



# 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](mailto: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](mailto:dirigenti@comune.palermo.it)

E, p.c. Al Sig. Sindaco  
[sindaco@comune.palermo.it](mailto:sindaco@comune.palermo.it)

Nell’ambito dell’attività di coordinamento riconosciuta alla scrivente funzione dalla vigente normativa<sup>1</sup>, 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.

Oltre, 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 esigenze<sup>2</sup>.

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 Settore<sup>3</sup>/Capo Area<sup>4</sup>), è da

<sup>1)</sup> 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.).

<sup>2)</sup> 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 preceitto costituzionale di buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97, Cost.).

<sup>3)</sup> 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 02/11/2017<sup>5</sup>, 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'inoservanza della presente direttiva.

Ed, infatti, si rammenta che l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) del Comune di Palermo<sup>6</sup>, nell'ambito del “*Sistema di misurazione e valutazione della Performance dei dirigenti*”<sup>7</sup>, 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*”<sup>8</sup>.

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 19/05/2016<sup>9</sup>, 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 imminentí ovvero ritenute di particolare importanza*”.

Distinti saluti.

**Il Segretario Generale  
Dott. Giuseppe Vella**

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

<sup>4)</sup> 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 [...]”*

<sup>5)</sup> 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.

<sup>6)</sup> 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”*.

<sup>7)</sup> 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.

<sup>8)</sup> Vedasi art. 9 della succitata “*Disciplina sull’istituzione e funzionamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Comune di Palermo*”

<sup>9)</sup> 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).