



LICEO SCIENTIFICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "O.M. CORBINO"

Viale Regina Margherita 16 Tel 0931/68072 – Fax 0931/67674
Codice meccanografico: SRPS14000A Codice fiscale: 93079130899
e-mail: srps14000a@istruzione.it pec: srps14000a@pec.istruzione.it
www.liceocorbinosiracusa.gov.it/

Prot. (Vedi segnatura)

Siracusa, 18/02/2020

Alla Prof.ssa Merlino Maria Flavia
Al Prof. Puccio Salvatore
Al Prof. Sanzaro Salvatore
Alla Prof.ssa Fontana Sonia
Alla Prof.ssa La Leggia Concetta
Al prof. Lombardo Marco

A tutto il personale della scuola
Agli Alunni
Alle famiglie
Al Sito Web

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;
VISTO 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
SEDE CENTRALE	Prof. ^{ssa} Merlino Maria Flavia Prof. Puccio Salvatore Prof. Sanzaro Salvatore
VIA PITIA	Prof. ^{ssa} Fontana Sonia Prof. ^{ssa} La Leggia Concetta Prof. Lombardo Marco

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 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: “E’ 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
Dott.ssa Carmela Fronte

Documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate