



A. M. A. T.

Azienda Municipalizzata Autotrasporti - Taranto

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

OGGETTO

Approvazione Contratto Integrativo Aziendale.-

L'anno millenovecentottantotto il giorno 28 (ventotto)

del mese di **L u g l 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 EFFETTIVI

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

MEMBRI SUPPLENTI

8. Giovanni SEMERARO (a.g.)	9. Cosimo IRPINIA (a.g.)
------------------------------------	---------------------------------

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

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione il Sig. **Francesco FERRANTE**

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

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- **VISTO** il Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali CGIL-CISL-UIL e CISAL valido per il triennio 1988-1989-1990, che viene allegato al presente provvedimento come parte integrante;
- **ESAMINATI** i contenuti dello stesso nelle parti normativa ed economica;

- PRESO ATTO che nella stesura del documento sono stati tenuti in debito conto le disposizioni dell'Accordo Nazionale del 27/febbraio/1987 che disciplina gli Accordi Aziendali sui recuperi di produttività;
- RITENUTO, pertanto, di dover provvedere alla ratifica di detto Contratto;
- A VOTI unanimi

D E L I B E R A

- di approvare il Contratto Integrativo Aziendale sottoscritto tra l'Azienda e le OO.SS. CGIL-CISL-UIL e CISAL valido per il triennio 1988-1989 e 1990, che viene allegato al presente provvedimento come parte integrante.-

Visto:

Il Presidente
Romy Suller

Il Segretario
F. ...

Comunicata all'Amministrazione Comunale il 6/agosto/1988

Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1283 del 8/novembre/1988

Resa esecutiva il 7/aprile/1989 dalla Sezione di Controllo della Regione Puglia di Taranto, con atto n. 8966 - VEDI Del. n. 375/1988 e VEDI Del. n. 83/1989.-

Il P. U. Direttore Superiore
(Francesco FERRANTE)

IL CONTRATTO INTEGRATIVO
AZIENDALE

1988 - 1989 - 1990

SC/ffp

I N D I C E

1	-	PREMESSA.....	pag. 3
2	-	GLI OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE.....	" 4
2.1	-	IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA.....	" 4
2.2	-	IL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA.....	" 5
3	-	I PROGETTI DI IMMEDIATA FATTIBILITA'.....	" 6
3.1	-	AREA MOVIMENTO.....	" 6
3.2	-	AREA OFFICINA.....	" 17
3.3	-	AREA AMMINISTRAZIONE.....	" 22
4	-	GLI INVESTIMENTI.....	" 25
5	-	I RICONOSCIMENTI ECONOMICI AL PERSONALE.....	" 27
6	-	NORMATIVA PER LA GESTIONE DEL PERSONALE	" 35
6.1	-	LA GESTIONE DEI TURNI DEL PERSONALE VIAGGIANTE.....	" 35
6.2	-	NORMATIVA PER LA CONCESSIONE E LA GESTIONE DELLE FERIE...	" 36
6.3	-	NORMATIVA ORARIO DI LAVORO PERSONALE DEGLI UFFICI.....	" 38
6.4	-	NORMATIVA ORARIO DI LAVORO PERSONALE DI OFFICINA.....	" 39

1) - PREMESSA.

Il presente contratto integrativo aziendale stipulato fra l'A.M.A.T. e le OO.SS. CGIL, CISL, UIL e CISAL tiene in debito conto le disposizioni dell'Accordo Nazionale del 27/2/1987 che disciplinano gli Accordi Aziendali sui recuperi di produttività; si muove quindi nella logica che in tanto è possibile erogare risorse economiche al personale in quanto si è preventivamente recuperato risorse economiche nella gestione aziendale.

Le parti sono infatti pienamente consapevoli che condizione necessaria alla stipula di un qualunque accordo è quella di tendere e quindi realizzare concreti aumenti di produttività, quantificabili in termini economici precisi.

Non si tratta di trovare una strategia aziendale diversa da quella sulla quale si è finora concordato ma di imboccare decisamente la strada già tracciata con il Piano-Programma adottato dall'Azienda per il triennio 1987-1989.

L'occasione del Contratto Integrativo Aziendale è quindi opportuna per meglio definire le linee di intervento del Piano-Programma con progetti precisi, ritrovando così quella coerenza di comportamenti che sempre deve presiedere alle azioni dell'Azienda ed ai rapporti con le OO.SS.-

Le parti sono consapevoli che c'è un interesse comune ad assumere ogni iniziativa tendente a migliorare le condizioni "esterne" di funzionamento dell'Azienda: cioè in una parola il miglioramento della viabilità e della circolazione e rivendicano pertanto uno specifico ruolo di collaborazione su questi temi con l'Amministrazione Comunale.-

Tuttavia ritengono di poter concordare che i necessari recuperi di produttività passino solo attraverso il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio reso alla collettività.

2) - GLI OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE 1988/90.

Per quanto premesso gli obiettivi da perseguire nel triennio 1988 - 1990 sono da ricondursi nella linea del miglioramento dell'efficienza cioè del miglioramento dell'utilizzazione soprattutto della risorsa lavoro e della risorsa capitale.

Inoltre è necessario che l'Azienda migliori il suo inserimento nella realtà esterna, curando maggiormente la regolarità dei propri servizi per aumentare l'appetibilità. In questa ottica i risultati dell'indagine 'O-D' costituiranno il punto di partenza per l'adeguamento della rete e degli orari alla domanda dell'utenza e cioè per il rilancio dell'offerta di trasporto pubblico in forme diverse e più moderne.

2.1- MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA.

Consiste nella migliore allocazione e utilizzazione delle risorse disponibili, in particolare la risorsa lavoro, fattore principale ed essenziale della produzione aziendale.

Strumento guida per l'obiettivo posto del miglioramento dell'efficienza è il più razionale e flessibile uso della forza lavoro.

Gli interventi concreti da operare dovranno comunque consentire al termine del triennio 1988-1990 tangibili miglioramenti nell'utilizzazione e nella distribuzione del personale da misurarsi attraverso le variazioni di almeno 2 indici di efficienza:

1°) - il rapporto $\frac{\text{forza totale}}{\text{conducenti di linea} + \text{conducenti}}$

2°) - il rapporto $\frac{\text{vetture Km.}}{\text{ore lavorate}}$

Attualmente il rapporto di cui all'indice 1°) è pari a $2 \frac{800}{400}$ e quello di cui al 2°) è pari a circa 5,9.

Ricordato che con il Piano di Ristrutturazione Aziendale è stata già concordata una distribuzione di personale tale che il rapporto:

$\frac{\text{forza totale}}{\text{conducenti di linea} + \text{conducenti}}$ divenga pari a $\frac{1011 \text{ unità} - 75 \text{ (R.E)}}{603 \text{ (582} + 21)} = 1,55$

Le parti convengono che tutti gli interventi in materia di personale dovranno comunque ridurre da 2 a 1,75 circa il rapporto Forza Totale/Conducenti di linea + conducenti. Nel triennio 1988/1990 si realizzeranno le seguenti uscite dall'Azienda:

- Forza al 31/12/1987.....n.803 unità.-

anno	conducenti di linea + conducenti	altri	TOTALE
1988	3	16	19
1989	4	22	26
1990	8	14	22
totali	15	52	67

Ipotizzando al 31/12/1990 una forza di 820 unità per realizzare l'obiettivo posto di un rapporto tra Forza Totale e Conducenti di linea più Conducenti tendente a 1,75 ca. sarà necessario avere un organico di conducenti di linea più conducenti pari a 460 unità, il che significa nel triennio ad una immissione di n.75 conducenti di linea e n.9 altre qualifiche.

Per ciò che concerne poi il rapporto $\frac{\text{veicoli-Km.}}{\text{ore lavorate}}$ il complesso dei provvedimenti adottati dovrà consentire un aumento pari ad almeno il 10% per realizzare così un rapporto pari ad almeno 6,5.-

2.2 - MIGLIORAMENTO DELL'EFFICACIA.

Consiste nel migliorare la distribuzione nel territorio e nel tempo del servizio prodotto per renderlo più rispondente alle esigenze di mobilità dell'utenza.

Le parti a tal fine concordano, una volta disponibili i risultati dell'indagine 'O-D' in corso, di procedere a quelle modifiche nei percorsi, nelle frequenze, nei turni che, senza peggiorare la velocità commerciale ma possibilmente aumentandola, servano ad adeguare l'offerta di servizio alla domanda sì da poter verificare un aumento del coefficiente medio di riempimento degli autobus che dall'attuale 0,33 circa deve tendere ad un più ottimale 0,5.

L'Azienda e le OO.SS. sono consapevoli che più spazio nella gestione deve essere dato alle esigenze dell'utenza in quanto ad informazione sui servizi e sugli orari e alla regolarità e puntualità dei servizi: saranno quindi sviluppate e portate a termine quelle iniziative già intraprese (tipo quella della esposizione degli orari alle paline di fermata) che aumentando la conoscenza nell'utenza migliorano nel contempo l'immagine aziendale.

3) - Per raggiungere gli obiettivi generali posti le parti concordano l'attuazione dei seguenti progetti:

3.1 - AREA MOVIMENTO

3.1.1 - ESTENSIONE TOTALE DEL SERVIZIO AD AGENTE UNICO.

Le parti concordano di giungere alla totale estensione dell'agente unico in vettura non appena saranno installati a bordo degli autobus i radiotelefoni che consentiranno il collegamento del mezzo con la centrale operativa.

In via immediata è tuttavia possibile una riduzione di 18 turni/giorno con un massimo quindi di 36 turni feriali giornalieri comandati da bigliettaio.

Il progetto in questione ha un valore, a costi attuali, di circa due miliardi; tale recupero sarà però raggiunto gradualmente con il pensionamento e l'inimissione in posti di organico del personale con qualifica di bigliettaio.

E' possibile comunque contabilizzare immediatamente il recupero corrispondente alla riduzione dei turni che vale su base annua la somma di £.875.000.000.-

3.1.2 - ASSISTENZA AL PERSONALE VIAGGIANTE E CONTROLLO DELLO ESERCIZIO IN RETE.

Le parti concordano, dopo il primo intervento di installazione dei radiotelefoni sugli autobus che consentirà il totale esercizio ad agente unico, di procedere alla estensione dell'installazione radiotelefonica a tutto il parco autobus così da migliorare l'assistenza al personale viaggiante ed avviare l'istituzione di un sistema comprendente la trasmissione di dati caratteristici dei veicoli alla centrale operativa adatto a migliorare la gestione ed il controllo dell'esercizio in rete.

3.1.3 - RIDUZIONE DELLE PERCORRENZE LA DOMENICA ED I GIORNI FESTIVI.

Le parti concordano le seguenti riduzioni di percorrenza la domenica ed i giorni festivi nelle linee 1/2, 3, 8, 4, 7, 11, C.D., C.S..-

Si ottiene:

LINEA	PERCORRENZA ATTUALE	NUMERO BUS	PERCORRENZA FUTURA	TURNI EQUIVALENTI
1/2	90'	(9)	81'	
3	90'	(9)	81'	558
8	90'	(9)	81'	
4	90'	(4)	80'	
7	80'	(3)	72'	
11	88'	(11)	80'	425
C.D.	80'	(3)	72'	
C.S.	80'	(3)	72'	
TOTALE				983

- Le suelencate riduzioni di percorrenza portano ad un recupero di £.135.000.000.-

3.1.3.0 - RIDUZIONI DELLE PERCORRENZE FERIALE

Le parti concordano che, laddove dovessero essere posti in essere dall'Amministrazione Comunale provvedimenti tendenti a migliorare la circolazione degli autobus, rivedranno di pari passo le percorrenze sulle linee interessate. Ritengono tuttavia che è possibile in via immediata operare una riduzione media di 2 minuti della percorrenza-giro sulle linee 1/2, 3 e 8 nelle fasce orarie pomeridiane e serali.

