

## **REGOLAMENTO USO CARTELLINI IDENTIFICATIVI DEI LAVORATORI E DEI COLLABORATORI**

1. Al fine di favorire il rapporto di servizio con i soggetti pubblici e privati, il Comune di Poggio Renatico doterà i dipendenti comunali di apposito cartellino identificativo personale o di cavaliere;
2. Il cartellino identificativo personale verrà dato in dotazione anche agli incaricati dall'ente mediante contratti di collaborazione coordinata e continuativa (co.co.co.) ed ai tirocinanti che prestano la propria attività negli uffici comunali, nonché ai soggetti che operano negli uffici comunali centrali e periferici, pur essendo dipendenti o incaricati da soggetti esterni, nel caso di svolgimento di funzioni o servizi comunali in gestione per conto di questo ente.
3. E' fatto obbligo ai dipendenti comunali durante l'orario di lavoro ed agli altri incaricati di cui al precedente capoverso durante i periodi di permanenza delle attività rese presso le sedi centrali e periferiche del Comune di Poggio Renatico, di esporre il cartellino identificativo indossandolo in maniera visibile.
4. Il cartellino identificativo personale sarà così conformato:
  - plasticato riportante Logo e nome del Comune
  - indicazione del Settore di appartenenza del dipendente
  - una recente fotografia dell'interessato a colori;
  - iniziale puntata del nome con indicazione del cognome del dipendente o incaricato

Il personale docente e non docente delle scuole d'infanzia è esonerato dall'appuntarsi il cartellino identificativo, tenuto conto della peculiarità delle funzioni svolte a diretto contatto con i bambini, per i quali il medesimo potrebbe costituire pericolo per l'incolumità o significativo intralcio allo svolgimento dei propri compiti. Nelle scuole d'infanzia, asili nido e spazio-bambino comunali all'ingresso di ogni sezione si esporrà un elenco con i componenti del corpo insegnante e non, inserendo la foto con a fianco le stesse indicazioni contenute nel cartellino.

Il personale della Polizia Municipale, ad eccezione degli addetti amministrativi, è escluso dall'applicazione del presente regolamento in quanto già rientranti in apposite disposizioni relative al corpo di polizia municipale.

In caso di smarrimento del cartellino il dipendente dovrà darne tempestiva comunicazione al Servizio Personale che provvederà a fornirne una copia sostitutiva.

Il cavaliere da posizionare sulla scrivania del dipendente conterrà gli elementi del cartellino tranne la fotografia dello stesso. Il personale del settore Ragioneria e Bilancio, non avendo contatto col pubblico, e del settore Gestione del Territorio, per la peculiarità delle modalità di servizio, è obbligato all'uso del solo cavaliere, purché siano indicati i nominativi dei dipendenti alla porta degli uffici.