



ALLEGATO F

ISTRUZIONI GENERALI PER LE CONTRAVVENZIONI AL DIVIETO DI FUMO

Le istituzioni scolastiche applicano la sanzione utilizzando il modulo “Verbale di accertamento e contestazione della violazione del divieto di fumare”, mentre per il pagamento forniscono il modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall’accordo Stato - Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) – causale del versamento “Infrazione al divieto di fumo nell’Istituto scolastico Istituto Comprensivo di Casalgrande - Casalgrande (RE).”

L’entità della sanzione e le modalità di pagamento di essa in forma ridotta, ai sensi dell’art.16 della legge 689/81, sono sintetizzate nei termini di seguito riportati.

La sanzione amministrativa va da Euro 27,50 a Euro 275,00 (La legge 3/2003 prevedeva per i trasgressori multe dai 25 ai 250 euro. Successivamente, la Finanziaria 2005 – Legge 30 dicembre 2004, n. 311, art. 1, comma 189 – ha ulteriormente inasprito le sanzioni del 10%, portando l’importo della sanzione da € 27,50 a € 275,00).

La sanzione è raddoppiata in caso di violazione commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a dodici anni.

È ammesso, entro il 60° giorno dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione, **il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista o al doppio della sanzione minima, se più conveniente**, per la violazione commessa, oltre al pagamento delle spese del procedimento (tipo raccomandate RR).

Pertanto, **il pagamento in forma ridotta consiste in 55,00 Euro** (doppio di 27,5, più conveniente di un terzo di 275) o, se si incorre nella citata aggravante, in 110,00 Euro (doppio di 55, più conveniente di un terzo di 550).

L’autorità amministrativa competente a ricevere scritti difensivi, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica, è il Prefetto.

Il pagamento delle sanzioni può essere effettuato:

- In **banca** o presso gli **uffici postali**, utilizzando il **modello F23**, codice tributo **131T**, causale del versamento **“Infrazione al divieto di fumo nell’istituto scolastico Istituto Comprensivo di Casalgrande - Casalgrande (RE);**
- Presso la **Tesoreria provinciale di** competente per territorio;
- Presso gli **uffici postali** tramite bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, riportando come causale del versamento **“Infrazione al divieto di fumo nell’Istituto scolastico Istituto Comprensivo di Casalgrande - Casalgrande (RE);**

In caso di trasgressione al divieto, i responsabili preposti, incaricati dell’accertamento delle infrazioni:

- Provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento e contestazione mediante la modulistica fornita dall’amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità;
- Individuano l’ammenda da comminare;
- Consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad un bollettino di versamento;
- Consegnano la seconda e terza copia all’ufficio di segreteria;

L’ufficio trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

In ordine di tempo, i responsabili preposti:

- Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e stilano il verbale per violazione.
- 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”.*

Poi provvedono, per il tramite della Segreteria, alla spedizione del verbale e del modulo per il pagamento al domicilio del trasgressore tramite raccomandata A/R / via pec, il cui importo gli sarà addebitato aggiungendolo alla sanzione da pagare.

Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) 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”*.

Poi procedono alla spedizione, tramite la Segreteria, secondo le modalità illustrate al punto precedente.

Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.

Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale. In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: *“Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo”*.