



📍 via Trento e Trieste, 114 - 88068 SOVERATO (Cz)

☎ centralino 0967 21693 - presidenza 0967 522082

✉ mail: cztl06000d@istruzione.it - email certificata: cztl06000d@pec.istruzione.it

🌐 itmalafarina.edu.it - 📄 Codice Fiscale 97087800799

Anno scolastico 2022/2023

Circolare n. 129

Agli Studenti e alle loro Famiglie

A tutto il Personale

All'Albo

Istituto Tecnico Tecnologico "G. Malafarina"

Soverato

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,

VISTO il regolamento d'Istituto concernente il divieto di fumo.

VISTO la delibera del Consiglio d'Istituto n. 419 del 27/02/2023.

PRESO ATTO di dover provvedere a quanto sopra dichiarato;

RITENUTO che l'incarico in questione possa essere svolto adeguatamente da funzionari, dipendenti di questo Istituto debitamente incaricati;

NOMINA

quali responsabili preposti all'osservanza del divieto di fumo i seguenti docenti:

Prof.ssa Anania Assuntina
prof. Babbo Franco
prof. Cherubino Claudio
prof. Costarella Antonio
prof. Farsakh Shukri
prof. Micelotta Raffaele
prof.ssa Migliarese Francesca
prof.ssa Morrone Antonella
prof. Procopio Giuseppe
prof. Pasquino Agazio
prof. Rchetta Salvatore
prof.ssa Salerno Annamaria
A.T. Mantella Giuseppe
A.T. Rosanò Rocco
A.T. Schiavi Giuseppe

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 le 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
Saverio Candeliere*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39