Il recupero conseguente alle riduzioni di percorrenza suddette (vedi tabelle nn.1, 2, 3, 4, 5 e 6) è pari a £.72.500.000.-

LINEA 1/2 - DAL CAPOLINEA CIMINO

COL.		1	Bis	2	Bis	3		4	Bis	5	Bis	6		7	Bis	8	Bis	9	Bis	10	Bis	11	Bis	12	Bis	13
DEP.																										
CAP.																										
		425										445				505						525				
		545						600				615				630						645				655
		705		712		718		725		732	735	739		746		753		800		807		814	818	821	825	828
		835		842		848		855		902		909		916		923		930		937		944		951		958
		1005		1012		1018		1025		1032		1039		1046		1053		1100		1107	1111	1114		1121	1125	1128
		1135	1139	1142		1148		1155		1202	1206	1209		1216	1220	1223		1230	1234	1237	1241	1244		1251		1258
		1306			1311	1316				1328	1334	1340				1351				1402		1413				1424
		1435				1446				1457		1508				1519				1530		1541				1552
		1603				1614		1620	1628		1636				1644	1652				1700		1708		1716		1724
		1732	1736	1740		1748				1756		1804		1812	1816	1820				1828		1836		1844		1852
		1900		1908		1916				1924		1932		1940		1948	1952			1956		2004		2012		2020
		2028		2036		2044				2055				2106		2117				2128				2139		2150
						2205				2220				2235						2250						2310
						2330																				

SONO STATI EFFETTUATI RECUPERI PER UN TOTALE DI 154 MINUTI.

LINEA 1/2 - DAL CAPOLINEA TAMBURI

COL.		1	Bis	2		3		4		5	Bis	6	Bis	7	Bis	8	Bis	9	Bis	10	Bis	11		12	Bis	13	Bis	
DEP.																												
CAP.																												
		505										525				545												
		625					640		648		655		702		709		715		722		605						615	
		750		757		803		810		817		824		831	845	838		845	859	852		859		736		743	74	
		920		927		933		940		947		954		1001		1008		1015		1022		1029		906	910	913		
		1050		1057		1103		1110		1117		1124		1131		1138		1145	1159	1152	1156	1159		1036		1043		
		1220	1224	1227		1233		1240		1247	1251	1254		1301		1308		1315		1322	1326	1330				1206		1213
		1351				1402				1413		1424				1435				1446		1457					1340	
		1519				1530				1541		1552				1603				1614		1625					1508	
		1646		1656		1704				1712		1720	1734	1728		1736				1744	1758	1752		1800		1808		
		1816		1824		1832				1840		1848		1856		1904	1908			1912		1920		1928		1936		
		1944		1952		2000				2008		2016		2024		2032				2040		2048		2056		2104		
		2112		2120		2128				2139				2150		2201	2215			2212				2223		2234		
						2250				2306				2320						2340								
						2410																						

TABELLA n.2

LINEA " 3 " dal capolinea di via L U C C A

COL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
DEP.																	
CAP.																	
				425			445			509							
		533	541	549	553	557	601	605	613	621	630	640					
	650	700	709	717		725	729	733	737	741		749	757	805	813	817	
	821	829	837	841	845		853	857	901	909	913	917	925	929	933	941	
	949	957	1005	1009	1013		1021	1025	1029	1037	1041	1045	1053	1057	1101	1109	
	1117	1125	1133	1137	1141		1149	1153	1157	1205	1209	1213	1217	1221	1229	1233	1237
	1245	1253	1301	1309			1317		1325	1336			1347	1358			
	1409	1420	1431				1442		1453	1504			1515	1526		1532	
	1537	1548	1559				1610		1621	1630	1638		1646	1654		1702	1706
	1710	1718	1726	1734			1742		1750	1758	1802	1806	1814	1822		1830	1834
	1838	1846	1854	1902			1910		1918	1926	1930	1934	1942	1950		1958	
	2006	2014	2022	2030			2038		2046			2102		2118			
	2134		2150	2200					2215			2230					
	2300								2330								

SONO STATI EFFETTUATI RECUPERI PER UN TOTALE DI 216 MINUTI.

TABELLA n. 3

L I N E A "3" DAL CAPOLINEA TAMBURI

COL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DEP.													
CAP.													
					507				529				553
		617	625	633	641	649	657	705	715	724			
	732	740 745	749	758	807	816 821	825	829 833	837	841 845	849	857	
	905	913	921 925	929	937	945	953 957	1001	1009 1013	1017	1025		
	1033	1041	1049 1053	1057	1105 1109	1113	1121 1125	1129	1137 1141	1145	1153		
	1201	1209 1213	1217 1221	1225	1233	1241 1245	1249	1257	1305	1313	1321		
	1329	1337	1345	1353	1401	1409	1420		1431	1442 1448			
	1453	1504	1515		1526	1537	1548		1559	1610			
	1621 1627	1632 1637	1642	1650	1658	1706	1714 1718	1722	1730	1738	1746		
	1754 1758	1802	1810	1818	1826	1834	1842	1850 1854	1858	1906	1914		
	1922 1926	1930	1938	1946	1954	2002	2010	2018 2022	2026	2034	2042		
	2050	2058	2106	2114		2130		2146		2202			
	2218		2234			2300		2310					
	2340					2410							

TABELLA n. 4

LINEA "8" DAL CAPOLINEA C. E. P.

12

COL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					
DEP.																		
CAP.																		
		425				445												
		545				605	615			505		525						
		705	712	719	726	733	740			625	635	645	655					
	822	826	829	833	836	843	850	854	857	904	915	918	801	808	812	815	819	
	946		953	957	1000	1007	1011	1014	1018	1021		1028	1035	1042	1049	1056	1103	
	1110		1117	1121	1124	1131	1138	1142	1145	1149	1152		1159	1206	1213	1220	1227	1231
	1234		1241	1245	1248	1255	1302		1309	1316		1323	1330		1340	1350		
	1400			1410	1420	1430			1440	1450					1500	1510		
	1520			1530	1540	1545	1550		1555	1600	1605	1610		1615	1620	1625	1630	
	1640	1648	1652	1655	1703		1710	1718		1725	1729	1733	1737	1740	1748	1755		
	1802	1810	1814	1817	1825		1832	1840		1847	1855	1902	1910	1917				
	1924	1932	1939	1943	1947		1954	2002		2010	2018	2025		2040				
		2055			2110					2130		2150						
		2210			2230					2250		2310						
		2330																

SONO STATI EFFETTUATI RECUPERI PER UN TOTALE DI 170 MINUTI.

TABELLA n. 5

L I N E A " 8 " DAL G A P O L I N E A F E R R O V I A

COL.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
DEP.													
CAP.													
		505						525					
		625		635				645	655			700	705
		742	746	750	754	757	801	805	808	812	815	819	822
		904	911	915	918		925		932	936	939	943	946
	1028		1035	1039	1042	1046	1049		1056	1100	1103		1110
	1152	1156	1159		1206	1210	1213		1220	1224	1227		1234
	1316		1323		1330		1340				1350		
	1440				1450		1500				1510		
	1600	1605			1610		1620				1630		1637
	1722	1726	1729		1736		1744				1751		1759
	1843		1851		1858	1902	1906				1913		1921
	2005		2013		2020		2028				2035		2043
			2135				2150						2210
			2250				2310						2330
			2410										

TABELLA n. 6

3.1.4 - ADOZIONE NUOVE MODALITA' VISITA AUTOBUS E REGOLAMENTO AUTISTI.

Fermi restando i tempi attualmente previsti per il prelievo dell'autobus dal deposito e trasferimento al capolinea (vedi allegata tabella n.7), per tenere conto dei nuovi e più impegnativi compiti affidati al personale di guida con l'adozione del "Regolamento autisti" (All. A) si conviene di non procedere ad aumento di tali tempi considerando compresi nei tempi accessori (uguali a quelli attuali) tutti i tempi dall'inizio della prestazione fino all'orario di partenza dal capolinea della prima corsa.

$T \text{ accessori} = T \text{ prelievo} + T \text{ visita} + T \text{ trasferimento} = T \text{ attuale}$

Si può valutare il tempo occorrente per i nuovi compiti del personale di guida in 10' per autobus/uscita deposito e contabilizzare un recupero di 1710'/giorno corrispondente ad un recupero su base annua pari a £.160.000.000.

3.1.5 - RICALCOLO PRESTAZIONE LAVORATIVA GIORNALIERA SUL CICLO DEI TURNI.

L'Azienda si impegna a rivedere i turni e gli orari di servizio del personale viaggiante e del restante personale al fine di evitare per quanto tecnicamente possibile che detti turni ed orari risultino inferiori alla prestazione giornaliera (cioè 6/h o 6,5/h a seconda che l'orario settimanale sia di 36/h o di 39/h).

Le OO.SS. firmatarie del presente accordo si impegnano a consentire attraverso la C.O.T. le necessarie ricuciture dei turni di servizio per la realizzazione di quanto sopra.

Tale conteggio avverrà settimanalmente applicando di norma il sistema del dettato del C.C.N.L. del 23/7/1976 art. 4/ A1.-

3.1.6 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI RIENTRO IN DEPOSITO.

Le parti concordano di procedere ad una riduzione media dei tempi di rientro in deposito da ogni capolinea e da ogni località di fine corsa pari a 7' per rientro.

Si concordano quindi i nuovi tempi di rientro (V. tab.). Essi verranno automaticamente applicati in sede di compilazione dei turni di servizio del Reparto Movimento aggiungendoli all'orario di fine corsa. Recupero previsto su base annua £.175.000.000.-

Tabella n.7

Tempi accessori complessivi per il ritiro, verifica e trasferimento dei bus dal Deposito al 1° Capolinea di partenza:

- CIMINO.....	15'
- VIA LUCCA.....	15'
- COLASIDERTA.....	15'
- C.E.P.....	20'
- VIA LAGO DI BRACCIANO.....	20'
- SALINA PICCOLA.....	20'
- ZONA TOSCANO.....	20'
- CORSO ANNIBALE.....	20'
- VIA MARGHERITA.....	25'
- ARSENALE.....	25'
- FERROVIA.....	30'
- TAMBURI.....	30'
- TUBIFICIO.....	30'
- VIA ALTO ADIGE.....	20'
- BUFFOLUTO E TOSI.....	30'
- PAOLO VI°.....	25'
- OSPEDALE NORD.....	30'
- STATTE.....	30'
- ITALIANA PETROLI E LIDO AZZURRO.....	30'
- VIA APPIA.....	30'
- A.N.F.Fa.S.....	20'
- SCUOLE C.E.M.M.....	30'
- FARO.....	30'
- LAMA (CHIESA E TRAMONTONE).....	30'
- TALSANO (VIALE EUROPA E CHIESA).....	30'
- GANDOLI.....	30'
- SANARICA.....	35'
- SATURO.....	35'

" ELENCO TEMPI DI RIENTRO IN DEPOSITO CONCORDATI CON LE OO.SS. "

DA CAPCL. T.Attuali T.Concord. N.Rientri N.R. X T.Di Recuperi

DA CAPCL.	T.Attuali	T.Concord.	N.Rientri	N.R. X T.Di Recuperi
CININO - DEP.	15'	5'	28	2 8 0'
LUCCA - DEP.	15'	5'	21	2 1 0'
SEP. - DEP.	20'	10'	35	3 5 0'
MARGHER. - DEP.	25'	15'	47	4 7 0'
SPAGNULO-DEP.	30'	20'	1	1 0'
S. GEMM - DEP.	30'	20'	1	1 0'
P. VI° - DEP?	30'	30'	12	- -
TAMBURI-DEP.	35'	30'	4	2 0'
APPIA - DEP.	35'	30'	3	1 5'
LANA - DEP.	35'	30'	4	2 0'
TALSANO-DEP.	30'	30'	6	- -
GANDOLI-DEP.	40'	30'	1	1 0'
SATURO-DEP.	40'	40'	1	- -
STATTE -DEP.	40'	40'	2	- -

T O T A L E

n°156

1. 3 9 5'

TABELLA n.8

funz. capo

3.2 - AREA OFFICINA

Raggiungere l'obiettivo generale posto del miglioramento dell'efficienza significa nell'area officina essenzialmente puntare, a parità di risorse impiegate, a raggiungere un coefficiente di utilizzazione del parco autobus pari a

$$0,85 \left\{ \frac{\text{veicoli disponibili}}{\text{veicoli totali}} \right\} .-$$

Le parti riconfermano gli impegni assunti con il precedente contratto integrativo in tema di mobilità del personale nel l'ambito del mestiere di utilizzazione e secondo la struttura organizzativa prevista dal Piano di Ristrutturazione.

