



A. M. A. T.

Azienda Municipalizzata Autotrasporti-Taranto

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

OGGETTO

Nuovo regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale
A.M.A.T.-.

L'anno millenovecentottanta a il giorno 10 (dieci)
del mese di Aprile, alle ore 20.00 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. Fulvio MASTROBUONO

3. Piero MONOPOLI

4. Anselmo NEVOLI

5. Giuseppe MESTO

6. Alberto GALLUZZO

7. Emanuele IATAGLIATA

MEMBRI SUPPLEMENTI

8. Vitantonio LEONE (a.g.)

9. Francesco RUGGIERI (a.g.)

ff.

Assiste il Direttore dell'Azienda Dott./Ing./ sig. Francesco PUCCI

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

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

LA COMMISSIONE AMMINISTRATRICE

- PREMESSO che con delibera n. 123 del 6/luglio/1977 veniva deciso di sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale la nuova pianta organica del personale dipendente che viene allegata al presente provvedimento facendone parte integrante;
- CHE detta pianta organica veniva approvata dal Consiglio Comunale in da

ta 6/7-febbraio-1978 con provvedimento n.222 e dalla Sezione Provinciale Decentrata di Controllo sugli Atti degli Enti Locali di Taranto in data 10/marzo/1978 con atto n. 6079;

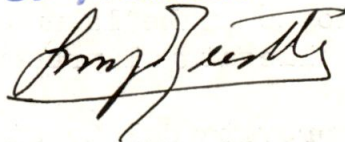
- CHE l'Assessorato Trasporti ed Informazione della Regione Puglia, esaminata la pianta organica innanzi richiamata con sua nota del 11/maggio/1978, in risposta alla richiesta dell'Azienda del 21/aprile/1978, delle quali si allegano copie, comunicava la nuova classificazione dell'Azienda al tipo A);
- CHE detta pianta organica riferita, appunto, alla nuova realtà dell'Azienda di tipo "A", comporta nuove qualifiche per le quali il regolamento del 1973 non ne prevedeva la regolamentazione;
- CHE l'art. 2 della legge n. 30 dell'11/2/1980 abroga la norma di cui alla legge 6/8/1954 n. 858 e successive modifiche ed integrazioni;
- CHE l'art. 9 della stessa legge fa obbligo di uniformare i regolamenti esistenti nell'Azienda ai sistemi di avanzamento indicati dal 2° comma del richiamato art. 9;
- CHE in data 18/9/1978 veniva assunto, con accordo sottoscritto dalle parti e precisamente dell'Azienda, Amministrazione Comunale e OO.SS., impegno a procedere alla stesura della nuova normativa per le assunzioni e promozioni e del quale si allega copia;
- CONSIDERATO che l'Azienda e le OO.SS. con una lunga serie di riunioni hanno raggiunto l'accordo su tutta la normativa redigendo l'allegato regolamento che si intende parte integrante del presente provvedimento;
- RITENUTO di dover ritenere approvato il richiamato provvedimento con l'acclusa norma transitoria;
- AVUTO il voto consultivo del ff. Direttore di Esercizio;
- A VOTI unanimi

DELIBERA

- 1) - di approvare il nuovo regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale dipendente e le accluse norme transitorie che allegate al presente provvedimento ne fanno parte integrante;
- 2) - di sottoporre lo stesso regolamento all'approvazione del Consiglio Comunale;
- 3) - di dare decorrenza al predetto regolamento dal 1°/gennaio/78.

Visto:

Il Presidente



Il Segretario



Comunicata all'Amministrazione Comunale il 11/Aprile/1980

Approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 626 del 19/Aprile/1980

Resa esecutiva il 16/7/1980 dalla Sezione Provinciale Decentrata di Controllo
sugli Atti degli Enti Locali con atto n° 23005/15094.-

Il Direttore

Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)

P R E M E S S E

Il Regolamento per le assunzioni e promozioni si ispira, fondamentalmente, ai principi ed ai criteri che informano la legge n.30 del 1°/febbraio/1978, attraverso la quale il Parlamento della Repubblica ha recepito indicazioni e proposte avanzate dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e concordate in sede contrattuale con le Rappresentanze delle aziende. Si riflettono, nello stesso Regolamento, volontà comuni più volte espresse dalle Organizzazioni sindacali dei lavoratori e delle aziende municipalizzate in particolare, perseguiti l'obiettivo dell'elevamento e della esaltazione delle capacità professionali dei lavoratori, condizione essenziale per la crescita qualitativa di un pubblico servizio e l'affermazione dei più avanzati gradi di efficienza e produttività in aziende sostenute col danaro della collettività.

Con il nuovo inquadramento voluto dalla legge 30, con le norme per le assunzioni e promozioni il Regolamento persegue l'obiettivo di pervenire all'attribuzione delle qualifiche sulla base dell'effettivo contenuto professionale delle mansioni svolte da ogni singolo dipendente, il quale, nello sviluppo della propria professionalità, deve essere messo nelle condizioni di poter arricchire continuamente le proprie conoscenze. In questa ottica l'Azienda è impegnata ad estendere con apposito stanziamento in bilancio, i suoi impegni in direzione delle iniziative per la formazione, l'aggiornamento e la qualificazione professionale.

A questo modo si intendono realizzare gli interessi convergenti dell'Azienda e dei lavoratori. La prima potrà conseguire un miglioramento della funzionalità dei reparti, disponendo di personale più qualificato. I secondi, arricchendo le loro capacità professionali, potranno ricavare dal lavoro una maggiore soddisfazione.

Siogini
Rocky

Defabunghini *Luca* *Pirelli* *Luci* *Offici*

Wor
Dele
Man. e Paolo
Gregg

..

Un dato obiettivo da tenere comunque presente è la complessa realtà aziendale che non consente soluzioni incompatibili con le esigenze primarie che vanno prioritariamente e comunque soddisfatte. Pertinente è, pertanto, l'ancoraggio al primo piano di ristrutturazione voluto dai Sindacati e dall'Azienda e approvato dal Consiglio Comunale nel febbraio 1978, come pure alle necessità di prevedibili piani di sviluppo dei servizi e dell'affermata volontà e decisioni del Comune di Taranto o della Commissione Amministratrice di realizzare un nuovo grande impianto con annesse moderne attrezzature al servizio anche delle aziende di pubblico trasporto.

Ne consegue che i processi di rinnovamento tecnologico da portare nell'A.M.A.T. e la tendenziale crescita di professionalità dei lavoratori potranno comportare la necessità di una sistematica verifica delle situazioni tecnico-organizzative ed un corrispondente adeguamento delle norme del Regolamento per le assunzioni e promozioni.

Dalla complessa realtà aziendale d'oggi deriva la necessità dell'equa introduzione di norme transitorie volte ad affermare che la prolungata esperienza di lavoro in mansioni qualificate può essere compensativa del minor titolo di studio posseduto, a premio di una acquisita professionalità. Sorreggono questa impostazione le norme della legge 30, più pertinente applicabili nell'A.M.A.T. che è nella prima fase di attuazione di una nuova pianta organica con conseguente passaggio dell'Azienda dal tipo "B" al tipo "A", le quali richiedono quale presupposto a certi livelli di nuovo inquadramento prove serie e rigorose.

Non si vuole contrastare la ricerca di personale sempre più qualificato, anche all'esterno dell'Azienda, e si vuole pure sottolineare che l'aumento del livello di scolarizzazione del personale è un obiettivo da perseguire. Si vuole, altresì, salvaguardare il personale già conosciuto ed ampiamente sperimentato che, per motivi di interesse professio

nale o culturale, abbia approfondito le proprie conoscenze di specifici aspetti della realtà aziendale e che, quindi, possieda oggettivamente l'esperienza e tutte le caratteristiche professionali necessarie per espletare le mansioni inerenti al nuovo inquadramento.

Pertanto, fermo restando i rispettivi campi di competenze, l'Azienda, in occasione della formulazione dei bilanci preventivi annuali, discuterà con le OO.SS. di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale, i programmi dei servizi riferiti ad eventuali potenziamenti degli stessi o cambiamenti di strutture aziendali, onde determinare trasferimenti e adeguamenti professionali e qualitativi del personale atti all'espletamento dell'esercizio dell'Azienda, avuto riguardo anche dei doverosi criteri di economicità.

Gli incontri di cui sopra dovranno essere effettuati entro il mese di ottobre di ogni anno per consentire, con decorrenza gennaio dell'anno successivo, oltre che gli avanzamenti per anzianità congiunta al non demerito, le eventuali promozioni per merito comparativo o concorsi o per prova selettiva e prova attitudinale.

Nell'ambito di tali principi generali, in particolare, deve collocarsi il problema degli inidonei permanenti alla qualifica di appartenenza.

Pertanto, sono ad essi riservate le seguenti qualifiche purchè riconosciuti abili alle mansioni a cui sono chiamati a svolgere:

- Operaio distributore;
- Usciere;
- Telefonista;
- Autista magazzino o di Direzione;
- Portiere;
- Guardiano;
- Commesso;

Sciegino
Rechy

Salvatore

De Franco

Trup

Albino
De Santis

De Santis

De Santis

De Santis

N O R M E G E N E R A L IArticolo 1

- Campo di applicazione.

Fatte salve le norme di legge, quelle contenute nel Regolamento Speciale dell'Azienda e quelle stabilite dai C.C.N.L. di categoria, con effetto dal 1°/1/1978, sono definitivamente abrogati e sostituiti i regolamenti per le assunzioni e promozioni del personale comunque applicabili al personale dell'A.M.A.T.-

Dalla stessa data restano, altresì, definitivamente abrogate e sono nulle di diritto le norme contenute in accordi aziendali o clausole contrattuali in materia di assunzioni e promozioni in contrasto con la legge n.30 del 1°/2/1978.

