



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Statale Trilussa - 20157 Milano

Fax: 0288448603

Ufficio didattica: Primaria e Secondaria 0288448596

Ufficio personale: 0288448599

e-mail uffici: miic8af001@pec.istruzione.it itrilussa@tiscali.it

www.ictrilussa.edu.it

C.F.80145250157 – Codice Istituto MIIC8AF001

Plessi dipendenti:

Plessi di SCUOLA PRIMARIA:

Trilussa (Graf 74) - codice MIEE8AF013

via Graf 70 - codice MIEE8AF024

Plesso SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO: via Graf 74 – codice MIMM8AF012

Prot.n. 2783/I.7

A tutto il personale

Al sito

All'Albo

Oggetto: attribuzione funzioni di Responsabile preposto alla vigilanza e alla osservazione delle norme sul Divieto di Fumo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 11 novembre 1975, n.584 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la Direttiva del P.C.M. del 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;

VISTO il D.Lgs 81/2018 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D.Lgs 104/2013

NOMINA

PRIMARIA PLESSO GRAF 74	M. MAURO
PRIMARIA PLESSO GRAF 70	L. CAVAGNERA
SECONDARIA I GRADO	S. ROVELLI
	C. FAVARA

Responsabili preposti antifumo, con il compito di vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando la modulistica reperibile sul sito della scuola.

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 aggiungono 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.

La Dirigente Scolastica

Ines Anna Irene Nesi