



I.S. Ettore Majorana  
LICEO SCIENTIFICO  
SCORDIA



LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"ETTORE MAJORANA" - SCORDIA  
Prot. 0010005 del 06/10/2022  
VII (Uscita)

Scordia, li 06.10.2022

A tutto il personale  
Alle famiglie  
Al sito

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;  
VISTA 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 i seguenti docenti:

Prof.ssa Ermelinda Ardiri
prof.ssa Alessandra Arena
prof.ssa Daniela Basile
prof. Riccardo E.M.D. Bresmes
prof. Antonio Cosentino
prof. Carmelo Giuffrida
prof. Sebastiano Passione
prof.ssa Febronia Politino
prof.ssa Conetta Zagami
prof.ssa Maria G.E. Disma
prof.ssa Anna Maria Frucella
prof.ssa Maria Rita Pollina
prof. Rocco Vecchio
prof.ssa Giovanna Lopresti
prof. Giovanni Sauli
prof.ssa Maria Ester Gulizia
prof.ssa Valeria Ignazzitto
prof.ssa Francesca Lombardo
prof. Rocco Privitera

**con il compito di vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle usando la modulistica allegata.**

I preposti, in ordine cronologico:



I.S. Ettore Majorana  
LICEO SCIENTIFICO  
SCORDIA



1. Contestano al trasgressore la violazione della normativa antifumo presentandosi quali addetti incaricati, eventualmente mostrando la lettera di accreditamento e il documento di identità.
2. Richiedono al trasgressore – se non lo conoscono personalmente – un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale.
3. 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”.
4. Qualora il trasgressore sia conosciuto e si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, inseriscono l’annotazione: “È 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”.
5. Provvedono alla redazione in triplice copia del verbale di accertamento mediante la modulistica fornita dall’amministrazione.
6. Individuano l’ammenda da comminare.
7. Consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza.
8. Consegnano la seconda e terza copia all’ufficio di segreteria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Ornella Sipala  
(Documento firmato digitalmente)