



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità  
Alberghiera  
"Giovanni Marchitelli"**

Via Roma 22/bis - 66047 - Villa Santa Maria (CH)  
C.F. 81001840693 - Centralino 0872.944422 - Fax 0872-940561

[CHRH01000N@istruzione.it](mailto:CHRH01000N@istruzione.it) - [CHRH01000N@pec.istruzione.it](mailto:CHRH01000N@pec.istruzione.it) [www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it](http://www.istitutoalberghierovillasantamaria.edu.it)

Villa Santa Maria, 03/01/2025

I.P.S.S.A.R. "G. Marchitelli"  
Prot. 0000158 del 03/01/2025  
I (Uscita)

**A tutto il personale  
Agli studenti  
Alle famiglie  
Al sito web**

**COMUNICAZIONE N. 195**

**OGGETTO: DISPOSIZIONE DI SERVIZIO A CARATTERE PERMANENTE  
DIVIETO DI FUMO A SCUOLA**

La scuola, in forza della sua "mission" educativa, è impegnata a far sì che 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, della tutela della salute e della legalità. Pertanto si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- 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
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla tutela della salute propria ed altrui.

**PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI VIGENTI**

- Art. 32 della Costituzione - tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo
- Legge 11/11/1975 n. 584 – Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico
- Legge 3/2003, art. 51
- DPCM 23/12/2003
- Decreto Legislativo 81/2008 e ss.mm.ii.
- CCNL scuola 2006-2009

➤ Legge 128/2013.

## LOCALI E AREE SOTTOPOSTI AL DIVIETO DI FUMO

È stabilito il divieto di fumo in **tutti i locali dell'IPSEOA "G. Marchitelli" e del Convitto Annesso, comprese le aree esterne di pertinenza dell'Istituto.**

## SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico individua i responsabili preposti all'applicazione del divieto, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica
- notificare la trasgressione del divieto alle famiglie degli allievi minorenni sorpresi a fumare, direttamente o per tramite del DS o suo delegato.

I responsabili preposti all'applicazione del divieto sono individuati per ciascun anno scolastico, con determina del Dirigente. Tutto il personale ha l'obbligo di comunicare ai soggetti responsabili del divieto di fumo quanto riscontrato durante il proprio orario di servizio e di vigilanza degli alunni.

Va sottolineata la delicatezza della funzione del "responsabile preposto all'applicazione del divieto", che ha poteri di Pubblico Ufficiale e che deve interpretare la legge, compilare correttamente i verbali, etc.

I responsabili sono tenuti a **procedere all'accertamento di eventuali violazioni ed alla conseguente verbalizzazione anche in seguito alla richiesta effettuata da altri operatori scolastici o cittadini presenti nei locali dell'Istituto.**

Tutti coloro che, pur avendone l'autorità, non fanno rispettare il divieto imposto, sono soggetti al pagamento di un'ammenda che varia da € 220,00 a € 2.200,00 con l'aumento della metà nell'ipotesi contemplate dall'art. 5 della legge 584/75 primo comma lett. b.

## SANZIONI

Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999 e dall'art. 189 della L. 311/2004, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 27,50 a € 275,00**, con pagamento in **misura ridotta di Euro 55,00.**

La sanzione è raddoppiata qualora sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini di età inferiore ai 12 anni: in tali casi la somma può variare da € 55,00 a € 550,00 – pagamento in misura ridotta € 110,00.

## SOGGETTI SANZIONABILI

Tutti i maggioresenni (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo negli spazi di pertinenza dell'Istituto saranno sanzionati col pagamento delle sanzioni amministrative di cui al paragrafo precedente.

Per quanto riguarda gli studenti minorenni, va preliminarmente citato **l'art. 2 della L. 689/1981** ("Legge di depenalizzazione"), che così dispone:

*"Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i diciotto anni o non aveva, in base ai criteri indicati nel codice penale, la capacità di intendere e di volere, salvo che lo stato di incapacità non derivi da sua colpa o sia stato da lui preordinato. Fuori dei casi previsti dall'ultima parte del precedente comma, della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto."*

Pertanto, la violazione al divieto di fumare nella scuola da parte di un minorenne **va contestata** (da parte dell'incaricato preposto all'osservanza del divieto) **direttamente al personale che ha in quel momento**

**l'obbligo di sorveglianza (culpa in vigilando)** il quale, se non prova di non aver potuto impedire il fatto, è soggetto al pagamento della sanzione amministrativa prevista.