In via immediata è tuttavia possibile concordare e realizzare i seguenti progetti:

3.2.1 - OMOGENEIZZAZIONE DEGLI ORARI DEI TURNI DEL PERSONALE DI OFFICINA E DEPOSITO.

Il provvedimento consente un miglior utilizzo della manodopera in quanto permette di coprire le esigenze aziendali con tre cambi turno anziché quattro (Settore turnisti pronto intervento compresi Capi tecnici e distributori magazzino).

Il tipo e lo schema di turnazione è riportato nella tabella n. 9. - - - Aderendo alle richieste delle OO.SS. l'Azienda sperimenterà per un periodo di tre mesi, per le sole squadre di turnisti del pronto intervento, uno schema del tipo di tabella n.10.-

L'Azienda si riserva di adottare anche per i turnisti pronto intervento, ove non si dovessero raggiungere i risultati previsti il tipo di turnazione a tre squadre.

Il recupero previsto è pari, su base annua, a £.125.000.000.-

3.2.2 - RIDUZIONE MONTE ORE CONDUCENTI DALLE ATTUALI 117 h/GIORNO A 109 h/GIORNO.

Si concorda di adottare il seguente tipo di turnazione. (vedi tabelle n. 11 e 12.-

Il recupero annuale pari a circa 2.900 h comporta un recupero pari a £.57.000.000.

3.2.3 - RIDUZIONE DEI TEMPI DI CONSEGNA PER I CAMBI TURNO DEI CAPI DEPOSITO DAI 30' AI 15'.

Tale riduzione comporta una minore spesa annuale di lire 8.000.000.-

Mese _____ Anno _____

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	R	2	3	1	1	
2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	R	2	3	1	1	1	
3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	R	2	3	1	1	1	1	
3	1	2	R	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	
1	2	R	3	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	
2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	
R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	1	
2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	
3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	
1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	
1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	1	
2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	
3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	
R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	
3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	1	
1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	
2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	
2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	
3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	1	
1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	
R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	1	2	3	1	
1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	
2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	
3	3	1	2	R	2	3	1	1	2	3	R	3	1	2	2	3	1	R	1	2	3	3	1	2	R	2	3	1	1	1	

Tutti :

1 = 4.30 - 11.00

2 = 17.30 - 24.00

3 = 11.00 - 17.00

SCHEMA TURNAZIONE CONDUCENTI

Mese LUGLIO

Anno 1988

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do
2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	
R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	
1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	
3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	
2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	
Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	
1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	
3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	
2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	
R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	
1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	
3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	
2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	
Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	
1	3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	
3	2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	
2	R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	
R	1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	
1	3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	
3	2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	
2	Re	Re	Re	Re	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	3	2	Re	1	3	2	R	1	

1 = TURNO DI MATTINA = 06.00 ÷ 14.00

2 = " INTERMEDIO = 14.00 ÷ 22.00

3 = " SERALE = 22.00 ÷ 06.00

FORZA MINIMA IN SERVIZIO n. 4 agenti.-

3.2.4 - ADOZIONE TEMPI STANDARD DI LAVORAZIONE.

Le parti concordano che le lavorazioni di officina saranno effettuate assegnando tempi standard di lavorazione che dovranno essere rispettati dal personale.

I tempi concordati per le lavorazioni di tipo meccanico sono riportati nell'allegato 'B'.

I tempi concordati per le lavorazioni di tipo elettrico ed elettronico sono riportati nell'allegato 'C'.

Le parti si impegnano a ricercare e concordare nel più breve tempo possibile tempi standard per le lavorazioni di carrozzeria.

Il recupero previsto su base annua per l'adozione di tempi standard di lavorazione è pari a £.700.000.000.-

3.3 - AREA AMMINISTRAZIONE.

Le parti confermano gli impegni assunti di riduzione dei costi di amministrazione in uno con lo sviluppo delle procedure di automazione e con le modifiche dei sistemi di esercizio.

Si concordano i seguenti progetti:

3.3.1 - RISTRUTTURAZIONE VENDITA BIGLIETTI E RIDUZIONE ORGANICO UFFICIO PRODOTTI DEL TRAFFICO.

Le parti concordano, anche nello spirito di ridurre il costo della vendita dei titoli di viaggio, di potenziare il sistema di vendita dei titoli di viaggio con rivenditori esterni, di diffondere ulteriormente i distributori automatici di biglietti. Tali iniziative, insieme con le minori necessità derivanti dall'estensione dell'agente unico, consentono una riduzione di organico di n.4 esattori che passano quindi da 13 a 9 unità.

3.3.2 - ARCORPAMENTO IN UNICO ENTE DELL'ECONOMATO E DELLA CASSA E CONSEGUENTE RIDUZIONE DI ORGANICO.

L'organizzazione attuale conseguente alla automazione della contabilità, all'istituzione dell'ufficio contratti ed appalti,----- la riduzione degli introiti da biglietto, consente di procedere alle seguenti variazioni di organico:

ORGANICO ATTUALE (ECONOMATO + CASSA)

n.1 Capo Ufficio;

n.1 Assistente di 1.a;

n.3 Esattori;

ORGANICO CONCORDATO

n.1 Capo Ufficio;

n.1 Esattore;

n.1 Segretario.

Si ha un recupero complessivo di n.2 unità come somma algebrica delle seguenti variazioni (n.1 Assistente di 1^a e n. 2 Esattori in meno; n.1 Segretario in più).

3.2.3 - ACCORPAMENTO IN UNICO UFFICIO DEGLI UFFICI "PROGRAMMAZIONE-DISPOSIZIONI - STATISTICHE-ORARI" E "GESTIONE PERSONALE VIAGGIANTE.

Preso atto che l'automazione delle procedure di vestizione dei turni riduce le attività routinarie e manuali e che è opportuna la integrazione sotto unica responsabilità della gestione dei programmi di esercizio e del personale si concorda la seguente modifica di organico:

UFF.PROGRAM.DISPOS. STATISTICHE-ORARI	+ GESTIONE PERSON. VIAGGIANTE	=	UFF.PROGRAM.DISPOS.STATISTI CHE-ORARI E GEST.PERS.VIAG.
1 Capo Ufficio	1 Capo Ufficio		1 Capo Ufficio
1 Assistente	2 Assistenti		2 Assistenti
1 Segretario	1 Segretario		2 Segretari
ORGANICO ATTUALE			ORGANICO CONCORDATO

Si hanno le seguenti variazioni: n. 1 Capo Ufficio e n.1 Assistente in meno.-

Le riduzioni di organico fin qui esaminate si possono così ricapitolare:

- n.1 Capo Ufficio;
- n.1 Assistente di 1^a;
- n.6 Esattori;
- n.1 Assistente;
- + n.1 segretario

TOTALE -8 UNITA'

Una volta rideterminati gli organici degli uffici surrichiamati si conviene di procedere ad una redistribuzione dei livelli del personale amministrativo fermo restando il numero (8 unità) della riduzione di organico).

Si conviene di procedere alle seguenti sostituzioni di qualifica:

(con riferimento ai codici uffici del Piano di ristrutturazione)- cod.

- | | | |
|---------------|-------------------------------|-------------------------------|
| - cod. 0.1.2. | + 1 Capo Ufficio | - 1 Assistente 1 ^a |
| - " 1.1. | + 1 Assistente 1 ^a | - 1 Assistente |
| - " 1.2.1 | + 1 Assistente 1 ^a | - 1 Assistente |
| - " " | + 1 Assistente | - 1 Segretario |
| - " 1.2.2 | + 1 Assistente | - 1 Segretario |
| - " 1.3.1 | + 1 Assistente | - 1 Segretario |

In conclusione, a seguito di tali sostituzioni di livelli, la riduzione di organico complessiva si concretizza in una diminuzione di n.6 esattori e n.2 segretari.

L'Azienda procederà all'adozione degli opportuni provvedimenti formali di proposta al Consiglio Comunale.

I progetti suesposti comportano un recupero su base annua di £.280.000.000.-

4) - GLI INVESTIMENTI

Le parti concordano che ogni possibile azione deve essere intrapresa perché si realizzi una sede che in un'unica struttura contenga gli uffici e l'officina-deposito, una sede adeguata per ampiezza e dotazioni tecnologiche alla dimensione aziendale, che dia dignità a tutti i lavoratori e consenta il mantenimento dei programmi.

Ogni sforzo deve quindi essere concordemente portato avanti perché, dopo la concessione del suolo da parte dell'Amministrazione Comunale si passi concretamente alla realizzazione della nuova sede.

Tuttavia il perseguimento pieno degli obiettivi posti con il Piano di ristrutturazione aziendale, con il Piano Programma, con questo Contratto Integrativo richiede altri interventi di miglioramento ed adattamento della sede attuale ed il rispetto dei programmi di sostituzione autobus del parco.

4.1 - GLI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI FISSI.

Per il potenziamento dell'Officina-Deposito si conferma la realizzazione dei seguenti lavori già concordati:

- buche di lavoro
al posto degli attuali spogliatoi verranno realizzate n.2 buche di lavoro da destinare alla manutenzione;
- locale carrozzeria
l'attuale locale carrozzeria verrà suddiviso in due: una parte verrà destinata, previo realizzazione di una buca di lavoro, al reparto freni e sottocassa; l'altra parte, sempre previo realizzazione di buca di lavoro, verrà destinata alle lavorazioni inerenti la revisione del cambio;
- locale officina
verrà ampliato, utilizzando anche il locale relativo all'ex reparto pompe, realizzando un unico locale da destinare alle lavorazioni interenti il reparto meccanici;
- locale carpenteria
verrà destinato alle lavorazioni con le macchine utensili e di banco, ammodernando la dotazione di macchine;
- ampliamento magazzino
l'attuale locale destinato alle lavorazioni del cambio verrà destinato all'ampliamento del magazzino.

