

COMUNE DI CAMPIONE D'ITALIA

REGOLAMENTO SPECIALE DI SERVIZIO DEL PERSONALE ADDETTO AL CONTROLLO DELLA CASA DA GIOCO

Norme sull'ordinamento dei servizi di prevenzione e controllo, sulla gestione della casa da gioco, sull'esercizio del gioco d'azzardo e sullo stato giuridico del personale addetto.

FINALITÀ

L'Amministrazione comunale attraverso il Servizio S.C. esercita le funzioni di prevenzione di irregolarità ed illeciti ai fini di garantire il regolare andamento dell'esercizio del gioco d'azzardo, la tutela degli interessi della pubblica amministrazione, la salvaguardia del buon nome del Casino' municipale : esse si esplicano qualunque sia la forma di gestione adottata.

Il Servizio Speciale di Controllo é la struttura operativa preposta all'espletamento dei compiti per il soddisfacimento dei fini indicati. Pertanto é responsabile, nei confronti del Comune di Campione d'Italia, della puntuale applicazione del presente regolamento nonché delle eventuali norme integrative.

Dette funzioni non possono essere delegate o trasferite ad altra struttura operativa o ad altri organi estranei all'amministrazione comunale.

Nei capitolati d'appalto per la gestione della casa da gioco le attribuzioni, i compiti e le funzioni del personale addetto al controllo, nonché le forme di collaborazione con il personale della casa da gioco contenute nel presente regolamento devono essere integralmente richiamate.

In considerazione della peculiarità del Servizio Speciale di Controllo e della sua rilevanza tale servizio é da ritenersi essenziale e come tale da identificarsi, in sede di contrattazione decentrata, quale servizio pubblico essenziale.

Capitolo 1

PROCEDURE SOGGETTE A CONTROLLO

Non può essere aperto o chiuso nessun tavolo da gioco o S/M, ed in particolare, non si può procedere alla stesura, al conteggio ed all'accantonamento delle dotazioni se non alla presenza di un Ispettore del S.S.C.- Tale presenza é indispensabile anche per il ritiro dai tavoli della valuta introitata, della percentuale incassata ai giochi non bancati dalla casa (cagnotte).

Le dotazioni nonché la percentuale (cagnotte) sono raccolte in idonei contenitori chiusi a chiave; nel trasporto dai tavoli agli armadi di custodia o casseforti, devono essere accompagnate dal personale dei S.S. di C.- Tali armadi o casseforti sono dotati di serrature a più chiavi, una delle quali é tenuta dal Direttore, Vice Direttore o Ispettore capo sala dei S.S. di C.-

Nessun valore, che non sia originato esclusivamente da vincite conseguenti a gettoni regolarmente piazzati e risultati vincenti, può lasciare la dotazione del banco.

I pagamenti di opportunità, le rettifiche e gli errori di puntata devono essere preventivamente autorizzati dal S.S. di C.-

La presenza dei S.S. di C. é necessaria e deve essere garantita per ogni operazione di permuta, aggiunta o reintegro alle dotazioni.

Le operazioni di conta della valuta ritirata ai tavoli, sono svolte solo alla presenza del S.S. di C., secondo le modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale e la Gestione della Casa da Gioco.

La Direzione del S.S. di C. é tenuta ad attivarsi al fine di conoscere gli orari di apertura e chiusura delle sale, dei giochi, il numero dei tavoli, gli ispettori del gioco, la struttura operativa in servizio, il calendario delle gare e delle manifestazioni. Il tutto in tempo utile, tale da consentire alla Direzione dei S.S. di C. la predisposizione dei servizi conseguenti per l'espletamento dei compiti del S.S. di C.-

Il S.S. di C. ha l'obbligo di verificare il rispetto delle possibilità di puntata massima per ogni tavolo, secondo quanto esposto al pubblico.

Capitolo 2

NORME GENERALI

L'espletamento dei compiti e delle mansioni attribuite ai S.S. di C. é strettamente collegato all'attività della Casa da Gioco con particolare riferimento allo svolgimento dei giochi, che si sviluppa per un arco orario giornaliero continuato.

La dotazione organica dei S.S. di C. é stabilita in numero tale da garantire la presenza costante durante tutto il periodo di apertura della Casa da Gioco nonché in funzione dei tavoli da controllare e dei servizi da espletare.

I S.S. di Controllo intervengono nella risoluzione delle controversie per reclami avanzati dai giocatori : decidono, sentito il parere del personale ramo giochi, la soluzione più soddisfacente per l'appianamento delle contestazioni nell'interesse pubblico.

