

REGOLAMENTO

per la determinazione delle modalità e dei criteri per l'identificazione del personale dipendente a diretto contatto con gli utenti.-

ART. 1)- OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 33-2° comma, della L.R. 30/4/91, n. 10, ha per oggetto la determinazione delle modalità e dei criteri per l'identificazione del personale dipendente addetto a servizi che importano diretti contatti con gli utenti.

ART. 2)- CARATTERISTICHE DEL CARTELLINO

Il cartellino dovrà avere le dimensioni di cm. 9 x cm. 5 e su di esso, oltre alla foto di identificazione, dovranno essere riportati il Comune, il numero della tessera, il nominativo del dipendente e la qualifica possedute.

ART. 3)- DIPENDENTI OBBLIGATI

Tutti i dipendenti del Comune, con esclusione di quelli indicati al successivo art. 7, sono obbligati di portarlo in orario ed attività di servizio ben esposto al petto.

ART. 4)- MODALITA' DI RILASCIO

Il cartellino viene rilasciato dall'Ufficio Personale del Comune, in unico esemplare.

L'Ufficio avrà cura di annotarne il rilascio in apposito registro e dell'avvenuto rilascio dovrà redigere apposito verbale.

ART. 5)- SMARRIMENTO

In caso di smarrimento il personale obbligato è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed all'Ufficio Personale.

ART. 6)- RILASCIO DUPLICATI

Il dipendente che ha smarrito il tesserino dovrà immediatamente fare istanza di rilascio duplicato allegando n. 2 fotografie formato tessera.

ART. 7)- PERSONALE ESONERATO

E' esonerato dall'identificazione mediante attraverso il tesserino tutto il personale che non è addetto a servizi che importano diretti contatti con gli utenti e comunque il personale qui appresso indicato:

- operai addetti ai lavori di manutenzione o riparazione;
- operatori ecologici;
- autisti;
- vigili urbani, INSERVIENTI ADDETTI ALLE POLIZIE

ART. 8)- SPESE PER IL RILASCIO

Le spese del tesserino, per le fotografie e per il rilascio sono a carico del bilancio comunale.



COMUNE DI SAN PIERO PATTI

Cod. Fisc. 86000390830

PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO

per la determinazione delle modalità e dei criteri per l'identificazione del personale dipendente e diretto contatto con gli utenti.-

- ART. 9) RESPONSABILE DEL RILASCIO
Nell'ambito dell'Ufficio Personale sarà individuato un responsabile che provvederà alle incombenze previste dalle leggi vigenti in materia e dal presente Regolamento.
- ART. 10) DESTINAZIONE SANZIONI PECUNIARIE
Tutte le somme riscosse a titolo di sanzione saranno destinate a potenziare il servizio e comunque a coprire le spese di gestione.
- ART. 11) DISPOSIZIONI FINALI
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, saranno osservate le norme statali e regionali che regolano la materia.
- ART. 12) ENTRATA IN VIGORE
Il presente Regolamento, successivamente all'esito favorevole da parte della C.P.C., verrà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.-

REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DELLE MODALITA' E DEI CRITERI
PER L'IDENTIFICAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE A DIRETTO CONTATTO
CON GLI UTENTI.-

=====

IL PRESENTE REGOLAMENTO

E' stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del
19/12/1992 con deliberazione n.115, pubblicata all'albo preto-
rio il giorno festivo 10/1/1993 a norma dell'art.197 del vigen-
te O.EE.LL. e riscontrata positivamente dalla C.P.C. di Messina
nella seduta del 29/1/1993 nn.4199/5256 - Gr.8°.

E' stato successivamente ripubblicato all'albo pretorio per
15 giorni consecutivi e precisamente dal 3/3/1993 al 18/3/1993.

E' entrato in vigore il giorno successivo alla scadenza della
ripubblicazione e cioè il 19/3/1993, a norma del secondo comma
dell'art.197 del vigente ordinamento EE.LL.-

San Piero Patti, 27/3/1993



IL SEGRETARIO COMUNALE