



COPIA

## COMUNE DI SINISCOLA

*Provincia di Nuoro*

Ufficio del Segretario Generale

**DETERMINAZIONE n°1 del 11-05-20**

Reg. generale 650

**OGGETTO:** Emergenza epidemiologica da Covid 19 - Mobilità interna temporanea autisti Scuolabus

### **Il Segretario Generale**

Richiamati gli atti adottati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri ai fini del contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, specialmente:

- il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19»;
- il dPCM 1° marzo 2020, recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Dato atto che, a seguito del diffondersi, nel territorio nazionale, dell'emergenza Covid -19, si è disposta la chiusura delle attività didattiche e, conseguentemente, è stato interrotto il servizio di trasporto scolastico che viene assicurato in economia da n. 3 dipendenti del comune di Siniscola, in qualità di autisti;

Vista la delibera di G.C. n. 20 del 12.03.2020 recante “Linee operative per lo Smart Working straordinario nell'ambito delle misure di prevenzione da Covid – 19” nella quale si dà atto che, qualora non sia applicabile l'istituto dello smart working. *“ciascun Responsabile dovrà pianificare obbligatoriamente la fruizione delle ferie non godute relative all'anno 2019 o non ancora maturate e comunque promuovere la fruizione di ferie e/o altri permessi retribuiti o recupero di lavoro straordinario, a tutto il personale dipendente a tempo determinato ed indeterminato e al personale in convenzione”*;

Richiamata la delibera di G.C. n. 160 del 23.12.2020 recante “Programma triennale del fabbisogno del personale triennio 2020/2022 e piano annuale delle assunzioni 2020 e contestuale modifica della dotazione organica” nella quale sono previste le seguenti figure professionali incardinate nel servizio Pubblica Istruzione:

<b>Profilo professionale</b>	<b>tipologia</b>	<b>Pos. giuridica</b>	<b>Pos. economica</b>	<b>Settore</b>	<b>Note</b>
Collab. Prof. Autista	P.T.	B3	B4	PUBBLICA I.	Matr. 63
Collab. Prof. Autista	P.T.	B3	B4	PUBBLICA I.	Matr. 7
Collab. Prof. autista	P.T.	B3	B4	PUBBLICA I.	Matr. 21

Verificato che, la tipologia di mansione alla quale sono adibiti i richiamati dipendenti (Autisti), non è possibile applicare l’istituto dello smart working e che gli stessi, dalla data di chiusura dell’attività scolastica ad oggi, hanno fruito di ferie e recupero di lavoro straordinario per cui si rende necessaria la mobilità interna temporanea in altri settori dell’ente;

Vista la Nota prot. n. 10764 del 07.05.2020 con la quale il Responsabile del servizio Affari generali chiede l’utilizzo di n. 2 unità lavorative, vista l’esigenza di adottare misure di gestione del personale durante l’emergenza epidemiologica da Covid-19, in particolare:

- una unità da impiegare per il servizio di apposizione della segnaletica viaria (Toponomastica);
- una unità da impiegare come usciere per il ricevimento del pubblico presso il centralino.

Vista altresì la nota Prot. n. 10785 del 07.05.2020 con la quale la Responsabile dei Servizi Sociali chiede la disponibilità di un autista da impiegare nel progetto dei Cantieri Lavoras;

Dato atto che la Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, in cui risultano incardinati i n. 3 Collaboratori professionisti Autisti, ha reso il proprio parere favorevole alla richiesta avanzata dai due Responsabili di cui sopra;

Richiamato il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Siniscola che:

All'art. 58 rubricato "mobilità interna" prevede:

1. Per mobilità interna si intende il cambiamento del lavoro svolto, l'eventuale modifica del profilo professionale e/o l'assegnazione ad altra area.
2. La mobilità interna, come previsto dalla vigente disciplina contrattuale, va attuata secondo i criteri indicati nel presente Regolamento.
3. La mobilità interna deve rispondere ad esigenze di servizio ed è finalizzata al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
  - a) Razionalizzazione dell'impiego del personale;
  - b) Riorganizzazione dei servizi;
  - c) Copertura dei posti vacanti;
  - d) Inidoneità fisica del dipendente al posto ricoperto;
  - e) Perseguimento di specifici programmi e/o progetti dell'Organo Politico.

