



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTI

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I° GRADO

C.M. SSIC83000R - C.F. 91021460901 - Tel. 0789/44.423 -
0789/44.92.33

Viale ALDO MORO, 9 - 07020 MONTI (SS)

E-mail: ssic83000r@istruzione.it – PEC: ssic83000r@pec.istruzione.it

A tutto il personale

Alle famiglie

Al sito

Oggetto: attribuzione funzioni di **Responsabile preposto** alla vigilanza e alla 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 P.C.M. 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 – ministero della salute del 17/12/2004;

VISTA il D.Lgs 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 104/2013

NOMINA

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

PLESSO	PREPOSTO
MONTI-primaria e sec.I° grado	Sig.ra Di Cristo Ferdinanda
MONTI - INFANZIA	Sig.ra ACHENZA Maria Piera
TELTI – PRIMARIA	Sig.ra Luzzu Maria Domenica
Telti- infanzia	Sig.ra Diana Francesca
TELTI-secondaria I° grado	Prof. Ciudino Leonardo Angelo

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
F.to* Prof.ssa Mariarcangela Ramundo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2, del D.Lgs n.39/93