

N. 15 del Registro

**A. M. A. T.****Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto****DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE****OGGETTO**

Approvazione bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello III°.-

L'anno millenovecentottantotto il giorno 14 (quattordici)
del mese di Gennaio, alle ore 08.30 in TARANTO e nella
sede dell'Azienda;

si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, la Commissione Amministratrice
nelle persone dei Signori:

1. Luigi PIGNATELLI PRESIDENTE

MEMBRI EFFETTIVI

2. Giuseppe MESTO	3. Alberto MESSINESE
4. Pietro LEONE	5. Emanuele VOZZA
6. Ezio VODOPIA	7. Edwige GRIFONI POLIDORI

MEMBRI SUPPLENTI

8. Giovanni SEMERARO	9. Cosimo IRPINIA
----------------------	-------------------

Assiste il Direttore dell'Azienda Dott. Ing. CAVALIERE Silvano

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig. Silvano CAVALIERE

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente riferisce:

Com'è noto la Commissione Amministratrice, con provvedimento n.10 assunto in data 7/gennaio/1988, ha preso atto del verbale di riunione n. 4 del 19/dicembre/1987 della Commissione giudicatrice preposta ai lavori per l'espletamento del concorso interno per la copertura di un posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello 3° - il quale si è concluso con esito negativo per la insufficienza espressa dai candi

dati partecipanti.

E' necessario, quindi, procedere alla indizione di nuovo concorso interno per la copertura del posto in questione il quale va esteso, in seconda applicazione, a norma del Regolamento interno per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente, agli agenti appartenenti al "Ruolo Amministrazione" in possesso del titolo di studio richiesto e cioè il diploma di scuola media superiore.

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- UDITA la relazione del Presidente - ing. Luigi PIGNATELLI;
- VISTO l'art. 40 del vigente Regolamento per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente;
- VISTO il bandi di concorso redatto in conformità alle norme vigenti;
- A VOTI unanimi

D E L I B E R A

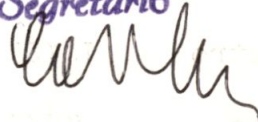
- di approvare il bando di concorso interno, redatto a norma del vigente Regolamento aziendale per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente, per la copertura di n.1 (uno) posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello 3°, che viene allegato al presente provvedimento come parte integrante;
- di dare mandato al Direttore di Esercizio di bandire il relativo concorso esteso ai dipendenti dell'Azienda appartenenti al "Ruolo Amministrazione" che ne abbiano i requisiti.-

Visto :

Il Presidente



Il Segretario



Comunicata all'Amministrazione Comunale il 19/1/1988.-

della Giunta Municipale nella seduta dell'1/2/1988.-

Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXX~~

Resa esecutiva il 18/3/1988 con atto prot.n.6515 della Sez. Prov. Decentrata
di Controllo della Regione Puglia di taranto.-

Il ~~Fin~~ Direttore Superiore
(Francesco FERRANTE)



AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto, 2/3/1988

SPETT/LE REGIONE PUGLIA
Sez. Prov. Decentrata di
Controllo sugli Atti
degli Enti Locali

Via De Cesare, 102
74100 TARANTO

N. di protocollo 443/88 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

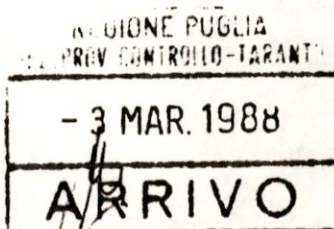
OGGETTO: invio deliberazioni richieste.-

A seguito Vs. nota del 22/2/1988 - prot.n.1281 - ai
sensi dell'art.23 della L.R. 4/5/1985, n.25, si trasmette
ne in duplice copia le deliberazioni richieste.-
Distinti saluti.

IL CAPO UFFICIO SEGRETERIA
(L. S. Onofrio)

- Del.n.10 - 13 - 15.-

ffp



RACCOMANDATA

REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO
SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

Prot. N. 1281 Allegati

74100 Taranto, 22.2.1988

Risposta al foglio N. 87 del 18.1.1988

L. ~~SINDACO~~ PRESIDENTE DELL'AMAT.

di

01880 22.2.88

TARANTO

SEGRETERIA REGIONALE

OGGETTO: Richiesta deliberazioni n. 10 del 7.1.1988 e nn. 13 e 15 del 14.1.88.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 della L.R.