Risultano altresì abrogati tutti gli accordi rivenienti da deroghe alla legge n.858 del 6/8/1954 e che verranno indicati in un apposito verbale aggiuntivo.

Illegible signatures

*Giorgio
Rochy*

Illegible signature

Illegible signature

Illegible signature

Illegible signature

Illegible signature

Articolo 2

- Titoli di studio minimi per l'assunzione.

Per essere assunti in servizio sono prescritti, quali inderogabili, i seguenti titoli di studio minimi:

- Livello 1° - Diploma di laurea specifica.
- Livello 2° - Diploma di laurea specifica.
- Livello 3° - Diploma di scuola media superiore.
- Livello 4° - Diploma di scuola media superiore.
- Livello 5° - Diploma di scuola media superiore.
- Livello 6° - Licenza media inferiore (Movimento-Officina).
- Livello 7° - Licenza media inferiore (Movimento-Officina).
- Livello 7° - Diploma media superiore (Amministrazione).
- Livello 8° - Licenza media inferiore.
- Livello 9° - Licenza media inferiore.
- Livello 10° - Licenza media inferiore.

*Luciano
Gianfranco*

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Luciano

Articolo 3

- Organico.

L'Organico definisce in modo univoco il numero di posti con specifica qualifica o gruppo di qualifiche ai livelli della struttura aziendale.

I posti in organico vacanti saranno ricoperti secondo le norme stabilite dal presente Regolamento.

Non sarà ammessa la copertura dei posti vacanti per chiamata.

*Pierfrancesco
Mauri*

Truffa

*Giorgio
Rochi*

*Stefano
Pellegrini*

*Supplente
Mura*

Sette

*Ing. Leo
Mura*

Alfieri

Articolo 4

- Accesso a qualifiche e livelli superiori.

L'accesso a qualifiche o gruppi di qualifiche e livelli superiori è ammesso soltanto per la copertura di posti di organico vacanti, previa applicazione delle norme per i singoli settori contenute negli allegati A), B) e C) facenti parte integrante del presente Regolamento.

Prof. ...

Proff. ...

Prof. ...

Prof. ...

Articolo 5

- Copertura posti vacanti.

Esaurita l'applicazione delle norme di cui al precedente art.4 e fatto salvo quanto previsto agli art.39 e 40, i posti in organico vacanti saranno ricoperti attraverso concorsi interni per esami e titoli aperti a tutto il personale in pianta stabile ed in possesso dei seguenti requisiti:

- a) - aver maturato almeno 4 (quattro) anni di effettiva anzianità aziendale, ivi compreso il periodo di prova;
- b) - rivestire una qualifica di livello pari od inferiore a quello inerente al posto messo a concorso;
- c) - essere in possesso del titolo di studio minimo di cui all'articolo 2.

Per i dipendenti dell'A.M.A.T. in servizio al 31/12/979, il titolo di studio dovrà essere quello di cui agli allegati A), B), C) del presente Regolamento;

- d) - aver svolto senza demerito ed in maniera positiva le mansioni inerenti alla qualifica rivestita nei 24 (ventiquattro) mesi antecedenti alla data di pubblicazione del bando, e cioè non essere incorso nelle sanzioni disciplinari di cui agli articoli 42 (per un ammontare complessivo minimo di 5 (cinque) giorni di sospensione), 43 e 44 del R.D. 8/1/1931, n.148.

Li i gno
Rocky

Shafel *Qual* *Purifera* *Luigi*

Heu
Alcanti

Wm
Shafel
Luigi
Shafel

Articolo 6

- Norme per gli avanzamenti e le promozioni.

Le norme per gli avanzamenti e promozioni, previste negli allegati A), B) e C) sono le seguenti:

AND = anzianità congiunta al non demerito;
MC = merito comparativo congiunto all'anzianità;
PS/PA = prova selettiva e/o attitudinale e non demerito;
CI = concorso interno.

Procedura
Quali

Si consiglia
Prochy
Oh Pulpelito

Ally

Ally

San to burolo

Ally
Ally
Ally

Articolo 7

- Il non demerito significa:

non essere incorsi nell'ultimo biennio, dalla data del previsto avanzamento, nelle sanzioni disciplinari previste dagli articoli 42, 43 e 44 del R.D. 8/1/1931, n.148 (per l'art.42 un ammontare complessivo di 5 (cinque) giorni di sospensione dal servizio).

Gli agenti che non possiedono il requisito del non demerito saranno esclusi dai sistemi di avanzamento previsti dall'art.6.

[Handwritten signatures: "Gianfranco", "Pierfrancesco", "Luis"]

[Handwritten signatures: "Giorgio", "Roberto", "Shafuella"]

[Handwritten signatures: "Alfredo", "Alcibi"]

[Vertical handwritten signatures on the right margin: "Luis", "Pierfrancesco", "Gianfranco", "Roberto", "Giorgio", "Shafuella"]

Articolo 8

- Avanzamenti per anzianità congiunta al non demerito.

L'avanzamento per anzianità congiunta al non demerito, si consegue per effetto del servizio prestato dal lavoratore, con la stessa qualifica, e comporta il passaggio alla qualifica immediatamente superiore secondo quanto stabilito nell'articolo successivo, ed a condizione che la permanenza nella qualifica rivestita non sia stata inferiore al periodo stabilito. I dipendenti potranno essere utilizzati dall'Azienda, sentite le Organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentate a livello nazionale, in mansioni inerenti sia la qualifica precedentemente rivestita che la nuova qualifica acquisita.

L'anzianità resta sospesa:

- a) - nei periodi di assenza per aspettativa o permessi per motivi privati, per detenzione a qualsiasi titolo a seguito di sentenza di condanna definitiva;
- b) - le anzianità maturate, nei singoli livelli o nelle mansioni specifiche, saranno computate per intero anche in costanza di assenza dal servizio permanente, infortunio, qualora la somma di tali periodi (malattia-infortunio) non superi complessivamente i 180 (centottanta) giorni (intesi nell'anno solare).

In caso di superamento del predetto limite di 180 (centottanta) giorni, il periodo di sospensione della anzianità non potrà superare i 6 (sei) mesi;

- c) - nel caso in cui nell'ultimo biennio il dipendente sia incorso in provvedimenti disciplinari le cui mancanze abbiano comportato la sospensione dal servizio, fermo restando l'art.6, subirà due mesi di ritardo per ogni giorno di sospensione.

*Giorgio
Pachy*

*Stefano
Gual*

*Pierluigi
Tesi*

*Amelio
Mecchi*

*Usc
Pachy
Stefano
Gual
Pierluigi
Tesi
Amelio
Mecchi*

Articolo 9

La Commissione di scrutinio ha il compito di formulare un giudizio di merito comparativo degli agenti candidati, sulla base dei seguenti elementi:

- a) - anzianità di servizio - punti 0,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi;
- b) - anzianità di qualifica - punti 2,50 per ogni anno o frazione superiore a sei mesi - per frazioni inferiori a sei mesi punti 1;
- c) - anzianità nel settore di appartenenza dove il grado è da coprire - punti 1 per ogni anno di servizio o frazione superiore a sei mesi (valido solo per il settore officina deposito);
- d) - titolo di studio:
 - Licenza elementare punti 5
 - Licenza media inferiore punti 8
 - Licenza media superiore punti 13 ;
 - Diploma di laurea punti 18 ;
 - Per ogni classe intermedia punti 0,50;
- e) - combattenti e categorie previste dalla legge n.336:
 - n.1 punto per ogni campagna di guerra;
- f) - Invalidi:
 - Invalido di 1^ punti 1,00;
 - Invalido di 2^ punti 0,90;
 - Invalido di 3^ punti 0,80;
 - Invalido di 4^ punti 0,70;
 - Invalido di 5^ punti 0,60;
 - Invalido di 6^ punti 0,50;
 - Invalido di 7^ punti 0,40;
 - Invalido di 8^ punti 0,30;
 - Grande invalido punti 1,50;
- g) - Decorazioni al valore:
 - Medaglia d'oro punti 1,50;
 - Medaglia d'argento punti 1,00;
 - Medaglia di bronzo punti 0,50;
 - Croce al valore militare punti 0,50;

Giorgio
Pachy
skalyph

Fum

Purfer

Luciano
Heck

Impr
Quest

San
Roberto

De
Luca

Mr
De
Luca

Continua Articolo 9

- h) - per quanto riguarda il presupposto del non demerito, fermo restante quanto previsto dall'art.6 si procederà, previo esame dei fascicoli personali di ogni agente riferito agli ultimi due anni, di attribuire 30 (trenta) punti per nessun provvedimento disciplinare, per la censura e la prima multa;
- detraendo da questo punteggio un punto dalla seconda multa ed un punto per ogni multa successiva;
 - detraendo due punti per il primo giorno di provvedimento di sospensione ed un punto per ogni giorno successivo dello stesso provvedimento di sospensione;
- i) - preparazione e capacità professionale, fino ad un massimo di punti 20 (venti);
- l) - iniziativa, fino ad un massimo di 10 (dieci) punti;
- m) - rendimento, fino ad un massimo di 10 (dieci) punti;
- n) - attitudini alle mansioni della qualifica da conferire, fino ad un massimo di punti 10 (dieci).

