



A. M. A. T.

Azienda per la Mobilità nell'Area di Taranto

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

OGGETTO

Indizione concorsi interni per la copertura posti Capi Ufficio - Livello 3° - Approvazione n° 3 bandi di concorso.

L'anno millenovecentonovantasette, il giorno 4 (quattro) del mese di settembre, alle ore 09.00, in TARANTO e nella sede dell'Azienda;

si è riunita in seduta ordinaria, previo avviso di convocazione, il Consiglio di Amministrazione nelle persone dei Signori :

1. Arturo MASI

PRESIDENTE

MEMBRI EFFETTIVI

2. Giuseppe ALTAMURA

3. Angelo DI CORRADO (a.g.)

4. Maria T. CONTE

5. Fedele PIGNANELLI

6. Francesco MATARRESE (a.g.)

7. Alberto MESSINESE

MEMBRI SUPPLENTI

8. Ernesto DATTO (con diritto a voto)

9. Giulio VINCI (a.g.)

Assiste il Direttore Generale dell'Azienda ing. Francesco Lucibello.

Svolge le funzioni di Segretario del Consiglio il sig. Semeraro Raffaele

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

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- Premesso che con deliberazione n° 294 adottata in data 23 dicembre 1996, è stata approvata la nuova Pianta Organica aziendale;
- vista la deliberazione n° 92 del 13.05.1994 e successiva di modifica n° 297 del 23 dicembre 1996, con cui è stato approvato il Regolamento aziendale per le assunzioni e le promozioni del personale dipendente;
- atteso potersi procedere, di volta in volta, alla copertura dei posti che risultano vacanti in organico;
- attesa la necessità, per motivi di organizzazione del Reparto Amministrazione, doversi procedere alla copertura dei seguenti posti:
Capo Ufficio Gestione del Personale;
Capo Ufficio Segreteria;
Capo Ufficio "Prodotti del Traffico";
Capo Ufficio Ragioneria;
Capo Ufficio Retribuzioni;
Capo Ufficio Sinistri;
Capo Ufficio Contratti;
- atteso che l'art. 6 del Regolamento prevede che alla copertura dei posti di Capo Ufficio, livello 3°, si proceda mediante concorso interno fra i dipendenti in possesso dei requisiti richiesti;
- visti i bandi di concorso appositamente predisposti, relativi alla copertura dei posti dei Capi Ufficio: Gestione del Personale, Segreteria e Prodotti del Traffico che, in copia, vengono allegati al presente provvedimento come parte sostanziale ed integrante;
- visto il D.P.R. n° 902/1986, in quanto applicabile;
- visto il bilancio preventivo 1997;
- visto lo Statuto aziendale;
- a voti unanimi e con il voto consultivo favorevole del Direttore

DELIBERA

- di indire concorsi interni per la copertura dei posti di Capo Ufficio Gestione del Personale, Capo Ufficio Segreteria, Capo Ufficio Prodotti del Traffico, Capo Ufficio Ragioneria, Capo Ufficio Retribuzioni, Capo Ufficio Sinistri e Capo Ufficio Contratti, da espletarsi secondo le norme previste dal Regolamento Avanzamenti e Promozioni del personale dipendente e successive modificazioni;
- di approvare i bandi di concorso relativi alla copertura dei posti dei Capi Ufficio: Gestione del Personale, Segreteria e Prodotti del Traffico che, in copia, vengono allegati al presente provvedimento come parte sostanziale ed integrante;
- di riservarsi con successivo provvedimento di procedere all'approvazione dei bandi di concorso relativi alla copertura dei posti dei Capi Ufficio: Ragioneria, Retribuzioni, Sinistri e Contratti;
- di riservarsi, altresì, con successivo provvedimento di procedere alla nomina delle Commissioni giudicatrici.

IL PRESIDENTE
(*aut. Arturo Masi*)



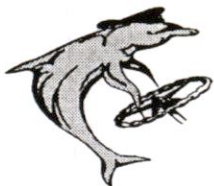
IL SEGRETARIO
(*Semeraro Raffaele*)



Comunicata all'Amministrazione Comunale il

Resa esecutiva il **4 SET. 1997**

IL SEGRETARIO
Del Consiglio di Amministrazione
IL DIRETTORE
(Semerari Raffaele)



Azienda per la Mobilità nell'Area di Taranto

Codice Fiscale 00146330733 - Reg. Imprese di TA n° 13361

Taranto, li 10/settembre/1997

Prot. n° : Dir/ 2228/97

Raccomandata a mano

Spett./le
Segreteria 4° Settore
Affari Generali
del Comune di Taranto
Palazzo Latagliata

TARANTO

Compiegate alla presente si trasmettono, in duplice esemplare, copie dei dispositivi delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione di questa Azienda, in data 04 settembre 1997, contrassegnate con i seguenti numeri cronologici:

- Del. nn° 201 - 202 - 203 - 204 - 205 - 206 - 207 - 208 -
209.-

Distinti saluti.

