@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area della Ragioneria Generale, Tributi e
Patrimonio
Dott. *Bohuslav Basile*
b.basile@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area Tecnica della Riqualificazione
Urbana e della Pianificazione Urbanistica/ Capo Area
Tecnica della Rigenerazione Urbana, OO.PP. e
Attuazione Politiche di Coesione
Arch. *Nicola Di Bartolomeo*
n.dibartolomeo@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area dell'Offerta dei Servizi Culturali
Dott. *Sergio Forcieri*
s.forcieri@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area dei Servizi ai Cittadini
Dott. *Maurizio Pedicone*
m.pedicone@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area dei Servizi alla Città
Dott. *Domenico Musacchia*
d.musacchia@comune.palermo.it

Al Sig. Capo Area della Cittadinanza Solidale
Dott.ssa Alessandra Autore
a.autore@comune.palermo.it

Al Sig. Dirigente di Settore delle Società Partecipate
Dott. Sergio Maneri
s.maneri@comune.palermo.it

Al Sig. Dirigente Responsabile del Coordinamento
interventi COIME
Dott. Francesco Teriaca
f.teriaca@comune.palermo.it

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

Al Sig. Vice Segretario Generale
Dott. Vincenzo Messina
v.messina@comune.palermo.it

Ai Sigg. Dirigenti
dirigenti@comune.palermo.it

Com'è noto, la recente deliberazione di Giunta Comunale n. 21 di data 08/02/2018 - concernente la *“Rimodulazione del nuovo assetto organizzativo della struttura e delle competenze degli uffici comunali adottato con deliberazione di G.C. n. 247 del 13/12/2017[...]*” - ha apportato talune variazioni alla *“Ridefinizione dell’assetto organizzativo della struttura e delle competenze degli Uffici Comunali”* già effettuato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 13/12/2017 che aveva provveduto ad una complessiva riorganizzazione delle Aree contemplate dal Regolamento degli Ordinamento gli Uffici e Servizi Comunali (R.O.U.S.) e delle rispettive attribuzioni, allo scopo di assicurare *“un miglior governo dei processi di erogazione dei servizi al cittadino”*.

Orbene, avuto riguardo al nuovo assetto organizzativo comunale, risultante dai superiori provvedimenti deliberativi, appare confacente fornire adeguati ragguagli in ordine alle funzioni fondamentali che il vigente R.O.U.S. attribuisce al ruolo del Capo Area.

A tal proposito si richiamano le disposizioni normative contenute nella *“Parte I- Organizzazione”*, e, nel dettaglio, l’articolo 35 (rubricato *“Capo Area”*) facendo, anzitutto, rilevare che detto articolo è compreso all’interno del Titolo IV, disciplinante le *“Funzioni di Direzione”*, unitamente agli articoli relativi al *“Segretario Generale”* (art.32), al *“Direttore Generale”* (art.33) ed al *“Vice Segretario Generale”* (art.37).

Invero, già la collocazione sistematica del suddetto art. 35¹ evidenzia la specificità dell'ufficio del Capo Area, nell'ambito dell'organizzazione burocratica comunale, sottolineando l'essenziale funzione di direzione allo stesso attribuita, al fine di assicurare per l'intera Area un'azione coordinata, orientata al perseguimento delle politiche dell'Amministrazione, in sinergia con gli altri vertici burocratici.

Passando, poi, ad esaminare le precipue attribuzioni contemplate dal summenzionato art. 35, si fa osservare che il Capo Area “[...] 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 [...]”, e che, fra le sue mansioni, è previsto il compito 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 [...]”.

Quindi, alla luce della superiore esposizione, il Capo Area, in stretta aderenza al ruolo delineato dalla vigente normativa regolamentare, deve declinare la propria attività elaborando e conducendo ogni fattiva iniziativa idonea ad assicurare, nell'ambito dell'Area alla quale è preposto, l'attuazione dei programmi affidati e l'efficace ed efficiente conseguimento degli obiettivi assegnati, garantendo, pur nel rispetto dell'autonomia delle singole funzioni dirigenziali, un indirizzo unitario ed un'azione coordinata in relazione ai fini da perseguire.