4/5/1985, n. 25, si prega voler trasmettere in duplice copia

le deliberazioni in oggetto indicate, richieste dal Comitato nella seduta del 3.2.1988.

10 Esito concorso Capo Ufficio
"gestione Materiali"

IL PRESIDENTE

PROF. MALLARDI

13 Ratifica del n. 12 dell'8/1/88
"Nomina Commissione gara lavaggio botteghe"

15 Indizione concorso Capo Uff.
"gestione Materiali"

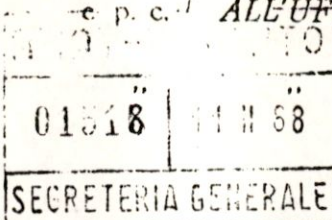
Trasmissi il 31/3/1988
[Signature]

c/g

N.



COMUNE DI TARANTO
SEGRETARIA GENERALE



ALL'UFFICIO

SERVIZI MUNICIPALIZZATI

ALL'UFFICIO

A.M.A.T.

SEDI

DECISIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE RIUNITASI IL 1° FEBBRAIO 1987

Oggetto : Presa d'atto deliberazioni A.M.A.T. sedute del 10.12.1987 - 23.12.1987 -
7.1.1988 - 8.1.1988 - 14.1.1988.-

(Relatore Presidente)

La Giunta Municipale nella seduta del 1° FEBBRAIO 1988 PRENDE ATTO delle settenetate
deliberazioni A.M.A.T.:

- N. 372 del 10.12.1987;
- N. 386 " 23.12.1987;
- N. 3 " 7.1.1988 ;
- N. 4 " " " " ;
- N. 5 " " " " ;
- N. 10 " " " " ;
- N. 12 " 8.1.1988 ;
- N. 13 " 14.1.1988 ;
- N. 14 " " " " ;
- N. 15 " " " " ;
- N. 16 " " " " ;
- N. 17 " " " " ;
- N. 18 " " " " .



Taranto, li 2 FEBBRAIO 1988
IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE DELLA G. M.
IL VICE SINDACO

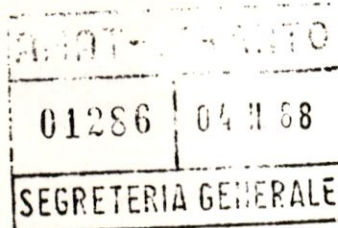
REGIONE PUGLIA

SEZIONE PROVINCIALE DECENTRATA DI CONTROLLO

SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI DI TARANTO

Prot. N.

1281



74100 Taranto,

3-2-88

RACC. R.K.

AL SIG.

A. M. A. T. O

SENDA CO

di

TARANTO

OGGETTO: Comunicazioni

Si comunica ad ogni effetto che il Comitato Provinciale di Controllo nella seduta del 3-2-88 ai nn.ri 65 o.d.g. ha esaminato i provvedimenti sottoindicati ed ha così deliberato:

Delibera	n.ro 087	del 18.1.88	chiede deliberare 10-13-15/88
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	
Delibera	n.ro	del	

Nei prossimi giorni perverranno a codesta Amministrazione i motivati provvedimenti formali.

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO

[Firma]



Codice Fiscale N. 0014633 073 3

**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto, 18/1/1988

SPETT/LE

**ASSESSORATO ALLE MUNICIPALIZZATE
DEL COMUNE DI**

T A R A N T O

N. di protocollo 086/88 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

OGGETTO: trasmissione deliberazioni.-

Trasmettiamo, per opportuna conoscenza, n.3 (tre) copie dei sottoindicati provvedimenti adottati dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda:

- Del.n.10 - 07/1/88- Presa atto verbale conclusivo relativo al concorso interno per copertura posto Capo Ufficio - Gestione Materiali - liv.3°.-
- Del.n.13 - 14/1/88- Ratifica delibera Presidenziale n.12 del 8/1/88 all'oggetto "Nomina Commissione pre posta all'esame delle offerte lavori lavaggio sottocasse autobus.-"
- Del.n.15 - 14/1/88- Approvazione bando di concorso per la copertura di n.1 posto di Capo Ufficio - Gestione materiali - livello III°.-

Distinti saluti.

