



Ministero dell'Istruzione, Università e
Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per
l'Emilia Romagna

**ISTITUTO COMPRENSIVO
STATALE SASSUOLO 1 CENTRO
EST**

Via Mazzini, 62 - 41049 Sassuolo (MO)
Tel. 0536 880501 - Fax 0536 880511

Sito
web: www.icsassuolo1centroest.edu.it
E-mail: moic83000c@istruzione.it –
pec: moic83000c@pec.istruzione.it



Sassuolo, 12/11/2019

Oggetto: istruzioni operative ai Funzionari Incaricati dell'applicazione della legge 584/1975 (divieto di fumo) e dell'art. 51 legge 3/2003 (tutela dei non fumatori), nonché trasmissione dei documenti necessari allo svolgimento dell'attività.

- 1) La invito a prendere visione di tutta la normativa, che Le viene consegnata integralmente.
- 2) La S.V. dovrà vigilare e applicare la procedura sanzionatoria prevista dalla legge 584 **in tutti i locali chiusi pertinenti all'Istituto**. Pertanto, durante l'orario di servizio la S.V. dovrà di propria iniziativa vigilare sull'osservanza del divieto, nonché recarsi tempestivamente in particolari punti dell'edificio ove sia segnalata una violazione.
- 3) **In caso la S.V. riscontri che è in atto una violazione della legge 584, la S.V. dovrà:**

- a) **procedere alla contestazione della violazione e alla conseguente verbalizzazione**, utilizzando gli appositi moduli (copia per il trasgressore e 2 copie per l'Ufficio, come previsto dalla circolare del Ministro della salute), che vanno redatti in triplice copia. Naturalmente dovrà interporre la carta carbone. Le istruzioni di compilazione seguono più oltre.
- b) Prima di tutto dovrà **contestare al trasgressore che ha violato la normativa che vieta di fumare** in determinati luoghi e informarlo che Lei ha avuto l'incarico ufficiale previsto dalla legge di stilare un verbale per violazione. A supporto di queste parole **mostrerà al trasgressore le lettera di accreditamento** (che Le viene fornita unitamente alla presente) ed anche eventualmente – se richiesto – un documento di identità che attesti che Lei è proprio la persona Incaricata.

Quando opera nell'applicazione della legge 584/1975 e successive modifiche e integrazioni, Lei assume la veste di Pubblico Ufficiale. Infatti assume tale qualifica chiunque, anche temporaneamente e gratuitamente, eserciti una pubblica funzione, espressamente prevista dalla legge e a lui delegata nelle forme di legge, con potere di contestare specifiche violazioni. Inoltre, la legge sulle sanzioni amministrative prevede il potere per il Pubblico Ufficiale incaricato di applicare determinate norme il diritto e il potere di esercitare i necessari accertamenti.

Pertanto il Codice Penale protegge con gravi pene di reclusione il Pubblico ufficiale da minacce, resistenze, violenze e simili e obbliga i terzi a dare le esatte generalità: **“Art. 496 del Codice Penale - False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri.”**

Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa fino a lire un milione [ora aggiornata a una cifra ben superiore].”

Naturalmente ciò vale esclusivamente in relazione a motivata e specifica attività di applicazione della legge e solo in quel momento. Questo Suo potere è evidenziato nella lettera di accreditamento che Lei mostrerà; potrà al bisogno evidenziare al trasgressore gli articoli di legge che lo obbligano a collaborare nella verbalizzazione.

Questa veste, però, rende grave la colpa del Pubblico Ufficiale che commetta falsità negli atti o qualunque abuso ai danni dei diritti del cittadino. Pertanto deve assolutamente astenersi da eccessi verbali, ingiurie o da atti che possano essere intesi come violenza al cittadino !

- c) Pertanto informerà il trasgressore – se non lo conosce personalmente - che dovrà mostrarLe un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, che andranno prima di tutto trascritti sul verbale. E' fondamentale indicare con cura le generalità e l'indirizzo esatto completo del trasgressore.
- d) In caso di rifiuto a fornire le generalità Lei dovrà chiedere che la Scuola chiami la Polizia Municipale o le Forze dell'Ordine e far presente al trasgressore che è tenuto ad attenderli.
 - **Bisogna assolutamente evitare, però, di mettere in atto alcuna manovra fisica per costringerlo a restare, come bisogna evitare di inseguirlo se si allontana.**
 - Se il trasgressore farà perdere le sue tracce, si cercherà di identificarlo tramite le conoscenze di eventuali testimoni, altrimenti pazienza.
 - Se si riuscirà a identificare con le generalità complete un trasgressore allontanatosi, sarà Sua cura compilare il verbale, apponendo la nota: “Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge 584/75 e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale”.

