

## REGOLAMENTAZIONE PER L'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA SUL DIVIETO DEL FUMO

### **Articolo 1. PRINCIPI**

L'Istituto Tecnico Economico "LUIGI AMABILE", di seguito denominato "Istituto", con il presente Regolamento s'impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti.

Il presente Regolamento è emanato in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione.

### **Articolo 2. LOCALI NEI QUALI SI APPLICA IL DIVIETO DI FUMO**

Sulla base dei suddetti principi e della vigente normativa si sancisce il divieto di fumo in tutti locali facenti parte dell'istituto.

### **Articolo 3. SOGGETTI CUI SPETTA VIGILARE**

Il Dirigente Scolastico, Responsabile della gestione dell'istituto, individua il personale incaricato di vigilare sull'osservanza del divieto, i soggetti Responsabili dell'accertamento dell'infrazione e della verbalizzazione della sanzione amministrativa (con funzioni di agenti accertatori). Dovranno essere individuati almeno due incaricati, data la dimensione dell'istituto e la sua struttura articolata. Il numero dei suddetti agenti accertatori dovrà infatti essere adeguato ad una logica suddivisione fisica degli spazi. Il Dirigente scolastico, con apposito atto, indica i nominativi degli Agenti accertatori incaricati nella struttura scolastica all'esercizio di dette funzioni. Gli Agenti Accertatori incaricati che continuino a prestare servizio nell'istituto restano in carica fino a nuova diversa designazione da parte del dirigente scolastico. In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazioni Sanità dei Carabinieri e delle altre Autorità preposte all'osservanza del divieto (Polizia amministrativa Locale, Ufficiali ed agenti di Polizia Giudiziaria, Guardie giurate adibite allo specifico servizio). Le disposizioni di legge e del presente Regolamento devono essere altresì attuate dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, i locali dell'istituto. Il Responsabile dell'istituto dovrà vigilare sull'osservanza del divieto, individuare i soggetti Responsabili dell'accertamento dell'infrazione e della verbalizzazione della sanzione amministrativa (con funzioni di agenti accertatori), che verranno successivamente nominati con atto scritto e dare disposizioni relativamente all'esposizione, nei locali in cui si applica il divieto di fumo, degli appositi cartelli.

### **Art.4. PERSONALE CON FUNZIONE DI AGENTE ACCERTATORE**

Gli agenti accertatori hanno il compito di sostenere attivamente il progetto di Educazione alla Salute dell'istituto, impegnandosi in attività di informazione ed educazione alla salute rivolte al personale dell'istituto, nonché agli studenti e all'utenza in generale. I dipendenti individuati quali agenti accertatori devono possibilmente rivestire qualifica funzionale di personale docente, essendo di fatto chiamati a svolgere anche la funzione di educatori alla salute; potranno comunque essere individuati quali educatori alla salute con funzioni di agenti accertatori anche figure professionali appartenenti a qualifiche diverse.

### **Articolo 5. PROCEDURA DI ACCERTAMENTO**

Nei casi di violazione del divieto, e nel caso in cui verificano comportamenti non rispettosi del presente regolamento, gli agenti accertatori dovranno inoltre svolgere le seguenti attività:

- a. munirsi dei verbali di accertamento
- b. accertare l'infrazione
- c. accertare la maggiore età del trasgressore
- d. quando è possibile, contestare immediatamente al trasgressore la violazione.

Se il trasgressore è maggiorenne si dovrà procedere all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale in base ai modelli previsti, uno da compilarsi in caso di contestazione immediata e uno da compilarsi in caso di impossibilità di contestazione immediata. In caso di contestazione

immediata, dopo aver compilato il verbale, devono consegnare al trasgressore la prima copia del verbale stesso unitamente al bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare quest'ultimo nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono notificare al trasgressore per posta (entro 90 giorni dall'accertamento) la prima copia del verbale unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare quest'ultimo nel retro, con l'indicazione del numero e della data del verbale.

Se il trasgressore è minorenne devono procedere all'accertamento della violazione ed alla redazione in duplice copia del relativo verbale in base ai modelli previsti, uno da compilarli in caso di contestazione immediata e uno da compilarli in caso di impossibilità di contestazione immediata. In caso di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono inviare alla famiglia la prima copia del verbale stesso unitamente al bollettino di conto corrente postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare quest'ultimo nel retro con l'indicazione del numero e della data del verbale. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura. In caso di impossibilità di contestazione immediata, dopo aver compilato il verbale, devono notificare alla famiglia del trasgressore per posta (entro 90 giorni dall'accertamento) la prima copia del verbale unitamente al bollettino di c/c postale per il versamento della sanzione, avendo cura di compilare quest'ultimo nel retro, con l'indicazione del numero e della data del verbale.