I lavori in previsione verranno realizzati in base alle priorità scaturenti dalle opere in corso:

- 1) - risistemazione locale carrozzeria (cambio e sottocassa) successivamente al trasferimento del reparto nel realizzando capannone;
- 2) - ampliamento magazzino, officina meccanica e lavorazione alle macchine utensili successivamente allo spostamento del locale cambio;
- 3) - costruzione di n.2 buche di lavoro relative alla manutenzione successivamente allo spostamento degli spogliatoi.

- impianto di lavaggio automatico per sottocassa rotabili.-

Per il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale degli uffici si concorda di procedere al riclassamento della palazzina uffici e successivamente a quello dell'altro fabbricato uffici.

Per il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale officina si concorda di procedere all'installazione di idoneo impianto di riscaldamento nel nuovo capannone di carrozzeria e nei locali di carrozzeria adiacenti.

4.2 - GLI INVESTIMENTI IN MATERIALE ROTABILE E MEZZI AUSILIARI.

Poiché, come detto, l'obiettivo da raggiungere al termine del triennio è l'aumento del coefficiente di utilizzazione del parco fino a:

$$0,85 \left\{ \frac{\text{veicoli disponibili}}{\text{veicoli totali}} \right\}$$

per abbassare l'età media del parco si dovranno realizzare i seguenti investimenti, mantenendo la flotta a n.180. unità:

- n.20 autobus (in corso di acquisto);
- " 25 " (entro settembre 1989);
- " 25 " (entro settembre 1990).

Circa i tipi di autobus da acquistare l'Azienda si riserva di valutare il tipo se ci saranno modifiche alla rete ed al programma di esercizio.

Inoltre per migliorare l'assistenza ai veicoli si concordano i seguenti investimenti:

- n.1 automezzo attrezzato per le riparazioni in linea;
- n.1 " adatto al traino di veicoli;
- n.1 " per trasporti di officina.

5) - I RICONOSCIMENTI ECONOMICI AL PERSONALE.

I miglioramenti economici erogati al personale saranno una parte dei recuperi economici effettuati.

5.1 - DURATA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE.

Il presente contratto integrativo aziendale avrebbe dovuto avere una naturale decorrenza 1/7/1986 ÷ 30/6/89. Tuttavia la complessità dell'accordo e le difficoltà che si sono dovute superare in uno con la difficile situazione finanziaria vissuta dall'Azienda non hanno consentito di giungere ad alcun tipo di accordo prima della fine del 1987.

Le parti concordano quindi di spostare la decorrenza del contratto integrativo aziendale all'1/1/1988 con la validità fino al 31/12/1990.

5.2 - LA VALUTAZIONE DEL PERIODO 1/7/1986 - 31/12/1987.

Per tenere conto dei recuperi già avviati nel periodo in esame si conviene di chiudere tale periodo mediante l'erogazione in forma transattiva al personale delle seguenti somme:

Scala dei valori mensili della quota fissa x 21 mensilità

livello	parametro	importo mensile
1	200	54.946
2	184	50.550
3	170	46.704
4	153	42.034
5	145	39.836
6	136	37.363
7	130	35.714
8	117	32.143
9	108	29.671
10	100	27.473

Scala della quota giornaliera da corrispondere per ogni giornata di effettiva presenza

livello	parametro	quota giornaliera
1	200	2.849
2	184	2.620
3	170	2.421
4	153	2.179
5	145	2.065
6	136	1.937
7	130	1.851
8	117	1.666
9	108	1.538
10	100	1.424

I costi complessivi afferenti a tali erogazioni è pari a £.1.659.406.530.- per i 18 mesi dal luglio 1986 al dicembre 1987 trovano le seguenti coperture:

- per £.172.440.000.- nel bilancio 1987 per recupero spesa massa vestiario non fornita al personale relativa all'anno 1986;
- per £.283.200.000.- nel bilancio 1987 per recupero spesa massa vestiario non fornita al personale relativa all'anno 1987;
- per £.700.000.000.- nel bilancio 1987 per disponibilità di fondi alla voce "SPESE DI PERSONALE";
- per £.503.766.530.- nel bilancio 1988 per disponibilità di fondi previsti alla voce "SPESE DI PERSONALE".

5.3 - I COMPENSI AL PERSONALE.

Il recupero per il complesso dei provvedimenti concordati hanno un valore calcolato su base annua per il 1988 pari a circa £.2.700.000.000.- e dovuti quanto a £.1.827.000.000. ai Reparti Amministrazione e Movimento e quanto a £.890.000.000. al Reparto Officina-Deposito.

Poiché i recuperi hanno valore crescente negli anni futuri, essendo determinati non soltanto da progetti di carattere definito e circoscritto ma anche da ipotesi di ulteriori razionalizzazioni nell'impiego delle risorse, avendo le parti concordato in ultima analisi di connotare sempre più l'Azienda come una vera e propria impresa industriale, sarà possibile erogare i compensi al personale aumentandoli gradualmente fino al 1990 e basterà verificare che per il primo anno e cioè il 1988 il costo delle erogazioni sia inferiore ai recuperi da realizzarsi, essendo sicuramente negli anni futuri la crescita dei recuperi superiore a quella dei costi con

seguiti agli aumenti dei compensi.

Si concorda pertanto, a partire dall'1/1/1988 l'erogazione di un compenso medio mensile pari a £.100.000.- parametrato al 7° livello, così suddiviso:

- 45% (£.45.000) quota fissa che confluirà nella voce "trattamenti sostitutivi" e quindi sarà corrisposta per 14 mensilità e farà base per tutti gli altri istituti previsti dalla contrattazione nazionale per la retribuzione normale;
- 55% (£.55.000) quota variabile che confluirà nella voce "premio produttività" e denunciata all'INPS Roma nella colonna 10 dell'ET 9 per la pensionabilità; detta quota verrà erogata per ogni giorno di effettiva prestazione con i criteri previsti dall'art.4 dell'Accordo Nazionale del 21/5/1981 e dell'Accordo Aziendale del 25/1/1984.

SCALA PARAMETRALE QUOTA FISSA - "IMPORTO MENSILE"

liv.	param.	importo	numero dip.	oneri riflessi a carico Azienda	contributi a carico dell' Azienda	accanton. T.F.R.
1	200	69.230	5	32.515	INPS ROMA 21,37%	5.128
2	184	63.692	3	29.914	" TA 8,52%	4.718
3	170	58.846	9	27.638	GESCAL + ASILI	4.359
4	153	52.961	29	24.874	NIDO 0,80%	3.923
5	145	50.192	39	23.573	S.S.N. 9,60%	3.718
6	136	47.076	27	22.110	IND.MAL. 2,72%	3.487
7	130	45.000	584	21.135	" MATERN. 1,23%	3.333
8	117	40.500	80	19.022	INAIL 2,727%	3.000
9	108	37.384	23	17.558	46,967%	2.769
10	100	34.615	1	16.257		2.564
Dipendenti all'1/1/88			800			

SCALA PARAMETRALE QUOTA VARIABILE (55%)

liv.	parametro	importo mensile	divisore	importo giornaliero	oneri riflessi 46,967 su importi mensili
1	200	84.616	26	3.254	39.716
2	184	77.847	"	2.994	36.539
3	170	71.924	"	2.766	33.759
4	153	64.731	"	2.490	30.383
5	145	61.347	"	2.359	28.794
6	136	57.539	"	2.213	27.007
7	130	55.000	"	2.115	23.815
8	117	49.500	"	1.904	23.234
9	108	45.693	"	1.757	21.447
10	100	42.308	"	1.627	19.858

Inoltre verrà erogato a partire dall'1/1/1988 un aumento pari a f.200.- per ogni ora effettivamente prestata dal personale di guida dell'indennità agente unico erogata per i servizi resi senza bigliettaio.

Verranno inoltre erogati a partire dall'1/7/1988 i seguenti aumenti:

a) - indennità squadre omogenee.

- f.30,77 all'ora e 33,33 all'ora rispettivamente al personale con prestazione lavorativa settimanale di 39 h e di 36 h per ogni ora di effettivo svolgimento del lavoro nei turni delle squadre omogenee;

- b) - indennità di sfrido e rischio maneggio denaro.
da £.20.000.- a £.25.000.- al mese al personale per il
quale ne ricorrono le condizioni.-

IL COSTO DEL CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE PER IL 1988 SONO
COSI' DETERMINATI:

A) - incremento di £.100.000 - parametrato al 7° livello;	
A1) - quota fissa (45%) - £.36.245.696 x 14.....£.	507.439.744.-
A2) - quota variabile (55%) - £.37.479.832 x 12.....£.	449.757.984.-
B) - Incremento indennità agente unico (1/1);	
£.200 all'ora x 550.000 ore.....£.	110.000.000.-
C) -- incremento indennità squadre omogenee (1/7);	
£.30,77 all'ora x 40.281 ore.....£.	1.239.446.-
£.33,33 all'ora x 11.265 ore.....£.	375.462.-
D) - Incremento indennità maneggio denaro (1/7);	
£. 5.000. x 15 x 7.....£.	525.000.-
E) - Accantonamento T.F.R. su £.1.069.337.636....£.	79.210.195;-
F) - Oneri riflessi su £.1.069.337.636 (46,967%).£.	502.235.807.-
	<u>TOTALE</u> £. 1.650.783.638.-
- Incidenza lorda su straordinario.....£.	115.000.000.-
	<u>TOTALE GENERALE</u> £. 1.765.783.638.-

Il compenso complessivo lordo spettante al personale, per la parte conseguente ai recuperi di officina e pari a 1/3 del totale, verrà erogato a consuntivo, previa verifica mensile dei risultati raggiunti, sotto forma di numero di autobus dati disponibili al Reparto Movimento alle ore 06.00 del mattino. Tale numero si fissa in 132 così da garantire oltre l'uscita il regolare servizio di tutta la giornata senza soppressione alcuna di corse.

Saranno considerate congruagliabili differenze in più o in meno che non eccedano le due unità.

Non sarà erogata al personale una quota del compenso complessivo lordo per ogni giorno in cui la suddetta produzione non è stata raggiunta.

Ciò significa che per ogni giorno di mancato rispetto degli impegni produttivi di officina il premio di produttività legato alla effettiva prestazione sarà erogato a tutti i dipendenti in misura pari al 40% di quella concordata.

Il sistema di verifica della produttività attraverso il numero di mezzi messi a disposizione del Reparto Movimento sarà sottoposto a verifica entro il 30/11/1988.

Si precisa che gli importi spettanti a ciascun dipendente per il livello posseduto di cui alla Legge 30/78 non potranno subire modifiche a causa della impossibilità di aumento del costo aziendale per il Presente Contratto Integrativo Aziendale, anche a fronte, per effetto dell'entrata in vigore del CCNL 20/6/1986, degli inquadramenti ad un livello superiore quale conseguenza di tutte le norme previste in tale contratto (in via di prima applicazione, in via transitoria od a regime). Pertanto, gli importi retributivi concordati non subiranno variazioni, a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 20/6/1986, allorché, ad esempio, il conducente di linea venga inquadrato a livello 6 ovvero a livello 5 quale agente di movimento, oppure allorché l'operaio specializzato o tecnico fosse inquadrato in livelli superiori a quelli attuali, ovvero il capo ufficio e/o altri etc..etc..., e comunque per tutte le qualifiche.

5.3.1 - I MIGLIORAMENTI ECONOMICI PER IL 1989.

A partire dal 1989 verrà erogato al personale un ulteriore aumento medio mensile parametrato al 7° livello pari a £.20.000.- ripartite al 45% come quota fissa confluyente nei "Trattamenti sostitutivi" ed al 55% come quota variabile confluyente nella voce "Premio di produttività" da corrispondere con le stesse modalità operative di cui al precedente paragrafo relativo al 1988.