IL SEGRETARIO

Della Commissione Amministratrice

(Ferrante Francesco)



ffp

19-1-88

P. S.



**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO**

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto, 18/1/1988

**Spett/le REGIONE PUGLIA
Sez. prov. Decentrata di
Controllo sugli Atti
degli Enti Locali**

**Via De Cesare, 102
74100 T A R A N T O**

N. di protocollo 087/88 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

Raccomandata a mano

OGGETTO: Trasmissione elenco oggetto deliberazioni.-

Trasmettiamo elenco oggetto delle sottoindicate deliberazioni adottate dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda:

- Del.n.10 - 07/1/88- Presa atto verbale conclusivo relativo al concorso interno per copertura posto Capo Ufficio - Gestione Materiali - liv.3°.-
- Del.n.13 - 14/1/88- Ratifica delibera Presidenziale n.12 del 8/1/88 all'oggetto "Nomina Commissione preposta all'esame delle offerte lavori lavaggio sottocasse autobus".-
- Del.n.15 - 14/1/88- Approvazione bando di concorso per la copertura di n.1 posto di Capo Ufficio - Gestione materiali - livello 3°.-

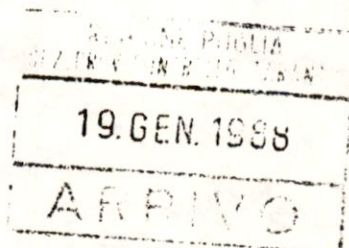
Distinti saluti.

IL SEGRETARIO

Della Commissione Amministratrice

(Ferrante Francesco)

ffp





74100 Taranto,

AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

N. di protocollo Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

ORDINE DI SERVIZIO N.

CONCORSO INTERNO UNITO AL NON DEMERITO PER LA COPERTURA
DEL POSTO DI : CAPO UFFICIO GESTIONE MATERIALI.

E' indetto un concorso interno per esame e titoli per la copertura del posto di Capo Ufficio -livello 3°, riservato agli agenti appartenenti al " Ruolo Amministrazione " in possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore.

Tale concorso sarà regolato dalle seguenti norme:

- a)- aver maturato alla data del n.4(quattro)anni di servizio alle dipendenze dell'Amat;
- b)- essere in possesso attualmente della idoneità fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni rivenienti dalla qualifica che si andrà a rivestire;
- c)- non essere incorsi nell'ultimo biennio dalla data del nelle sanzioni disciplinari previste dagli artt.42,43 e 44 dell'All.A) al R.D.L.8/1/1931, n.148(per l'art.42 un ammon-tare complessivo di cinque giorni di sospensione dal servi-zio);
- d)- aver svolto le effettive mansioni nella qualifica rivesti-ta negli ultimi tre anni rispetto alla data del compresi quelli dichiarati temporaneamente inidonei dalle competenti Autorità sanitarie;
- e)- per essere dichiarato idoneo il candidato deve aver conse-guito almeno la sufficienza (6/10) in ciascuna delle seguen-ti prove:

- 1^a prova scritta;
- 2^a prova scritta;
- 3^a prova orale.

Tutte le prove verteranno sulle materie di cui al programma sottoindicato.

- Il punteggio finale sarà determinato dalla somma di:
- media dei punteggi delle due prove scritte;
 - punteggio della prova orale.

P R O G R A M M A

Elementi di Statistica aziendale:

1) La statistica descrittiva

- 1.1 La raccolta dei dati-Classificazione e rappresentazione dei dati raccolti;
- 1.2 I parametri statistici;
 - 1.2.1 I parametri di posizione (Media aritmetica, mediana, moda ecc..);
 - 1.2.2 I parametri di dispersione (campo di variazione-lo scostamento semplice e quadratico medio ecc..);
 - 1.2.3 I parametri di forma(l'indice di dissimetria).

Tecniche di approvvigionamento : l'acquisto dei materiali e la politica delle scorte :

- 2.1 Il sistema dei materiali;
- 2.2 Le procedure ed i parametri di gestione dei materiali :