All'alunno minorenne che viola il divieto di fumo verrà irrogata, nel momento stesso in cui viene accertata la violazione, **un'adeguata sanzione disciplinare a carattere educativo e non punitivo**, nel rispetto del vigente Regolamento Disciplinare degli Studenti.

Alla famiglia del minore, chiamata a rispondere per **culpa in educando**, va notificata la trasgressione del divieto di fumo da parte del figlio e la sanzione disciplinare irrogata.

I dipendenti della scuola che non osservano il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, **possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.**

Agli studenti maggiorenni che non rispettano il divieto saranno irrogate, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, adeguate sanzioni disciplinari a carattere educativo e non punitivo, nel rispetto del vigente Regolamento Disciplinare degli Studenti.

## PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

La violazione del divieto di fumo è accertata dai responsabili preposti all'applicazione del divieto mediante processo verbale, **da redigersi in triplice copia** (una per il trasgressore – consegnata o notificata – e due per la scuola) utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dall'Istituto e allegata alla presente disposizione.

In caso di trasgressione al divieto di fumo, gli incaricati dell'accertamento delle infrazioni:

- provvedono alla redazione in **triplice copia del verbale** di accertamento mediante la modulistica fornita dall'amministrazione, previa identificazione del trasgressore tramite il documento di identità. Tale verbale verrà redatto dal Referente su segnalazione del docente in turno per la sorveglianza;
- individuano l'ammenda da comminare;
- consegnano al trasgressore la copia di sua pertinenza, unitamente ad una copia del modello F23 precompilato;
- consegnano la seconda e terza copia al DSGA, il quale trattiene la seconda copia agli atti e trasmette la terza copia al Prefetto.

In ordine di tempo, gli incaricati:

- Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di incarico ed eventualmente il documento di identità.
- 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.
- Compilano il verbale, in triplice copia, e fanno sottoscrivere tutte le copie al trasgressore.
- 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”***. Poi provvedono a consegnare il verbale in triplice copia al Dirigente Scolastico, il quale entro 30 giorni ne assicura la notifica a mezzo posta (unitamente al modulo F23 precompilato per il pagamento) al domicilio del trasgressore tramite raccomandata RR. L'importo di quest'ultima sarà addebitato al trasgressore, aggiungendolo alla sanzione da pagare.
- Qualora il trasgressore sia conosciuto (dipendente o alunno) 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”***. Poi provvedono alla consegna del verbale al Dirigente Scolastico, che ne avvia la spedizione secondo le modalità illustrate al punto precedente.

Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.

Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale.

In caso di rifiuto a farlo, in luogo della firma si scrive la nota: ***“Invitato a firmare, si è rifiutato di farlo”***.

Resta ferma la competenza degli ufficiali e degli agenti di polizia giudiziaria e di altri organi espressamente abilitati dalle leggi vigenti all'accertamento degli illeciti amministrativi.

## **ISTRUZIONI PER IL PAGAMENTO DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA**

Poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato dal trasgressore, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, mediante una delle seguenti modalità:

1) versamento all'Agenzia delle Entrate – Ufficio Territoriale di Catania, utilizzando il **modello F23** compilato nel modo seguente:

Campo 1: indicare **LUOGO**

Campo 2: di solito è prestampato con il nome della Banca o della Posta, va solo indicato l'Ufficio/Filiale;

Campo 3: non compilare

Campo 4: indicare le **generalità del contravventore** (*a cura dell'incaricato dell'accertamento*)

Campo 5: non compilare

Campo 6: indicare il codice ufficio **TXN**

Campo 7: non compilare

Campo 8: non compilare

Campo 9: indicare **PA**

Campo 10: indicare l'**anno** e il **numero del verbale di accertamento** dell'infrazione

