



ISTITUTO COMPRENSIVO 1 MODENA

distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA

☎ 059/331373 - Fax: 059/824135

Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V

e-mail: moic84100v@istruzione.it PEC: moic84100v@pec.istruzione.it



Prot. n. 1589/A.35d

Modena, 16/02/2021

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

SCUOLA PRIMARIA "LANFRANCO": DEL BUONO VANDA

SCUOLA PRIMARIA "MENOTTI": FESTA ORSOLINA

SCUOLA PRIMARIA "ANNA FRANK": BORTOLAI PAOLA

SCUOLA PRIMARIA "GIOVANNI XXIII": RAGUSA M. ANGELA – CERVONE ROSA

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "CAVOUR": CAPITELLI ANNAMARIA – TAVOLETTA ROMOLO

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

Per accettazione dell'incarico
Sig./Sig.ra

Prof.ssa Concetta Ponticelli