



COMUNE DI PALERMO
AREA DELLA POLIZIA MUNICIPALE
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE
STAFF COMANDANTE/CAPO AREA
UO Coordinamento Generale
coordinamentostrategico@comune.palermo.it

REGINT/2018/ 3766 - P/STCG

Palermo, 27/02/2018

Referente per l'istruttoria: Comm. Rosario Gioacchino Corbo
Estensore: Isp. C. Lorenzo Cappellano

Oggetto: Conformità alle Direttive prot. n. 16005/USG del 09/01/2018 e prot. n. 61352/USG del 23/01/2018. Rilievi e contestazioni. CIRCOLARE N. 12 DEL 2018.

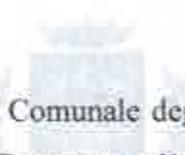
Alle Segreterie dei Servizi

e, p.c. Ai Sigg.ri Dirigenti

Facendo seguito a ns. REGINT 1579-P/STCG del 26/01/2018 "Modalità di utilizzo della posta elettronica certificata (PEC). Direttiva.", già in possesso di quanti in indirizzo per inoltro via mail in pari data, si trasmette la nota di pari oggetto, prot. n. 150838/USG del 20 febbraio c.a., con cui il Sig. Segretario Generale, richiamando le Direttive prot. n. 16005/USG del 09/01/2018 e prot. n. 61325/USG del 23/01/2018, anch'esse in uno alla presente, ne ribadisce i contenuti.

Con la presente, ad ogni buon conto, si ritiene doveroso evidenziare, in maniera particolare, alcuni passaggi dei citati documenti a firma della Funzione in argomento, tutti orientati ad ottenere un *modus operandi* informato a criteri di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa:

- a volte la corrispondenza viene indirizzata immotivatamente all'Ufficio del Segretario Generale, coinvolgendolo, senza che ve ne sia l'esigenza, nell'iter procedimentale e determinando l'aggravamento delle già numerose e complesse attività ascritte alla propria sfera di competenze; sarebbe, pertanto, auspicabile una più accurata istruttoria procedimentale ai fini della corretta individuazione degli uffici destinatari della corrispondenza;
- sovente le comunicazioni vengono indirizzate all'account di posta dei dirigenti (indirizzi che, invece, devono essere utilizzati per la posta personale e/o per la posta riservata), e non all'account di posta dell'ufficio del dirigente preposto (scelta, questa, più corretta);
- le comunicazioni interne tra Uffici comunali devono essere effettuate tramite posta elettronica ordinaria;



- l'uso della PEC è consentito solo 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'AC pervenuti stesso mezzo (PEC).

Si confida in una scrupolosa osservanza di quanto sopra rappresentato, nonché di ogni elemento contenutistico delle summenzionate direttive e note, con carico di divulgazione a tutto il personale, con particolare riguardo a quello impegnato nella gestione delle caselle di posta elettronica.

L'inosservanza dei contenuti della presente, fatta salva eventuale altra tipologia di responsabilità, comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare.

Il Comandante
Dott. Gabriele Marchese



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. 150131 /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

COMANDO POLIZIA MUNICIPALE PALERMO UFFICIO PROTOCOLLO	
22 FEB. 2018	
PROTOCOLLO	59
UFFICIO	

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 involgono 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 impartitagli 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) 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

25 FEB. 2018

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 09/01/2018

prot. n. 16005/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

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, 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) 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 involgono 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

(minuta firmata dal S.G. in data 08-01-2018)

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

Ufficio di Staff del Segretario Generale

Piazza Pretoria n. 1 Palermo

Tel: 091/7402354 - fax: 091/7402478

e-mail: segretariogenerale@comune.palermo.it

Palermo

23-01-2018

prot. n.

61352

/USG

Responsabile del procedimento: Funzionario Amministrativo Dott.ssa Nicoletta Mangiapane

OGGETTO: Modalità di utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC). Direttiva.

Trasmettere via e-mail

Ai Sigg. Dirigenti

dirigenti@comune.palermo.it

E, p.c. Al Sig. Sindaco

sindaco@comune.palermo.it



In riferimento all'oggetto, perviene allo scrivente segnalazione dell'Avvocatura Comunale - giusta e-mail del 09/01/2018, assunta agli atti della Segreteria Generale con prot. n. 21599 del 10/01/2018 - concernente l'inosservanza da parte degli Uffici comunali delle disposizioni di cui alla Direttiva prot. n. 815319/USG del 19/05/2016, a firma del Segretario Generale *pro tempore*¹, in ordine all'utilizzo della PEC nelle comunicazioni interne con l'Avvocatura, con conseguenti "gravi disagi" nella gestione della casella di posta elettronica certificata².

Orbene, facendo seguito alla precedente Direttiva prot. n. 16005/USG del 09/01/2018, "Individuazione degli Uffici/Settori/Aree destinatari della corrispondenza e modalità di utilizzo della Posta elettronica. Direttiva"³, con la presente - emanata nell'ambito dell'attività di coordinamento riconosciuta alla scrivente funzione dalla vigente normativa⁴ - si ribadiscono i contenuti delle summenzionate Direttive prot. n. 815319/2016 e n. 16005/2018, disponendo che le comunicazioni interne tra Uffici comunali siano effettuate tramite posta elettronica ordinaria e che l'uso della PEC sia consentito esclusivamente nei seguenti casi:

- a- trasmissione all'Avvocatura Comunale degli atti giudiziari pervenuti stesso mezzo (PEC) all'account del protocollo del Comune;

¹) 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).

²) Riguardo a tale *modus operandi* si richiama l'obbligo di osservanza del principio costituzionale di buon andamento della Pubblica Amministrazione (ex art. 97 Cost.), di cui costituiscono corollari i "Principi generali dell'attività amministrativa" di economicità e di efficacia, declinati dal legislatore nazionale nell'art. 1 della L. n. 241/1990 e ss.mm. e ii. e, dal legislatore regionale, nell'art. 1 della L.R. n. 10/1991 e ss.mm. e ii.

³) reperibile nel sito istituzionale dell'Ente, alla Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali/Atti Amministrativi Generali/Area degli Organi Istituzionali (direttiva).

⁴) 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, 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.).

b- più in generale, trasmissione ai competenti uffici comunali degli atti di soggetti esterni all'Amministrazione (enti pubblici, persone giuridiche, persone fisiche etc. etc.), pervenuti stesso mezzo (PEC).

Appare, infine, opportuno rilevare che la puntuale osservanza delle superiori disposizioni costituirà elemento di valutazione della *performance* dirigenziale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Palermo⁵.

— Si confida, pertanto, nella piena collaborazione delle SS.LL. che sono invitate a dare comunicazione della presente al personale assegnato.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Dott. Giuseppe Vella

⁵ 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).