Verranno inoltre aumentate le seguenti indennità annuali:

* Premio evitati sinistri da £.100.000.- a £.300.000. (*) per ogni sinistro il premio verrà ridotto nella seguente misura:

- Indennità cumulo mansioni:

da £.50.000= a £.75.000= annue spettante al personale di officina e da erogare con le modalità di cui al Contratto Integrativo Aziendale 1983/1986.

- Indennità videoterminali:

da £.120.000. a £.170.000. spettante al personale impiegato con le modalità di cui al Contratto Integrativo Aziendale 1983/86.

Si hanno così i nuovi importi complessivi a decorrere dal 1° gennaio 1989:

IMPORTO MENSILE QUOTA FISSA PER 14 MENSILITA'

liv.	param.	numero dipenden.	importo	oneri a carico Az.	Accantonamento T.F.R.
1	200	4	83.076	39.018	6.154
2	184	2	76.430	35.897	5.661
3	170	9	70.615	33.166	5.231
4	153	27	63.553	29.849	4.708
5	145	37	60.230	28.288	4.461
6	136	26	56.492	26.533	4.185
7	130	573+22	54.000	25.362	4.000
8	117	81	48.600	22.826	3.600
9	108	18	44.861	21.070	3.323
10	100	1	41.538	19.510	3.077

(*)-(a partire dall'anno 1988 e da erogarsi con le competenze del mese di aprile 1989).

./.

PARTE VARIABILE LEGATA ALLA EFFETTIVA PRESTAZIONE

liv.	param.	importo mensile	divisore	importo giornaliero	oneri a carico Az.
1	200	101.538	26	3.905	47.690
2	184	93.415	26	3.593	43.874
3	170	86.307	26	3.319	40.536
4	153	77.677	26	2.987	36.483
5	145	73.615	26	2.831	34.575
6	136	69.046	26	2.656	32.429
7	130	66.000	26	2.538	30.998
8	117	59.400	26	2.285	27.898
9	108	54.830	26	2.109	25.752
10	100	50.769	26	1.953	23.845

NEL 1989 SI AVRANNO I SEGUENTI ONERI COMPLESSIVI PER L'AZIENDA:

A) - Incremento di £.20.000.- parametrato al 7° livello (quota £.120.000.)

A1) - quota fissa (45%) £.43.449.568 x 14.....£. 608.293.952.-

A2) - quota variabile (55%) £.44.929.258 x 12..£. 539.151.096.-

B) - Incremento indennità agente unico

- £.200 all'ora x 550.000 ore.....£. 110.000.000.-

C) - Indennità squadre omogene

- £.30,77 all'ora x 80.562 ore.....£. 2.478.892.-

- £.33,33 " " x 22.530 "£. 750.924.-

D) - Incremento indennità maneggio denaro

- £.5.000 x 15 x 14.....£. 1.050.000.-

E) - Premio evitati sinistri

- £.200.000. x 420 agenti.....£. 84.000.000.-

F) - Incremento indennità cumulo mansioni

- £.25.000. x 60 agenti.....£. 1.500.000.-

G) - Incremento indennità videoterminali.....£. 3.900.000.-

1.351.124.864.-

H) - Accantonamento T.F.R. su £.1.351.124.864.....£. 100.083.323.-

I) - Oneri riflessi su £.1.351.124.864.....£. 634.582.815.-

TOTALE £. 2.085.791.002.-

- Incidenza lorda su straordinario.....£. 115.000.000.-

TOTALE GENERALE £. 2.200.791.002.-

5.3.2 - I MIGLIORAMENTI ECONOMICI NEL 1990.

A partire dall'1/1/1990 verrà corrisposto un ulteriore aumento mensile di £.20.000.- ripartite come nel 1989 e con le stesse modalità di corresponsione.

I nuovi importi tabellari risultano così determinati:

IMPORTO MENSILE QUOTA FISSA = £.45% DI £.140.000.- (x 14 MENSIL.)

liv.	parametro	importo	oneri a carico Azienda	Accant. T.F.R.
1	200	96.924	45.222	7.180
2	184	89.170	41.880	6.605
3	170	82.385	38.694	6.103
4	153	74.147	34.825	5.492
5	145	70.270	33.004	5.205
6	136	65.908	30.955	4.882
7	130	63.000	29.389	4.667
8	117	56.700	26.630	4.200
9	108	52.339	24.582	3.877
10	100	48.462	22.761	3.590

PARTE VARIABILE LEGATA ALLA EFFETTIVA PRESTAZIONE

liv.	parametro	importo mensile	div.	importo giornaliero	oneri a carico Azien.
1	200	118.462	26	4.556	55.638
2	184	108.985	26	4.192	51.187
3	170	100.693	26	3.873	47.292
4	153	90.623	26	3.485	42.563
5	145	85.885	26	3.303	40.338
6	136	80.554	26	3.098	37.834
7	130	77.000	26	2.961	36.165
8	117	69.300	26	2.665	32.548
9	108	63.969	26	2.460	30.044
10	100	59.231	26	2.278	27.811

Nell'anno 1990 si prevede rispetto alla spesa dell'anno precedente un incremento complessivo di circa £.300.000.000.-

6) - Normativa per la gestione del personale.-

6.1 - LA GESTIONE DEI TURNI DEL PERSONALE VIAGGIANTE

6.1.1 - ASSEGNAZIONE TURNI DI SERVIZIO.

L'assegnazione dei turni di servizio al personale viaggiante nel corso del 1988 sarà realizzata con sistema meccanizzato. In tal modo sarà possibile tendere a prestazioni lavorative annue per agente livellate con equa rotazione su tutti i tipi di servizi e fra i vari tipi di turni.

6.1.2 - MODALITA' DI ASSEGNAZIONE E TIPOLOGIA DEI TURNI.

I turni verranno assegnati sulla base del nastro di rotazione prefissato con la seguente sequenza:

- n.3 turni di uscita;
- n.3 " " rilevante;
- n.2 " " intermedio e n.1 turno di frazionato o di uscita;
- per turno di USCITA s'intende:
Turno di lavoro intero svolto nelle ore antimeridiane, con inizio non oltre le ore 08.00 e fine non oltre le ore 14.00;
- per turno FRAZIONATO s'intende:
Turno non continuativo da effettuarsi in due riprese espletato nell'arco di un massimo di 10 ore, con termine del lavoro non oltre le ore 15.30;
- per turno INTERMEDIO s'intende:
Turno continuativo da effettuarsi nelle ore antimeridiane e pomeridiane con inizio non oltre le ore 12.55 e fine non oltre le ore 18.55;
- per turno RILEVANTE s'intende:
Turno intero pomeridiano con inizio lavoro non prima delle ore 13.00 e sino alla rientrata.

6.1.3 - TURNI DI SERVIZIO AGEVOLATI O PREFERENZIALI.

Potranno essere assegnati turni agevolati o preferenziali.

Per turni agevolati si intendono i turni di lavoro che comprendono i servizi di uscita sulle linee 9 - 10 e 13.

Per turni preferenziali si intendono i turni frazionati fino ad un massimo di trenta (frazionati) ed i turni intermedi e rilevanti delle linee 9, 10 e 13.

I turni di uscita delle linee 9, 10 e 13 saranno assegnati previa domanda scritta ai tre agenti con la maggiore anzianità di servizio.

I turni di intermedio e rilevante delle linee 9, 10 e 13 e quelli frazionati verranno assegnati, previa domanda scritta, specificando il tipo di turno, agli agenti con maggiore anzianità di qualifica.

5.1.4 -

6.1.4 - USCITA SERVIZIO MENSILE.

Una volta completate le procedure per la assegnazione in automatico dei turni di servizio l'Azienda mensilmente consegnerà a ciascun agente insieme con il cedolino paga il prospetto riepilogativo dei turni a lui spettanti il mese successivo.

6.1.5 - USCITA SERVIZIO GIORNALIERO.

Il foglio di servizio giornaliero sarà esposto 48 ore prima. Nel rispetto della turnazione, l'Azienda si riserva per esigenze di servizio, di apportare modifiche al turno assegnato che saranno tempestivamente comunicate all'agente dal Superiore di servizio.

Il cambio consensuale di turno fra due agenti è ammesso sempreché venga richiesto per iscritto dagli interessati almeno tre giorni prima all'Ufficio Turni; oppure in casi eccezionali almeno 24 ore prima al Superiore di servizio.

La concessione è comunque subordinata alle norme di legge e contrattuali per il riposo giornaliero.

6.2 - Normativa per la concessione e la gestione delle ferie.

Le ferie sono quelle spettanti per contratto nazionale e/o aziendale nonché quelle maturate a titolo di accredito per vari motivi.

Al personale viaggiante assunto dopo il 1979 e che quindi non gode del trattamento di miglior favore, che concede agli altri agenti un ulteriore aggiunta di n.5 giorni di ferie annuali, si consente che, previa richiesta scritta all'Azienda, trasformi in accredito di ferie, sino ad un max di 5 giornate annuali, n.6,5 ore di straordinario rese e non retribuite per ogni giornata di ferie aggiunta. Tali ferie dovranno essere comunque godute entro il 31/12 dell'anno di maturazione.

La richiesta di giornate di ferie dovrà essere inoltrata per iscritto al reparto di appartenenza almeno 72 ore prima del giorno interessato e si intenderà concessa se risulta dal foglio giornaliero di servizio che come detto viene esposto 48 ore prima.

All'atto della richiesta l'agente ritirerà per ricevuta copia della richiesta inoltrata, numerata e vistata dal superiore di servizio, fermo restando che la concessione è subordinata alle esigenze di servizio e viene disposta 48 ore prima con l'uscita del foglio di servizio giornaliero.

Per ferie estive si intende il periodo programmato continuativo normalmente goduto dall'agente durante il periodo estivo che si compone di sei scaglioni di 15 giorni l'uno dal 15 giugno al 15 settembre. Le stesse sono irrinunciabili per l'agente a condizione che l'agente interessato abbia alla data del 15 giugno un numero residuo di giorni di ferie adeguato.

Il periodo di godimento è assegnato a rotazione nel modo seguente:

1° scaglione	16/30 giugno
2° "	16/31 luglio
3° "	16/31 agosto
4° "	01/15 luglio
5° "	01/15 agosto
6° "	01/15 settembre.-

E' consentito il cambio consensuale fra agenti dei periodi di ferie assegnati previa richiesta scritta da inoltrare al Reparto Movimento entro il 15 maggio dell'anno.

Tale richiesta è irrevocabile.

E' consentito a ciascun agente di usufruire di un anticipo delle ferie dell'anno successivo sino ad un max di 10 gg.

Tali giornate saranno quindi detratte dal monte ferie dello anno successivo.

6.2.1- FERIE d'UFFICIO.

Agli agenti che alla data del 31/12 avranno un residuo di ferie superiore alle 10 giornate potranno essere assegnate come ferie d'ufficio a partire dal 1° gennaio successivo e fino al 31/marzo le giornate eccedenti la quota di 10.

La eccedenza di ferie riscontrata al 31/12 rispetto alla quota di 10 giornate, potrà essere assegnata d'ufficio in qualunque momento nel successivo periodo 1/1 - 31/3 a meno che l'agente non abbia già totalmente esaurito il residuo ferie dell'anno precedente.

