MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Liceo Scientifico Statale "Gaspare Aselli"
Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)
Telefono: **0372/22051** (Centralino)
e-mail: **crps01000v@istruzione.it**
e-mail: **crps01000v@pec.istruzione.it**, Sito: **www.liceoaselli.edu.it**;
C. F. 80003260199

DIVIETO DI FUMO

Nei locali dell'Istituto e nelle pertinenze è vietato fumare; il divieto riguarda sia gli studenti, sia il personale scolastico sia le persone che occasionalmente si trovano all'interno della scuola.
Il divieto di fumo comprende anche le sigarette elettroniche.

TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO (docenti e Ata) E' RESPONSABILE DELLA SORVEGLIANZA E DELLA SEGNALAZIONE DI CASI DI TRASGRESSIONE

PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL DIVIETO
da parte di **maggiorenni**

1. Redazione in duplice copia del verbale **(con numerazione progressiva e timbro dell'istituto)** di accertamento della violazione, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. Il modello del verbale è disponibile in segreteria.

2. Consegna, entro 30 giorni dall'accertamento, al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, unitamente al modello F23 per il pagamento, mediante uno dei seguenti mezzi:

- a mano
- notifica a cura della scuola, a mezzo raccomandata A/R
- posta elettronica certificata al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento

Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia, dando informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata

3. Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico

➔ 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) scrivere 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". Al trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale

➔ Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma scrivere sul verbale la nota: *"Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo"*

PROCEDURE DA SEGUIRE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL DIVIETO
da parte di **minorenni**

1. Redazione in duplice copia del verbale **(con numerazione progressiva e timbro dell'istituto)** di accertamento della violazione utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica. Il modello del verbale è disponibile in segreteria.

2. consegna, entro 30 giorni dall'accertamento, a chi esercita la patria potestà del trasgressore di una copia del verbale, unitamente al modello F23 per il pagamento, mediante uno dei seguenti mezzi:

- a mano
- notifica a cura della scuola, a mezzo raccomandata A/R
- posta elettronica certificata entro 30 giorni dall'accertamento

3. Informare tempestivamente il Dirigente Scolastico

➔ In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento mediante raccomandata A/R

Entro 30 giorni dalla notifica l'interessato o il genitore può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di Cremona) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

PAGAMENTO DELLA SANZIONE

Può essere effettuato:

– in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo BIT e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – Liceo scientifico Aselli)

– presso gli Uffici Postali con bollettino di c/c postale n. 4903 intestato alla Tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento (come sopra)

– presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to (Dott. Alberto Ferrari) *
*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, co 2 D.Leg.vo n. 39/93.