Il voto concernente ciascuno dei punti i)-l)-m)-n), sarà espresso sulla scorta di un giudizio scritto formulato, per ogni agente candidato, collegialmente dai superiori diretti fino al Funzionario Superiore compreso. Tale giudizio sarà espresso ogni anno e consegnato ad ogni singolo agente entro il mese di ottobre di ogni anno.

A tale giudizio l'agente può opporre reclamo entro 15 (quindici) giorni alla Direzione di Esercizio e tale reclamo sarà discusso da una commissione composta dal Direttore di Esercizio, dal collegio dei superiori che hanno formulato il giudizio e dall'agente reclamante assistito da tre rappresentanti sindacali delle Organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentate a livello nazionale, entro i 15 (quindici) giorni successivi.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Continuazione Articolo 9

Il giudizio si riterrà definitivo sulla base del verbale scaturito e sottoscritto da tutti i componenti la commissione.

A parità di punteggio prevarrà l'anzianità di qualifica.

A perdurante parità prevarrà l'anzianità di servizio.

Ad ulteriore parità di punteggio prevarrà l'anzianità di età.

[Handwritten signatures]

Liogio
Roby
defulpho

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures]

Articolo 10

- Promozione per prova selettiva e/o attitudinale e non demerito.

Per prova selettiva e/o attitudinale si intende una procedura - per la promozione da qualifica inferiore a qualifica immediatamente superiore o per il passaggio ad altra qualifica di pari livello - atta ad accertare, sulla base di una o più prove tecnico-professionali e/o attitudinali, la esistenza di requisiti, atti a ricoprire la nuova qualifica.

[Handwritten signature]

*Giorgio
Luchini
Sifalchini*

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Articolo 11

- Prova selettiva.

La prova selettiva si effettua mediante una o più prove tecnico-professionali, ed un eventuale colloquio, tendenti ad individuare, per ciascun candidato, la capacità e preparazione professionale ed i requisiti confacenti con le funzioni da espletare, allo scopo di formulare la relativa graduatoria.

Grand Purveyor

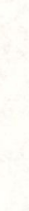
Giorgio
Rohrer
Infulfelter

Heed

Quent

My Dear Sir

Wm. L. Budd - L



John

Articolo 12

L'agente dipendente, per poter partecipare alle prove selettive e/o attitudinali, deve vantare almeno tre anni di anzianità nella qualifica immediatamente inferiore, nell'ambito del ruolo in cui il posto è vacante.

Edward Percival Thompson

Higgins
 Baker
 Shufeldt

[Handwritten signature]

W
Gillert

My dear Mr. Buckle -
I have just received your letter of the 10th inst. and am glad to hear that you are well. I am well and hope these few lines will find you the same. I have not much news to write at present. I am still in the same place, and am engaged in the same work. I have not much time to spare for anything else. I am, however, very anxious to hear from you and to hear how you are getting on. I am, dear Mr. Buckle, very truly,
Your friend,
John Ruskin

Articolo 13

La prova attitudinale consiste nel sottoporre i candidati a prove pratiche, da determinare di volta in volta, atte ad accertare l'esistenza di particolari doti e capacità personali confacenti con il posto da ricoprire, onde formulare la relativa graduatoria.

va graduatoria.

Erzuzino
Rohy
Ohfulfelo

Mrs. J. W. Phelps
 Joseph W. Phelps
 Joseph W. Phelps
 Joseph W. Phelps

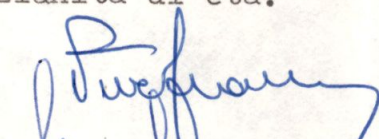
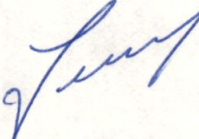
Handwritten signatures: "H. H. H." and "H. H. H."

Articolo 14

Per gli avanzamenti per le prove selettive e/o attitudinali unite al non demerito, dopo il superamento delle relative prove innanzi dette (agli articoli precedenti) verrà aggiunto il punteggio scaturito dalle norme relative all'art.9, comma a-b-c-d-e-f-g-h, solamente a parità di punteggio.

A parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di qualifica; a perdurante parità prevarrà l'anzianità di servizio; ad ulteriore parità di punteggio prevarrà la maggiore anzianità di età.

Giorgio
Rohrer
Schulze

Mrs. J. A. Smith
 Mrs. J. A. Smith
 Mrs. J. A. Smith

Articolo 15

I dipendenti avverso le decisioni delle commissioni esaminatrici preposte alla copertura dei posti vacanti mediante merito comparativo congiunto al non demerito e alla prova selettiva e/o attitudinale, possono presentare ricorso secondo i criteri previsti dall'art.10 del R.D.L. 8/1/1931, n.148.

[Signature] *[Signature]*

Lingino
Rechy
De Falgheri

[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]
[Signature]

T I T O L O I I °C O N C O R S IArticolo 16

- Bandi.

Il numero dei posti vacanti messi a concorso dovrà essere preventivamente ed univocamente indicato nei singoli bandi.

I bandi dovranno contenere l'indicazione dei requisiti richiesti, l'indicazione di eventuali titoli preferenziali, le modalità di svolgimento del concorso ed i programmi di esame.

L'Azienda trasmetterà copia dei progetti dei bandi di concorso pubblico ai Sindacati provinciali di categoria autoferrotramvieri rappresentati nell'Azienda o copia dei bandi di concorsi interni alle parallele e rispettive rappresentanze sindacali aziendali affinché tali rappresentanze del personale possano formulare osservazioni e/o suggerimenti.

Tali osservazioni e/o suggerimenti, che dovranno essere presentati entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di trasmissione del progetto di bando, saranno oggetto di esame congiunto. Decorsi i detti 15 (quindici) giorni, qualora le predette rappresentanze non abbiano risposto, l'Azienda sarà libera di procedere all'approvazione del bando.

In caso di controversia irrisolta con la maggioranza delle Organizzazioni di categoria aziendali e territoriali, si procederà ad un successivo esame con le Confederazioni provinciali e, successivamente ed in ultima istanza, con quelle Regionali.

L'espletamento del concorso dovrà essere effettuato entro i 180 (centottanta) giorni dalla data di pubblicazione.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures: Sig. ...]

[Handwritten signature]

Articolo 17

- Ammissione ai concorsi pubblici dei candidati interni senza alcun limite di età.

Ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici, non sarà prescritto alcun limite di età per i candidati che, alla data del bando, risultino alle dipendenze dell'Azienda in qualità di agenti di ruolo in pianta stabile ed in possesso dei requisiti richiesti.

Luigi Pizzini *Luis*

Luigi Pizzini

Luigi Pizzini

Giorgio
Luigi Pizzini

Luigi Pizzini

Luigi Pizzini

Articolo 18

- Nomina dei vincitori dei concorsi pubblici.

I vincitori dei concorsi pubblici dovranno assumere servizio alla data comunicata dalla Direzione della Azienda.

Tra il giorno della partecipazione della nomina e quella di effettivo inizio del servizio, dovranno intercorrere non più di 30 (trenta) giorni, previo accordo tra le parti circa la data di assunzione.

Qualora ricorrano giustificati motivi, la Direzione dell'Azienda, a suo giudizio discrezionale, avrà la facoltà di accordare, in via eccezionale, una proroga di un massimo sino a 30 (trenta) giorni.

Il vincitore, che non abbia assunto servizio alla data stabilita, decadrà dal diritto al posto.

Luigi Pucfauy

Luigi

Roberto
Giorgio
Stefano

Stefano

Stefano

Stefano

Stefano

Stefano

Articolo 19

- Periodo di prova.

I vincitori dei concorsi pubblici, assunti in servizio, saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata non superiore a un anno e nominati in pianta stabile solo se avranno superato positivamente tale periodo.

I vincitori dei concorsi interni saranno sottoposti ad un periodo di prova di mesi sei ed otterranno il riconoscimento della qualifica superiore solo se avranno superato positivamente tale periodo.

Luigi Puffery

Luigi

*Giorgio
Puffery
Puffery*

*Luigi
Puffery*

Luigi Puffery

P R O M O Z I O N IArticolo 20**- Decorrenza delle promozioni.**

Le promozioni in sede di prima applicazione conseguenti al passaggio a nuovi livelli di inquadramento comportanti anche prove sino a quelle di esame tecnico-professionale e concorso interno, decorreranno a tutti gli effetti dall'1/1/1978, come previsto dalla legge 30 del 1°/febbraio/1978.

Le promozioni decorreranno dal primo giorno del mese successivo alla data di maturazione dei predetti requisiti.

Luigi Pizzani *Luigi*

Giorgio
Roberto *Stefano*

Luigi *Luigi*

Luigi

Luigi

Luigi

Luigi

Articolo 21

- Mansioni da svolgere in caso di promozioni per effetto di: AND - PS/PA - MC - ND.

La Direzione dell'Azienda ha facoltà di impiegare il lavoratore promosso in mansioni proprie della qualifica precedentemente rivestita.

Il presente articolo avrà validità sino a quando non sarà completata la copertura dei posti in organico.

Il dattilografo, promosso alla qualifica di impiegato comune, continuerà a svolgere anche le mansioni di dattilografo.

Small Pwefungy Zung

Leigins
hoch Aufgehrt

Shafiqul E

Healy
Healy

Supplement

Dr. J. H. Brown

John C. Schuyler

Wm

Articolo 22

- Prove ed esami.

L'Azienda, per tutte le prove e gli esami (selettiva o attitudinale e tecnico-professionale) procederà come per i bandi, attraverso la trasmissione dei programmi, delle prove e degli esami alle tre Organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale le quali dovranno osservare le procedure indicate nel comma quattro del precedente art.16.

