



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI PIZZO
ISTITUTO COMPRESIVO
ISTITUTO TECNICO – SETTORE TECNOLOGICO
INDIRIZZO: TRASPORTI E LOGISTICA –

Istituto Comprensivo - via Marcello Salomone - tel. 0963/531568 e-mail VVIC83300X@istruzione.it
ITN - via Riviera Prangi - tel. 0963/534988 - fax 0963/534988 e-mail VVTH01000A@istruzione.it
89812 PIZZO (VV)

Codice mecc. VVIC83300X

Codice fiscale 96027690799

Pizzo li 17-01-2019

A tutto il personale della scuola
Alle famiglie degli alunni
Albo/Sede/Sito WEB

Circolare n° 93

Oggetto: Attribuzione delle funzioni di responsabile preposto alla vigilanza e all'osservazione delle norme sul divieto di fumo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 11 novembre 1975, n.584 e successive modificazioni e integrazioni
VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995
VISTA la legge 16/01/2003 n.3 art.51
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23/12/2003, n.300
VISTA la circolare del Ministero della salute del 17/12/2004
VISTA il Decreto legislativo 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni
VISTO il Decreto legislativo 104/2013

NOMINA

per come previsto dalla conferenza Stato Regione del 16-12-2004, quali responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo nei diversi plessi i seguenti docenti:

Docenti	Plesso
Caterina Piserà	Marinella
Agata Lidia Cannizzaro	San Sebastiano
Rosetta Ceravolo	Nazionale
Flora Caligiuri	Centro
Greco Agata	Scuola Media
La Bella Giuseppe	ITTL (Nautico)

con il compito di vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle usando la modulistica allegata.

I preposti, in ordine cronologico:

- contestano al trasgressore la violazione della normativa antifumo, presentandosi quali addetti incaricati, eventualmente mostrando la lettera di accreditamento e il documento di identità
- richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale
- in caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento, devono cercare di identificarlo tramite eventuali testimoni; qualora vi riescano, sul verbale appongono la nota: *“Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”*
- qualora il trasgressore sia conosciuto e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l'annotazione: *“È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di ricevere il verbale”*
- provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione
- individuano l'ammenda da comminare
- consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza
- consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Avv. Francesco VINCI