{ a fabbisogno netto-a punto di riordino-	{ calcolo del consumo medio-
{ a scorte minime calcolo del lato conico	{ calcolo della scorta di
	sicurezza
- 2.3 Il controllo scorte
l'inventario-la codifica dei materiali-l'analisi A-B-C.
3. Mezzi di stoccaggio e di manutenzione del magazzino:Lay-out-scaffalature carrelli.
 - 3.1 Il sistema della manutenzione dei materiali;
 - 3.2 Le caratteristiche fisiche di magazzino;
 - 3.3 I trasporti interni;
 - 3.4 L'imballaggio.
4. I costi del magazzino;
aspetti fisici e gestionali.
5. La contabilità di magazzino e gli aspetti fiscali;
 - 5.1 Il magazzino nelle aziende municipalizzate;
 - 5.2 La valutazione delle rimanenze;
 - 5.3 I documenti giustificativi delle registrazioni di magazzino;
 - 5.4 Il magazzino materiali di manutenzione e pezzi di ricambio;
 - 5.5 I materiali di consumo.
6. La meccanizzazione del magazzino nel sistema informativo aziendale.
 - 6.1 Generalità sul sistema informativo aziendale;
 - 6.2 Il sistema informativo dell'area operativa;
 - 6.3 Il ciclo passivo.

Dopo il superamento delle prove innanzi dette solamente a parità di punteggio verrà aggiunto il punteggio scaturito dalle norme relative allo art.9 del Regolamento assunzioni e promozioni del Personale previsto dai commi a)- b)- d)- f)- g)- h)-;

- Al verificarsi ancora di parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di qualifica;
- A perdurante parità prevarrà la maggiore anzianità di servizio;
- Ad ulteriore parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di età.

L'espletamento del presente concorso interno sarà demandato all'apposita Commissione prevista dall'art.24 del Regolamento aziendale vigente così composta :

- 1)- dal Presidente dell'azienda o suo delegato con funzioni di Presidente della Commissione;
- 2) dal Direttore di Esercizio;
- 3)- dal Dirigente del ramo o Funzionario o suo delegato cui il concorso si riferisce;
- 4)- da quattro componenti nominati dalla Commissione Amministratrice di cui almeno due con provata preparazione specifica in riferimento al concorso, scelti all'interno della Commissione Amministratrice o all'interno dell'azienda;
- 5)- da tre membri delle Organizzazioni Sindacali della categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale. (tale rappresentanza sindacale è stata elevata a quattro membri con delibera n.35 del 27/1/1982 riguardante la nomina di un rappresentante la FAISA-CISAL nelle commissioni concorsuali) senza diritto a voto;
- 6) da un dipendente dell'azienda con funzioni di Segretario della Commissione senza diritto a voto.

Non potranno far parte della Commissione Giudicatrice parenti ed affini di candidati entro il quarto grado, con o senza diritto a voto.

In base alla graduatoria che verrà redatta dalla Commissione Giudicatrice e ratificata dalla Commissione Amministratrice, la Direzione di Esercizio procederà alla nomina del vincitore del posto messo a concorso nella qualifica di Capo Ufficio - livello 3° in prova per 6 mesi.

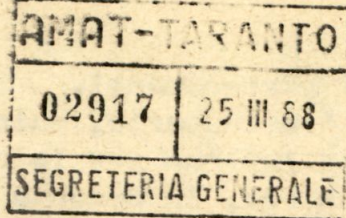
La graduatoria degli idonei in esito al concorso sarà ritenuta valida per la durata di 6 mesi.

La stessa graduatoria sarà utilizzata sia in caso di rinuncia da parte del vincitore del concorso, sia in caso di non superamento

del periodo di prova da parte del vincitore.

Per partecipare al concorso gli aspiranti devono presentare, entro e non oltre il _____, presso il Servizio del Personale la relativa domanda di partecipazione in carta libera dalla quale risulti il titolo di studio posseduto e quant'altro possa interessare il candidato.

... dichiarato ...
 almeno la sufficienza (5/10) in ...

N. 15 del Registro**A. M. A. T.****Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto****DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE****OGGETTO**

Approvazione bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello III°.-

L'anno millenovecentottantotto il giorno 14 (quattordici)del mese di G e n n a i o, alle ore 08.30 in TARANTO e nella sede dell'Azienda;

si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, la Commissione Amministratrice nelle persone dei Signori:

1. Luigi PIGNATELLI

PRESIDENTE

MEMBRI EFFETTIVI2. Giuseppe NESTO3. Alberto NESSINSE4. Pietro LEONE5. Emanuele VOZZA6. Ezio VODOPIA7. Edwige GRIFONI POLIDORI**MEMBRI SUPPLEMENTI**8. Giovanni SEMERARO9. Cosimo IRPINIAAssiste il Direttore dell'Azienda Dott. Ing. CAVALIERE SilvanoSvolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig. Silvano CAVALIERE

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Il Presidente riferisce:

Com'è noto la Commissione Amministratrice, con provvedimento n.10 assunto in data 7/gennaio/1988, ha preso atto del verbale di riunione n. 4 del 19/dicembre/1987 della Commissione giudicatrice preposta ai lavori per l'espletamento del concorso interno per la copertura di un posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello 3° - il quale si è concluso con esito negativo per la insufficienza espressa dai candi

dati partecipanti.

