



COMUNE DI EMPOLI

Settore VII - Servizi alla Persona

Servizio

Scuola e Refezione

DECRETO DEL DIRIGENTE N. 34 DEL 10/05/2019

OGGETTO: NOMINA COORDINATORE OPERATIVO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

Il Dirigente del Settore Servizi alla Persona

Considerato che dal 1° giugno 2019 sarà collocato in pensione l'attuale coordinatore del servizio scuolabus;

Rilevata la necessità di assicurare la continuità nello svolgimento della mansione in modo da garantire costantemente la presenza presso il servizio ubicato in Via Bonistallo di un addetto dell'Amministrazione Comunale con compiti di gestione e controllo delle linee del trasporto scolastico oltre rimanere a supporto del servizio come riserva per far fronte in tempi brevi ad eventuali necessità improvvise ed imprevedibili;

Ritenuto di individuare tale dipendente tra gli attuali autisti scuolabus comunali nella persona di Gianluca Giotti, che possiede le qualità e le caratteristiche professionali necessarie per svolgere al meglio l'incarico;

Dato atto lo stesso dipendente, allo scopo interpellato, ha manifestato la propria disponibilità al nuovo incarico;

Richiamato l'art. 3 del CCNL 31/03/1999 che prevede che tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili".

Visto l'art. 52 del Dgl. 165/2001;

DISPONE

1) Di affidare al sig. Gianluca Giotti, cat. giur. B3, l'incarico di "coordinatore operativo del servizio di trasporto scolastico" , comprensivo dell'incarico di autista di riserva in caso di necessità improvvisate del servizio, con decorrenza dal 15 maggio 2019;

2) di dare atto che il suddetto coordinatore dovrà operare sotto la direzione del Responsabile del Servizio Scuola e in stretta collaborazione con il referente amministrativo del trasporto scolastico, provvedendo a tutto quanto compete la corretta organizzazione e svolgimento del servizio, tra cui:

- verificare al mattino della presenza del personale adibito al servizio e in caso di assenze provvedere in via d'urgenza alla relativa sostituzione e subito dopo alla sostituzione mediante l'Agenzia Interinale a ciò preposta;
- verificare il funzionamento degli scuolabus e utilizzo dei mezzi di riserva seguendo eventuali interventi di riparazione in collaborazione con l'addetto all'officina;
- collaborare con il personale autista per ogni necessità legata al corretto svolgimento del servizio;
- seguire durante l'intera giornata lavorativa l'andamento dei vari itinerari ed intervenire in caso di necessità (guasti ai mezzi, problematiche con la riconsegna degli alunni,ecc.);
- organizzare le uscite didattiche settimanali, servizio centri estivi, teatri ed altre iniziative organizzate/autorizzate dall'Amministrazione Comunale in stretta collaborazione con l'Ufficio Scuola;
- organizzare gli itinerari ed i relativi orari di lavoro;
- ulteriori mansioni affidate dal Responsabile del Servizio Scuola.

DISPONE INOLTRE

di trasmettere la presente disposizione per quanto di competenza al Responsabile del Servizio Scuola e alla Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Il Dirigente del Settore
GAMBINI RICCARDO / ArubaPEC S.p.A.