

SANITASERVICE ASL BA SRL



Soggetta al controllo analogo del socio unico ASL BA

Sede legale: Lungomare Starita, 6 – 70123 Bari
Sede Operativa: via Verdi 36-38 – 70123 Bari - tel. 080 3217901
Capitale Sociale Euro 100.000,00 interamente versato

CF - P. IVA 07077140726

[E-mail: sanitaservice@asl.bari.it](mailto:sanitaservice@asl.bari.it)

[Web site: www.sanitaserviceaslba.it](http://www.sanitaserviceaslba.it)

All' Amministratore Unico
della Sanitaservice ASL BA

OGGETTO: RICHIESTA NUOVO BADGE AZIENDALE

Con la presente, il sottoscritto/a dipendente di codesta
spett. Società, presso la sede di, reparto
.....struttura di appartenenza.....(distretto/ospedale),
in qualità di(ausiliario, commesso,...)

CHIEDE

alla S.V. il rilascio di un nuovo badge, in sostituzione di quello attuale (ad uso personale individuato
con il numero identificativo: 9 0. _ _ _), causa:

- smarrimento / furto (si allega copia della denuncia alle Forze dell'Ordine dello Stato);
- non funzionamento del vecchio badge o rottura dello stesso (che si allega alla presente richiesta).

Si resta in attesa di un riscontro.

....., li ___/___/_____ (luogo e data)

Il sottoscritto lavoratore richiedente

NOTE INTERNE DI SERVIZIO

Si ricorda ai dipendenti che:

- un nuovo badge comporterà l'assegnazione di un nuovo numero identificativo, per evitare di rilasciare un badge identico al precedente;
- l'individuazione di una rilevazione-presenza con un badge denunciato come smarrito o rubato, comporterà la denuncia d'ufficio agli organi giudiziari competenti del suo intestatario;
- il badge dovrà essere utilizzato per la rilevazione delle presenze e per **farsi riconoscere, nelle sedi lavorative dell'ASL BA**, con una foto personale a colori (in formato tessera), per questo utilizzare un porta badge plastico trasparente dotato di clip per appenderlo e renderlo evidente a tutti sul proprio petto, durante le ore lavorative;
- inoltre nel momento in cui si richiede un badge sostitutivo, dalla seconda volta in poi, si dovrà corrispondere una penale quantificata in € 5,00 (cinque euro) quale rimborso spese amministrative per il riacquisto del supporto plastico-magnetico;
- il badge, essendo appunto un elemento di riconoscimento personale, **dovrà essere restituito** immediatamente in amministrazione (**il giorno dopo in cui il rapporto di lavoro cessa**) e comunque non dovrà essere più utilizzato su nessun rilevatore di timbratura attivo, a meno di una specifica autorizzazione sottoscritta dall'Amministratore Unico, in caso di inadempienza si provvederà alla denuncia d'ufficio agli organi giudiziari.