E' necessario, quindi, procedere alla indizione di nuove concorse interne per la copertura del posto in questione il quale va esteso, in seconda applicazione, a norma del Regolamento interne per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente, agli agenti appartenenti al "Ruolo Amministrazione" in possesso del titolo di studio richiesto e cioè il diploma di scuola media superiore.

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- UDITA la relazione del Presidente - ing. Luigi PIGNATELLI;
- VISTO l'art. 40 del vigente Regolamento per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente;
- VISTO il bandi di concorse redatto in conformità alle norme vigenti;
- A VOTI unanimi

DELIBERA

- di approvare il bando di concorse interno, redatto a norma del vigente Regolamento aziendale per gli avanzamenti e le promozioni del personale dipendente, per la copertura di n.1 (uno) posto di Capo Ufficio - Gestione Materiali - Livello 3°, che viene allegato al presente provvedimento come parte integrante;
- di dare mandato al Direttore di Esercizio di bandire il relativo concorso esteso ai dipendenti dell'Azienda appartenenti al "Ruolo Amministrazione" che ne abbiano i requisiti.-

IL SEGRETARIO

F/to ing. Silvano CAVALIERE

Visto :

IL PRESIDENTE

F/to ing. Luigi PIGNATELLI

p.c.c. :

IL SEGRETARIO

Della Commissione Amministratrice

(Ferrante Francesco)

REGIONE PUGLIA
Sezione Provinciale Delegata di Controllo
sugli Atti degli Ent. Locali
TARANTO

Prot. n. 6515

La Commissione nella seduta del _____

prende atto

Taranto, li **21 MAR, 1988**

Il Presidente

Prof. A. MALLARDI



p.c.e. il Segretario

(Rag. R. Fischetti)

[Handwritten signature]

Comunicata all'Amministrazione Comunale il **18 MAR, 1988**

Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. del

Resa esecutiva il

Il Direttore



AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO

VIA C. BATTISTI, 657 - TEL. 334101 (N. 5 LINEE URBANE)

74100 Taranto,



N. di protocollo Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

ORDINE DI SERVIZIO N.

CONCORSO INTERNO UNITO AL NON DEMERITO PER LA COPERTURA
DEL POSTO DI : CAPO UFFICIO GESTIONE MATERIALI.

E' indetto un concorso interno per esame e titoli per la copertura del posto di Capo Ufficio -livello 3°, riservato agli agenti appartenenti al " Ruolo Amministrazione " in possesso del titolo di studio del diploma di scuola media superiore.

Tale concorso sarà regolato dalle seguenti norme:

- a)- aver maturato alla data del n.4(quattro)anni di servizio alle dipendenze dell'Amat;
- b)- essere in possesso attualmente della idoneità fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni rivenienti dalla qualifica che si andrà a rivestire;
- c)- non essere incorsi nell'ultimo biennio dalla data del nelle sanzioni disciplinari previste dagli artt.42,43 e 44 dell'All.A) al R.D.L.8/1/1931, n.148(per l'art.42 un ammon-tare complessivo di cinque giorni di sospensione dal servi-zio);
- d)- aver svolto le effettive mansioni nella qualifica rivesti-ta negli ultimi tre anni rispetto alla data del compresi quelli dichiarati temporaneamente inidonei dalle competenti Autorità sanitarie;
- e)- per essere dichiarato idoneo il candidato deve aver conse-guito almeno la sufficienza (6/10) in ciascuna delle seguen-ti prove:

- 1^ prova scritta;
- 2^ prova scritta;
- 3^ prova orale.

Tutte le prove verteranno sulle materie di cui al programma sottoindicato.

- Il punteggio finale sarà determinato dalla somma di:
- media dei punteggi delle due prove scritte;
 - punteggio della prova orale.

P R O G R A M M A

Elementi di Statistica aziendale:

1) La statistica descrittiva

- 1.1 La raccolta dei dati-Classificazione e rappresentazione dei dati raccolti;
- 1.2 I parametri statistici;
 - 1.2.1 I parametri di posizione (Media aritmetica, mediana, moda ecc..);
 - 1.2.2 I parametri di dispersione (campo di variazione-lo scostamento semplice e quadratico medio ecc..);
 - 1.2.3 I parametri di forma(l'indice di dissimetria).

