



ISTITUTO COMPRENSIVO NORD

Via E. Gherardi, 66 – 59100 Prato (Po)

Tel. 0574/470509 C.F. 92090910487

Codice Univoco Ufficio: UF6XQD

e-mail : poic820002@istruzione.it; PEC: poic820002@pec.istruzione.it

Sito Web: www.istitutocomprensivonord.prato.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO NORD – -PRATO
Prot. 0000406 del 25/01/2018
A1 (Uscita)

A tutto il personale

Alle famiglie degli alunni

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

quale responsabile preposto all'osservanza del divieto di fumo:

Plesso	Responsabile preposto
Fermi	Francesca Gori

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. Riccardo Fattori)
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa secondo le indicazioni
dell'art. 3 del Dlgs 39/1993