



Istituto
Comprensivo
Bastia 1

Suole Statali Infanzia: "Umberto Fifi" - "Giovanni Paolo II"
Suole Statali Primarie: "Umberto Fifi" - "Ezio Giuliani"
Scuola Statale Secondaria 1° grado: "Colomba Antonietti"

Oggetto: **attribuzione funzioni di preposto alla vigilanza e alla osservazione delle norme sul divieto di fumo**
a. s. 2023/2024.

Il Dirigente Scolastico

Vista la legge 11 novembre 1975, n. 584 e s.m.i.,
Vista la direttiva del p.c.m. 14/12/1995,
Vista la legge 16/01/2003 n.3 art.51,
Visto il decreto presidente del consiglio dei ministri del 23/12/2003, n.300,
Vista la circolare del ministero della salute del 17/12/2004,
Vista il d.lgs. 81/2008 e s.m.i.,
Visto il d.lgs. 104/2013,

Nomina

quali responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo nei diversi plessi:

Plesso Scuola Infanzia "Umberto Fifi"	Ins.ti: De Lillo Maria Rosaria/Tabacchioni Mara -fascia antimeridiana
	Ins.ti: Baldoni Sara/Sdringola Francesca - fascia pomeridiana
Plesso Scuola Infanzia "Giovanni Paolo II"	Ins.te Mazzoli Francesca – fascia antimeridiana
	Ins.te Mariotti Angela - fascia pomeridiana
Plesso Scuola Primaria "Umberto Fifi"	Ins.ti: Griffo Raffaella/Masciolini Francesca - fascia antimeridiana
	Coll. Scol. Ci: Cordua Bianca Maria/Cordua Alba - fascia pomeridiana
Plesso Scuola Primaria "Ezio Giuliani"	Ins.ti: Maccarelli Pamela / Rossi Eleonora - fascia antimeridiana
	Ins.ti: Guerciolini Stefania / Piscopo Rosa - fascia pomeridiana
Plesso Scuola Secondaria "C. Antonietti"	Preside Prof. ssa Stefania Finauro/Prof. ssa Lucrezi Serena
Plesso Scuola Secondaria "XXV Aprile"	Coll. Scol. co Pallone Roberto

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

I preposti, in ordine cronologico:

1. Contestano al trasgressore la violazione della normativa antifumo presentandosi quali addetti incaricati, eventualmente mostrando la lettera di accreditamento e il documento di identità.
2. 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.
3. 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"*.
4. 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"*.
5. Provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione.
6. Individuano l'ammenda da comminare.
7. Consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza.
8. Consegnano la seconda e terza copia all'ufficio di segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Stefania Finauro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 D. L.vo n. 39/1993