Agli agenti che alla data del 1° settembre di ogni anno abbiano un residuo di ferie relativo all'anno in corso e precedenti superiore a 10 giorni e che non abbiano avanzato richiesta per il godimento alla data del 20/12 potranno essere assegnati d'ufficio il numero dei giorni eccedenti i 10.-

6.3 - NORMATIVA SU ORARIO DI LAVORO PERSONALE DEGLI UFFICI.-

Premesso che attualmente il personale degli uffici effettua una prestazione lavorativa settimanale di 36 ore distribuite su 6 giorni e che è necessario giungere ad una modalità di effettuazione dell'orario settimanale di lavoro uniforme per tutti gli uffici, su richiesta delle OO.SS. firmatarie del presente accordo, considerato che, introducendo criteri meno rigidi di svolgimento della prestazione, si realizza una coincidenza tra istanze individuali ed esigenze aziendali, tese ad una più funzionale ed efficiente organizzazione del lavoro, che tenga conto, in modo particolare della distribuzione differente dei carichi di lavoro nei vari periodi dell'anno, le parti convengono:

- 1) - Il personale addetto agli uffici dell'Azienda (con esclusione quindi del personale impiegatizio utilizzato in turni rotativi, dei capi movimento e traffico e dei capi tecnici - capi deposito) attua un orario unico di inizio della prestazione alle ore 07,45. Rispetto a tale orario è consentita una fascia di flessibilità di un'ora in entrata, quindi fra le ore 07.15 e 08.15 e conseguentemente in uscita fra le ore 13.15 e le ore 14.15. Oltre le ore 14.15 non è consentita la permanenza negli uffici: eventuali prestazioni rese oltre il suddetto orario non saranno comunque conteggiate.
- 2) - Per tenere conto dei perditempi dovuti alla registrazione della presenza con i sistemi attuali e/o con quelli che in futuro si riterrà di adottare, delle differenze orarie fra gli orologi aziendali e quelli dei dipendenti, viene considerata come effettivamente resa una prestazione giornaliera che risulti, come differenza fra orario di uscita ed orario d'ingresso, almeno pari a 5h e 50'. Eventuali minori prestazioni rese verranno addebitate giornalmente come differenza fra le ore effettivamente prestate e le 6 ore contrattuali.
- 3) - Al dipendente che ne faccia richiesta è consentita la facoltà di recuperare, parzialmente o totalmente, le eventuali minori prestazioni con detrazione dal monte

ferie o dalle prestazioni straordinarie.

Tale facoltà che vale per le minori prestazioni rese, fino ad un massimo di 30' al giorno, si esplica con conguaglio su base mensile.

- 4) - Superati i 30' di minori prestazioni giornaliere rese scattano le sanzioni disciplinari previste dal R.D. 148 per l'inosservanza dell'orario di lavoro oltre ovviamente le detrazioni salariali.
- 5) - Nei mesi di luglio e agosto il personale degli uffici come sopra definito attua la settimana corta effettuando una prestazione lavorativa settimanale di 30 h con l'aggiunta di un riposo "compensativo" o di una giornata di ferie obbligatoria al sabato.
- 6) - Il personale, nel caso opti per essere considerato in riposo "compensativo", dovrà rendere all'Azienda, per ogni riposo "compensativo" dei sabati dei mesi di luglio ed agosto, n.6 ore di prestazione da effettuarsi a gruppi di 3 ore tutti i lunedì e mercoledì entro il mese di aprile dalle ore 15,00 alle ore 18.00 senza che ciò dia diritto ad alcuna ulteriore erogazione monetaria.
- 7) - Le modalità specifiche di dettaglio per l'applicazione della settimana corta e per la contabilizzazione dei conguagli orari verranno definite con apposito Ordine di Servizio della Direzione.
- 8) - Le prestazioni di lavoro straordinario del personale degli Uffici non potranno cominciare prima della ore 15,00 e dovranno comunque tassativamente concludersi alle ore 18,00.
Prima delle ore 15,00 e oltre le ore 18,00 le prestazioni eventualmente rese non saranno comunque riconosciute.
- 9) - Deroche a tali orari potranno essere consentite su autorizzazione esclusiva del Direttore di Esercizio.

6.4 - NORMATIVA ORARIO DI LAVORO PERSONALE OFFICINA.

Premesso che a similitudine di quanto fatto per il personale impiegatizio non turnista è necessario procedere ad una più chiara regolamentazione delle norme sull'orario di lavoro anche per il personale di officina non turnista le parti convengono sulle seguenti norme:

- 1) - Il personale di officina-deposito non turnista effettua la propria prestazione lavorativa, di 36 h o 39 h settimanali a seconda del livello posseduto, nell'ambito dell'orario di lavoro dell'officina che va dalle ore 07,00 alle ore 13,30.

..1.



- 2) - Il personale con orario di lavoro giornaliero di 6 h e di 6 h e 30' si presenta alla marcatura della cartella e/o degli altri sistemi di rilevazione della presenza che potranno essere in futuro adottati tassativamente entro le ore 07,10.
- 3) - Alle ore 07,15 tutto il personale dovrà essere sul proprio posto di lavoro per l'inizio delle attività assegnate.
- 4) - Il personale con prestazione giornaliera di 6h non potrà lasciare il proprio posto di lavoro prima delle ore 12,50 per portarsi nello spogliatoio.
- 5) - Il personale con prestazione giornaliera di 6 h e 30' non potrà lasciare il proprio posto di lavoro prima delle 13,15 per portarsi nello spogliatoio.
- 6) - Al personale che si presenti in Azienda oltre le ore 07,15 verrà contestata l'inosservanza dell'orario di lavoro ai sensi del R.D. 148/1931.
- 7) - Si considera come effettivamente e completamente resa una prestazione giornaliera che risulti, come differenza fra orario di uscita ed orario di ingresso, almeno pari a 5 h e 50' per i lavoratori con orario settimanale di 36 h e 6h e 20' per i lavoratori con orario settimanale di 39 h.
- 8) - Minori prestazioni rese rispetto ai minimi di cui al punto 7), fermi restando i provvedimenti disciplinari di cui al punto 6), verranno addebitate.
- 9) - Al personale con prestazione lavorativa giornaliera di 6 h, comandato per iscritto dal proprio Superiore per eventuale necessità di completamento del proprio lavoro, sarà compensata come lavoro straordinario la prestazione eccedente quella contrattuale di 6 h, effettivamente resa fino alle ore 13,30 e risultante come differenza fra l'orario di uscita e quello d'ingresso.
- 10) - Il personale comandato di lavoro straordinario pomeridiano inizia la propria attività alle ore 14,30 con un intervallo quindi di un'ora rispetto al termine dell'orario di lavoro diurno.
- 11) - E' consentito, previa autorizzazione del Superiore che ha comandato la prestazione straordinaria, al personale che non lascia l'Azienda, ridurre l'intervallo a mezz'ora. Ciò però non potrà in alcun modo arrecare danno all'Azienda per cui l'autorizzazione alla ridu-

zione dell'intervallo sarà concessa a condizione che ri
guardi tutto il personale comandato su un medesimo lavo
ro.

- 12) - Sia il personale che lascia l'Azienda che quello che re
sta in Azienda, quando comandato di straordinario, deve
riprendere l'attività lavorativa pomeridiana, è tenuto
a marcare la cartella al termine dell'attività mattuti-
na e dopo l'intervallo, alla ripresa pomeridiana in ogni
caso.

Al personale che non si atterrà alla presente norma,
non potendosi avere certezza sull'effettivo orario di
inizio della prestazione straordinaria non verrà retri-
buita alcuna prestazione.

I suesposti accordi in materia di orario di lavoro del perso-
nale degli Uffici e di Officina-Deposito e di normativa per
la gestione dei turni del personale viaggiante e delle ferie
abrogano e sostituiscono eventuali precedenti accordi relati-
vi agli stessi punti innanzi trattati ed avranno decorrenza
immediata ad eccezione della parte che riguarda la effettua-
zione della settimana corta per il personale degli Uffici nei
mesi di luglio ed agosto che diverrà operativa dopo l'emanazione
dell'apposito ordine di Servizio di cui al punto 7) del
paragrafo 6.3.-

Il capitolo 6 sarà oggetto di verifica tra le parti in presen-
za di modifiche e variazioni sostanziali dell'Organizzazione
aziendale.-

SC/ffp

Le parti concordano sulla necessità di individuare i "quadri" aziendali giusto quanto previsto dalla Legge 13/5/85, n.190.

Una volta acquisite le direttive delle rispettive strutture nazionali, verrà redatto accordo integrativo del presente contratto che conterrà l'individuazione dei "Quadri" e la relativa normativa giuridico-economica.-

ffp

REGOLAMENTO CONDUCENTE DI LINEA

Il personale dipendente di un'Azienda esercente un pubblico servizio deve innanzitutto avere una condotta morale ineccepibile sia durante il servizio che nella vita privata.

Tutto il personale è tenuto ad osservare i regolamenti vigenti e le norme che regolano il rapporto di lavoro (Legge n.148 dell'8/1/1931 - Legge 30 dell'1/2/1978) sia sotto lo aspetto disciplinare e normativo che economico.

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

- 1) - Avere un comportamento leale e rispettoso verso i colleghi, i superiori ed i funzionari dell'Azienda;
- 2) - Prendere visione di tutti gli ordini di servizio, note, comunicati ed avvisi riguardanti il servizio, che la Direzione di Esercizio è tenuta a pubblicare nell'apposito Albo aziendale;
- 3) - Il personale in servizio sugli autobus deve osservare un comportamento corretto e dignitoso verso gli utenti;
- 4) - Deve dare ai viaggiatori tutte le informazioni richieste inerenti il servizio ed agevolare il più possibile i passeggeri durante il percorso;
- 5) - Il conducente di linea deve vigilare che i viaggiatori si comportino con senso civico ed intervenire con cortesia ma con fermezza nel caso di gesti vandalici compiuti da viaggiatori e verso quelle persone che disturbano con frasi inopportune (es. bestemmie o parolacce), o disturbano con radioline o musicassette, i viaggiatori stessi;
- 6) - Di ogni anomalia o contestazione avvenuta sugli autobus il conducente di linea deve darne comunicazione con rapporto scritto ai diretti superiori;
- 7) - Durante la corsa deve effettuare tutte le fermate, controllare al passaggio i titoli di viaggio dei passeggeri che salgono dalla porta anteriore ed invitarli a prendere posto verso l'uscita (porta centrale);

- 8) - Si fa divieto al conducente di conversare con i passeggeri durante la marcia onde evitare pericolose distrazioni;
- 9) - Durante le fermate, prima di avviarsi accertarsi che le porte siano chiuse e non avviarsi mai con le porte aperte o mentre stanno per salire o scendere i passeggeri, ed evitare le frenate brusche;
- 10) - E' vietato trasportare chicchessia durante il percorso fuori servizio per raggiungere i vari capilinea od alla rientrata in deposito ad eccezione per i superiori in servizio;
- 11) - E' vietato abbandonare il mezzo per qualsiasi motivo ad eccezione per imprevisti che comunque dovranno essere immediatamente comunicati al Superiore di servizio;
- 12) - E' vietato far salire sugli autobus viaggiatori che portano materiali oleosi, infiammabili, vetri, pacchi ingombranti, sacchi e corpi contundenti che possono danneggiare la incolumità dei passeggeri;
- 13) - E' vietato far salire sui bus i viaggiatori con animali ad eccezione dei cani accompagnatori dei non vedenti;
- 14) - Il conducente di linea è tenuto ad indossare la divisa prescritta ed a mantenersi in condizioni ineccepibili;
- 15) - Il conducente di linea deve prendere visione dei turni di lavoro indicati sul foglio di servizio giornaliero.-

NORME PER LA PRESA IN CONSEGNA DELL'AUTOBUS

Prima dell'inizio del proprio turno di lavoro il conducente di linea deve presentarsi dal Superiore preposto per le ultime eventuali disposizioni di servizio, munito di patente e foglio 'K' e per prelevare la cedola di servizio.