Stabilito che per pagamenti di opportunità si intendono le determinazioni intervenute sulle controversie insorte ai tavoli da gioco a seguito delle quali vengono autorizzati pagamenti in soprannumero rispetto alle regolari giocate, e che per controversia si intende la non unanimità di parere tra l'Ispettore dei S.S. di C., il Capotavolo e il giocatore, gli appartenenti al reparto sono tenuti ad osservare le seguenti norme regolamentari:

- a) intervenire tutte le volte che rilevano che il gioco non proceda spedito, corretto e conforme alle regole.
- b) agire nei confronti di chiunque pregiudichi o danneggi gli interessi dell'Amministrazione comunale o della Casa da Gioco nei casi in cui motivi di urgenza, opportunità e/o tempestività lo rendano necessario.

Nell'ipotesi che, in materia di pagamenti di opportunità, vi siano pareri discordanti tra l'Ispettore capo sala e l'Ispettore addetto al tavolo, la decisione finale spetta al primo. In questo caso dovrà essere redatto da parte di entrambi apposita relazione da presentarsi contestualmente al Direttore ed al Sindaco.

In base all'art.34 del D.P.R. 347/83, agli incaricati al controllo nelle case da gioco, aventi facoltà decisionali in materia di pagamento di opportunità, é attribuita la VIII qualifica funzionale.

In considerazione della peculiare professionalità e delle specifiche responsabilità e competenze attribuitegli dal presente regolamento, il S.S. di C. é inserito in un ruolo organico speciale, in relazione alla normativa vigente in materia, con struttura e profilo professionale come segue:

Profilo professionale	Qualifica funzionale
-----------------------	----------------------

Direttore	VIII
Ispettore - Vice Direttore	VIII
Ispettore Capo Sala	VIII
Ispettore addetto ai tavoli	VII

Le funzioni, le attribuzioni, i doveri e le competenze di detto personale, del quale il fattore fiduciario é componente essenziale del rapporto di lavoro, sono oggetto del presente regolamento.

Al personale del reparto é consentito :

1) trascorrere, di norma, gli intervalli di riposo nei locali appositamente messi loro a disposizione.

Al personale del reparto, in generale, non é consentito:

1. Il contatto con gettoni o valori di qualunque genere. Trasportare o maneggiare i contenitori delle dotazioni, mance, aggiunte, percentuali od altri valori.
2. Stabilire rapporti, durante il servizio, con le persone che frequentano le sale da gioco, ad eccezione di quelli di semplice cortesia o inerenti al servizio stesso.
3. Allontanarsi dalla casa da gioco durante le ore di servizio, salvo nel caso di indisposizione o altro grave motivo, previa comunicazione.
4. Sostare nelle sale da gioco dopo aver terminato il proprio turno di servizio o negli intervalli di riposo.

Al personale del reparto é fatto assoluto divieto :

Concedere o facilitare prestiti a giocatori sotto qualsiasi forma ed a qualsiasi titolo.

Capitolo 3

NORME PARTICOLARI SULLE SLOT MACHINES

OPERAZIONI SENZA LA CLIENTELA

Le operazioni di conteggio delle monete (conta) prelevate dalle S/M si effettuano a porte chiuse.

La gestione garantisce che non ci sia possibilità di accesso dall'esterno in sala S/M durante la conta.

I S.S. di C. sono i massimi responsabili della conta e solo in caso di necessità autorizzeranno l'ingresso al personale estraneo alle operazioni della conta stessa.

All'inizio delle operazioni della conta l'Ispettore di servizio controllerà che la busta (ubicata nella cassaforte del S.S.C.) contenente le chiavi (due di accensione ed una di apertura delle S/M in dotazione ai S.S. di C.) sia sigillata e controfirmata.

L'Ispettore registrerà su apposito modulo i relativi importi delle monete conteggiate ed eseguirà un controllo incrociato con il personale della gestione.

Alla fine della conta e delle riparazioni l'Ispettore controllerà che non vi siano S/M o cash/box aperti.

L'Ispettore firmerà la busta chiusa contenente le chiavi in dotazione e la depositerà nell'apposita cassaforte presso il reparto S.S. di C..

OPERAZIONI IN PRESENZA DELLA CLIENTELA

Premesso che:

nessuna operazione può essere fatta sulle S/M in assenza dell'Ispettore dei S.S. di C.

Una delle due chiavi per l'apertura delle S/M dovrà essere in dotazione ai S.S. di Controllo

L'Ispettore di servizio dovrà:

Controllare che il gioco si svolga regolarmente.

Legalizzare, con la propria firma e nell'apposito locale, i buoni delle aggiunte e delle vincite non pagate dalle S/M.

Controllare ed assistere al conteggio delle aggiunte e dei pagamenti e verificare il ripristino della funzionalità della S/M.

Controllare che i pezzi incastrati nelle gettoniere delle S/M, di norma, vengano restituiti al cliente in un numero pari al massimo dei pezzi accettati dalla S/M.