De 10/9/97

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Francesco Lucibello)



BANDO DI CONCORSO INTERNO

PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI CAPO UFFICIO LIV. 3° (Ufficio Segreteria)

In esecuzione alla delibera n° xxx del xx/xxxxx/xxxx del Consiglio d'Amministrazione, è indetto un concorso interno per la copertura di n° 1 posto di Capo Ufficio liv. 3° ex CCNL 20/6/1986 presso l'ufficio segreteria nell'Area Personale ed Affari Generali del ruolo organico del personale AMAT.

Il concorso verrà espletato in osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento A.P. dell'AMAT, adottato con deliberazione n° 92/94, e successive modifiche.

In particolare, al presente concorso si applicano le norme transitorie e di 1ª applicazione approvate con deliberazione n° 297/96.

Il concorso tenderà a valutare le attitudini dei candidati alla gestione dell'Ufficio Segreteria, "quale unità organizzativa di base di tipo amministrativo, prevista dell'organigramma aziendale, costituita dall'insieme delle attività dei vari addetti all'unità medesima, che operano secondo regolamenti o procedure aziendali", nonché il livello di competenza e professionalità dei candidati per il coordinamento ed il controllo della predetta unità.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono inoltrare domanda di partecipazione tutti gli agenti di ruolo che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso del diploma di scuola media superiore, salvo le deroghe di cui alle norme di 1ª applicazione del Regolamento aziendale Assunzioni e Promozioni.

La Commissione Giudicatrice, di cui al successivo art. 5, ne valuterà progressivamente l'ammissibilità seguendo i criteri di cui all'art. 6 del Regolamento Assunzioni e Promozioni Aziendale, le norme di 1ª applicazione e quant'altro nel Regolamento previsto.

Art. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice e indirizzata alla Direzione Generale dell'AMAT, dovrà essere presentata in segreteria, che ne rilascerà ricevuta, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio del xx/xxxxxx/xxxx.

Nella domanda il candidato riporterà nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica rivestita, titolo di studio posseduto e ogni altro elemento utile ai fini del successivo art. 3.

Ad essa il candidato alleggerà gli eventuali documenti da valutare ai sensi dell'art. 3 oppure, qualora tali documenti siano già in possesso dell'azienda, basterà farvi riferimento nella domanda.

Art. 3 - Titoli

La Commissione Giudicatrice valuterà ogni elemento, fornito dal candidato ed inerente il posto da ricoprire, che possa dar luogo all'attribuzione di punteggio secondo circostanze documentate e nei limiti del 10% del punteggio complessivo attribuibile con le prove d'esame di cui al successivo art. 4 (20 punti) e quindi per un massimo di 2 punti.

In particolare: ai titoli professionali non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1; ai titoli di studio, più elevati di quello richiesto per l'ammissione, non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1.

Art. 4 - Prove di esame

Le prove di esame, giusta Regolamento A.P., consisteranno in due prove scritte ed un colloquio orale tendenti ad accertare la attitudine, la competenza, la preparazione sui seguenti argomenti:



- nozioni generali sulla disciplina del rapporto di lavoro in generale e norme che regolano i rapporti di lavoro degli autoferrottramvieri, con particolare riferimento al R.D. 148/1931;
 - generalità sulle Aziende pubbliche di trasporto e relativi compiti istituzionali,
 - gestione dei rapporti con il pubblico alla luce delle recenti innovazioni normative,
- Il punteggio attribuibile per la prova scritta risulterà dalla media dei voti riportati nelle due prove sostenute.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 6/10.

Per il colloquio orale verrà attribuito un voto espresso anch'esso in decimi.

CALENDARIO DEGLI ESAMI ED AMMISSIONI

L'elenco dei candidati ammessi e il giorno, l'ora e il luogo delle prove verrà affisso nelle bacheche aziendali

Successivamente verrà, con lo stesso metodo, comunicato il giorno, l'ora e il luogo della 2ª prova scritta e, successivamente ancora, l'elenco degli ammessi al colloquio e le modalità di svolgimento dello stesso.