Il conducente di linea deve verificare nel prendere in consegna l'autobus che:

- il mezzo non presenti alcuna anomalia, in particolar modo agli organi frenanti e sterzanti ed all'impianto di compressione dell'aria;
- l'autobus sia correttamente tabellato per i servizi che devono essere effettuati;
- siano funzionanti i comandi di apertura e chiusura delle porte di accesso e le relative spie di segnalazione;

- siano funzionanti i dispositivi di comando e di controllo dello stato del mezzo;
- l'autobus sia pulito in ogni sua parte (quest'ultimo controllo spetta al bigliettaio se il servizio è con doppio agente);
- i pneumatici non siano usurati e che i dadi delle ruote non siano allentati;
- funzionino i circuiti d'illuminazione e siano efficienti tutte le lampade interne ed esterne;
- le marcature delle obliterate di bordo siano corrispondenti al giorno ed all'ora di prelievo del mezzo;
- ci sia l'estintore.-

Ogni irregolarità riscontrata in ordine all'efficienza del mezzo dovrà essere segnalata tempestivamente al diretto Superiore, il quale deciderà se le irregolarità rendono necessaria la sostituzione del mezzo o meno.

La presa in consegna della vettura in deposito o in linea, senza segnalazione di anomalie sta a significare che, avendo il personale di guida eseguito tutti i controlli prescritti, si assume ogni responsabilità nei riguardi dell'autobus.

NORMA PER LA GUIDA

Durante il proprio turno l'autista dovrà rispettare con regolarità gli orari indicati dalla tabella di marcia, l'autista deve regolare la velocità dell'autobus, pur nel rispetto del Codice della strada onde evitare durante la corsa anticipi o ritardi, al fine di mantenere il più possibile coincidente l'orario della corsa con quello della tabella di marcia.

Eventualmente si dovessero verificare furti o borseggi durante la corsa deve fare sempre intervenire la forza pubblica laddove questa è presente nel mezzo.

E' necessario controllare frequentemente le indicazioni del termometro che segna la temperatura dell'acqua, di raffreddamento del motore. Se la temperatura raggiunge i 90° C, assicurarsi che il radiatore sia sufficientemente ripieno di acqua ed in caso negativo rimboccarlo il più presto possibile.

Qualora l'anomalia dovesse persistere anche dopo il rabbocco o a causa di una perdita o per altro fermarsi immediatamente comunicando al Superiore che la natura dell'avaria richiede il traino.

Anche in caso di bassa pressione dell'olio di lubrificazione del motore è necessario fermarsi immediatamente e chiedere l'intervento del soccorso.

Durante il servizio, inoltre, si deve di tanto in tanto accertare il valore della tensione di carica delle batterie, della pressione dell'aria compressa consultando le indicazioni fruite dai manometri e dagli indicatori luminosi appositi.

Quando la sosta al capolinea è superiore ai tre minuti, salvo diversa disposizione, e sempreché lo consentono le condizioni delle batterie e del motorino di avviamento, si deve arrestare il motore. Inoltre in questo caso l'autobus dovrà essere lasciato con la marcia disinserita e con il freno a mano togliendo anche le chiavi dal quadro.

COMPORAMENTO IN CASO DI AVARIA

L'autista provvederà tempestivamente a comunicare al suo diretto superiore la natura dell'avaria, il quale disporrà in merito all'eventuale completamento della corsa con altra vettura. A tal proposito potranno verificarsi tre ipotesi:

- a) - l'avaria potrà essere riparata su strada;
- b) - non può essere riparata ma tale da consentire il rientro con i propri mezzi;
- c) - richiedere il rimorchio del mezzo.

AVARIA OBLITERATRICE

In caso di avaria dell'obliteratrice, il conducente di linea informerà tempestivamente il superiore di servizio lungo la linea o al capolinea, oppure ai posti di manutenzione lungo il percorso (Ferrovia e Via D'Aquino); la corsa deve comunque essere svolta regolarmente salvo diversa disposizione contraria del superiore.

INCIDENTE STRADALE

In caso di incidente stradale, sia esso provocato dall'autobus senza che vi siano coinvolti altri mezzi o persone, sia che esso avvenga per collisione con altri mezzi o persone; il conducente dell'autobus deve ottemperare ai seguenti precisi doveri:

- a) - dare immediatamente assistenza ad eventuali feriti;

- b) - informare dell'incidente, telefonicamente o con altro mezzo il superiore di servizio;
- c) - presentare tempestivamente all'Azienda (Ufficio Sinistri) il regolare rapporto scritto;
- d) - descrizione dei danni ai mezzi ed alle persone riportati dalla controparte nell'incidente; lo stesso dicasi per il ns. autobus ed i viaggiatori in esso trasportati;
- e) - al momento dell'incidente prendere i seguenti dati:
 - 1) - tipo di macchina;
 - 2) - targa del veicolo e città di immatricolazione;
 - 3) - generalità della controparte;
 - 4) - compagnia di assicurazione;
 - 5) - eventuali testimoni;
 - 6) - luogo ed ora in cui si è verificato l'incidente.

Inoltre indicare se i rilievi dell'incidente sono stati effettuati da agenti di Polizia Stradale, Carabinieri, Vigili Urbani, ecc..

Annotare le generalità e preciso indirizzo degli eventuali feriti (compresi quelli trasportati sull'autobus); ed indicare dove è stato effettuato il pronto soccorso o il ricovero.

- f) - fare il rapporto (cautelativo) anche quando la controparte dichiara che non intende conseguire alcun risarcimento di danni o che non ritiene abbia riportato lesioni. Infine fare il rapporto d'incidente anche quando non si è visti da nessuno.
- g) - negli incidenti con responsabilità penale non presentarsi mai alle Autorità senza essere accompagnati dal legale penalista dell'Azienda.

REGOLAMENTAZIONE CAMBIO VETTURA IN LINEA O IN DEPOSITO

Con la presente procedura s'intende regolamentare il comportamento da seguire da parte dei vari responsabili sui vari casi in cui si verifica un'avaria al mezzo:

- a) - Avaria in deposito.

Il conducente che rileva un'avaria all'atto della presa in consegna della vettura, avverte il superiore di linea il quale, in relazione al tipo di avaria ed all'orario di partenza della vettura provvede, sentito il capo

./.



deposito, alla eventuale sostituzione della macchina con altra disponibile da quest'ultimo oppure conferma l'uso della vettura se questa può essere tempestivamente riparata. In tal caso il conducente si recherà con la vettura sul posto indicato dal capo deposito o, in sua assenza, dal capo tecnico per la riparazione.

b) - Avaria in linea.

L'autista provvederà tempestivamente ad avvertire il suo diretto Superiore il quale disporrà in merito all'eventuale completamento della corsa con altra vettura all'occorrenza disponibile; successivamente il superiore interessato provvederà a mettersi in contatto con il capo deposito per segnalare la natura dell'avaria; potranno verificarsi tre ipotesi:

- 1) - l'avaria può essere riparata su strada;
- 2) - la natura dell'avaria è tale da non poter essere riparata ma da consentire il rientro in deposito con i propri mezzi;
- 3) - la natura dell'avaria è tale da richiedere il rimorchio del mezzo.

-Nella prima ipotesi il capo deposito disporrà l'uscita del carro soccorso per l'effettuazione della riparazione.

-Nella seconda ipotesi in caso che in quel momento il carro soccorso sia altrimenti impegnato occorrerà far rientrare il mezzo; in questa eventualità, in relazione alla natura del servizio che il mezzo sta effettuando ed alla possibilità che vi è di inviare altro mezzo in sostituzione il capo deposito deciderà di comune accordo con il superiore del Movimento se effettuare la sostituzione in linea o far rientrare la macchina in deposito. In quest'ultima ipotesi l'autista provvederà a ricondurre con le opportune cautele la macchina in deposito per il rientro definitivo o per la effettuazione della sostituzione in deposito.

-Nella terza ipotesi il capo deposito deciderà, sentito il Capo Movimento, se provvedere alla sostituzione in linea oltre che al rimorchio o al solo rimorchio. In quest'ultima ipotesi il conducente di linea provvederà a collaborare con il personale di deposito in tutte le operazioni necessarie alla effettuazione del rimorchio.

In caso di avarie che possano compromettere la sicurezza dei viaggiatori o danneggiare gravemente l'autobus l'autista deve fermarsi immediatamente.-

TEMPI STANDARD DI LAVORAZIONE SETTORE MECCANICA

- 1)- GRUPPI ARIA = smontaggio, lavaggio, sostituzione valvole, montaggio
TEMPO PREVISTO ORE 2.00
- 2)- VALVOLE IN GENERE = smontaggio, lavaggio, controllo delle parti usurate,
eventuale sostituzioni e montaggio
TEMPO PREVISTO ORE 1.00+ 2.00
- 3)- VALVOLA DI PROTEZIONE (4 vie) = smontaggio, lavaggio, controllo delle parti
usurate, eventuali sostituzioni, montaggio
e registrazione
TEMPO PREVISTO ORE 2.00
- 4)- VALVOLA DISTRIBUTRICE (freno a mano) = smontaggio, lavaggio, controllo delle parti..ecc.
TEMPO PREVISTO ORE 2.00
- 5)- SERVODISTRIBUTORI = smontaggio, lavaggio ecc....
TEMPO PREVISTO ORE 2.00

REVISIONE FRENI ANTERIORI E POSTERIORI

- 1)- Smontaggio, preparazione ganasce freni anteriori per autobus n. 1;
TEMPO PREVISTO ORE 8.00
- 2)- Operazione ripetitiva per i freni posteriori autobus n.2;
TEMPO PREVISTO ORE 8.00
- 3)- Montaggio freni anteriori e collaudo autobus n.1;
TEMPO PREVISTO ORE 12.00
- 4)- Montaggio freni posteriori e collaudo autobus n.2;
TEMPO PREVISTO ORE 12.00
- TEMPO TOTALE ORE 40.00

REVISIONE CAMBIO AUTOMATICO DI VELOCITA'

- 1)- Distacco dall'autobus dei collegamenti vari, TEMPO PREVISTO ORE 1
- 2)- Distacco del motore a terra " " " 1
- 3)- Sezionamento, pulizia, verifica delle parti usurate,
eventuali sostituzioni, montaggio, registrazioni " " " 48
(2x24)
- Assemblaggio al motore TEMPO PREVISTO " 2
- TEMPO TOTALE ORE 52

REVISIONE POMPA INIEZIONE ED INIETTORI

- | | |
|---|--------------------------|
| 1)- Controllo preliminare sul banco prova | TEMPO PREVISTO ORE 1.30 |
| 2)- Smontaggio, sezionamento, controllo delle parti usurate, eventuali sostituzioni, registrazioni, montaggio; controllo e taratura sul banco prova | TEMPO PREVISTO ORE 16.00 |
| 3)- Assemblaggio al motore | " " " 0,30 |

