



Istituto d'Istruzione Superiore "F. Albert"

Via Tesso, n. 7 – LANZO TORINESE (TO) – 10074
email: info@istitutoalbert.it – TOIS023008@istruzione.it
PEC: TOIS023008@pec.istruzione.it
Tel. 0123/29191 – web: <http://www.istituto-albert.it>
C.F. 92028700018



Circ. n. 72 del 09 novembre 2017 Docenti
Circ. n. 39 del 09 novembre 2017 Allievi

Ai Docenti
Al Personale ATA
Agli allievi

OGGETTO: Applicazione della normativa contro il fumo

La **Legge 584 del 1975** e la **Direttiva Ministeriale 14/12/1995** attualmente in vigore prevedono il divieto di fumare all'interno di determinati edifici non escluse le scuole di ogni ordine e grado.

L'art. 4 del D.L. n.104 del 12 settembre 2013 ha integrato la disciplina vigente a tutela dei non fumatori (art. 51, l. n. 3 del 16 gennaio 2003), estendendo il divieto di fumo previsto per i locali chiusi anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine e grado. Il medesimo articolo vieta altresì l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi.

La **Circolare esplicativa del 28/03/01 emanata dal Ministero della Sanità** ribadisce l'introduzione, all'interno di suddetti edifici, di un sistema di controllo/sanzione al fine di rendere operative le norme in vigore.

La Legge Finanziaria del 2001 (art. 52, comma 20-Legge 448/01) ha inasprito in modo rilevante le sanzioni per chi non ottemperò a tale divieto, in particolare:

- da **25,00 € a 250,00 €**, per i trasgressori al divieto,
- da **200,00 € a 2.000,00 €**, per i dirigenti che omettano di sorvegliare o che non predispongano un sistema di sorveglianza.

La finanziaria 2005 (**L.311/04, comma 189**) ha ulteriormente aumentato del 10% l'importo della sanzione.

Le figure abilitate a comminare la sanzione sono i funzionari incaricati, oltre il dirigente scolastico.

Il personale docente, il personale ATA e gli studenti risultano comunque parte integrante nella gestione del sistema. **Per parte integrante si intende che chiunque ravvisi una violazione alla normativa in oggetto deve darne comunicazione al funzionario incaricato o al Dirigente scolastico.**

Il dovere dunque di far osservare la norma è in capo a tutto il personale, docente e non; i docenti accertatori aggiungono al citato dovere l'incarico di compilare il verbale.

Note sull'applicazione della normativa contro il fumo e sull'utilizzo della modulistica.

Nel nostro Istituto il sistema previsto, si articola in:

1. Apposizione di cartelli indicanti:

- 1.1. il "**vietato Fumare**" nei locali della scuola stessa e nelle aree esterne di pertinenza,
- 1.2. la norma che impone il divieto (L. 584/75),
- 1.3. le sanzioni applicabili,
- 1.4. il nominativo dei soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto e accertare le infrazioni;

2. Individuazione dei funzionari incaricati di vigilare sull'osservanza del divieto, di procedere alla contestazione delle infrazioni e di verbalizzarle.

L'eventuale sanzione dovrà essere comminata secondo la procedura di seguito indicata :

Modalità operative

L'operatore della scuola (personale docente o ATA) che dovesse rilevare una infrazione al divieto di fumo, da parte di uno studente, deve segnalarlo all'insegnante dell'ora di lezione o al funzionario incaricato del controllo.

L'insegnante provvederà ad annotare l'evento sul registro di classe e a segnalarlo al funzionario incaricato del controllo o al Dirigente scolastico. L'annotazione sul registro di classe deve essere effettuata anche nel caso in cui ad accertare l'infrazione sia il funzionario incaricato del controllo.

La modulistica predisposta per il funzionamento del sistema prevede:

- a) n. 1 modulo di processo verbale di accertamento di infrazione al divieto di fumo
- b) facsimile del modello F23.

I modelli di cui ai punti a) e b) sono reperibili in vicepresidenza. E' cura del funzionario incaricato compilare il verbale di accertamento e farlo firmare al trasgressore.

Nel caso che l'infrazione sia commessa da uno studente minorenni occorre consegnare anche il tagliando annesso al verbale che dovrà essere firmato da un genitore e restituito in segreteria didattica. Se il trasgressore si rifiuta di firmare il verbale, sullo stesso dovrà essere riportata la nota "*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” Il verbale e il modulo per il pagamento saranno spediti a casa del trasgressore tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, che gli sarà addebitata aggiungendone l'importo alla sanzione da pagare.

La modulistica deve essere utilizzata anche nel caso in cui il trasgressore non sia uno/a studente/ssa.

Il pagamento dovrà essere effettuato, utilizzando l'apposito modulo F23, in banca o in posta.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Ing. Giuseppe VOLPE)

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 DLgs 39/93