

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE****“E. Ruffini – D. Aicardi”**

Convitto annesso

C.F.: 90051650084 – P.IVA: 00169380086

Codice RUOP azienda agraria: IT-07-0103

www.ruffiniaicardi.it✉ IMIS00400L@istruzione.it / pec ✉: IMIS00400L@pec.istruzione.it**Sede e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera**

Via Lungomare 141 – 18018 ARMA DI TAGGIA (IM) - ☎ 0184461082

Istituto Tecnico Turismo e Istituto Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale

Via Quinto Mansuino – 18038 SANREMO (IM) - ☎ 0184541148

**Istituto Professionale Agricoltura, Sviluppo Rurale, Valorizzazione
dei Prodotti del Territorio e Gestione delle Risorse Forestali e Montane**

Strada Maccagnan 37 – 18038 SANREMO (IM) – ☎ 0184502326

ARMA DI TAGGIA 23 Settembre 2025

Circolare N° 28

Ai Docenti
Al Personale ATA
Al Dsga
Ai Genitori
Al Sito web della scuola

Oggetto: Disposizioni sull'uso dei dispositivi mobili in ambito scolastico -personale scolastico

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.Lgs. n. 297/1994 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";

VISTA la Direttiva ministeriale del 15/03/2007 sull'uso dei cellulari a scuola;

VISTA la C.M. n. 107190 del 19/12/2022 sull'uso del telefono cellulare in classe;

VISTA la C.M. n. 5274/2024 sull'uso del telefono cellulare e del RE nel primo ciclo di istruzione;

VISTA la C.M. n. 3392/2025 sull'uso dello smartphone nel secondo ciclo di istruzione;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire un ambiente scolastico sereno e professionale;

CONSIDERATO che il personale scolastico deve costituire un modello educativo positivo per gli studenti;

le seguenti disposizioni relative all'uso dei telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante l'orario di servizio, rivolte a tutto il personale docente e non docente:

1. PRINCIPI GENERALI

- L'uso del telefono cellulare da parte del personale scolastico durante l'orario di servizio deve

essere limitato a situazioni di effettiva necessità e urgenza.

- Il personale è tenuto a mantenere un comportamento esemplare nell'utilizzo dei dispositivi elettronici, considerando il proprio ruolo educativo nei confronti degli studenti.

2. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE DOCENTE

- Durante le ore di lezione:** i dispositivi mobili personali devono essere silenziati e riposti. L'utilizzo è consentito esclusivamente per finalità didattiche o in caso di emergenze.
- Durante le riunioni collegiali:** i dispositivi devono essere silenziati e utilizzati solo per attività inerenti alla riunione stessa.
- Durante le attività di sorveglianza** (intervallo, cambi d'ora, ecc.): l'attenzione deve essere rivolta agli studenti, limitando l'uso del cellulare alle sole emergenze.
- Durante i colloqui con famiglie e studenti:** i dispositivi devono essere silenziati e non utilizzati.

3. DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE ATA

- Personale amministrativo:** l'uso del cellulare è consentito solo per brevi comunicazioni personali urgenti, privilegiando sempre il telefono fisso dell'istituto per le comunicazioni di servizio.
- Collaboratori scolastici:** durante il servizio di vigilanza, l'uso del cellulare deve essere limitato a situazioni di emergenza.
- Personale tecnico:** durante le attività laboratoriali con gli studenti, l'utilizzo del cellulare segue le stesse disposizioni previste per i docenti.

4. DEROGHE

- È consentito l'uso del cellulare per comunicazioni urgenti relative a familiari in situazioni documentate di salute o altri casi eccezionali, previa comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.
- È consentito l'uso per esigenze di servizio in caso di emergenze o per comunicazioni inerenti alla

Si ricorda che il rispetto di queste disposizioni non risponde solo a un obbligo formale, ma contribuisce a creare un ambiente educativo coerente e rispettoso, in cui gli adulti rappresentano un modello comportamentale per gli studenti.

Si confida nella collaborazione di tutto il personale per l'osservanza delle presenti disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Grazia BLANCO
La firma deve intendersi autografa e sostituita
da indicazione a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/93