



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"

C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)

Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C

Ambito 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00

e-mail :naic8cs00c@istruzione.it - [http:// www.icsdenicolasasso.edu.it](http://www.icsdenicolasasso.edu.it)

PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it

CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009



M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

Polo



Qualità di Napoli

Torre del Greco, 07/10/2019

Agli Incaricati di vigilanza
Agli Albi
Sito Web

OGGETTO: Divieto di fumo: accertamento, contestazione e verbalizzazione. Indicazioni operative.

Si forniscono le seguenti indicazioni operative per lo svolgimento dell'incarico di vigilanza del divieto di fumo:

- le SS.LL. dovranno esibire al trasgressore il decreto di incarico ricevuto e a richiesta un documento di identità personale;
- accertata la violazione, si procede alla redazione del verbale di contestazione, alla presenza del trasgressore che deve essere informato sulla possibilità di mettere dichiarazioni a verbale;
- l'ammontare della sanzione **minima è di euro 27,50, aumentata a 275,00** se la sanzione si è verificata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si consiglia di richiedere agli interessati la conferma dello stato di gravidanza o l'età dei bambini.;
- il verbale va redatto in triplice copia firmato dal trasgressore e dall' accertante, una copia va consegnata al trasgressore stesso e le altre due vanno riconsegnate alla segreteria della scuola;
- al trasgressore va consegnata una copia del modello **F23** per semplificare le modalità di pagamento della sanzione e va ricordato di far avere o di esibire copia dell'avvenuto pagamento all' ufficio di Segreteria dell'Istituto.
- Può succedere che il trasgressore non intenda presenziare alla redazione del verbale e si allontani oppure non intenda sottoscrivere il verbale stesso e prenderne copia: in tal caso è necessario richiedere le generalità per procedere poi alla redazione del verbale stesso, nel quale vanno indicati tali ulteriori fatti, se avvenuti, che sarà notificato al domicilio dell'interessato, a cura dell'ufficio di Segreteria.
- Qualora il trasgressore non intenda dichiarare le proprie generalità, si procederà d'ufficio ad acquisirle, sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall' accertante stesso o da altri presenti al fatto.
- Unitamente alla copia (o alle copie se il trasgressore non ha voluto firmare o prendere la propria copia), le SS.LL. rimetteranno la scheda riassuntiva del verbale o dei verbali fatti.
- le SS.LL. avranno cura di conservare la documentazione relativa alle sanzioni amministrative comminate ai trasgressori in apposito cassetto o armadio, assicurando il rispetto delle disposizioni previste in materia di trattamento di dati personali.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO – Dott.ssa Alessandra Tallarico
Documento firmato digitalmente da Alessandra Tallarico
ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate