



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO



" ANTONIO STEFANILE "

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928  
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b Codice Univoco : UFMNTV



E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) [ceee01200b@pec.istruzione.it](mailto:ceee01200b@pec.istruzione.it) [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

### Ai docenti incaricati dell'applicazione della legge 584/1975 (divieto di fumo)

**OGGETTO:** istruzioni operative ai funzionari incaricati dell'applicazione della legge 584/1975 (divieto di fumo) e dell'art. 51 della 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 è consegnata integralmente attraverso pubblicazione sull'area dedicata del sito istituzionale.

2) La S.V. dovrà vigilare e applicare la procedura sanzionatoria prevista dalla legge 584 **in tutti gli ambienti (locali chiusi e aree aperte) pertinenti all'istituto**. Pertanto, durante l'orario di servizio le 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 quindi vanno redatti in triplice copia. Le istruzioni di compilazione seguono la presente.

b) Prima di tutto dovrà contestare al trasgressore la violazione e informarlo che Lei ha avuto l'incarico ufficiale previsto dalla legge di stilare l'apposito verbale per violazione. A supporto di queste parole mostrerà al trasgressore la lettera di accreditamento (che Lei è fornita unitamente alla presente) ed anche, eventualmente – se richiesto – un documento d'identità.

E' utile ricordare che quando la S.V. opera nell'applicazione della legge 584/1975 e successive modifiche e integrazioni, la S.V. 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 delle norme il diritto e il potere di esercitare i necessari accertamenti.

Pertanto il Codice Penale protegge con gravi pene il Pubblico Ufficiale da minacce, resistenza, violenza e simili e obbliga i terzi a dare le esatte generalità: **Art. 496 Codice Penale. False dichiarazioni sull'identità o su qualità personali proprie o di altri**. "Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sull'identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni [c.p. 651] a un pubblico ufficiale [c.p. 357] o a persona incaricata di un pubblico servizio [c.p. 358], nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni (1).".

Naturalmente ciò vale esclusivamente in relazione a motivata e specifica attività di applicazione della legge e solo in quel momento.

Questo 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 la S.V. informerà il trasgressore - se non lo conoscono personalmente - che dovrà esibire un documento valido d'identità per prendere nota delle sue esatte generalità e indirizzo, che andranno prima di tutto trascritte sul verbale.

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 seguirlo se si allontana.**

- Se il trasgressore farà perdere le sue tracce, si cercherà di identificarlo tramite le conoscenze di eventuali testimoni.

- 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 585/75 e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale".



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO



" ANTONIO STEFANILE "

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928  
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b Codice Univoco : UFMTNV



E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) [ceee01200b@pec.istruzione.it](mailto:ceee01200b@pec.istruzione.it) [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

- Il verbale e il modulo per il pagamento saranno poi 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 di uno studente della scuola, se il trasgressore non intende collaborare fornendo le generalità, la segreteria fornirà eventualmente tutti i dati necessari per la compilazione del verbale

- Si 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 generalità così recuperate; poi dovrà nell'immediatezza tentare di consegnarlo all'interessato ad 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 propri verbali, quindi partirà dal numero 1).

- 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 è comunicato a parte o scritto direttamente sul modulo).

- **Descrizione della violazione:** luogo esatto, modalità della violazione (esempio "Fumava nel corridoio alla presenza di vari alunni e di un Assistente Tecnico").

- Se non c'è l'aggravante di aver fumato alla 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 alla presenza di donna in palese stato di gravidanza" - indicare il nome, se noto; oppure: "Fumava alla presenza del bambino Tizio, minore di anni 12"; oppure: "Fumava alla presenza di un lattante" - indicare il nome, se noto).

- Importo dell'infrazione (vedi più oltre istruzioni dettagliate): 55,00 euro oppure 110,00 euro.

- Il trasgressore può aggiungere una sua dichiarazione a verbale, che va riportata fedelmente. Infine, in ogni caso, va chiesto al trasgressore di firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni. In caso di rifiuto, va apposta tra parentesi al posto della firma la dicitura: "Invitato a firmare, non ha voluto farlo".

- **Firmare le 3 le copie.**

- **Consegnare l'originale del verbale al trasgressore**, unitamente a un modulo F23 (più oltre le istruzioni per completare la sua compilazione).

Si precisa che a seguito dell'Intesa Stato-Regioni del 16/12/2004, trattandosi di sanzione inflitta da organo statale, la sanzione va versata allo Stato, utilizzando una di queste 3 formule, indicate nella citata Intesa Stato-Regioni:

**I.** MODULO 'F23: Si forniscono in proposito a ciascun incaricato due moduli F23 in bianco per il pagamento della sanzione presso la banca o la posta (i trasgressori provvederanno a compilare i campi di loro pertinenza).

**II.** Versamento diretto presso la Tesoreria Provinciale competente per territorio.

**III.** Bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria Provinciale competente per territorio, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo).