Campo 11: indicare il codice tributo **131T**

Campo 12: indicare "**Violazione art. 7, co. 1, Legge 584/1975**"

Campo 13: indicare l'importo della sanzione. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento del minimo della sanzione (**€ 27,50**) **entro il termine perentorio di giorni 15 (quindici) dalla data di contestazione o della notificazione.**

Ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 10 (così come modificato dall'alt. 96 del DL.gs. 507/1999) della legge n.689/1981, è ammesso il pagamento del doppio del minimo della sanzione prevista (**€ 55,00**), **nel caso in cui il pagamento avvenga nel termine di giorni 60 (sessanta) dalla notificazione** degli estremi della presente contestazione, oltre al pagamento delle spese d'accertamento e notifica. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, o alla presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

2) in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 come specificato nel punto precedente.

### **OBBLIGO DI COMUNICAZIONE AL PREFETTO**

Si fa presente che, ai sensi della L. 584/1975, il Dirigente Scolastico è obbligato a comunicare l'avvenuta irrogazione della sanzione al Prefetto di Chieti.

### **CONSEGNA DELLA COPIA DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO**

Entro sessanta giorni dall'avvenuto accertamento/notifica, i trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione amministrativa, al DSGA, onde evitare l'invio del rapporto al Prefetto (v. punto seguente).

### **RITARDATO PAGAMENTO DELLA SANZIONE O MANCATA ESIBIZIONE DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO – RAPPORTO AL PREFETTO**

Ai sensi dell'art. 9 della L. 584/1975 e dell'accordo Stato-Regioni del 16/12/2004, qualora il trasgressore non abbia effettuato il pagamento nei termini previsti dalla legge, il Dirigente Scolastico inoltra rapporto con la prova dell'eseguita contestazione al Prefetto di Chieti (competente a ricevere il rapporto dei soggetti accertatori e l'eventuale ricorso dei trasgressori), richiedendo al contempo la riscossione coattiva.

### **RIMEDI E RICORSI**

Qualora non sia avvenuta la conciliazione nel corso della procedura di accertamento, entro il termine di 30 giorni dalla data di contestazione immediata o di notificazione della violazione, l'interessato può far pervenire al Prefetto di Chieti scritti difensivi e documenti, e/o chiedere di essere sentito.

In alternativa, l'interessato ha facoltà di ricorrere al Giudice di Pace competente per territorio.

Il Prefetto, sentito l'interessato ove questi ne faccia richiesta ed esaminati gli eventuali scritti difensivi, se ritiene fondato l'accertamento, entro 15 giorni dalla scadenza del termine utile per l'oblazione, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione entro i limiti stabiliti dalla legge e ne ingiunge il pagamento, insieme con le spese per le notificazioni.

L'ingiunzione deve indicare il termine per il pagamento, che non può essere inferiore a trenta giorni e superiore a novanta giorni dalla notificazione. L'ingiunzione costituisce titolo esecutivo.

Altrimenti, il Prefetto emette provvedimento motivato di archiviazione degli atti, del quale è trasmessa copia integrale al Dirigente Scolastico ed è data comunicazione al soggetto interessato.

Avverso l'ingiunzione del Prefetto, l'interessato può proporre ricorso innanzi al competente Giudice di Pace, entro 30 gg. dalla notifica del provvedimento.

La proposizione del ricorso non sospende l'esecuzione del provvedimento, salvo che l'Autorità giudiziaria ritenga di disporre diversamente.

Nel procedimento di opposizione, l'opponente può stare in giudizio anche senza l'assistenza di difensore.

Nel giudizio di opposizione si osservano le disposizioni di cui alla legge 689/81, in quanto compatibili.

### *Allegati alla procedura*

**Modello 1:** modello di accertamento di infrazione per alunno minorenni

**Modello 2:** modello di verbale di contestazione della violazione del divieto di fumo (maggioresnni)

**Modello 3:** modello di rapporto di trasmissione al Prefetto

**Modello 4:** modello di comunicazione alla famiglia per violazione del divieto di fumo

**Modello 5:** schema di F23 precompilato

*Il Dirigente Scolastico*

**Dott.ssa Barbara BERNARDONE**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*