Resta perciò cura esclusiva dei candidati prendere visione degli elenchi e delle date di svolgimento delle prove, nonché di altre eventuali comunicazioni, presentandosi nei luoghi e alle date indicate pena l'esclusione dalle prove stesse.

Art. 5 - Commissione di esame

L'espletamento della prova è demandato ad una apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'AMAT secondo le previsioni del Regolamento Assunzioni e Promozioni, che preliminarmente valuterà i titoli dei candidati attribuendo loro il relativo punteggio.

Art. 6 - Graduatoria

La graduatoria sarà formulata sommando al punteggio riportato nelle prove di esame l'eventuale punteggio per titoli.

In caso di parità di punteggio la posizione in graduatoria dei candidati sarà definita dall'anzianità di età dei candidati (precede il più anziano).

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato nel colloquio orale un punteggio non inferiore ai 6/10.

La validità della graduatoria è di tre anni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Nomina

Il vincitore verrà inquadrato nella qualifica di Capo Ufficio liv. 3 ex CCNL 20/6/1986, con lettera a firma del Direttore e decorrenza dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione con cui il C.d.A. approverà la graduatoria.

Taranto li, xx/xxxxx/xxxx

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Francesco Lucibello)

IL PRESIDENTE
(Avv. Arturo Masi)



BANDO DI CONCORSO INTERNO

PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI CAPO UFFICIO LIV. 3° (Ufficio Prodotti del Traffico)

In esecuzione alla delibera n° xxx del xx/xxxxx/xxxx del Consiglio d'Amministrazione, è indetto un concorso interno per la copertura di n° 1 posto di Capo Ufficio liv. 3° ex CCNL 20/6/1986 presso l'Ufficio Prodotti del Traffico nell'Area Contabilità e Bilancio del ruolo organico del personale AMAT.

Il concorso verrà espletato in osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento A.P. dell'AMAT, adottato con deliberazione n° 92/94 e succ. modifiche.

In particolare, al presente concorso si applicano le norme transitorie e di 1ª applicazione approvate con deliberazione n° 297/96.

Il concorso tenderà a valutare le attitudini dei candidati alla gestione dell'Ufficio Prodotti del Traffico, "quale unità organizzativa di base di tipo amministrativo, prevista dall'organigramma aziendale, costituita dall'insieme delle attività dei vari addetti all'unità medesima, che operano secondo regolamenti o procedure aziendali", nonché il livello di competenza e professionalità dei candidati per il coordinamento ed il controllo della predetta unità.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono inoltrare domanda di partecipazione tutti gli agenti di ruolo che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso del diploma di scuola media superiore, salvo le deroghe di cui alle norme di 1ª applicazione del Regolamento aziendale Assunzioni e Promozioni.

La Commissione Giudicatrice, di cui al successivo art. 5, ne valuterà progressivamente l'ammissibilità seguendo i criteri di cui all'art. 6 del Regolamento Assunzioni e Promozioni Aziendale, le norme di 1ª applicazione e quant'altro nel Regolamento previsto.

Art. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice e indirizzata alla Direzione Generale dell'AMAT, dovrà essere presentata in segreteria, che ne rilascerà ricevuta, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio del xx/xxxxx/xxxx.

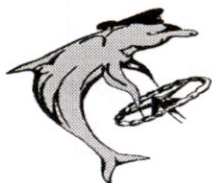
Nella domanda il candidato riporterà nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica rivestita, titolo di studio posseduto e ogni altro elemento utile ai fini del successivo art. 3.

Ad essa il candidato alleggerà gli eventuali documenti da valutare ai sensi dell'art. 3 oppure, qualora tali documenti siano già in possesso dell'azienda, basterà farvi riferimento nella domanda.

Art. 3 - Titoli

La Commissione Giudicatrice valuterà ogni elemento, fornito dal candidato ed inerente il posto da ricoprire, che possa dar luogo all'attribuzione di punteggio secondo circostanze documentate e nei limiti del 10% del punteggio complessivo attribuibile con le prove d'esame di cui al successivo art. 4 (20 punti) e quindi per un massimo di 2 punti.

In particolare: ai titoli professionali non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1; ai titoli di studio, più elevati di quello richiesto per l'ammissione, non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1.



