

**ATTO GESTIONALE DELLA RESPONSABILE DI
AREA AMMINISTRATIVA/
VICE DIRETTORA
N. 282 del 30/09/2020**

OGGETTO: CONFERMA ATTRIBUZIONE DELLA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO, SIG.RA P.A., ALLE MANSIONI DI RACCOLTA INFORMAZIONI (TRIAGE) E DI CONTROLLO DEI VISITATORI, NONCHÉ ALLA LAVANDERIA E GUARDAROBA PRESSO LA CASA RESIDENZA ANZIANI.

**LA RESPONSABILE DI AREA AMMINISTRATIVA
VICE DIRETTORA**

Richiamato il proprio precedente atto n. 180 del 19.06.2020, con cui si disponeva, con decorrenza dal 17 giugno 2020, a seguito di certificazione del Medico Competente Dr.ssa Simona Pedretti, la modifica delle mansioni della lavoratrice a tempo indeterminato Sig.ra PALUMBO ANNA, Collaboratore Socio Assistenziale cat. B presso la CRA, assegnandola alle mansioni di C.S.A. presso il Centro Diurno Anziani e al servizio di lavanderia guardaroba della CRA, per attività a supporto del C.D.A., con ripartizione oraria stabilita a seconda delle esigenze organizzative dei due servizi;

Dato atto che, con il richiamato atto gestionale, con decorrenza dal 22 giugno 2020 la Sig.ra Palumbo è stata assegnata, temporaneamente e in alternativa alle attività svolte al Centro Diurno Anziani, alle mansioni di raccolta informazioni (triage) in fase di prenotazione ed in fase di ingresso dei visitatori alla C.R.A., nonché di supporto, vigilanza e controllo durante le visite affinché siano assicurati il distanziamento fisico, l'uso di DPI e, in generale, il rispetto delle norme comportamentali prescritte dal Protocollo adottato da ASP;

Visto il perdurare della pandemia di Covid-19 e della conseguente necessità di continuare ad effettuare le suddette operazioni di raccolta informazioni in fase di prenotazione e di controllo durante le visite agli utenti della C.R.A.;

Richiamato il nulla osta della Dott.ssa Pedretti, con il quale dichiara che la Sig.ra P. A., nell'ambito delle attività a lei prescritte, può essere adibita a tale ruolo;

Visti per quanto applicabili:

- Il D.Lgs. n. 151/2001 e ss.mm. ed ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs. n. 81/2008 e ss. Mm. ed ii.;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti Comparto Funzioni Locali;

Tutto ciò premesso

DETERMINA



ASP

TERRE DI
CASTELLI

LA PERSONA
PRIMA DI TUTTO

Per quanto espresso nella parte narrativa del presente provvedimento, che si intende integralmente confermato nella presente parte dispositiva:

- 1) Di disporre, con decorrenza dal 1.10.2020, che la Collaboratrice Socio Assistenziale Sig.ra Palumbo Anna sia assegnata definitivamente, in quanto prossima al collocamento in quiescenza (in previsione al 1.08.2021), alle mansioni di raccolta informazioni (triage) in fase di prenotazione ed in fase di ingresso dei visitatori alla C.R.A., nonché di supporto, vigilanza e controllo durante le visite affinché siano assicurati il distanziamento fisico, l'uso di DPI e, in generale, il rispetto delle norme comportamentali prescritte dal Protocollo adottato da ASP;
- 2) Di disporre che la suddetta dipendente sia assegnata, con decorrenza dal 1.10.2020, per quota parte residua del suo orario alle mansioni della lavanderia e guardaroba;
- 3) Di dare atto che durante tale periodo di assegnazione al suddetto ruolo presso la C.R.A. la dipendente non lavorerà su turni e, dunque, non avrà diritto all'indennità di turno e che alla stessa si applicherà l'Indennità Condizioni di Lavoro prevista dal CCI per le mansioni svolte presso lo stesso centro;
- 4) Di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale e al Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli per gli adempimenti di competenza.

La Responsabile di Area Amministrativa

Vice Direttrice

Paola Covili