Chiamare, qualora si presentassero inconvenienti in merito a pagamenti di opportunità, l'Ispettore capo sala in servizio.

Controfirmare l'apposito modulo compilato giornalmente alla chiusura della sala sugli importi dei Jackpot.

Controllare che alla chiusura della sala non vi siano crediti nelle S/M.

La consegna delle S/M nuove dovrà avvenire alla presenza dei S.S. di C. ed ogni eventuale notizia tecnica dovrà essere tempestivamente comunicata agli stessi.

Capitolo 4

DOVERI E ATTRIBUZIONI

DIRETTORE

Il Direttore é responsabile dell'applicazione e dell'osservanza, da parte di tutto il personale, delle norme del presente regolamento, nonché delle disposizioni emanate in materia di gestione della Casa da Gioco dal Comune di Campione d'Italia.

In attuazione a quanto disposto dalla normativa in materia e dai regolamenti, nell'interesse del Comune di Campione d'Italia e a tutela della regolarità del gioco, il Direttore dispone, organizza e dirige qualsiasi forma di controllo sulla gestione della casa da gioco e sull'esercizio dei giochi e ne vigila il regolare andamento, personalmente o attraverso il personale addetto.

Dispone qualsiasi procedura ed accertamento onde acquisire tutti i dati contabili, finanziari e statistici direttamente o indirettamente afferenti l'esercizio del gioco; sovrintende alla registrazione dei dati di cui sopra, alla loro elaborazione, alla compilazione dei relativi documenti che autentica con la propria firma e ne cura l'inoltro all'Amministrazione comunale.

Coordina i turni giornalieri per il personale dipendente e le relative disposizioni.

Vigila al disbrigo e alla sollecita evasione di tutte le pratiche e cura, avvalendosi della collaborazione degli Ispettori capo sala, la precisa esecuzione dei regolamenti e degli ordini riferibili al personale.

Riceve la corrispondenza, la esamina e dispone per l'ulteriore suo corso.

Ha facoltà di chiedere alla Direzione Giochi l'apertura o la chiusura di qualsiasi tavolo da gioco, secondo necessità.

Preventivamente consultata la Direzione dei giochi, il Direttore decide la soluzione più equa nel pubblico interesse, nelle vertenze in materia di gioco che non sono state risolte dagli Ispettori.

Fornisce all'Amministrazione comunale gli elementi necessari per lo studio e la trattazione dei provvedimenti e adempimenti inerenti alla gestione della casa da gioco; segnala eventuali carenze e/o inadempienze della gestione, suggerendo iniziative.

Invia all'Amministrazione comunale, entro la fine di ogni mese e tutte le volte che motivi di necessità o urgenza lo richiedano, relazioni sull'andamento e sui risultati dei giochi, sui rapporti di servizio ricevuti dagli Ispettori, sulla gestione del Casino', sui pagamenti di opportunità di cui al comma 6 (capitolo 2 - norme generali), sui pagamenti eccezionali per entità o circostanze.

Può richiedere agli uffici competenti del casino' municipale, con la dovuta riservatezza, tutte le notizie che gli necessitano per lo svolgimento del servizio.

Dispone periodicamente e quando ne ravvisa la necessità o su segnalazione degli Ispettori, la verifica della conformità di tutte le attrezzature di gioco (tavoli, cilindri della roulette, carte ecc.).

Stabilisce la concessione di tessere omaggio, informando l'Amministrazione comunale.

Comunica all'Amministrazione comunale, con tempestività, i nominativi delle persone allontanate, anche temporaneamente, dalla casa da Gioco.

Provvede a farsi rilasciare dalla Casa da Gioco copia delle norme tecniche con relative combinazioni e pagamenti per ogni Slot Machine.

ISPETTORE - VICE DIRETTORE

Il Vice Direttore si alterna con il Direttore nei turni di riposo, lo coadiuva e ne assume tutte le attribuzioni, doveri e competenze, nel rispetto degli indirizzi e delle istruzioni ricevute, in turni di lavoro avvicendati, collegati e tra loro concordati, al fine di assicurare la continuità e funzionalità del servizio.

Collabora con il Direttore nella disamina dei problemi e nelle decisioni a carattere collegiale.

ISPETTORE - CAPO SALA

Gli ispettori capo sala strutturalmente ed organicamente collaborano con il Direttore e il Vice Direttore.

Svolgono costantemente azione di controllo nelle sale ed ai tavoli al fine di evitare atti non consentiti, comunicano alla Direzione del servizio dettagliati rapporti sugli eventuali fatti o dati non regolari che abbiano potuto osservare nello svolgimento delle proprie mansioni.

Fanno osservare e rispettare le norme regolamentari e tutte le disposizioni ed ordini di servizio emanati inerenti allo svolgimento dei giochi.