- Poi il verbale e il modulo per il pagamento saranno spediti a casa sua tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, che gli sarà addebitata aggiungendone l'importo alla sanzione da pagare.
- e) Ovviamente nel caso si tratti di un dipendente o frequentante della Scuola, se il trasgressore non intende collaborare fornendo le generalità, la Segreteria Le fornirà eventualmente tutti i dati per il verbale.
- Noti bene che – salvo il caso in cui il trasgressore si allontani – **esiste l'obbligo della contestazione immediata della violazione e della consegna del verbale e del modulo per il pagamento.**
- Pertanto, nel caso in cui il trasgressore dipendente non collabori, Lei dovrà recarsi in Segreteria e compilare il verbale con le generalità così recuperate; poi dovrà nell'immediatezza tentare di consegnarlo all'interessato ed ottenere la controfirma. Se si rifiuta, va messa una nota sul verbale: "E' 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". Poi si spedisce secondo le modalità illustrate al precedente.
- f) Lei dovrà **completare il verbale**, scrivendo:
 - Numero del verbale (la numerazione riguarda i Suoi verbali, quindi partirà dal numero 1).
 - Data del verbale, data e ora della violazione
 - Nome dell'Ente (se non già pre-compilato)
 - Codice assegnato a ciascun Ente dal Decreto Legislativo 9 luglio 1997 n. 237 (il codice, di 3 lettere, Le viene comunicato a parte o scritto direttamente sul modulo).
 - **Descrizione della violazione:** luogo esatto, modalità della violazione. Esempio: "Fumava nel corridoio dell'ala Est in presenza di vari alunni e di un Assistente Tecnico"
 - Se non c'è l'aggravante di aver fumato in presenza di minori di anni 12 o di donna palesemente in gravidanza, barrare o ignorare tale parte; in caso contrario indicare le circostanze; ad esempio: "Fumava in presenza di donna in palese stato di gravidanza" (mettere il nome, se noto), oppure: "Fumava in presenza del bambino Tizio, minore di anni 12", oppure: "Fumava in presenza di un lattante" (mettere il nome se noto).
 - Importo dell'infrazione (vedi più oltre, spiegazioni dettagliate); in ogni caso sarà uno di questi due importi: 55,00 euro oppure 110,00 euro.
 - Va chiesto al trasgressore **se vuole far aggiungere una sua dichiarazione** nel verbale, in tal caso va riportata fedelmente. Infine, in ogni caso, va chiesto al trasgressore di firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale. In caso di rifiuto a farlo, si scrive tra parentesi al posto della firma la dicitura: "(Invitato a firmare, non ha voluto farlo)".
 - **Firmi tutte le 3 le copie.**
 - **Consegna l'originale del verbale al trasgressore**, unitamente a un modulo F23 (più oltre le istruzioni per completare la sua compilazione)
 - Consegna al Dirigente la copia restata a Lei (o tutte se il trasgressore non ha voluto ricevere la sua copia). Il Dirigente provvederà ai passi successivi e predisporrà la comunicazione obbligatoria al Prefetto che Lei dovrà sottoscrivere.
- g) **Importo della sanzione da indicare in verbale:**
 - Dovrà indicare normalmente euro 55,00, che però raddoppiano se la violazione è avvenuta con l'aggravante di aver fumato in presenza di donna in evidente stato di gravidanza, oppure di un lattante o di un minore di anni 12. Dovrà descrivere eventualmente con precisione tale circostanza nelle apposite righe. Eventuali punti da chiarire sono elencati nelle note del verbale. Se non è stato possibile consegnare il verbale al trasgressore, vanno aggiunte a fianco dell'importo la cifra spesa per la spedizione e il totale (sanzione + spese).
- h) **Compilazione del modulo F23:**
 - nel campo 4 le generalità del trasgressore;
 - nel campo 13, nella prima riga in alto l'importo, il totale nell'ultima riga (=identico importo) e alla fine del campo nell'apposita riga l'importo espresso in lettere (esempio: 'centodieci/00').
- i) **Cosa consegnare al trasgressore:**
 - Dovrà consegnare al trasgressore: copia del verbale (contenente anche le istruzioni per il pagamento) e modello F23 compilato, pronto per andare in banca o in ufficio postale.

Si allega:

- 1) Disposizione del Dirigente
- 2) N. 3 moduli completi per la verbalizzazione delle infrazioni (copia per il trasgressore e 2 copie per l'Ufficio)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuliana Marchetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto-legislativo n. 39/1993