

Casino Municipale Sanremo

**CONTROLLI AMMINISTRATIVI
REGOLAMENTO**



ART. 1

I Controlli Amministrativi, posti alle dirette dipendenze del Direttore Amministrativo, sono garanti della regolarità e della correttezza del giuoco.

ART. 2

Il Capo Ufficio – ove lo ritenga necessario – avrà sempre la possibilità di conferire con gli Amministratori della Casa da Giuoco, il Direttore Generale e con il Direttore Amministrativo il quale, in ogni caso, lo incontrerà sistematicamente una volta per ciascuna settimana. Alla chiusura del giuoco il Capo Ufficio provvederà a redigere uno stralcio dei rapporti della giornata che dovrà essere trasmesso al Direttore Amministrativo e per conoscenza agli Amministratori della Casa da Giuoco ed al Direttore Generale.

ART. 3

E' primo compito dei Controlli Amministrativi la completa collaborazione con la Direzione Giochi nella sorveglianza delle Sale agli effetti della disciplina, della correttezza e corte sia dei dipendenti in servizio nelle Sale da Giuoco, nonché la costante e stretta sorveglianza affinché sia sempre osservato dal personale il rispetto di tutte le norme previste dai regolamenti ed Ordini di Servizio, segnalando immediatamente al rappresentante della predetta Direzione in servizio nelle Sale stesse, le infrazioni rilevate affinché possano essere represses altrettanto sollecitamente. Per quanto concerne eventuali segnalazioni su1 conto di Ispettori o Commissari, le stesse verranno effettuate in via strettamente riservata, al Direttore Amministrativo.

ART. 4

Il compito di sorveglianza nelle Sale deve riferirsi in parti colare ad una attenta vigilanza sui giocatori, al rilevamento circa la presenza nelle Sale di vietati, al rispetto delle norme concernenti l'abbigliamento, al rilievo di eventuali irregolarità o scorrettezze nel giuoco.

ART. 5

Negli eventuali casi di presunta connivenza fra giocatori ed impiegati, il Controlla Amministrativo – oltre a darne immediata notizia al rappresentante della Direzione Giochi altresì autorizzato, - ove ritenuto necessario, a sospendere la sua prestazione in Sala, dandone avviso ai suoi Superiori.

ART. 6

E' compito dei Controlli Amministrativi individuare i giocatori che effettuano un volume di giuoco importante, informarsi sul nome della persona e comunicarlo alla Direzione Giochi. I Controlli Amministrativi sono altresì autorizzati, se lo giudicano opportuno, a far accedere tali giocatori al Privatissimo, segnalando immediatamente i nominativi alla Direzione Giochi.

ART. 7

I Controlli Amministrativi non debbono mai intervenire nelle contestazioni direttamente con i Clienti, ma qualora siano a conoscenza di particolari determinanti per il giudizio, devono immediatamente segnalarli agli Ispettori.

ART. 8

Per quanto concerne l'eventuale proposta di provvedimenti di divieto, si fa espresso richiamo alla nuova regolamentazione acclusa alla deliberazione n. 796 del 15/10/1986 e precisamente agli artt. 5 – 7 – 8 e 10.

ART. 9

I Controlli Amministrativi dovranno provvedere alla distribuzione delle carte e dei sabots per l'apertura dei tavoli di 30/40, Black Jack e Chemin de Fer, prelevandoli dall'apposito armadio corazzato del quale detengono la chiave. La fascetta numerata che avvolge ogni "sixain", va acclusa al bordereau di apertura del tavolo compilato dall'Ispettore.

ART. 10

I Controlli Amministrativi dovranno prestare particolare cura ed attenzione nella manipolazione delle carte da parte degli impiegati affinché siano perfettamente rispettate le norme del regolamento dei diversi giochi. In particolare: controllo iniziale dei mazzi., mescolamento, taglio, scarto, introduzione nel sabot, distribuzione, verifica dei mazzi a fine partita.

ART. 11

I Controlli Amministrativi debbono effettuare saltuariamente controlli alle casse dei cambisti dello Chemin de Fer ogni qualvolta lo ritengano necessario. Capo e Vice Capo potranno altresì effettuare le stesse verifiche alle varie Casse di Sala Giochi, Rifornimento Gettoni, Cambio Valuta, Cambio Assegni, Segretariato ed accedere a tutti i dati che si ritengono necessari.

ART. 12

Il Controllo Amministrativo di servizio deve scortare, unitamente al Controlla Comunale, le cassette della valuta, della cagnotte e delle mance Chemin – trasportate dai Valletti nel caveau della Sala Conta – vigilando che nel tragitta non ne subiscano l'apertura, la manomissione, la sostituzione od altra operazione irregolare.

ART. 13

Alla chiusura dei tavoli, la conta dell'esistenza gettoni presso ciascun tavolo e la conta delle mance viene effettuata dal Capo Tavolo, da un Controllore Comunale, dal Cassiere della Cassa Rifornimento Gettoni sotto la sorveglianza dell'Ispettore di servizio. I Controlli Amministrativi possono assistere, se la giudicano necessario, per controllare la regolarità delle operazioni.

ART.14

Durante la partita, i Controlli Amministrativi debbono obbligatoriamente assistere, controllare e firmare le eventuali aggiunte, assistere e controllare i prelievi (pagamenti di opportunità) ai tavoli da giuoco.

ART. 15

I Controlli Amministrativi hanno la responsabilità della sorveglianza e del controllo della Sala e della Cassa dei Giochi meccanici. Ugualmente sono responsabili delle operazioni di conta dei proventi delle Slot Machines, che saranno effettuate assieme al Controllore Comunale. Un Controllore dovrà prestare servizio in permanenza nella Sala Liberty del piano terra. Le chiavi per l'apertura dei Giochi meccanici saranno custodite dai Controlli Amministrativi. Le doppie chiavi dei mobiletti cassa saranno custodite dai Controlli Amministrativi e Controlli Comunali.

ART. 16

Per quanta concerne i Giochi meccanici, i Controlli Amministrativi dovranno svolgere tutte le incombenze previste a loro carico dall'apposito "Regolamento per l'esercizio dei Giochi meccanici".

ART. 17

Le operazioni di conta mattutina vengono effettuate sotto la responsabilità di un Dirigente dell'Azienda nominato di volta in volta, oppure dal Capo Ufficio o dal Vice Capo Ufficio del Reparto Controlli Amministrativi.

ART. 18

Per le particolari mansioni alle quali i Controlli Amministrativi sono preposti, essi devono sempre ed in ogni occasione dimostrare serietà ed attaccamento all'Azienda e mai in nessun caso, qualora riscontrassero delle irregolarità, devono venir meno al loro dovere di rendere noto alla Direzione Generale i fatti accaduti. Nell'espletamento delle loro mansioni i Controlli Amministrativi devono astenersi dal conversare con i colleghi e con altro personale, se non per motivi di servizio. E' fatto assoluto divieto ai Controlli Amministrativi di accettare mance dai Clienti, sia direttamente che sotto forma di regalie.

ART. 19

Per un miglior svolgimento delle loro mansioni i Controlli Amministrativi devono essere vestiti in modo dignitoso e discreto e dovranno evitare di stazionare nelle zone riservate al personale di giuoco tranne che per particolari esigenze di controllo.

ART. 20

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

Tutti i richiami previsti dal presente regolamento alla persona del Direttore Amministrativo – sino a quando lo stesso non sarà nominato – devono temporaneamente riferirsi alla persona del Direttore Generale.