La sede di soluzione di eventuale controversia irrisolta in sede aziendale è fissato al massimo dei Sindacati provinciali di categoria.

Luigi Ruffini

*Liogini
Rocher
Maffei*

*Alfieri
Maffei*

*Alfieri - delegato
Maffei
Liogini
Rocher*

COMMISSIONIArticolo 23

- Commissione concorsi esterni.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dovrà essere composta:

- 1) - dal Presidente dell'Azienda o suo delegato con funzioni di Presidente della Commissione;
- 2) - dal Direttore di Esercizio;
- 3) - dal Dirigente o Funzionario del ramo cui il concorso si riferisce;
- 4) - da 5 (cinque) componenti nominati dalla Commissione Amministratrice di cui almeno uno con provato titolo specifico preso anche all'esterno dell'Azienda;
- 5) - da un rappresentante dell'Amministrazione Comunale;
- 6) - da 3 (tre) rappresentanti sindacali delle tre Organizzazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale senza diritto a voto;
- 7) - da un dipendente dell'Azienda con funzioni di Segretario senza diritto a voto.

*Giorgio
Rochi*

*Antonio
Fulvio*

*Paolo
Zucchi*

*Antonio
Zucchi*

*Antonio
Zucchi*

Articolo 24

- Commissione concorsi interni.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda e dovrà essere composta :

- 1) - dal Presidente dell'Azienda o suo delegato con funzioni di Presidente della Commissione;
- 2) - dal Direttore di Esercizio;
- 3) - dal Dirigente del ramo o Funzionario o suo delegato cui il concorso si riferisce;
- 4) - da 4 (quattro) componenti nominati dalla Commissione Amministratrice di cui almeno 2 (due) con provata preparazione specifica in riferimento al concorso scelti all'interno della Commissione Amministratrice o all'interno dell'Azienda.

Per quanto attiene ai concorsi riferibili ai livelli 1° e 2° la Commissione Amministratrice potrà nominare i 2 (due) tecnici anche all'esterno della Azienda;

- 5) - da 3 (tre) membri designati dalle tre Organizzazioni sindacali della categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale (come previsto dalla Commissione per concorsi esterni);
- 6) - da un dipendente dell'Azienda con funzioni di Segretario senza diritto a voto.

Qualora venissero a mancare uno o più membri della Commissione, gli stessi saranno sostituiti senza che vengano inficiate le operazioni di concorso già espletate.

Liagim
Pochim

Chaffel
Stefano
Stefano

Telegrafista
Stefano

Stefano
Stefano

Articolo 25

- Commissione per prove selettive e/o attitudinali.

La determinazione, lo svolgimento e la valutazione delle prove selettive e/o attitudinali, sono affidati ad una Commissione esaminatrice nominata dal Consiglio di Amministrazione e così composta:

- 1) - dal Presidente dell'Azienda o suo delegato con funzioni di Presidente;
- 2) - dal Direttore di Esercizio;
- 3) - da un componente scelto tra il Funzionario Superiore e il responsabile tecnico o loro delegato cui la prova si riferisce;
- 4) - da 2 (due) componenti della Commissione Amministratrice;
- 5) - da un dipendente dell'Azienda con funzioni di Segretario senza diritto a voto;
- 6) - da 3 (tre) rappresentanti sindacali (come previsto dal concorso esterno).

Qualora venissero a mancare uno o più membri della Commissione gli stessi saranno sostituiti senza che vengano inficiate le operazioni di concorso già espletate.

Gisela
Rocky

Handwritten signatures: "Handwritten" and "Handwritten".

Lucy

Handwritten signature in blue ink.

[illegible]

Articolo 26

- Commissione merito comparativo.

Per effettuare le promozioni per merito comparativo, la Commissione sarà così composta:

- 1) - dal Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- 2) - dal Direttore di Esercizio;
- 3) - dal Dirigente del ramo;
- 4) - dal Funzionario Superiore del Servizio Personale;
- 5) - da 3 (tre) rappresentanti sindacali (come previsto dal concorso esterno).

Qualora venissero a mancare uno o più membri della Commissione, gli stessi saranno sostituiti senza inficiare le operazioni già espletate.

Liogione
Pohuy
Shafely

Purfun
Just

Alm
Polystat

Giuseppe
Giuseppe

Allegato

Articolo 27

Qualora i Sindacati provinciali e aziendali come in dicati al n.6 dell'art.23 del presente Regolamento, non procedano alle designazioni di loro spettanza entro il termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla data di in-vio della richiesta, la Commissione giudicatrice potrà procedere all'espletamento del concorso fermo restando, per le OO.SS. la facoltà di presenziare successivamente ai lavori della Commissione anche tardivamente attraverso i loro rappresentanti all'uopo designati.

Non potranno far parte delle Commissioni giudicatri ci, parenti ed affini di candidati entro il 4° grado, con o senza diritto a voto.

E' riconosciuta alle rappresentanze sindacali la fa coltà di chiedere la sospensione della riunione della Com missione giudicatrice del concorso, qualora esse ritenga- no di ravvisare irregolarità tali da motivare detta presa di posizione. del fatto dovrà essere redatto apposito ver bale sottoscritto dalle stesse rappresentanze sindacali.

Tutte le decisioni concernenti le ammissioni ed e- sclusioni dal concorso, la valutazione dei titoli e delle prove ed ogni altra questione attinente al concorso, sa- ranno rimesse a giudizio della Commissione giudicatrice.

Le deliberazioni saranno adottate a maggioranza di voti.

Di ogni riunione della Commissione sarà redatto pro cesso verbale a cura del Segretario.

I verbali saranno sottoscritti da tutti i componen- ti della Commissione.

In caso di rifiuto motivato o no, gli altri firmata ri dovranno sottoscrivere un codicillo al processo verba- le.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento o dai singoli bandi di concorso, in ordine all'espletamento del concorso, verranno le disposizioni che saranno stabi- lite dai membri della Commissione giudicatrice con dirit- to di voto a unanimità di voti.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Attribuzione dei voti nelle prove d'esame e degli eventuali punti di titoli.

Il sistema di valutazione dei titoli (cui potranno essere assegnati punti sino a un massimo di 3/10) e delle prove di esame sarà espresso di volta in volta nei singoli bandi.

I titoli, che saranno indicati nei singoli bandi, dovranno risultare strettamente attinenti ai posti messi a conso.

Il punteggio da attribuire ai titoli nel limite massimo dei 3/10, verrà, di volta in volta, concordato tra la Commissione esaminatrice ed i rappresentanti delle tre organizzazioni sindacali in seno alla stessa Commissione.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Esclusione dal concorso.

I candidati che risultano sprovvisti di uno dei requisiti richiesti dal presente regolamento, dal bando di concorso e da disposizioni di legge, saranno esclusi con deliberazione motivata e resa nota agli interessati dalla Commissione giudicatrice.

Leopoldo
Rodolfo
Alfonso

Antonio
Giovanni

Alfonso
Rodolfo
Leopoldo
Antonio
Giovanni
Alfonso
Rodolfo
Leopoldo

Adempimenti dei concorrenti.

Prima di essere ammessi alle prove di esami, i concorrenti dovranno comprovare la loro identità mediante idoneo documento di riconoscimento.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati non potranno tenere libri, opuscoli, dispense, manoscritti di qualsiasi genere, se non autorizzati dalla Commissione giudicatrice, né potranno conferire tra loro o scambiarsi carte o comunicazioni, né copiare, anche solo parzialmente lo svolgimento di una prova.

Dovranno, inoltre, attenersi alle disposizioni che saranno impartite dalla Commissione giudicatrice.

I concorrenti che contravvengano ad una qualsiasi delle norme previste dal presente articolo, saranno esclusi dal concorso a giudizio inappellabile della Commissione giudicatrice.

Handwritten signatures and notes:

- Left side:* Lingino, Regino, Infelise
- Center:* Purgone, L. M. (with large flourish)
- Right side (vertical):* L. G. Bruno
- Bottom right:* Longi, M. (with flourish)

Parità di punteggio in graduatoria di concorso interno.

In caso di parità di punteggio in graduatoria di concorso interno, si adotteranno i criteri stabiliti per il merito comparativo.

Ligino
Rochery

de fuyeh

Luna Puyfury

Just

Alva
Pepelsh

de fuyeh

de fuyeh

de fuyeh

de fuyeh

Parità di punteggio in graduatoria di concorso pubblico.

In caso di parità di punteggio in graduatoria di concorso pubblico, per le preferenze si farà riferimento alle leggi vigenti in materia (sempre che i candidati abbiano documentato il titolo al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Giorgio

Roberto

ohfufgh

o

Puffum

zup

Per opepista

up, no opepista

up opepista

up opepista

N O M I N EArticolo 33Validità delle graduatorie degli idonei.

Le graduatorie degli idonei formate in esito ai concorsi, saranno ritenute valide sino ad esaurimento e comunque non oltre 2 (due) anni, qualora si tratti di concorso pubblico e per la durata di 6 (sei) mesi qualora si tratti di concorso interno.

Le graduatorie saranno utilizate sia in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori, sia in caso di sopraggiunte vacanze d'organico.

Le stesse graduatorie saranno anche utilizzate in caso di ampliamento di organico relativo ai posti oggetto del concorso.

Singhino
Rechino
Chfulzoh

Amel

Purfunz

Amel

Amel

Amel

Amel

Articolo 34Nomina dei vincitori dei concorsi interni.

Ai vincitori dei concorsi interni saranno assegnate le mansioni relative al posto messo a concorso, di norma dal primo giorno del mese successivo all'approvazione definitiva della graduatoria degli idonei.