Tecniche di approvvigionamento : l'acquisto dei materiali e la politica delle scorte :

- 2.1 Il sistema dei materiali;
- 2.2 Le procedure ed i parametri di gestione dei materiali :

{ a fabbisogno netto-a punto di riordino-	{ calcolo del consumo medio-
{ a scorte minime calcolo del lato conico	{ calcolo della scorta di
	sicurezza
- 2.3 Il controllo scorte
l'inventario-la codifica dei materiali-l'analisi A-B-C.
- 3. Mezzi di stoccaggio e di manutenzione del magazzino:Lay-out-scaffalature carrelli.
 - 3.1 Il sistema della manutenzione dei materiali;
 - 3.2 Le caratteristiche fisiche di magazzino;
 - 3.3 I trasporti interni;
 - 3.4 L'imballaggio.
- 4. I costi del magazzino;
aspetti fisici e gestionali.
- 5. La contabilità di magazzino e gli aspetti fiscali;
 - 5.1 Il magazzino nelle aziende municipalizzate;
 - 5.2 La valutazione delle rimanenze;
 - 5.3 I documenti giustificativi delle registrazioni di magazzino;
 - 5.4 Il magazzino materiali di manutenzione e pezzi di ricambio;
 - 5.5 I materiali di consumo.
- 6. La meccanizzazione del magazzino nel sistema informativo aziendale.
 - 6.1 Generalità sul sistema informativo aziendale;
 - 6.2 Il sistema informativo dell'area operativa;
 - 6.3 Il ciclo passivo.





Dopo il superamento delle prove innanzi dette solamente a parità di punteggio verrà aggiunto il punteggio scaturito dalle norme relative allo art.9 del Regolamento assunzioni e promozioni del Personale previsto dai commi a)- b)- d)- f)- g)- h)-;

- Al verificarsi ancora di parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di qualifica;
- A perdurante parità prevarrà la maggiore anzianità di servizio;
- Ad ulteriore parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di età.

L'espletamento del presente concorso interno sarà demandato all'apposita Commissione prevista dall'art.24 del Regolamento aziendale vigente così composta :

- 1)- dal Presidente dell'azienda o suo delegato con funzioni di Presidente della Commissione;
- 2) dal Direttore di Esercizio;
- 3)- dal Dirigente del ramo o Funzionario o suo delegato cui il concorso si riferisce;
- 4)- da quattro componenti nominati dalla Commissione Amministratrice di cui almeno due con provata preparazione specifica in riferimento al concorso, scelti all'interno della Commissione Amministratrice o all'interno dell'azienda;
- 5)- da tre membri delle Organizzazioni Sindacali della categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale. (tale rappresentanza sindacale è stata elevata a quattro membri con delibera n.35 del 27/1/1982 riguardante la nomina di un rappresentante la FAISA-CISAL nelle commissioni concorsuali) senza diritto a voto;
- 6) da un dipendente dell'azienda con funzioni di Segretario della Commissione senza diritto a voto.

Non potranno far parte della Commissione Giudicatrice parenti ed affini di candidati entro il quarto grado, con o senza diritto a voto.

In base alla graduatoria che verrà redatta dalla Commissione Giudicatrice e ratificata dalla Commissione Amministratrice, la Direzione di Esercizio procederà alla nomina del vincitore del posto messo a concorso nella qualifica di Capo Ufficio - livello 3° in prova per 6 mesi.

La graduatoria degli idonei in esito al concorso sarà ritenuta valida per la durata di 6 mesi.

La stessa graduatoria sarà utilizzata sia in caso di rinuncia da parte del vincitore del concorso, sia in caso di non superamento



del periodo di prova da parte del vincitore.

Per partecipare al concorso gli aspiranti devono presentare, entro e non oltre il , presso il Servizio del Personale la relativa domanda di partecipazione in carta libera dalla quale risulti il titolo di studio posseduto e quant'altro possa interessare il candidato.

... dichiarare ...
... insufficienza (5/10) ...

La presente copia, composta di n. quattro tacciate, e conforme
all'originale esistente presso questo Ufficio.

Taranto, li 18 GEN. 1988



IL FUNZIONARIO SUPERIORE

(Franco FERRANTE)