Il contravventore maggiorenne o la famiglia del contravventore minorenne provvederà al pagamento della sanzione presso l'Ufficio indicato nel verbale ed esibirà all'Amministrazione Scolastica la ricevuta dell'avvenuto pagamento.

I soggetti accertatori procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.

- e. inoltrare la **seconda copia del verbale** all'Ufficio di Segreteria Amministrativa; conservare **la terza e quarta copia del verbale** presso la struttura di appartenenza;
- f. controllare e segnalare al Dirigente scolastico eventuali anomalie nella esposizione, in tutti i locali dell'istituto, degli appositi cartelli contenenti l'indicazione del divieto stesso
- g. integrare gli aspetti strettamente normativi con quelli formativo-educativi, sensibilizzando i trasgressori ad adottare comportamenti rispettosi nei riguardi dell'ambiente sanitario in cui si trovano e della salute pubblica;

#### **Articolo 6. COMPETENZE DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA**

Le attività amministrative a supporto ed ausilio dei compiti espletati dagli agenti accertatori verranno svolte dall'Ufficio di Segreteria Amministrativa il quale in particolare espletterà i seguenti compiti:

- a. nel caso di impossibilità di contestazione immediata, espletterà le operazioni connesse alla notificazione per posta del verbale al trasgressore, previste dall'art. 4 - lettera f) del presente regolamento;
- b. accerterà che il trasgressore abbia effettuato il pagamento della sanzione entro il termine di 60giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla data di notificazione degli estremi della violazione.

#### **Articolo 7. SANZIONI PER LE TRASGRESSIONI**

In applicazione di:

Legge 11/11/1975, n. 584

Legge 24/11/1981, n. 689

Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14/12/1995

Circolare Ministero Sanità 28/3/2001, n.4

Legge 28/12/2001, n. 448

Legge 16/1/2003, n. 3, art. 51

D.L.266 del 9/11/2004, art. 19

DPCM 23/12/2003

Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004

C.M. 17/12/2004 Ministero della salute

Legge 30/12/2004, n. 311

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27, 50a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220 a € 2.200.

Durante l'attività di servizio, anche negli spazi esterni, dato il ruolo educativo connesso al profilo professionale del docente, i docenti si asterranno dal fumare in presenza di studenti, essendo detto comportamento contrario agli obiettivi del PTOF dell'istituto. I dipendenti dell'Istituto che non osservino il divieto nei locali e/o non rispettino il presente regolamento possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

#### **Articolo 8. SANZIONI AI SOGGETTI CUI SPETTA VIGILARE**

I Responsabili di struttura cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto, in caso di non ottemperanza, sono passibili di sanzione amministrativa da da € 220 a € 2200.

#### **Articolo 9. CARTELLI**

L'Istituto appronterà la cartellonistica contenente l'indicazione del divieto di fumo.

I cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo, da affiggersi a cura del Responsabile di struttura cui spetta vigilare sul rispetto del divieto, dovranno essere conformi all'allegato e contenere i seguenti elementi:

1. divieto di fumare;
2. riferimenti normativi;
3. sanzione amministrativa prevista;
4. soggetto cui spetta vigila sull'osservanza del divieto (ossia Responsabile della Struttura di appartenenza del locale);
5. indicazione dei soggetti cui spetta accertare e verbalizzare le infrazioni al divieto di fumo.

#### **Articolo 10. INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE**

1. Il dirigente della struttura incaricato delle funzioni indicate all'art. 3 del presente regolamento, si farà promotore di iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dipendente al ruolo di modello-eseempio di non fumatore nei confronti della popolazione assistita, al fine, soprattutto, di responsabilizzarlo sul rispetto e sull'osservanza del divieto.
2. Potrà essere inoltre utilizzato materiale informativo di supporto sui danni da fumo e sui metodi per smettere di fumare.

#### **Articolo 11. MODALITÀ ORGANIZZATIVE**

Gli eventuali docenti responsabili dei progetti di "Educazione alla Salute " sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico risultano indispensabili a rendere operativo il presente regolamento.

#### **Articolo 12. NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Le funzioni strumentali

Prof.ssa Iannone Gerarda

Prof. Troisi Michele