Art. 4 - Prove di esame

Le prove di esame, giusta Regolamento A.P., consisteranno in due prove scritte ed un colloquio orale tendenti ad accertare la attitudine, la competenza, la preparazione sui seguenti argomenti:

- nozioni generali sulla disciplina del rapporto di lavoro in generale e norme che regolano il rapporto di lavoro degli autoferrottramvieri, con particolare riferimento al R.D. 148/1931;
- nozioni di ragioneria generale e di calcolo computistico;
- nozioni di normativa in materia di sanzioni amministrative;

Il punteggio attribuibile per la prova scritta risulterà dalla media dei voti riportati nelle due prove sostenute.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 6/10.

Per il colloquio orale verrà attribuito un voto espresso anch'esso in decimi.

CALENDARIO DEGLI ESAMI ED AMMISSIONI

L'elenco dei candidati ammessi e il giorno, l'ora e il luogo delle prove verrà affisso nelle bacheche aziendali

Successivamente verrà, con lo stesso metodo, comunicato il giorno, l'ora e il luogo della 2^a prova scritta e, successivamente ancora, l'elenco degli ammessi al colloquio e le modalità di svolgimento dello stesso.

Resta perciò cura esclusiva dei candidati prendere visione degli elenchi e delle date di svolgimento delle prove, nonché di altre eventuali comunicazioni, presentandosi nei luoghi e alle date indicate pena l'esclusione dalle prove stesse.

Art. 5 - Commissione di esame

L'espletamento della prova è demandato ad una apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'AMAT secondo le previsioni del Regolamento Assunzioni e Promozioni, che preliminarmente valuterà i titoli dei candidati attribuendo loro il relativo punteggio.

Art. 6 - Graduatoria

La graduatoria sarà formulata sommando al punteggio riportato nelle prove di esame l'eventuale punteggio per titoli.

In caso di parità di punteggio la posizione in graduatoria dei candidati sarà definita dall'anzianità di età dei candidati (precede il più anziano).

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato nel colloquio orale un punteggio non inferiore ai 6/10.

La validità della graduatoria è di tre anni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Nomina

Il vincitore verrà inquadrato nella qualifica di Capo Ufficio liv. 3 ex CCNL 20/6/1986, con lettera a firma del Direttore e decorrenza dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione con cui il C.d.A. approverà la graduatoria.

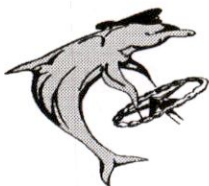
Taranto li, xx/xxxxx/xxxx

IL DIRETTORE GENERALE

(Ing. Francesco Lucibello)

IL PRESIDENTE

(Avv. Arturo Masi)



BANDO DI CONCORSO INTERNO

PER LA COPERTURA DI N° 1 POSTO DI CAPO UFFICIO LIV. 3° (Ufficio Gestione Personale)

In esecuzione alla delibera n° xxx del xx/xxxxxx/xxxx del Consiglio d'Amministrazione, è indetto un concorso interno per la copertura di n° 1 posto di Capo Ufficio liv. 3° ex CCNL 20/6/1986 presso l'ufficio Gestione Personale nell'Area Personale ed Affari Generali del ruolo organico del personale AMAT.

Il concorso verrà espletato in osservanza delle disposizioni contenute nel Regolamento A.P. dell'AMAT, adottato con deliberazione n° 92/94 e succ. modifiche.

In particolare, al presente concorso si applicano le norme transitorie e di 1ª applicazione approvate con deliberazione n° 297/96.

Il concorso tenderà a valutare le attitudini dei candidati alla gestione dell'Ufficio Gestione Personale, "quale unità organizzativa di base di tipo amministrativo, prevista dell'organigramma aziendale, costituita dall'insieme delle attività dei vari addetti all'unità medesima, che operano secondo regolamenti o procedure aziendali", nonché il livello di competenza e professionalità dei candidati per il coordinamento ed il controllo della predetta unità.

Art. 1 - Requisiti per l'ammissione

Possono inoltrare domanda di partecipazione tutti gli agenti di ruolo che abbiano superato il servizio di prova e che siano in possesso del diploma di scuola media superiore, salvo le deroghe di cui alle norme di 1ª applicazione del Regolamento aziendale Assunzioni e Promozioni.