Giorgio

Roberto

Oh Fulghe

Luigi

Pierluigi

Stefano

Ugo

Roberto

R

Roberto

Roberto

Roberto

Roberto

Articolo 35

Le qualifiche ed il relativo livello di inquadramento, previste dalla legge 1/2/1978, n°30, relativamente al personale delle autoferrotranvie, sono suddivise in tre ruoli funzionali aziendali, come specificato nelle apposite tabelle allegate:

- ruolo 1° - Personale d'Ufficio;
- ruolo 2° - Personale di Movimento;
- ruolo 3° - Personale di Officina e di Deposito.

Giorgio

Roberto

Stefano

Luigi

Luigi

Anna

Roberto

Roberto

Stefano

Luigi

Luigi

Articolo 36

Agli agenti promossi sarà corrisposta la paga della nuova qualifica, computando l'anzianità di servizio già maturata, ai fini della determinazione degli scatti da attribuire.

Ai fini del computo dell'anzianità di servizio in una qualifica, ad ogni effetto, verrà considerato utile soltanto il periodo trascorso in possesso della effettiva qualifica.

Per effettivo servizio nella qualifica deve intendersi il periodo di servizio attivo, svolto espletando mansioni inerenti alla qualifica posseduta.

I periodi di assenza per aspettativa, per motivi privati non vengono considerati validi ai fini dell'anzianità di servizio nella qualifica.

I periodi di comando scritto nell'espletamento di mansioni diverse da quelle proprie della qualifica posseduta, sono considerati validi ai fini dell'anzianità di servizio nella qualifica.

Tutti gli agenti operai aventi grado superiore al 7° livello, saranno equiparati alla categoria impiegatizia ai soli fini dell'orario di servizio.

Tutti gli agenti che rivestono il grado di superiore di linea, compresi i capilinea, vanno inquadrati nella categoria impiegatizia del settore movimento.

Verbagio

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Large handwritten signature]

Articolo 37

Condizione primaria per la partecipazione a tutti i concorsi interni, comparazioni, scrutini ecc. é l'accertamento della idoneità fisica incondizionata allo svolgimento delle mansioni rivenienti dalla qualifica che si andrà a rivestire.

[Handwritten signatures in blue ink, including "Giuseppe", "Roberto", "Michele", "Antonio", and "Domenico"]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink, possibly "Michele"]

[Handwritten signature in blue ink, possibly "Roberto"]

[Handwritten signature in blue ink, possibly "Antonio"]

[Handwritten signature in blue ink, possibly "Domenico"]

Articolo 38

Saranno ammessi agli scrutini per le promozioni, avanzamenti, comparazioni, ecc., solo gli agenti che hanno svolto le effettive mansioni nella qualifica rivestita negli ultimi tre anni, compresi quelli dichiarati temporaneamente inidonei delle competenti Autorità Sanitarie.

Tracyan
Rehm
Steffels
Car
Luigi
Pugliese
Luigi

Alvise

de Pascale

R

Luigi Scudato

Scudato

Alvise
Alvise

Articolo 39

I posti resisi vacanti nei livelli 1°, 2° e 3° per mancanza di promuovibili, sono conferiti tramite concorsi interni per esami e per titoli riservati agli agenti appartenenti alle qualifiche inferiori dello stesso settore di attività (Amministrazione - Movimento - Officina Deposito) che siano provvisti del titolo di studio richiesto per l'assunzione nella qualifica specifica ed abbiano un'anzianità di servizio di almeno 4 (quattro) anni.

Per i posti eventualmente non coperti, per esito parzialmente o totalmente negativo, sarà bandito ulteriore concorso interno a tutti i dipendenti, con almeno una anzianità di servizio di 4 (quattro) anni ed in possesso del titolo specifico per l'assunzione.

Successivamente sarà bandito concorso pubblico esterno al quale potranno partecipare anche tutti i dipendenti dell'Azienda, senza alcun limite di età.

Alvar

Sebastiano

DR

Antonio

Antonio

Antonio

Giuseppe
Roberto
Stefano
Antonio
Antonio
Antonio

Articolo 40

Per i posti non iniziali resisi vacanti, la cui copertura è prevista per concorso interno, in caso di esito parzialmente o totalmente negativo, sarà bandito nuovo concorso interno tra tutti gli agenti appartenenti allo stesso ruolo ed in possesso dei titoli richiesti che abbiano un'anzianità di servizio di almeno 4 (quattro) anni.

Per i posti eventualmente non coperti in caso d'esito parzialmente o totalmente negativo, sarà bandito ulteriore concorso interno aperto a tutti i dipendenti, con almeno un'anzianità di servizio di 4 (quattro) anni.

Successivamente sarà bandito concorso pubblico esterno al quale potranno partecipare tutti i dipendenti della Azienda, senza alcun limite di età.

Giorgio
Roby

Stefano
Roby

Roby

Roby

Roby

Roby
Roby

Roby
Roby
Roby

Roby

Roby

Roby

Articolo 41

L'anzianità congiunta al non demerito può essere ridotta fino a 2 (due) anni per gli agenti che abbiano raggiunto il 58° anno di età, semprechè abbiano titolo e diritto al conseguimento di tale promozione negli ultimi due anni di servizio.

Giorgio
Pochini
Shuffelbush
Purfun
Shuffelbush
Shuffelbush

Shuffelbush

Shuffelbush

Shuffelbush

Articolo 42

Il personale che risulta definitivamente non utilizzabile nelle proprie mansioni a causa di trasformazioni aziendali, sarà avviato a corsi di qualificazione o di riqualificazione per il conseguimento di altre mansioni, acquisendo così a tutti gli effetti, i diritti in materia di avanzamenti e promozioni.

materia di avanzamenti e promozioni.

Handwritten signature: *Handwritten signature*

N O R M E T R A N S I T O R I E

In attuazione dell'accordo sindacale in data 18/9/1978 stipulato tra la Commissione Amministratrice e le OO.SS. Aziendali e Provinciali di categoria, con l'intervento dell'Assessore alle Municipalizzate, vengono previste le seguenti norme transitorie:

- 1) - in sede di prima applicazione e per una volta soltanto le seguenti norme transitorie saranno applicate ai casi esistenti alla data del 31/12/1979 così come appresso specificati;
- 2) - le presenti norme transitorie non vanno in alcun modo applicate alle qualifiche previste nel primo livello della legge 1/2/1978, n.30;
- 3) - gli agenti che alla data del 31/12/1979 abbiano svolto di fatto per almeno 18 (diciotto) mesi in modo continuativo mansioni di livello superiore, saranno inquadrati, sulla base di apposita relazione circostanziata e probante predisposta dalla Direzione di Esercizio, nei livelli corrispondenti alle mansioni espletate con decorrenza economica e giuridica dal giorno dell'effettivo espletamento e comunque non anteriore al 1°/gennaio/1978.

Le mansioni espletate succitate dovranno essere assimilabili a quelle previste nelle declaratorie allegate al presente Regolamento.

- 4) - agli agenti appartenenti al 3° livello (1° Funzionario del ruolo I - Amministrazione) verrà riconosciuta la qualifica di Capo Ufficio (3° livello) con decorrenza dalla data della deliberazione della Commissione Amministratrice relativa alla nuova pianta organica;
- 5) - Le suddette norme transitorie dovranno trovare totale applicazione entro 120 giorni dalla data della definitiva approvazione del presente Regolamento.

te al prese
4) - agli agen
rio del ruo
la qualific
za dalla da
ministratri
5) - Le suddet
le applicaz
nitiva appr

TABELLA RELATIVA AI SISTEMI DI AVANZAMENTO E PROMOZIONE RUOLO 1° (AMMINISTRAZIONE) ALLEGATO A

LIVELLO	QUALIFICA DA ATTRIBUIRE	SISTEMA DI AVANZAMENTO	QUALIFICA DI PROVENIENZA	ANZIANITA' PREVISTA	TITOLO DI STUDIO
1°	FUNZIONARIO SUPERIORE	C.I.	FUNZIONARIO PRINCIPALE	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
2°	FUNZIONARIO PRINCIPALE	P.S.-N.D.	QUALIFICHE DEL LIVELLO 3°	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
3°	CAPO UFFICIO PROGRAMMATORE SUPERIORE (*) PRIMO FUNZIONARIO	C.I.	ASSISTENTE 1^ - 1° FUNZIONARIO PROGRAMMATORE C.E.C. ASSISTENTE DI 1^	ANNI 3	DIPLOMA SCUOLA MADIA SUPERIORE + DIPLOMA SPECIFICO PER IL PROGRAMM.RE SUPERIOR
4°	ASSISTENTE DI 1^ PROGRAMMATORE C.E.C.	M.C.	ASSISTENTE OPERATORE DI 1^ C.E.C.	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE + TITOLO SPECIFICO PER L'OPERATORE C.E.C.
5°	ASSISTENTE OPERATORE DI 1^ C.E.C.	P.A.-N.D.	SEGRETARIO - ESATTORE OPERATORE C.E.C.	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INF. + TITOLO PER OPERATORI C.E.C.
6°					
7°	SEGRETARIO OPERATORE C.E.C. ESATTORE	C.I. P.S.-N.D. C.I.	APERTO A TUTTI GLI AGENTI ALMENO DI PARI LIV. O LIV. INFERIORE ADDETTO PERF. E VERIF. C.E.C. APPARTENENTI AI LIVELLI 7°-8°	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE + ATTESTATO SPECIFICO SCUOLA MEDIA INFERIORE
8°	IMPIEGATO COMUNE COLLETTORE INCASSI ADDETTO PERF. E VERIF. C.E.C. CAPO USCIERE	A.N.D. P.A.-N.D. C.I. A.N.D.	DATTILOGRAFO ESAURIMENTO BIGLIETTAI POST.SED. APER. A TUTTI GLI AGEN. ALMENO DI PARI LIVELLO O LIVELLO SUPERIOR USCIERE - POSTO SEDENTARIO	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE SCUOLA MEDIA INFERIORE + ATTESTATO SPECIFICO SCUOLA MEDIA INFERIORE
9°	DATTILOGRAFO PORTIERE USCIERE CENTRALINISTA TELEFONICO	P.S.-N.D. A.N.D. A.N.D. A.N.D.	POSTO SEDENTARIO POSTO SEDENTARIO " "		SCUOLA MADIA INFERIORE
10°	GUARDIANO COMMESSO	P.A.-N.D.	POSTO SEDENTARIO		