Intervengono nelle vertenze in materia di gioco, sui reclami avanzati dai giocatori con riferimento ai pagamenti di opportunità, con la soluzione più soddisfacente per l'appianamento della contestazione, nell'interesse del Comune, provvedendo in merito, previa acquisizione del parere dell'ispettore del ramo giochi e dell'ispettore addetto al tavolo.

Raccolgono tutte le registrazioni contabili proprie o effettuate dal personale, nonché tutta la documentazione relativa al servizio svolto e ne curano l'inoltro alla Direzione del servizio

E' di competenza inoltre :

- 1) curare l'adempimento dei doveri da parte del personale di controllo;
- 2) predisporre ed organizzare i servizi;
- 3) coordinare le operazioni di apertura e chiusura tavoli di concerto con il personale incaricato dalla Gestione;
- 4) provvedere alla chiusura di tutte le cassette e armadi ove si contengano oggetti o valori la cui custodia sia assegnata alla responsabilità del Servizio;
- 5) presenziare a tutte le operazioni che comportano variazioni alla dotazione dei giochi, controfirmando gli appositi "buoni" (aggiunte e prelievi);
- 6) effettuare il conteggio della valuta proveniente dai tavoli da gioco.

ISPETTORE ADDETTO AI TAVOLI

Gli Ispettori addetti ai tavoli strutturalmente collaborano con il Direttore, il Vice Direttore e gli Ispettori capo sala.

Verificano che il gioco proceda spedito, corretto, conforme alle regole e, nell'ambito delle competenze dei S.S. di C., decidono conseguentemente sui pagamenti contestati.

Esprimono il parere in materia di pagamenti di opportunità inerenti al proprio tavolo.

Inoltre rientra nei compiti:

1. Controllare la dotazione che all'apertura viene consegnata al tavolo da gioco sottoposto alla loro diretta sorveglianza e firmare la distinta dei gettoni componenti tale dotazione.
2. Controllare l'esattezza di tutte le operazioni effettuate ai tavoli da gioco.
3. Controllare l'accettazione dei biglietti di banca per l'effettuazione delle puntate, il loro cambio in gettoni di corrispondente valore e la loro introduzione nella cassetta della valuta. Impedire il cambio gettoni contro valuta ai tavoli da gioco, anche se richiesto dai clienti. Tale operazione é consentita esclusivamente alle casse di sala. Il cliente può richiedere, ed eccezionalmente ottenere, esclusivamente la restituzione della puntata effettuata con biglietti di banca risultata vincente, purché la "massa" non sia ancora stata ritirata o cambiata dagli impiegati di gioco.
4. Impedire che alcun valore esca dal banco del tavolo senza che l'operazione sia regolarmente autorizzata dall'Ispettore capo sala dei S.S. di C.-
5. Controllare l'importo dei cambi che il banco del tavolo abbia necessità di effettuare.
6. Accertare, alla chiusura del tavolo, l'ammontare residuo della dotazione del banco compilando la distinta dei gettoni sullo stesso modulo in precedenza usato per l'apertura. Ai fini dell'accertamento di chiusura provvederà a controfirmare la distinta che sarà compilata anche dai rappresentanti della Gestione.
7. Accompagnare, sotto la propria responsabilità, le cassette della valuta nel trasporto dal tavolo alla cassaforte, curando che il trasporto sia sempre effettuato anche sotto scorta dei rappresentanti della Gestione, controllando che nel trasporto non vengano aperte, manomesse o sostituite e che non venga effettuata qualsiasi altra operazione irregolare.
8. Controllare l'esatto conteggio, se incaricato del servizio in sala conta, sia dei biglietti di banca sia degli altri valori.

- 9.** Annotare sul rapportino giornaliero l'elenco delle eventuali aggiunte, elencare le eventuali vincite incamerate per il fatto che non siano state richieste dai giocatori. Tali vincite incamerate andranno poi riportate nell'apposito registro presso i S.S. di C.-
- 10.** Osservare le norme di servizio.

Capitolo 5

REGOLAMENTO DEI GIOCHI

I regolamenti relativi allo svolgimento dei giochi consentiti ed esercitati nella Casa da Gioco sono parte integrante e sostanziale del capitolato generale per la concessione della gestione del Casino' Municipale di appalto.

Capitolo 6

GIOCHI AUTORIZZATI AL CASINO' DI CAMPIONE D'ITALIA

I giochi autorizzati al Casino' di Campione d'Italia, alla data di approvazione del presente regolamento, sono i seguenti :

- **Roulette francese**
- **Baccarà - chemin de fer**
- **Trente et Quarante**
- **Black Jack**
- **Slot Machine**

Il S.S. di C. é garante della regolare osservanza dei regolamenti giochi vigenti nonché delle relative norme tecniche di esecuzione.