**IV.** Il funzionario incaricato è tenuto a consegnare al trasgressore il verbale e la modulistica per liquidare la sanzione e ad informarlo delle possibilità b) e c).

Consegnare al Dirigente le due copie (o tutte e tre 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:**

- L'incaricato dovrà indicare normalmente euro 55,00, che però raddoppiano se la violazione è avvenuta con l'aggravante di aver fumato alla presenza di donna in evidente stato di gravidanza, oppure di un lattante o di un minore di anni 12 (si dovrà descrivere eventualmente con precisione tale circostanza negli appositi spazi). Se non è stato possibile consegnare il verbale al trasgressore, vanno aggiunte le spese di spedizione.

**h) Completamento del modello F23, già pre-compilato dalla Segreteria:**

Si dovrà aggiungere soltanto:

- nel campo 4 le generalità del trasgressore;

- nel campo 13, nella prima riga in alto l'importo della sanzione, il totale nell'ultima riga e alla fine del campo nell'apposita riga l'importo espresso in lettere (esempio "centodieci/00).



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO



" ANTONIO STEFANILE "

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928  
Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b Codice Univoco : UFMTNV



E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it) [ceee01200b@pec.istruzione.it](mailto:ceee01200b@pec.istruzione.it) [www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

### i) Cosa consegnare al trasgressore:

- Si 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

#### Istruzioni per la compilazione del modulo F23

Per il pagamento della sanzione amministrativa prevista per le violazioni alle disposizioni sul divieto di fumo, introdotte dalla legge n°584, in base alla Risoluzione Agenzia delle Entrate n° 396 del 30.12.2002.

Il D.L. vo 9 Luglio 19997 n°237 (vedi circolare Min. Finanze del 24.12.97 n° 327/E) obbliga che al verbale di sanzione sia allegato il modulo precompilato per il pagamento. Perciò fatevi dare dalla Banca o dalla Posta alcuni moduli F23. E' consigliabile usare il modulo postale. La Segreteria scolastica dovrebbe fornire ad ogni Incaricato almeno un paio di moduli, precompilando tutti i campi del modulo stesso (vedi istruzioni tra qualche riga), tranne:

- il campo 4 che sarà compilato dall'incaricato che comminerà la sanzione con le generalità del trasgressore.
- il campo 2 per la parte che riguarda l'agenzia o la filiale, che sarà compilato direttamente dalla Banca o dall'Ufficio Postale al momento del pagamento.
- il campo 13 (importo), che sarà compilato dal Funzionario incaricato in base all'applicazione o meno dell'aggravante.

Un modulo così predisposto verrà dato ad ogni incaricato dell'applicazione della legge e farà parte integrante della sua dotazione. Qualche modulo sarà anche conservato in Segreteria a disposizione se l'incaricato l'avesse smarrito o già utilizzato quello in dotazione.

Tale modulo sarà poi consegnato al trasgressore affinché possa pagare la sanzione, recandosi presso una qualsiasi agenzia postale se il modulo è stato prestampato dalla Posta o presso una filiale della Banca di cui c'è l'intestazione.

Il modello F23 va così compilato:

- Campo 1: indicare il Comune
- Campo 2: di solito è prestampato con il nome della Banca o della Posta, va solo indicato l'ufficio o la filiale
- Campo 3: NON COMPILARE
- Campo 4: le generalità del contravventore
- Campo 5: l'ente o l'ufficio che ha constatato la violazione (il nome dell'Ente)
- Campo 6: il codice dell'ente cui va riferito il versamento è quello della prefettura territorialmente competente, già codificato con la lettera B seguita dalla sigla automobilistica della provincia; es. per un Ente della provincia di Genova: "BGE", a meno che l'Ente non abbia un proprio codice attribuito.
- Campo 7 e 8: lasciare in bianco
- Campo 9: indicare "PA"
- Campo 10: l'anno e il numero del verbale di constatazione dell'infrazione
- Campo 11: il codice tributo da indicare è il 131T, denominato "sanzioni amministrative diverse dall'IVA"
- Campo 12. Lasciare in bianco
- Campo 13: l'importo della sanzione. Normalmente: euro 55,00 ([\*] è il minimo applicabile); va scritto anche in lettere nella riga sotto: "Cinquantacinque/00". Si tenga presente che tale importo va raddoppiato "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".

[\*] N.B. per quanto riguarda l'importo minimo della sanzione, si noti che l'art. 16 della L. 24 novembre 1981 n° 689 prevede che l'importo da pagare sia "pari al doppio del minimo (o a un terzo del massimo, se più conveniente) della sanzione editale prevista per la violazione stessa, oltre alle eventuali spese di procedimento", se pagato entro il termine di 60 giorni dalla contestazione della violazione, mentre poi scattano delle ulteriori aggravanti per ritardato pagamento.

Il Dirigente scolastico  
Prof. ssa Anna Lisa Marinelli  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93