[Handwritten signatures and notes at the bottom of the page]

TABELLA RELATIVA AI SISTEMI DI AVANZAMENTO E PROMOZIONE RUOLO 2° (MOVIMENTO) ALLEGATO B

LIVELLO	QUALIFICA DA ATTRIBUIRE	SISTEMA DI AVANZAMENTO	QUALIFICA DI PROVENIENZA	ANZIANITA' PREVISTA	TITOLO DI STUDIO
1°	FUNZIONARIO SUPERIORE	C.I.	FUNZIONARIO PRINCIPALE	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
2°	FUNZIONARIO PRINCIPALE	P.S.-N.D.	CAPO MOV. E TRAFFICO PRINCIPAL.	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
3°	CAPO MOV. E TRAFF. PRINCIPAL.	C.I.	CAPO MOV. E TRAFFICO DI 1^	ANNI 3	DIPLOMA SC. MEDIA SUPER.
4°	CAPO MOV. E TRAFFICO DI 1^	P.S.-N.D.	CAPO MOVIMENTO E TRAFFICO	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
5°	CAPO MOVIMENTO E TRAFFICO	M.C.	CONTROLLORE MOVIMENTO E TRAFF.	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
6°	CONTROLLORE MOV. E TRAFFICO	C.I.	CAPOLINEA CONDUCENTE DI LINEA BIGLIETTAIO 8° LIVELLO	ANNI 2 ANNI 6 ANNI 6	SCUOLA MEDIA INFERIORE
7°	CONDUCENTE DI LINEA CAPOLINEA	C.I. M.C.	AUTIS. 55 ANNI ETA' ESAUR. BIGL		SCUOLA MEDIA INFERIORE
9°	BIGLIETTAIO	C.E.			SCUOLA MEDIA INFERIORE

LIVELLO	QUALIFICA DA ATTRIBUIRE	SISTEMA DI AVANZAMENTO	QUALIFICA DI PROVENIENZA	ANZIANITA PREVISTA	TITOLO DI STUDIO
1°	FUNZIONARIO SUPERIORE	C.I.	FUNZIONARIO PRINCIPALE	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
2°	FUNZIONARIO PRINCIPALE	P.S.-N.D.	CAPO TECNICO PRINCIPALE CAPO DEPOSITO PRINCIPALE	ANNI 3	LAUREA SPECIFICA
3°	CAPO TECNICO PRINCIPALE CAPO DEPOSITO PRINCIPALE	C.I.	CAPO TECNICO DI 1^ CAPO DEPOSITO DI 1^	ANNI 3	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE
4°	CAPO TECNICO DI 1^ CAPO DEPOSITO DI 1^	M.C.	CAPO TECNICO CAPO DEPOSITO	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
5°	CAPO TECNICO CAPO DEPOSITO	P.A.-N.D. P.S.-N.D.	OPERAIO TECNICO-C.OPERAI OPERAIO TECNICO-C.OPERAI	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
6°	OPERAIO TECNICO CAPO OPERAI	P.A.-N.D. P.A.-N.D.	OPERAIO SPECIALIZZATO OPERAIO SPEC. E OPERAIO TEC.	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
7°	OPERAIO SPECIALIZZATO	P.S.-N.D.	OPERAIO QUALIFICATO	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
8°	OPERAIO QUALIFICATO CONDUCENTE PAT. DP "K"	M.C. P.A.-N.D.	COND.-OP.COM.-CAP.SQ.MAN. OP.COMUNE-CAPO SQ. MANOV.	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
9°	OPERAIO COMUNE CAPO SQUADRA MANOVALI	A.N.D. P.S.-N.D.	MANOVALE MANOVALE	ANNI 3	SCUOLA MEDIA INFERIORE
10°	MANOVALE	C.E.			SCUOLA MEDIA INFERIORE

Reform - Ligas
Subulferis
Roberto
Alvaro
Myrate
Antonio
Purpureo
Alvaro

A.M.A.T.



Elez. Amm. 15 Giugno 1975
SEGRETERIA COMUNALE
N. 3034 Prot. Spec.
Spedito il 28 APR. 1980

CITTA' DI TARANTO

COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

O G G E T T O

Approvazione deliberazione Commissione Amministratrice AMAT n.97 del 10.4.1980, avente per oggetto: "Nuovo regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale A.M.A.T.". =

L'anno millenovecentottanta il giorno diciannove del mese di aprile
alle ore 19.00, 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. CANNATA Giuseppe - Sindaco - con l'assistenza del Segretario Generale ig. Dr. Antonio CONTE

Eseguendo l'appello nominale dei Consiglieri, sono risultati:

	Assenti		Assenti
1 LEONE Giuseppe	1g	26 SPIZZIRRI Luigi	
2 SALA Paolo	2	27 BATTAFARANO Giov. Vitt.	
3 PARADISO Leonardo		28 SEMERARO Francesco	
4 MIGNOGNA Cosimo	3	29 BONIFAZI Giacomo	
5 ZAPPIMBULSO - Pappacena Pia	4	30 SPATARO Giuseppe	
6 FESTINANTE Luigi		31 PERETTO Giovanni	
7 GIUDETTI Angelo		32 INTELLIGENTE Augusto	
8 BASSANO Beniamino	5	33 TAURINO Nicola	
9 MANCINI Luigi		34 LAVIOLA Nicola	
10 BOCCUNI Francesco		35 CELLAMARE Francesco P.	
1 ANDRISANI Vinc. Raff.		36 POLIDORI Grifoni Edvige	
12 FIORE Nicola		37 LO FRANCO Francesco	11
13 VILLARI Francesco		38 MICCOLI Cosimo	
14 LOREA Giulio Cesare		39 LAMANNA Eustachio	
15 ACCARDI Gennaro	6	40 BLASI Stelio	12
16 ORLANDO Cataldo	7g	41 CIGLIOLA Antonio	
17 CARLUCCI Carlo	8	42 INDELLICATI Domenico	
18 ORLANDO Giuseppe	9g	43 DI LORENZO Filippo	13
19 MITIDIERI Antonio	10	44 LATANZA Domenico	14g
20 CAVALLO Giovanni		45 ROMANO Alessandro	15g
21 CANNATA Giuseppe		46 CITO Giovanni	
22 POLLICORO Vincenzo		47 D'AYALA Valva Roberto	16g
23 TRAVERSA Roberto		48 CARRINO Nicola	17
24 MICELI Leonardo		49 FULLONE Pasquale	
25 LATANZA Cosimo		50 GIGANTE Vincenzo	18

in totale N. 32 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 Pollicoro

IL CONSIGLIO COMUNALE

Visto l'art.16 del d.l. 29.3.1903, n.103 e l'art.14 del r.d. 30.12.1923, n.3047;

Esaminato il deliberato in oggetto;

Considerato di non aver nulla da obiettare per essere lo stesso stato adottato in conformità dei richiesti requisiti sia amministrativi che contabili;

Visto il T.U. della legge comunale e provinciale 4 febbraio 1915, n.148, modificato dal R.D.30 dicembre 1923, n.2839, nonché la legge 9 giugno 1947, n.530;

Vista la legge 10.2.1953, n.62 e successive modificazioni;

Con voti unanimi, resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1°) di approvare in ogni sua parte, come approva, la deliberazione della Commissione amministratrice della Azienda Municipalizzata Autotrasporti Taranto n.97 del 10.4.1980, avente per oggetto il medesimo della presente;

2°) di ritenere, pertanto, con il presente atto, approvato l'operato della predetta Commissione amministratrice.

c/a



Del che è verbaie.

Seguono le firme all'originale del Presidente, del Consigliere anziano e del Segretario Generale

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

~~il 23 aprile 1980~~

Taranto 24 aprile 1980

Per copia conforme all'originale e per uso amministrativo.

Visto: IL SINDACO



Il Segretario Generale

Il Segretario Generale

REGIONE DELLA PUGLIA

SEZ. PROV.LE DECENTRATA DI CONTROLLO SUGLI ATTI DEGLI ENTI LOCALI
di TARANTO

N. 23005/15094

16 LUG. 1980

LA COMMISSIONE PROV. DI CONTROLLO NELLA SEDUTA DEL

prende atto

Taranto, li 17 LUG. 1980

p.c.c. IL SEGRETARIO
Remo Spagnoletti



IL PRESIDENTE

E. D'Ippolito

La presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma di legge per il decorso del termine di giorni venti dalla ricezione () da parte della Sezione Provinciale di Controllo, termine scaduto il

Taranto

Per copia conforme all'originale e per uso amministrativo.

