



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48100 RAVENNA – Tel. 0544/404002-7 – Fax 0544/406056

E-mail: segreteria@itisravenna.it, itbaldini@racine.ra.it

WEB: <http://www.itisravenna.it>



CIRCOLARE N. 44

Ravenna, 21 ottobre 2009

Al Consiglio di Classe 4° AME
Agli Studenti
Ai Genitori
Al Personale A.T.A.
e p.c Al D.S.G.A.

Oggetto: Convocazione straordinaria Consiglio di Classe 4° AME aperto a tutti i genitori.

Sabato 24 Ottobre, alle ore 11.30, è convocato il Consiglio di Classe della 4° AME, sono invitati tutti i genitori per informazioni relative alla mancanza di:

- Porta utensili PTR 1815/12
- Testina utensile M265-RL12-TC

dal laboratorio di tecnologia meccanica durante la lezione del 12/10/2009.

Il Dirigente Scolastico
(Lilia Pellizzari)



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48100 RAVENNA – Tel. 0544/404002-7 – Fax 0544/406056

E-mail: segreteria@itisravenna.it, itbaldini@racine.ra.it

WEB: <http://www.itisravenna.it>



REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO NELLE STRUTTURE E NEI LOCALI DELL'ITI "BALDINI" DI RAVENNA

Art. 1 Finalità e modalità applicative

Tutto il personale dell'Istituto collaborerà per l'applicazione del presente regolamento con il quale l'ITI Baldini di Ravenna assume l'impegno volto a:

1. promuovere un ambiente scolastico libero dal fumo e di perseguire una costante opera di sensibilizzazione, favorendo iniziative educative e di informazione integrate nel POF della scuola;
2. far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalla normativa vigente, in tutti i locali della scuola.

Art. 2 Ambienti soggetti al divieto

È assolutamente vietato fumare in tutti i locali della scuola, ovvero: aule, laboratori, bagni, corridoi, scale, atrio, biblioteca, palestra, sala insegnanti, uffici.

È pertanto possibile fumare solo nei due cortili interni, uno vicino alle palestre, l'altro nella zona officine, **solo occasionalmente e durante l'intervallo**, sui pianerottoli delle scale antincendio della zona laboratori di Elettronica e Chimica.

Non è consentito fumare vicino alle porte di ingresso.

La scuola si assume l'onere di:

1. collocare appositi cartelli con l'indicazione di divieto di fumo con la normativa che prevede le sanzioni applicabili;
2. nominare soggetti incaricati con il compito di vigilare, accertare e contestare le violazioni al divieto.

Art. 3 Personale preposto al controllo

Il Dirigente Scolastico individua e nomina i soggetti incaricati di vigilare, di procedere all'accertamento dell'infrazione, alla redazione del verbale ed alla conseguente contestazione della violazione, possono essere individuati fra tutto il personale in servizio nella scuola. In presenza di difficoltà accertate nell'applicazione della norma antifumo potrà essere chiesta la collaborazione delle autorità preposte all'osservanza del divieto.

Art. 4 Procedura di accertamento

Nei casi di violazione il personale preposto al controllo procede a contestarla immediatamente e redige il verbale, in triplice copia, che deve essere sottoscritto sia dall'accertatore che dal trasgressore, al quale va consegnata una copia. Il trasgressore ha il diritto di far inserire nel suddetto verbale le sue contro deduzioni. Una copia del verbale viene trasmesso al Dirigente Scolastico, che provvederà a trasmetterlo ai genitori degli studenti minorenni entro 30 giorni.

Entro 15 giorni, termine perentorio, dalla data di contestazione o di notifica, il contravventore maggiorenne o il genitore del minorenne deve provvedere al pagamento ed entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione deve consegnare in segreteria amministrativa la ricevuta di versamento (modello F23 o Bollettino di c.c. postale). Trascorsi altri 30 giorni, come previsto dalla normativa vigente, il verbale e la sua notifica verranno trasmessi al Prefetto di Ravenna.

Entro 30 giorni dalla contestazione o notifica, il trasgressore può :

Pagina: 2



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "NULLO BALDINI"

Via Marconi, 2 – 48100 RAVENNA – Tel. 0544/404002-7 – Fax 0544/406056

E-mail: segreteria@itisravenna.it, itbaldini@racine.ra.it

WEB: <http://www.itisravenna.it>



1. inoltrare al Prefetto scritti o documenti difensivi;
2. adire al Giudice ordinario competente.

Se la violazione è perpetrata da un dipendente della scuola, può essere avviato anche un procedimento disciplinare.

Art. 5 Attività di supporto

La segreteria amministrativa:

1. riceve dall'accertatore le copie dei verbali indirizzate al DS ed ai genitori dei minorenni e li conserva agli atti della scuola;
2. notifica la copia del verbale ai genitori dei minorenni entro 30 giorni dalla data di contestazione;
3. riceve i bollettini di c.c. postale o il modello F23 che attestano l'avvenuto pagamento entro i termini previsti;
4. trasmette al Prefetto di Ravenna i verbali delle contestazioni non pagate e il rapporto annuale.

Nessuno del Personale dell'Istituto è autorizzato a riscuotere somme di denaro.

Art. 6 Rapporti con la Prefettura

Oltre alle contestazioni non saldate (art. 3 del presente Regolamento), così come previsto dalle norme antifumo, sarà trasmesso annualmente, alla Prefettura di Ravenna, il rapporto con il numero delle contestazioni effettuate in Istituto

Art. 7 Norme finali

Per quanto non previsto si fa espresso rinvio alle disposizioni della normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico

Lilia Pellizzari