



Ministero dell'Istruzione
Istituto Tecnico Economico "Antonio Bordononi"
Via San Carlo, 2 – 27100 Pavia

Codice Fiscale 80005760188 – Codice Meccanografico PVT010005

Tel. 0382/22243 e-mail: segreteria@bordononi.edu.it – indirizzo internet: www.bordononi.edu.it

Regolamento dell'applicazione del divieto di fumo nella scuola e del pagamento delle sanzioni.

Delibera del C.di I. n. 156 del 22/04/2022

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- Art. 32 della Costituzione che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- Legge 11 novembre 1975, n. 584, "Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico";
- Legge n. 448/ 2001 art. 52, comma 20;
- Legge n. 3 /2003 art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori ";
- Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/231(procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- D.Lgs. n. 81 del 9-04-2008;
- D. L. 12 settembre 2013, n. 104. Misure urgenti in materia di istruzione, università ricerca.(GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013);
- Legge 8 novembre 2013 n.128 di conversione del D. L. n. 104/2013 concernente il divieto di fumo nelle scuole esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e all'uso della sigaretta elettronica.

2. FINALITÀ

La scuola coopera con la famiglia perché gli allievi acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Il presente Regolamento si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema

- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione

3. LOCALI E AREE SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

- a) Il divieto di fumo è esteso a tutti i locali dell'Istituto, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto;
- b) il divieto va applicato in tutti i locali utilizzati, a qualunque titolo, anche temporaneamente e presso altri enti dall'ITE Bordoni di Pavia per l'esercizio di proprie funzioni;
- c) è altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche;
- d) è vietato agli studenti uscire dai portoni della scuola per fumare durante l'orario scolastico;
- e) nei luoghi in cui vige il divieto di fumo sono stati apposti i cartelli di divieto che riportano le seguenti indicazioni:
 - divieto di fumo
 - indicazione della norma che impone il divieto
 - sanzioni applicabili;
 - lavoratori incaricati di contestare e verbalizzare l'infrazione.

4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

- a) il dirigente scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di **tutti i docenti** e di **tutto il personale ATA**, ognuno dei quali, rilevata una violazione del divieto di fumo, deve tempestivamente segnalarla al dirigente scolastico o a uno dei suoi collaboratori, cui spetterà la redazione del verbale di accertamento dell'infrazione e l'elevazione della sanzione amministrativa;
- b) nell'esercizio delle loro funzioni, i collaboratori del dirigente sono Pubblici Ufficiali e come tali godono del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

5. PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

- a) Nei casi di violazione del divieto di fumo il personale che rileva la violazione è tenuto a far intervenire il dirigente o uno dei collaboratori del dirigente informandolo dell'accaduto;
- b) insieme procedono alla contestazione con la redazione del relativo verbale in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata, come di seguito specificato), una per la scuola e una inviata al Prefetto territorialmente competente;
- c) la compilazione del verbale viene effettuata utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dalla scuola disponibile in vicepresidenza e in sala stampa;

- d) il verbale deve essere tempestivamente protocollato a cura della segreteria;
- e) la violazione, quando possibile, deve essere contestata immediatamente con consegna al **trasgressore maggiorenne** di una copia del verbale, oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento;
- f) in caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il dirigente o suo collaboratore scrive sul verbale: "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";
- g) nel caso in cui il **trasgressore sia minorenne**, il dirigente o suo collaboratore, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori del trasgressore, a mano o per mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- h) il verbale, se notificato con contestazione immediata, deve essere sottoscritto dal dirigente o suo collaboratore, dal personale docente o ATA che ha rilevato l'infrazione e dal trasgressore;
- i) qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il dirigente o suo collaboratore scrive la nota: "Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo";
- j) il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni;
- k) entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

6. SANZIONI

- a) Come stabilito dalla L. 584/1975, e ss.mm.ii., i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00;
- b) 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;
- c) sarà applicata la sanzione minima di € 27,50 se il pagamento avverrà entro 15 giorni dall'infrazione, si applicherà invece quella ridotta di 55 euro se avverrà entro i 60 giorni;
- d) il dirigente o il suo collaboratore applicherà di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva la sanzione sarà graduata fino ad arrivare alla sanzione massima;
- e) le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto, dove vige il divieto di fumo;

- f) i dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, in quanto l'infrazione si configura come inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite;
- g) la violazione del divieto di fumo da parte degli studenti comporterà la sanzione disciplinare deliberata dal Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, per violazione del regolamento scolastico.

7. PROCEDURA PER IL PAGAMENTO DELLA SANZIONE

- a) Visto il divieto per l'Istituto di riscuotere direttamente la sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04:
 - 1. in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - Istituto scolastico ITE BORDONI- Pavia - Verbale N. ____ del _____);
 - 2. direttamente presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio;
 - 3. presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra);
- b) l'interessato dovrà far pervenire alla Scuola, entro 60 giorni dalla contestazione dell'infrazione, a mano o per posta, la ricevuta del versamento, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato;
- c) 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 € 220,00 a € 2.200,00.

8. RINVIO

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applicano le normative vigenti disciplinanti la materia.

Approvato dal Consiglio di istituto in data 22 aprile 2022, con delibera n. 156

il segretario

Prof.ssa Marina Ferrari

il presidente

signora Eleonora Forni