Taranto li, 13 AGO. 1980

Il Segretario Generale

II IL FUNZIONARIO DELEGATO
(dr. Emilio ROMANDINI)



**AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI
TARANTO**

11/Aprile/1980

N. 678/80 di Prot.

Al sig. SINDACO
del Comune di

TARANTO

All'Assessore alle Municipalizzate
del Comune di

TARANTO

Compiegata alla presente trasmettiamo, per opportuna conoscenza, n.2 (due) copie del provvedimento adottato dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda nella seduta del 10/4/79:

- Del. n.94 - Nuovo Regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale A.M.A.T.-

Distinti saluti.

Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)

FF/RS.-

11 APR. 1980
(Vittorio CIPPONE)

AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI
TARANTO

11/Aprile/1980

N. 678/80 di Prot.

Al sig. SINDACO
del Comune di

TARANTO

All'Assessore alle Municipalizzate
del Comune di

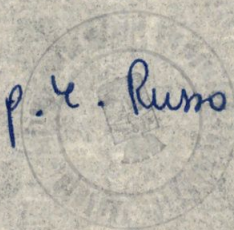
TARANTO



Compiegate alla presente trasmettiamo, per opportuna conoscenza, n.2 (due) copie del provvedimento adottato dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda nella seduta del 10/4/79:

- Del. n.94 - Nuovo Regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale A.M.A.T.-

Distinti saluti.



Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)

FF/RS.-



AZIENDA MUNICIPALIZZATA
AUTOTRASPORTI PUBBLICI - TARANTO

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

74100 Taranto, 11/Aprile/1980

23 APR 1980

N. 2244/80

di PROE

N. di protocollo 677/80 Rip.

Risposta a N. del

Allegati N.

Spett/le REGIONE PUGLIA
Sezione Provinciale Decentrata
di Controllo sugli Atti degli
Enti Locali.
Via De Cesare, 102

74100 - T A R A N T O

Trasmettiamo oggetto della deliberazione n.97 assunta dalla Commissione Amministratrice di questa Azienda nella seduta del 10/aprile/1980:

- Nuovo Regolamento per le assunzioni e le promozioni del personale A.M.A.T.-

Distinti saluti.

Il Funzionario Superiore
(Francesco FERRANTE)

FF/RS.-



REGIONE PUGLIA

ASSESSORATO TRASPORTI ED INFORMAZIONE

Bari, li 11 MAG 1978 19

1'AZIENDA MUNICIPALIZZATA AUTO
AL TRASPORTI PUBBLICI

UFFICIO

Prot. N. 26/2044 Allegati N.

Risp. al foglio N. 820 del 21.4.1978

AMAT-TARANTO
15 MAG 1978
N° 2783/78 di PROT.

TARANTO

OGGETTO: Legge 1.2.1978, n. 30. Classificazione.

Con riferimento alla nota di cui a margine, si comunica che - avuto riguardo alla consistenza numerica dell'organico del personale denunciata in 1010 unità - codesta azienda é da classificare di tipo "A".

L'ASSESSORE

-Avv. Vincenzo PALMA-

[Handwritten signature]

21/Aprile/1978

N. 820/78
di Prot.

Alla REGIONE PUGLIA
Assessorato ai Trasporti
Via De Rossi, 234
70100

B A R I

RACCOMANDATA

Si trasmettono a codesto Assessorato copie conformi delle deliberazioni di questa Azienda relative ad un piano di ristrutturazione e a conseguente nuova pianta organica.

Sulla base di tali atti è da determinarsi la destinazione della Azienda e, quindi, del suo passaggio ad azienda di tipo " A " .

Avute le necessarie approvazioni dal Consiglio Comunale e dalla Sezione Provinciale Decentrata di Controllo sugli Atti degli Enti Locali, sulle copie in allegato evidenziate, si prega codesto Assessorato di procedere alla necessaria determinazione del tipo " A " della scrivente azienda così come richiesto dall'art. 4, comma 5°, della legge n. 30 del 1°/2/1978.

In attesa di sollecito riscontro, distintamente salutiamo.-

IL PRESIDENTE
Eneide D'IPPOLITO

[Handwritten signature]

DECLARATORIA LIVELLO 10°

Appartiene a tale livello il lavoratore che attende a compiti manuali, di custodia o di attesa o prestazioni simili, che non richiedano conoscenze professionali.

Profili professionali ed esempi

Uffici - Lavoratore che attende a compiti semplici di presenziamento del reparto, provvede alla pulizia dei locali, assicura il funzionamento dei servizi, dà indicazioni ai dipendenti o utenti che si recano ai reparti, è incaricato delle piccole commissioni.

ESEMPI: commesso, pulitore, addetto ai reparti, addetto alla sistemazione dei vari uffici. - Titolo di studio: licenza scuola media inferiore. -

Officina Deposito - Lavoratore che attende a compiti di sorveglianza dell'impianto (giorno e notte), di pulizia e lavori di manovalanza in genere, eseguiti anche con strumenti di uso comune. -

ESEMPI: Guardiano, manovale. Titolo di studio: licenza scuola media inferiore.

DECLARATORIA LIVELLO 9°

Lavoratore che, in base a procedimenti prestabiliti e dettagliati, attende a compiti che richiedano capacità semplici e l'uso di macchinari ed apparecchiature, nonché preparazione e conoscenza acquisibili in un adeguato periodo di pratica.

Profili professionali ed esempi

Uffici - Lavoratore che attende a compiti di scritturazione meccanografica, provvede al traffico telefonico, controlla gli ingressi e l'uso degli strumenti marcatempo ed è incaricato di commissioni esterne

ESEMPI: dattilografo, centralinista telefonico, portiere, usciere. Titolo di studio: Licenza scuola media inferiore

Deposito-Officina - Lavoratore che attende a compiti di smontaggio e rimontaggio apparecchiature e congegni ed a mansioni di aiuto a lavoratori qualificati, a lavori di riparazione e di approntamento di esecuzione semplice o che richiedono la utilizzazione di macchinari e strumenti d'uso semplice. Lavoratore preposto alla sorveglianza di addetti del livello inferiore

ESEMPI: operaio comune, capo squadra manovali. Titolo di studio: licenza scuola media inferiore.

Movimento-Lavoratore addetto alla vendita ed al controllo in vettura della validità e regolarità dei titoli di viaggio, ai compiti accessori con relativa documentazione, al controllo della salita e discesa dei viaggiatori. E' responsabile, insieme al conducente di linea, della condotta delle vetture nelle ore di servizio. Titolo di studio: Licenza scuola media inferiore.

DECLARATORIA LIVELLO 8°

Lavoratore che svolge attività amministrative, tecniche o tecniche manuali, richiedenti specifiche abilitazioni, preparazione e capacità professionali, implicanti normale iniziativa e la facoltà di apportare variazioni di dettaglio nell'esecuzione della prestazione. Lavoratore alla sorveglianza, coordinamento e controllo di operai, con apporto di competenza pratica.

Profili professionali

Uffici - Lavoratore che attende a compiti, anche con l'uso di macchine, prevalentemente di scritturazione, compilazione e tenuta di registri e schedari, tenuta in ordine e sistemazione pratica degli atti di ufficio. Lavoratore che pur svolgendo analoghe mansioni, è preposto alla sorveglianza e coordinamento di appartenenti ai livelli inferiori. Addetto alla raccolta e al versamento degli incassi dei biglietti e delle emettitrici.

ESEMPI: Addetto al protocollo della corrispondenza, addetto alla tenuta dei registri di archivio, addetto alla tenuta di schede contrattuali e di dati personali ecc., addetto a perforazione e verifica CEC, Capousciere, collettore incassi. Titolo di studio: Licenza scuola media inferiore.

Officina-Deposito - Lavoratore addetto alla guida di automezzi non di linea; a lavori di riparazione, revisione e ricostruzione del materiale rotabile, di verifica e riparazione di apparecchiature e congegni meccanici ed elettromeccanici; Lavoratore capace di eseguire lavori complessi e di precisione su materiali metallici, plastica e di legno ricorrendo, normalmente, all'uso di macchine utensili. Lavoratore che, pur svolgendo analoghe mansioni, attende al controllo e coordinamento

mento nell'ambito di una squadra del cui lavoro risponde in quanto in possesso di una maggiore accertata competenza pratica e consegnatario di un certo settore dell'impianto cui appartiene.

ESEMPI: conducenti, operaio qualificato meccanico, plastificatore, motorista, elettricista, elettromeccanico, carrozziere, tornitore, pompista, falegname, aggiustatore, muratore; Capo manovratore. Titolo di studio: Licenza di scuola media inferiore

DECLARATORIA LIVELLO 7°

Lavoratore che svolge complesse operazioni o attività amministrative, tecniche o tecnico-manuali, richiedenti specifiche capacità e abilità professionale con cognizioni teorico-pratiche; lavoratore addetto al sorveglianza, coordinamento e controllo di operai, con apporto di competenza specialistica, con responsabilità operativa nell'ambito della funzione

Profili professionali

Uffici - Lavoratore che svolge operazioni amministrative complesse, di carattere compilatorio ed esecutive che richiedono una specifica capacità; lavoratore che coordina il lavoro di altri di pari livello

ESEMPI: aiuto contabile, addetto riscontro e contabilità materiali, stampati, biglietti, addetto cassa, addetto controllo presenze e riscontro competenze personale, capo sala perforazione e verifica CEC, operatore CEC. Titolo di studio: Licenza scuola media inferiore

Deposito-
Officina^e - Lavoratore che si è specializzato nelle mansioni della qualifica del livello precedente per effetto di perfezionamenti acquisiti con l'esperienza o la pratica di lavoro ed aggiornamenti individuali o promossi dall'Azienda. Lavoratore

Uffici - addetto alla conduzione di macchine operatrici complesse. Titolo di studio: Licenza di scuola media inferiore.