REVISIONE PROGRAMMATA MOTORI

- | | |
|--|--------------------------|
| 1)- Smontaggio e montaggio dal/sull'autobus
(In pratica si tratta di sostituzione)
agenti x tempo (3 x 10) | TEMPO PREVISTO ORE 30.00 |
| 2)- Collaudo e sezionamento - in pratica il collaudo e le necessarie operazioni di registrazione del motore montato, mentre il sezionamento del motore smontato viene eseguito da due agenti (n.13) al collaudo prevede il C.T.
agenti x tempo (3 x 6.30) | TEMPO PREVISTO ORE 19.30 |
| 3)- Preparazione al montaggio del motore con relative sostituzione dei ricambi
agenti x tempo (3 x 3) | TEMPO PREVISTO ORE 9.00 |
| 4)- Assemblaggio del motore | TEMPO PREVISTO ORE 41.30 |
| 5)- Assemblaggio al motore del cambio e pompa di iniezione | |

 TEMPO TOTALE ORE 100.00

TEMPI PARZIALI DI ALCUNI LAVORI MECCANICI

- | | |
|--|-------------------------|
| 1)- Revisione compressore = Smontaggio, lavaggio, controllo ed ispezione delle parti da sostituire, montaggio, registrazione radiale, montaggio testina. | TEMPO PREVISTO ORE 3.00 |
| 2)- Revisione pompa di acqua = smontaggio, lavaggio, sostituzione guarnizione di grafite, eventuale sostituzione albero, montaggio. | TEMPO PREVISTO ORE 2.00 |
| 3)- Revisione pompe o motore oleodinamiche = smontaggio, lavaggio, eventuali sostituzioni possibili, montaggio. | TEMPO PREVISTO ORE 2.00 |
| 4)- Revisione pompa idroguida = smontaggio, lavaggio, eventuali sostituzioni
montaggio | TEMPO PREVISTO ORE 1.00 |

- 5)- Revisione testata al banco = Sezionamento, pulizia, controllo sedi valvole, guide valvole, eventuali sostituzioni, rettifiche, smerigliature, lavaggio e montaggio.
TEMPO PREVISTO ORE 5.00
- 6)- Revisione bilancieri e supporti punterie = Smontaggio, controllo delle parti usurate, montaggio.
TEMPO PREVISTO ORE 1.30
- 7)- Revisione cilindro freno motore = smontaggio, ricostruzione o sostituzione delle parti usurate, montaggio.
TEMPO PREVISTO ORE 1.30
- 8)- Revisione comando pompa iniezione = smontaggio, pulizia delle parti interessate, controllo delle parti usurate, montaggio
TEMPO PREVISTO ORE 1.30
- 9)- Revisione variatore d'anticipo = smontaggio, pulizia delle parti interessate, controllo delle parti usurate, montaggio.
TEMPO PREVISTO ORE 1.30
- 10)- Revisione e taratura iniettori = smontaggio, pulizia delle parti interessate, controllo delle parti usurate, montaggio e taratura.
TEMPO PREVISTO ORE 2.00
- 11)- Trasmissioni in genere = smontaggio dei giunti cardanici e sostituzione = Sostituzione crociere e supporto con cuscinetto (trasmissione ventilatore).
TEMPO PREVISTO ORE 2.00
- 12)- Sostituzione guarnizioni testate = smontaggio, lavaggio delle parti interessate, montaggio con testate prelevate già pronte.
(n.2 operai) TEMPO PREVISTO ORE 14.00
- 13)- Freno a mano meccanico = smontaggio, lavaggio e controllo, eventuali sostituzioni delle parti usurate, montaggio.
TEMPO PREVISTO ORE 2.00.-

SC/ffp

TEMPI DI LAVORO SETTORE ELETTRAUTOBUS

- Revisione alternatore	tutti i tipi	- operaz. individuale	- ore	3,30
- " motorino avviam.	Fiat 418	- " "	- "	4,00
- " " "	INBUS	- " "	- "	5,00
- " " tergicris.	Tutti i tipi	- " "	- "	1,00
- Sostituzione batterie con revisione cavi		- " n.2 unità	- "	2,30
- Controllo fanaleria		- " " "	- "	1,00
- Guarnitura impianto motore e controllo fanaleria compreso montaggio batterie		-	- "	6,00
- Revisione elettrovalvola	FIAT 410	-	- "	3,00
- " " "	" 418	-	- "	1,00

TEMPI DI LAVORO SEZIONE OBLITERATRICI

- Revisione parziale emettitrice su strada		- operazione individuale	- ore	3,30
- " oblitteratrice		- " "	- "	4,00
- Riparazione schede		- " "	- "	1,00
- " gruppo stampa		- " "	- "	1,30
- " catena orario		- " "	- "	1,30
- Sostituzione motorino		- " "	- "	1,00
- Manutenzione ordinaria emettitrice su strada-		- " "	- "	1,30
- " " oblitteratrice		- " "	- "	1,00
- Revisione generale emettitrice		- " "	- "	5,00



CITTA' DI TARANTO

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

O G G E T T O

Approvazione deliberazione AMAT n.242 del 28.7.1988 avente per oggetto: Approvazione contratto integrativo Aziendale.-

AMAT TARANTO

00334 13.1.89

SEGRETERIA GENERALE

L'anno millenovecentottanta otto il giorno otto del mese di novembre alle ore 19,50, in Taranto e nel Palazzo di Città.

Il Consiglio Comunale, legalmente convocato a domicilio, in sessione ordinaria ed in seduta pubblica, si è riunito sotto la Presidenza del Sig. Guadagnolo Mario - Sindaco con l'assistenza del Segretario Generale Sig. Dott. Eligio Melandri

Eseguito l'appello nominale dei Consiglieri, sono risultati:

	Assenti		Assenti
1 ABRUZZESE Giacomo		26 ANGELINI Angelo	
2 CARDUCCI Alfengo		27 BERTETTI Nicola	
3 GIUDETTI Angelo		28 STEA Giuseppe	4
4 ANDRISANI Vincenzo R.		29 SARTI Maurizio	
5 MONFREDI Cosimo		30 CANNATA Francesco	
6 BOCCUNI Francesco		31 TRAVERSA Roberto	
7 MELUCCI Nicola		32 NARRACCI Giovanni	
8 ACCARDI Gennaro		33 DI CUIA Carmelo	
9 MIGNOGNA Cosimo		34 ARMENTANI Michele	
10 ZAPPIMBULSO-M. Pia		35 PASCARELLA Ennio	
11 RUGGIERO Alberto		36 GUADAGNOLO Mario	
12 FASANO Filippo		37 VENTURINI Alfredo	
13 TRANQUILLINO Giacinto		38 DI LORENZO Filippo	
14 CARRIERI Angelo		39 DE FEIS Francesco	
15 DE VIETRO Giuseppe	1	40 SANSONE Alfonso	
16 LA GIOIA Giovanni		41 CASAVOLA Antonio M.	5
17 MANCINI Luigi		42 LATAGLIATA Emanuele	
18 BATAFARANO Giovanni		43 DE MARTINO Michele	
19 MINEO Luciano		44 D'AMBROSIO Giuseppe	
20 CERVELLERA Alfredo		45 FALLONE Salvatore	
21 MICELI Leonardo		46 GOLINO Adriano	
22 STEFANO Ippazio		47 CITO Giovanni	
23 INDELLICATI Domenico	2	48 FIORE Vito	
24 D'IPPOLITO Eneide		49 CARRINO Giuseppe	
25 SEMERARO Francesco	3	50 STOLA Valentino	6

in totale N. 44 Consiglieri presenti su n. 50 assegnati al Comune, di cui N. 50 in carica.

Il presidente, ritenuto legale il numero dei consiglieri intervenuti, trattandosi di prima convocazione, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti ad adottare deliberazione in merito all'oggetto.

Su relazione dell'Assessore Giudetti

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la deliberazione della Commissione Amministratrice dell'AMAT n.242 del 28.7.1988, avente per oggetto: Approvazione Contratto Integrazione Aziendale;

Visto che la Giunta Municipale nella seduta del 12.9.1988, ha già preso atto della deliberazione in questione;

Considerato che occorre l'approvazione da parte del Consiglio Comunale;

Ritenuto di non aver osservazioni da fare alla deliberazione sopra richiamata, tenuto conto che si tratta di applicazione del Contratto Nazionale del 27.2.1987 che disciplina gli accordi aziendali sui recuperi di produttività;

Visto il T.U. della legge Comunale e Provinciale 4 febbraio 1915, n.148, modificato dal R.D. 30.12.1923, n.2839, nonché la legge 9.6.1947, n.530;

Vista la legge 10 febbraio 1953, n.62 e successive modificazioni;

Vista la Legge Regionale n.25 del 4.5.1985;

Con voti unanimi, resi per alzata di mano dai 44 Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

di prendere atto per la ragioni di cui in premessa della deliberazione della Commissione Amministrativa dell'AMAT n.242 del 28.7.1988.-

s/r

25. M. 1988

Il Presidente RAMA
p.c.c. Il Segretario Fischetti

Del che è verbale

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

IL CONSIGLIERE ANZIANO

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune

14 NOV. 1988

Taranto, li 15 NOV. 1988



IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE DI TARANTO
Segreteria

REGIONE DELLA PUGLIA
Sez. Prov.le Decentrata di Controllo
sugli atti degli Enti Locali - Taranto

Ai sensi dell'art. 14 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, io sottoscritto delegato dal Sindaco

N. _____
La Commissione prov. di Controllo nella seduta del

CERTIFICO

che la presente copia, da me collazionata, formata da n. _____ (_____) fogli, è conforme all'originale depositato presso questo Ufficio.

Taranto, li _____
p.c.c. IL SEGRETARIO IL PRESIDENTE

Taranto, addì _____

Taranto, li _____
IL SEGRETARIO GENERALE

Il _____

REGIONE PUGLIA

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

COMUNE DI TARANTO

17 DIC. 1988

RACCOMANDATA R.R.

UFFICIO GABINETTO 4100 Taranto, 15.12.1988
POSTA IN ARRIVO

Prot. N. 30481 /10

AL SIG.

Risp. al foglio N. del

SINDACO

Allegati N. 1

di

TARANTO

OGGETTO: Delibera n. 1283 del 8.11.1988

Seguito fono

MUNICIPALITÁ

Direzione A.M.A.T.

Ai sensi e per gli effetti degli Artt. 59 e 60 della legge
10 febbraio 1953, n. 62, ed ai fini della sospensione dei ter-
mini, trasmetto copia dell'ordinanza adottata da questa Sezione
di Controllo nella seduta del 25.11.1988
relativa alla deliberazione in oggetto.

IL COADIUTORE DI SEZIONE FE
(Maria Antonietta Di Paolo)
20 DIC. 1988

IL PRESIDENTE

Prof. Avv. Domenico RANA

Mod. B - MAG/TA

c/G

REGIONE PUGLIA

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

Prot. N. 30481 /10

Spec. N. _____

IL COMITATO

Nella seduta del 25.11.1988

Vista la deliberazione n.1283 in data 8.11.1988 qui pervenuta il 15.11.1988 con la quale il C.C. di Taranto delibera:"Approv.delibera AMAT 242/88";

Osserva: la delibera AMAT 242/88 è stata sottoposta a richiesta di chiarimenti con atto, ancora non pervenuti;

VISTO l'art. 59 della legge 10-2-1953, n. 62,

VISTO l'art. 20 della legge regionale 21-1-1972, n. 2;

DECIDE

di chiedere chiarimenti in ordine alle circostanze in premessa specificate.

P.C.C.IL SEGRETARIO

RAG. R. FISCHETTI

Mod. 28/TA

mag./Ta

IL PRESIDENTE

F.TO PROF.AVV.D.RANA