All'art. 61 rubricato "mobilità interna temporanea" prevede:

1. Alla mobilità interna temporanea, tra diverse Aree, provvede sempre il Segretario Comunale ovvero, se nominato, il Direttore Generale, sentiti i responsabili delle Aree interessate.
2. Degli atti di cui al comma precedente viene data informazione alla R.S.U., nonché all'Area che si occupa della gestione del personale ed al Segretario.
3. La mobilità di cui al presente articolo può essere attivata per far fronte a eccezionali carichi di lavoro, o alla straordinarietà di particolari adempimenti.

Considerato che per ragioni tecniche, organizzative e produttive, secondo quanto previsto dal codice civile, il dipendente può essere trasferito ad altro servizio, tenuto conto delle effettive competenze detenute, nel rispetto della categoria di appartenenza e nell'ambito delle mansioni per cui è stato assunto o a queste equivalenti.

Ritenuto opportuno provvedere in merito alla mobilità interna, a tempo determinato, nelle more di riapertura del servizio di trasporto scolastico, vista l'emergenza in atto Covid – 19 dei richiamati dipendenti, in altri servizi nei quali si rende necessario intervenire col potenziamento del personale;

Visti:

il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;

Il D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

#### **DETERMINA**

Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Di dare atto che il presente atto non comporta variazione alla spesa del personale;

Di accogliere le istanze presentate rispettivamente dal Responsabile del

servizio Affari generali e del Responsabile dei servizi sociali, visto il parere favorevole del Responsabile Pubblica Istruzione;

Di assegnare i dipendenti sopra identificati, con decorrenza dal 11.05.2020 e fino a nuovo provvedimento, stante l'emergenza Covid – 19 in atto, così come appresso:

- I dipendenti Matricola n. 63 e n. 7 presso il Servizio Affari generali;
- Il dipendente Matricola n. 21 presso i Servizi Sociali.

Di modificare, con decorrenza immediata e sino a nuovo provvedimento, il profilo professionale dei dipendenti Matr. 63, Matr. 7 e Matr. 21 da Collaboratori professionali autisti in Operai specializzati, mantenendo l'attuale posizione economica, fermo restando il trattamento economico corrispondente al nuovo profilo professionale, in applicazione delle disposizioni contrattuali del CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali siglato in data 21.05.2018;

Di demandare al Responsabile del Servizio Affari Generali e al Responsabile dei Servizi Sociali di questo Comune gli opportuni provvedimenti per l'assegnazione degli autisti Matr. N. 63, 21 e 7, i cui nominativi risultano nella tabella depositata agli dell'ufficio, delle mansioni che riterrà più opportune secondo le esigenze della propria area.

di dare atto che il presente atto è stato adottato nel rispetto delle disposizioni di cui ai alla L. 190/2012, dell'art. 6 del codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2014, nonché dell'art. 7 del DPR n. 62/2013 (Obbligo di astensione).

Il Segretario Generale  
F.to Petta Dr.ssa Graziella

Parere favorevole in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000. Siniscola,
--

Il Segretario Generale F.to Petta Dr.ssa Graziella
---

Parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000:  
Siniscola,

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario  
F.to Dr.ssa Monni Silvestra

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Petta Dr.ssa Graziella visti gli atti d'ufficio

### A T T E S T A

che la presente sarà affissa all'Albo Pretorio Comunale per 15

giorni consecutivi al n. dal 11-05-2020 al 26-05-2020

Il Segretario Generale  
F.to Petta Dr.ssa Graziella

Il presente atto è copia conforme all'originale

Il Responsabile  
Petta Dr.ssa Graziella