La Commissione Giudicatrice, di cui al successivo art. 5, ne valuterà progressivamente l'ammissibilità seguendo i criteri di cui all'art. 6 del Regolamento Assunzioni e Promozioni Aziendale, le norme di 1ª applicazione e quant'altro nel Regolamento previsto.

Art. 2 - Domanda di ammissione

La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice e indirizzata alla Direzione Generale dell'AMAT, dovrà essere presentata in segreteria, che ne rilascerà ricevuta, o spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine perentorio del xx/xxxxxx/xxxx.

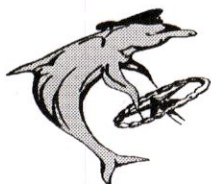
Nella domanda il candidato riporterà nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica rivestita, titolo di studio posseduto e ogni altro elemento utile ai fini del successivo art. 3.

Ad essa il candidato alleggerà gli eventuali documenti da valutare ai sensi dell'art. 3 oppure, qualora tali documenti siano già in possesso dell'azienda, basterà farvi riferimento nella domanda.

Art. 3 - Titoli

La Commissione Giudicatrice valuterà ogni elemento, fornito dal candidato ed inerente il posto da ricoprire, che possa dar luogo all'attribuzione di punteggio secondo circostanze documentate e nei limiti del 10% del punteggio complessivo attribuibile con le prove d'esame di cui al successivo art. 4 (20 punti) e quindi per un massimo di 2 punti.

In particolare: ai titoli professionali non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1; ai titoli di studio, più elevati di quello richiesto per l'ammissione, non potrà essere attribuito un punteggio superiore al 5% del totale attribuibile con le prove d'esame e quindi per un massimo di punti 1.



Art. 4 - Prove di esame

Le prove di esame, giusta Regolamento A.P., consisteranno in due prove scritte ed un colloquio orale tendenti ad accertare la attitudine, la competenza, la preparazione sui seguenti argomenti:

- nozioni generali sulla disciplina del rapporto di lavoro,
- gestione ed amministrazione del personale, con particolare riferimento alla contrattazione collettiva del settore,
- rapporti ed adempimenti del datore di lavoro nei confronti dell'INPS e dell'INAIL,
- norme che regolano il rapporto di lavoro degli autoferrotramvieri, con particolare riferimento al R.D. n° 148/1931.

Il punteggio attribuibile per la prova scritta risulterà dalla media dei voti riportati nelle due prove sostenute.

Saranno ammessi a sostenere il colloquio i candidati che avranno riportato in ciascuna delle due prove scritte un punteggio non inferiore a 6/10.

Per il colloquio orale verrà attribuito un voto espresso anch'esso in decimi.

CALENDARIO DEGLI ESAMI ED AMMISSIONI

L'elenco dei candidati ammessi e il giorno, l'ora e il luogo delle prove verrà affisso nelle bacheche aziendali

Successivamente verrà, con lo stesso metodo, comunicato il giorno, l'ora e il luogo della 2^a prova scritta e, successivamente ancora, l'elenco degli ammessi al colloquio e le modalità di svolgimento dello stesso.

Resta perciò cura esclusiva dei candidati prendere visione degli elenchi e delle date di svolgimento delle prove, nonché di altre eventuali comunicazioni, presentandosi nei luoghi e alle date indicate pena l'esclusione dalle prove stesse.

Art. 5 - Commissione di esame

L'espletamento della prova è demandato ad una apposita Commissione Giudicatrice, nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'AMAT secondo le previsioni del Regolamento Assunzioni e Promozioni, che preliminarmente valuterà i titoli dei candidati attribuendo loro il relativo punteggio.

Art. 6 - Graduatoria

La graduatoria sarà formulata sommando al punteggio riportato nelle prove di esame l'eventuale punteggio per titoli.

In caso di parità di punteggio la posizione in graduatoria dei candidati sarà definita dall'anzianità di età dei candidati (precede il più anziano).

Saranno dichiarati idonei i candidati che avranno riportato nel colloquio orale un punteggio non inferiore ai 6/10.

La validità della graduatoria è di tre anni dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 7 - Nomina

Il vincitore verrà inquadrato nella qualifica di Capo Ufficio liv. 3 ex CCNL 20/6/1986, con lettera a firma del direttore e decorrenza dal giorno successivo alla data di esecutività della deliberazione con cui il C.d.A. approverà la graduatoria.

Taranto li, xx/xxxxx/xxxx

IL DIRETTORE GENERALE
(Ing. Francesco Lucibello)

IL PRESIDENTE
(Avv. Arturo Masi)