



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA I GRADO**  
**"G.D'ANNUNZIO" - SAN VITO CHIETINO**

Via Michelangelo 1 - 66038 C.F. 90015790695 – Tel. 087261017

Sito: [www.icsanvito.edu.it](http://www.icsanvito.edu.it) e-mail: [chic812002@istruzione.it](mailto:chic812002@istruzione.it) pec: [chic812002@pec.istruzione.it](mailto:chic812002@pec.istruzione.it)

A tutti i Docenti dell'Istituto Comprensivo  
Al personale ATA  
Agli alunni della Scuola Secondaria di I grado  
Ai genitori degli alunni Scuola Sec. di I grado  
Agli Atti  
Al Sito Web

Circolare n. 138

**OGGETTO:** Norme sull'uso dei cellulari e di ogni altro dispositivo elettronico a scuola.

Con la presente si intende richiamare l'attenzione dei docenti, degli alunni, dei genitori e del personale ATA su quanto previsto dal Regolamento d'Istituto, dal codice civile e, non da ultimo, dal buon senso.

L'uso dei cellulari a scuola è vietato dal D.P.R. n.249/1998 (Statuto degli studenti e delle studentesse), dalla Direttiva Ministeriale n. 30 del 15/3/2007 e dalle "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" del Ministro del 15.03.2007, oltre che dagli artt. 22 c. 25; 23 c.12; 25 c.10; 26 c.20 del Regolamento d'Istituto.

Il provvedimento trova giustificazione, oltre che per ovvi motivi di buon senso e per la necessità educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti, anche nel fatto che il telefono cellulare può essere occasione di distrazione; inoltre l'uso improprio dello smartphone (registrazione audio, video e foto) è passibile di sanzioni disciplinari a livello scolastico configurando, nei casi estremi, anche l'aspetto civile/penale (Codice della Privacy D.Lgs. 196/2003 e art. 10 del Codice Civile).

Smartphone, tablet e altri devices, espressamente contemplati nel Regolamento BYOD allegato al Regolamento d'Istituto, potranno essere utilizzati per le attività didattiche in BYOD programmate, per scopi didattici espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o in tutti quei casi di emergenza non diversamente risolvibili.

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento opera anche nei confronti del personale docente (Cir. n.362 del 25.8.1998), in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire agli alunni un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari opera anche nei confronti del personale ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche.

E fatto dunque espresso divieto a tutto il personale docente e non docente di utilizzare il telefono per scopi personali.

Sono esonerati dal divieto dell'uso del cellulare soltanto i docenti collaboratori, i referenti Covid e i docenti referenti di plesso che, per motivi logistici ed organizzativi, dovranno essere comunque raggiungibili in qualsiasi momento.

Si richiama l'attenzione dei Docenti e del personale ATA sul dovere di vigilanza sussistente in tutti gli spazi scolastici che esige la tempestiva segnalazione al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori di eventuali infrazioni di tale divieto.

Il divieto all'uso della telefonia mobile e di altri dispositivi elettronici, non per motivi didattici, anche al fine di pubblicazione di immagini sui social network trova la propria compiutezza nell'art. 3 comma 3 del D.P.R.16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Esso infatti dispone che "Il dipendente (.....) evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione", ulteriormente richiamato dall'art 10 dello stesso testo di legge. Qualora dovessero rilevarsi infrazioni tali da integrare comportamenti contrari ai doveri d'ufficio a norma dell'art 16 del predetto Codice di Comportamento, questa Dirigenza non esiterà ad intraprendere le azioni disciplinari del caso. Si ricorda che l'utilizzo di WhatsApp per comunicazioni istituzionali non è contemplato, così come eventuali chat che vedano



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA I GRADO**  
**"G.D'ANNUNZIO" - SAN VITO CHIETINO**

Via Michelangelo 1 - 66038 C.F. 90015790695 – Tel. 087261017

Sito: [www.icsanvito.edu.it](http://www.icsanvito.edu.it) e-mail: [chic812002@istruzione.it](mailto:chic812002@istruzione.it) pec: [chic812002@pec.istruzione.it](mailto:chic812002@pec.istruzione.it)

compresenza di alunni e docenti. L'applicazione è stata pensata come messaggistica privata e non per fini istituzionali: non sussistono strumenti di protezione e protocolli tali che possano garantire la sicurezza e la privacy delle comunicazioni che si svolgono in loco e i numeri di telefono personali sono privati e comunicati alla scuola solo per fini istituzionali.

Pertanto il personale docente è invitato ad attenersi scrupolosamente a quanto di seguito specificato: la comunicazione corretta fra insegnanti e genitori deve avvenire tramite diario, registro elettronico, posta elettronica e sito di Istituto, canali per comunicazioni ufficiali di cui è importante che rimanga una traccia chiara; le assemblee sono il luogo privilegiato in cui prendere decisioni e confrontarsi. Per l'incontro tra docenti e famiglie esistono appositi luoghi e tempi, i cui confini vanno tutelati dall'intrusione del virtuale.

Lo stesso valga per il personale ATA. Le comunicazioni all'utenza, interna od esterna, dovranno avvenire **ESCLUSIVAMENTE**, in orari di servizio, attraverso canali istituzionali individuabili in: 1) Circolari, disposizioni scritte, ecc.. che dovranno transitare sulla segreteria cloud; 2) in comunicazioni verbali attraverso l'uso del telefono istituzionale e non mediante telefonate su cellulari personali. Ad ogni buon fine si ricorda che, per quanto riguarda le relazioni con l'Ufficio di Segreteria, il contatto telefonico è 0872/61017 e di seguito si specificano gli interni per meglio individuare il settore competente alla materia su cui l'utente ha necessità di informazioni:

- Interno 1 - PERSONALE Docente – Sig.ra Marina Piacampo
- Interno 2 – ALUNNI – Sig.ra Tiziana Zen
- Interno 3 – AFFARI GENERALI – Sig. Sergio Berghella
- Interno 4 – CONTABILITA' PERSONALE ATA – Sig.ra Maria Giovina De Nardis
- Interno 5 – DSGA – Sig.ra Maria Antonietta Capuzzi
- Interno 6 – Vicario – il lunedì ed il venerdì – Ins. Davide Di Iullo
- Interno 7 – Dirigente Scolastico - Dott.ssa Simona Di Salvatore
- Interno 8 – Altro operatore

Si ricorda, infine, che in nessun modo la chat può sostituire una comunicazione ufficiale e sottolineando come anche per essa valgano le norme del codice civile e penale. Compito di tutti gli educatori è quello di definire regole chiare di utilizzo, rispettarle e farle rispettare, senza lasciarsi prendere dalla estrema facilità d'uso, che non esime alcuno dal rispetto dei propri doveri e dei diritti altrui.

Si confida nell'ottemperanza da parte dei docenti tutti e del personale ATA di tale rinnovato ordine di servizio.

I Sigg.ri Docenti sono invitati a dare attenta lettura della presente nota in classe e a discuterla con gli alunni.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Simona Di Salvatore**

Documento prodotto e conservato in originale informatico e firmato digitalmente  
ai sensi del C.A.D. e norme ad esso connesse