Movimento- Lavoratore addetto alla guida di vetture per il trasporto collettivo di persone con responsabilità specifiche in ordine alla regolarità e sicurezza dell'esercizio, compresi i compiti accessori e di documentazione. Lavoratore addetto congiuntamente al controllo e giusto istradamento dei mezzi che transitano da un capolinea, nonché al traffico viaggiatori con rapporti diretti con gli utenti, sovrintendendo e provvedendo direttamente al controllo di validità e rego

larità dei titoli di viaggio ed al controllo del rispetto delle norme di esercizio da parte dei passeggeri.

ESEMPI: conducente di linea, capolinea. Titolo di studio:

Licenza di scuola media inferiore.

DECLARATORIA LIVELLO 6°

Lavoratore addetto a lavori tecnici, tecnico-manuali o di controllo richiedenti rilevanti capacità e/o abilità professionale, particolare perizia e cognizioni tecnico-pratiche inerenti ad una pluralità di mestieri acquisiti in un lungo periodo di tempo ed implicanti autonomia e responsabilità esecutiva nell'ambito dei propri compiti. Lavoratore che guida e controlla nella esecuzione il lavoro di un gruppo di operai con apporto di adeguata competenza tecnica e con responsabilità per la condotta e i risultati del lavoro. Lavoratore che, con competenza tecnica e professionale e con adeguata iniziativa, esplica mansioni attinenti al movimento e traffico, al coordinamento e controllo dell'attività del personale viaggiante ed ai rapporti diretti con gli utenti, compreso il controllo di validità e regolarità dei titoli di viaggio e del rispetto delle norme di esercizio da parte dei viaggiatori.

Officina - ESEMPI: Operaio tecnico, capo-operai. Titolo di studio: Liceo
Deposito senza scuola media inferiore.

Movimento-ESEMPI: controllore movimento e traffico. Titolo di studio:

Licenza di scuola media inferiore.

DECLARATORIA LIVELLO 5°

Lavoratore addetto a mansioni di natura complessa ed impegnativa, che comportino autonomia e iniziativa nell'ambito delle normative (tecniche o amministrative) di massima relative al settore e capacità di guida, controllo e coordinamento di gruppi ampi di altri lavoratori.

Profili professionali

Uffici - Lavoratori che si occupano dell'amministrazione e contabilità del personale cui si richiedono conoscenze specifiche delle leggi e dei contratti relativi. Lavoratori che si occupano della contabilità generale delle entrate e delle uscite, dei rapporti commerciali e dei sistemi e condizioni di tariffa del trasporto, cui si richiedono conoscenze specifiche di ragioneria, leggi fiscali e contrattuali, di economia generale e dei trasporti.

ESEMPI: Assistente, operatore di I° CEC. Titolo di studio:

Diploma di scuola media superiore.

Officina-Deposito -Lavoratore cui è affidata la direzione di un intero reparto, degli impianti in virtù delle conoscenze teoriche e tecnico-pratiche relative al settore lavorativo di cui è responsabile.

ESEMPI: Capo tecnico e Capo deposito. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico.

Movimento-Lavoratori che si occupano del movimento dei mezzi e programmazione dei servizi, la regolazione del traffico viaggiatori e l'impiego del personale del movimento cui si richiedono conoscenze specifiche di economia generale e dei trasporti, di leggi e regolamenti amministrativi di settore, di circolazione stradale dei mezzi.

ESEMPI: Capo movimento e traffico. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo amministrativo e tecnico.

DECLARATORIA LIVELLO 4°

Lavoratore addetto a mansioni di natura complessa ed impegnativa, che comportano autonomia e iniziativa nell'ambito delle normative (tecniche o amministrative) di massima relative al settore e capacità di guida, controllo e coordinamento di gruppi ampi di altri lavoratori.

Profili professionali.

Uffici - Lavoratore che si è specializzato nelle mansioni della qualifica precedente per effetto di perfezionamenti acquisiti con l'esperienza e la pratica di lavoro ed aggiornamenti promossi dall'Azienda ed individuali.

ESEMPI: Assistente di 1°, Programmatore CEC. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore.

Officina-Deposito -Lavoratore che si è specializzato nelle mansioni della qualifica precedente per effetto di perfezionamenti acquisiti con l'esperienza e la pratica di lavoro ed aggiornamenti promossi dall'Azienda ed individuali.

ESEMPI: capo tecnico di I°, Capo deposito di I°. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico.

Movimento-Lavoratore che si è specializzato nelle mansioni della qualifica precedente per effetto di perfezionamenti acquisiti con l'esperienza e la pratica di lavoro ed aggiornamenti promossi dall'Azienda ed individuali.

ESEMPI: Capo movimento e traffico di I°. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo amministrativo e tecnico.

DECLARATORIA LIVELLO 3°

Lavoratore di adeguata esperienza, competenza e preparazione professionale investito di funzioni di coordinamento generale ed anche di funzioni direttive.

Profili professionali

Uffici - Lavoratore preposto alla direzione e coordinamento di uffici e unità lavorative similari comprendenti personale svolgente mansioni di concetto

ESEMPI: Capo Ufficio personale, contabilità personale, controllo e contabilità introiti, contabilità generale, traffico, movimento, capo ufficio tecnico e progetti, magazzino ed acquisti, programmatore superiore. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore

Officina- Deposito - Lavoratore che oltre ad avere la responsabilità di un reparto, degli impianti coordina e sovrintende le funzioni degli altri lavoratori di livello 5° e 4°.

ESEMPI: Capo deposito principale, Capo tecnico principale. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo tecnico.

Movimento - Lavoratore che coordina e sovrintende le funzioni degli altri lavoratori di livello 5° e 4°

ESEMPI: Capo movimento e traffico principale. Titolo di studio: Diploma di scuola media superiore ad indirizzo Amministrativo e tecnico.

DECLARATORIA LIVELLO 2°

Lavoratore che abbia notevole esperienza e competenza professionale e che sia preposto, con discrezionalità decisionale, al coordinamento e alla direzione dell'attività di raggruppamenti di uffici e/o di similari unità operative. Lavoratore dotato di organica ed elevata preparazione scientifica e/o tecnologica svolgente funzioni di lavoro equivalenti.

Profili professionali

Uffici	}	ESEMPI:	Lavoratore inquadrato nella precedenti
Deposito			qualifiche di Vice capo servizio, ispettore
Officina			principale al movimento
Movimento			Titolo di studio: Diploma di laurea ad indirizzo specifico dei settori di attività.

DECLARATORIA LIVELLO I°

Lavoratore che abbia elevata esperienza e competenza professionale, che sia investito di autonomia di iniziative nei limiti delle disposizioni generali aziendali e delle direttive impartite dai Dirigenti e che sia preposto alla direzione di fondamentali settori dell'attività aziendale.

Profili professionali

Uffici

Officina

Deposito

Movimento

ESEMPI:

Lavoratore inquadrato nella precedente qualifica di Capo Servizio.
Titolo di studio: Diploma di laurea ad indirizzo specifico dei settori di attività.-

VERBALE DI RIUNIONE

Il giorno 18/9/1978, nella sede dell'A.M.A.T. di Via D'Aquino, si sono riunite:

- la Commissione Amministratrice dell'Azienda e la Direzione di Esercizio;
- le Organizzazioni Sindacali Aziendali e Provinciali di categoria C.G.I.L.-C.I.S.L.-U.I.L.;
- l'Assessore alle Municipalizzate;

per affrontare il problema sorto in conseguenza della comunicazione delle tabelle e delle qualifiche fatto dall'Azienda a tutte le Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art.6 della legge dell'1/2/1978 n.30, e della successiva impugnazione fatta dalle Organizzazioni Sindacali C.G.I.L.-C.I.S.L.-U.I.L.-.

Gli intervenuti, anche al fine di trovare in loco la soluzione ed evitare il deferimento delle questioni alle Organizzazioni Sindacali Nazionali, dopo ampia, serena e responsabile discussione si sono trovate d'accordo nel ricercare le soluzioni osservando i seguenti punti:

- 1) - Fermo restando il necessario rispetto della legge n.30, delle deliberazioni della Commissione Amministratrice dell'Azienda e della Amministrazione Comunale, entro la indicativa data del 30/novembre/78 sarà approntata una completa normativa per l'assegnazione delle qualifiche previste dalla pianta organica.
- 2) - L'anzidetta normativa sarà corredata di norme transitorie, valide unicamente in sede di prima applicazione e per una volta soltanto, con le quali si cercherà di dare equa soluzione a casi per i quali l'applicazione pura e semplice della legge costituirebbe manifesta ingiustizia e mortificazione di professionalità.
- 3) - Entro il 15/ottobre/1978, qualora non fosse stato possibile frattanto predisporre i necessari conteggi, la Commissione Amministratrice delibererà il pagamento di un congruo acconto in favore di quei dipendenti che, con l'entrata in vigore della nuova legge, sono passati automaticamente a livelli superiori.
- 4) - L'applicazione della pianta organica e della normativa da predisporre andranno in vigore con decorrenza dall'1°/gennaio/1978.
- 5) - Con la approvazione degli atti e delle normative sopra richiamate, il discorso sulla sistemazione del personale in attuazione della nuova pianta organica dovrà ritenersi completamente e definitivamente chiuso.

Letto, confermato e sottoscritto.-

[Handwritten signatures on the left side of the page]

[Handwritten signatures on the right side of the page]