Nella considerazione, dunque, delle sopradette preminenti finalità attribuite al ruolo del Capo Area nell'attuale assetto organizzativo -e valutata, altresì, la necessità di un'adeguata organizzazione delle attività ascritte al Segretario Generale, atta a consentire l'espletamento delle relative attribuzioni e l'assolvimento dei compiti istituzionali- si reputa adeguato emanare, nell'ambito dell'attività di coordinamento riconosciuta alla scrivente funzione dalla vigente normativa², la presente direttiva.

Lo scrivente, nella conduzione delle ordinarie attività di ufficio, ritiene necessario individuare esclusivamente nei Sigg. Capi Area³ i propri diretti interlocutori, di talché i Sigg. Dirigenti di Servizio/Settore dovranno rapportarsi unicamente con i Sigg. Capi Area⁴ che provvederanno a conformare la propria attività alle disposizioni di seguito indicate.

✓ Il Capo Area deve orientare l'azione amministrativa dei Settori/Uffici/Servizi compresi nell'Area all'effettivo raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione; a tal fine, sovrintende alle attività dei Settori/Uffici/Servizi dell'Area e, nell'esercizio delle funzioni sue proprie di

¹) Si noti, infatti, che le norme regolanti gli altri Uffici Dirigenziali – “Dirigente di Settore” (art.41), “Dirigente Responsabile di Servizio/Ufficio” (art.42) - sono comprese in un distinto Titolo (“Titolo V-Dirigenza”).

²) cfr. art. 52, comma 3, della L. n.142/90 come recepita dalla L.R. 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.).

³) ovvero, esclusivamente nei casi in cui il R.O.U.S. non dovesse contemplare la figura del Capo Area in capo alla macrostruttura organizzativa, i Dirigenti apicali al vertice della stessa.

⁴) oppure con i Dirigenti apicali, nei casi di cui alla superiore nota n. 3.

direzione e coordinamento, esamina, valuta e si determina sulle svariate tematiche -attinenti all'attività dell'Area di competenza- fornendo le opportune direttive e le necessarie disposizioni⁵.

✓ Il Capo Area è competente per l'adozione degli atti finalizzati a risolvere specifiche questioni insorgenti nelle relazioni tra i Dirigenti di Settore ovvero tra questi ed i Dirigenti "*degli Uffici ad esso direttamente facenti capo*"; deve inoltre provvedere alla risoluzione degli eventuali "conflitti negativi di competenza" che dovessero manifestarsi all'interno dell'Area tra Dirigenti di Settore/Ufficio/Servizio.

✓ Il Capo Area ha il compito di adottare i provvedimenti di coordinamento ed informazione, utili ad assicurare la piena applicazione delle Direttive dello scrivente all'interno dell'Area di competenza, diramando le necessarie integrazioni operative, in funzione delle peculiarità dei Settori/Servizi/Uffici facenti parte dell'Area.

✓ A fronte di problematiche e/o procedimenti complessi, involgenti attività e competenze di Servizi/Settori di differenti Aree dell'Amministrazione, i rispettivi Capi Area hanno il preciso dovere di raccordarsi tra loro, individuando congiuntamente le rispettive azioni da porre in essere ed assumendo le necessarie determinazioni per pervenire alla concreta soluzione delle problematiche ed alla definizione dei procedimenti.

In conclusione, si invitano le SS.LL. a volere uniformare la propria attività alle direttrici suesposte, significando che l'osservanza delle superiori disposizioni costituirà elemento di valutazione della *performance* dirigenziale ad opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Palermo⁶.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella

⁵) Naturalmente tutte le funzioni dirigenziali incardinate nell'Area hanno il dovere di fornire la massima collaborazione al Capo Area per tutte le numerose e variegate tematiche -non prevedibili *ex ante*- che si manifestino nel corso dell'azione amministrativa.

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"*) che, 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 Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi- ROUS), 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*" (cfr. art. 9 della succitata "Disciplina sull'istituzione e funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Palermo").