



DIREZIONE X MUNICIPALITA'
BAGNOLI - FUORIGROTTA

DISPOSIZIONE

n. 21 del 14 settembre 2017

Oggetto: *Incarico, al Titolare di P.O. Sig. Antonio Caria, Responsabile degli Uffici Demografici della X Municipalità, dell'organizzazione del personale assegnato al fine di consentire, per due giorni alla settimana, l'apertura di uno sportello demografico presso ognuna delle sedi della X Municipalità, in attuazione dell'Obiettivo Specifico n. 145 assegnato, per l'anno 2017, alla Direzione municipale.*

**Il Direttore della X Municipalità
Bagnoli - Fuorigrotta**

Premesso che

- il Piano degli Obiettivi 2017/2019 – approvato, in uno al Piano Esecutivo di Gestione 2017, con deliberazione di Giunta Comunale n. 371 del 6/07/2017 – prevede, tra gli obiettivi assegnati a questa Direzione, quello specifico n. 145 riflettente, tra l'altro, il miglioramento del livello qualitativo dei servizi resi alla cittadinanza in materia di anagrafe, stato civile, elettorale;
- tale obiettivo, in particolare, prevede nell'originaria stesura – quale elemento di verifica – la predisposizione di apposita proposta organizzativa che, a costo zero ed attraverso l'ampliamento della fascia di flessibilità in entrata ed in uscita, consenta di estendere *“l'apertura di almeno un ufficio di front office in orario pomeridiano per due giorni a settimana nella fascia oraria 14,30 – 16,30”*;
- con nota PG/2017/603868 del 28/07/2017, i Direttori delle Municipalità – nel segnalare che la carenza di personale che affligge tutti gli uffici demografici non avrebbe consentito l'attuazione dell'obiettivo come predisposto – hanno chiesto, alla Direzione Generale, di rimodulare l'obiettivo stesso nel senso di assicurare l'estensione dell'apertura di uno sportello demografico nell'ambito dell'orario di servizio (compresa la pausa pranzo) e, comunque, non oltre le ore 15,30;
- il Servizio Controllo di Gestione e Valutazione, con nota PG/201/660010 del 31/08/2017, in riscontro alla suddetta nota, ha comunicato, sentito il Direttore Generale, che avrebbe provveduto – in occasione della variazione di PEG conseguente alla manovra di assestamento generale di bilancio, tenuto conto delle difficoltà segnalate – a modificare l'elemento di verifica del medesimo obiettivo prevedendo *l'apertura di almeno uno sportello di front office abilitato all'erogazione di tutti i servizi demografici, con orario continuato fino alle ore 15,30, per due giorni alla settimana, assegnando il termine del 1° ottobre per l'attuazione dello stesso*;

Rilevato che

- l'obiettivo in parola – pur modificato nei sensi sopra indicati – ingenera comunque difficoltà organizzative nell'articolazione del personale al fine di garantire il prolungamento dell'orario di apertura di uno sportello demografico in orario pomeridiano, tenuto anche conto che le medesime risorse, nell'arco temporale in parola, devono fruire della pausa pranzo;

Considerato, tuttavia, che

- le disposizioni impartite dalla Direzione Generale vanno, comunque, attuate con senso di responsabilità e spirito di collaborazione pur in presenza di un organico che, via via, si riduce sempre più;
- è conseguentemente necessario avviare, almeno in via sperimentale, l'erogazione in orario pomeridiano dei servizi demografici secondo le modalità indicate dal richiamato Servizio Controllo di Gestione e Valutazione;

Visto che

- il Titolare di P.O. Sig. Antonio Caria – preventivamente sentito sull'argomento – è Responsabile, tra l'altro, degli Uffici Demografici di questa Municipalità e che al medesimo è, pertanto, affidato il compito di assicurare il raggiungimento dell'obiettivo in parola definendone l'organizzazione e la relativa operatività ;

Condivise, a tal riguardo,

- la prioritaria esigenza di arrecare, alla cittadinanza, il minor disagio possibile;
- la conseguente necessità che, presso ognuna delle sedi di questa Municipalità debba essere attivato, a decorrere dal prossimo 1° ottobre, almeno uno sportello polifunzionale in grado di assicurare, alla cittadinanza medesima, - con l'utilizzazione del personale ordinariamente

addetto – l'erogazione dei servizi demografici in orario pomeridiano per due giorni alla settimana;

DISPONE

Per tutti i motivi espressi in premessa che qui si intendono come integralmente trascritti e confermati:

1. Prendere atto dei contenuti della nota PG/2017/660010 del 31/08/2017 e, per l'effetto, incaricare il Titolare di P.O. Sig. Antonio Caria, Responsabile degli Uffici Demografici di questa Municipalità, di attuare l'obiettivo specifico n. 145 assegnato a questa Direzione, come integrato e modificato con la suddetta nota PG/2017/660010.
2. Demandare, in particolare, al medesimo Sig. Caria,
 - di assicurare, in via sperimentale, l'apertura, a far data dal prossimo 1° ottobre – sia presso la sede di Fuorigrotta sia presso la sede di Bagnoli di questa Municipalità – di almeno uno sportello polifunzionale che, **con il necessario coinvolgimento, a rotazione, del personale ordinariamente assegnato**, eroghi alla cittadinanza, per due giorni alla settimana, fino alle ore 15,30 compresa la pausa pranzo, tutti i servizi anagrafici;
 - di garantire che, presso i citati sportelli siano presenti, nella fascia oraria compresa tra le ore 13,00 e le ore 14,30, dipendenti in numero sufficiente per garantire – attraverso l'alternanza degli stessi – la fruizione della pausa pranzo;
 - di assicurare – con l'osservanza di analoghe modalità operative ed anche con riferimento alla fruizione della pausa pranzo – che, presso la sede di Fuorigrotta, sia attivo, fino alle ore 15,30, per due giorni alla settimana, utilizzando il personale ordinariamente addetto, l'Ufficio di Stato Civile per l'erogazione dei relativi servizi;
 - di organizzare gli adempimenti di chiusura degli uffici presso le sedi di Bagnoli e di Fuorigrotta definendo, con precisione, quelli da assicurare in back-office con immediatezza, al termine di ciascuna giornata lavorativa, e quelli rinviabili all'inizio della successiva;
 - ogni ulteriore iniziativa e/o misura finalizzata alla riuscita dell'operazione.
3. Incaricare il medesimo Sig. Caria di adottare eventuali ulteriori misure organizzative correttive qualora, nel corso dello svolgimento della sperimentazione, emergessero criticità di carattere operativo.
4. Incaricare il Titolare di P.O. Sig. Alberto Donisi di fornire il consueto supporto.
5. Demandare, alla Segreteria della Direzione, l'inoltro del presente provvedimento:
 - in segno di notifica, ai Titolari di P.O. della Direzione Sig. Antonio Caria e Sig. Alberto Donisi;
 - al Presidente di questa Municipalità, per quanto di interesse;
 - al Servizio Controllo di Gestione e Valutazione, per opportuna conoscenza.
8. Stabilire che il presente provvedimento sia pubblicato all'Albo Pretorio on line ai sensi di legge.

Sottoscritto digitalmente da
Il Titolare di P.O.
Alberto Donisi

Sottoscritto digitalmente da
Il Direttore
Dott.ssa G. Esposito

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente disposizione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Napoli, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 82/2005.