

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IDENTIFICAZIONE DEI
DIPENDENTI (ART. 33 L.R. 30/04/91, N. 10)**

Approvato con delibera di C.C. N. 27 DELL'08/04/1997

Visto CO.RE.CO. n. 5520/5198 DELL' 08/05/1997

Ripubblicato dall'11/06/1997 al 25/06/1997

Entrato in vigore il 26/06/1997

**IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Giuseppe Librizzi)**

ART. 1
OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento, adottato ai sensi degli articoli 2 e 214 dell'O.EE.LL. vigente in Sicilia così come integrato dagli articoli 5 e 51 della L. N. 142/90 recepita dalla L.R. 30/04/1991, n. 10, ha per oggetto:

- l'individuazione degli addetti ai servizi che comportano diretti contatti con gli utenti;
- le modalità e i criteri dell'identificazione dei dipendenti che hanno contatto con gli utenti;
- le sanzioni applicabili ai dipendenti che non è stato possibile identificare.

ART. 2
INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI

Ai sensi dell'art. 33 della L.R. 10.04.1991, n. 10, tutti i dipendenti addetti ai servizi che comportano diretti contatti con il pubblico devono essere immediatamente identificabili.

I servizi che comportano diretti contatti con gli utenti sono:

- Servizio di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale;
- Servizi Cimiteriali;
- Servizi Sociali e Assistenziali;
- Servizio Protocollo;
- Servizi Culturali, Scolastici e Turistici;
- Servizio Segreteria;
- Servizi Tecnici e Urbanistici;
- Servizio Commercio e Agricoltura;
- Servizi Tecnici – Manutentivi;
- Servizio Tributi, Imposte e Tasse;
- Servizio Economato;
- Servizio Ragioneria;
- Servizio di Uscierato e anticamera;
- Servizio Notifiche.

ART. 3
MODALITA' DI IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei dipendenti avverrà per mezzo di un apposito cartellino con foto, fornito dall'Amministrazione, in cui saranno indicate le generalità, la qualifica e l'Ufficio di appartenenza.

I dirigenti non titolari di servizio a diretto contatto con il pubblico sono esentati dal portare il cartellino.

All'interno degli uffici di ogni settore operativo, e per ciascun servizio come sopra individuato, dovrà essere apposta apposita targhetta riportante le seguenti notizie:

- Servizio;
- Nome e Cognome dei dipendenti addetti e qualifica rivestita.

ART. 4
USO DEL CARTELLINO DI IDENTIFICAZIONE

Ogni dipendente addetto ai servizi di cui all'art. 2, dall'inizio alla fine dell'orario di lavoro, ordinario o straordinario, in cui è a diretto contatto con il pubblico, dovrà portare sul petto in modo ben visibile il cartellino di identificazione, che potrà togliere solo se in missione fuori dal territorio comunale o se, per motivi di servizio, si sposta in altri uffici che sono dislocati in plessi staccati.

ART. 5
SANZIONI

Il dipendente che si sottragga all'identificazione è assoggettato ad una sanzione pecuniaria amministrativa di £. 10.000 per ogni giornata in cui non sia possibile l'identificazione.

Dal Dirigente del Settore o dal Segretario Comunale sarà contestata l'infrazione con una semplice nota di contestazione e con l'invito a presentare eventuale giustificazione entro tre giorni.

Della mancata contestazione ed applicazione della sanzione ne risponde direttamente il dirigente.

Qualora la giustificazione non fosse esauriente, il dirigente del settore applicherà la sanzione di cui al comma 1°, notificandola all'interessato e dandone comunicazione all'Ufficio di Ragioneria per effettuare le relative trattenute.

ART. 6
CASI DI ESCLUSIONE DELLE SANZIONI

Non si procederà alla contestazione, nel caso in cui il dipendente provveda ad indossare il cartellino dopo il richiamo. Ove, invece, lo stesso non provveda immediatamente, rimane in obbligo al dirigente la contestazione, ma la sanzione sarà ridotta alla metà qualora il dipendente provveda ad indossare il cartellino entro i 15 minuti successivi al richiamo.

Qualora un cittadino segnali che il dipendente si sia sottratto all'identificazione, il dirigente del settore, venutone a conoscenza, ha l'obbligo di procedere alla contestazione come previsto dal precedente articolo e nei modi e termini del C.C.N.L.

Accertata l'infrazione il dirigente applicherà il rimprovero verbale per le prime due volte e successivamente la censura, ferma restando l'applicazione della sanzione di cui all'art. 5.

ART. 7
ALTRE SANZIONI

In caso di reiterata violazione dell'obbligo di identificazione, il dirigente del settore operativo in cui il dipendente presta la sua attività, applicherà, oltre le sanzioni di cui all'art. 5, la sanzione della censura.

ART. 8
DISPOSIZIONI TRANSITORIE

I Vigili Urbani utilizzeranno il cartellino, di cui all'art. 3, quando esplicano servizio in borghese.

ART. 9
ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento verrà pubblicato, successivamente all'esito favorevole del controllo da parte dell'Organo tutorio, all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi, ed entrerà in vigore il giorno successivo alla scadenza di detta pubblicazione.