

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Istituto Comprensivo di Monterenzio

(aggiornato al D.P.R. 62/2013 come modificato dal D.P.R. 81/2023)

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Codice integra il **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** di cui al **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, così come aggiornato dal **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, con riferimento alle specificità dell'Istituto Comprensivo.
2. Il Codice è finalizzato alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza, secondo i principi di:
 - imparzialità, buon andamento, responsabilità e correttezza;
 - diligenza, lealtà e buona condotta;
 - tutela dell'interesse pubblico e decoro dell'Amministrazione.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il Codice si applica a: Dirigente scolastico, personale docente, personale ATA, collaboratori, consulenti e soggetti esterni che operano per conto dell'Istituto.
2. Il Codice si applica anche, per quanto compatibile, alle collaborazioni e consulenze con clausole di risoluzione in caso di violazioni degli obblighi comportamentali.

Art. 3 – Principi generali di comportamento

1. Il personale osserva i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.
2. I comportamenti devono:
 - perseguire esclusivamente finalità istituzionali senza alcun abuso di poteri;
 - garantire trasparenza, equità, obiettività e ragionevolezza;
 - evitare qualsiasi situazione che possa pregiudicare l'immagine dell'Istituto.

Art. 4 – Prevenzione dei conflitti di interesse

1. Tutti i dipendenti devono astenersi dal partecipare a decisioni che coinvolgano interessi personali, familiari o economici in conflitto con quelli dell'Istituto.
2. Eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, devono essere prontamente comunicate alla Dirigenza.

Art. 5 – Regali, compensi e utilità

1. Non è consentito chiedere o sollecitare regali o utilità per sé o per altri, né accettare regali che possano condizionare l'imparzialità o creare obblighi verso soggetti esterni; si applicano limiti e condizioni in linea con il Codice nazionale aggiornato.
2. I doni di modico valore, nei limiti stabiliti dal Codice nazionale (orientativamente non superiori a €150, salvo diversa soglia interna), sono consentiti solo se non influenzano l'attività lavorativa.
3. Qualsiasi regalo ricevuto in violazione delle norme è consegnato all'Istituto per uso istituzionale.

Art. 6 – Utilizzo di tecnologie, strumenti informatici e social media

1. Il personale utilizza strumenti informatici e account istituzionali esclusivamente per finalità lavorative e con responsabilità sui contenuti inviati o pubblicati.
2. È evitato l'uso di caselle di posta elettronica personali per comunicazioni di servizio, salvo casi di reale impossibilità di accesso agli account istituzionali.
3. Nell'uso di social media, in ambito personale o professionale, il personale:
 - evita contenuti che possano ledere l'immagine dell'Istituto o essere attribuiti all'Amministrazione;
 - adotta cautela affinché opinioni e giudizi non siano ricondotti all'Istituto senza autorizzazione.
4. L'Istituto può adottare linee guida specifiche ("social media policy") per l'uso delle piattaforme digitali.

Art. 7 – Trasparenza e tracciabilità

1. Tutti i procedimenti amministrativi e didattici devono essere documentati con evidenza di dati, responsabilità e motivazioni, in linea con la normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013).
2. Il personale garantisce la pubblicazione puntuale sul sito istituzionale di atti e informazioni richieste dalla legge.

Art. 8 – Uso delle risorse

1. Le risorse e i beni dell'Istituto sono utilizzati esclusivamente per fini istituzionali.
2. Ogni uso improprio o personale di attrezzature, locali o materiali è vietato e può integrare responsabilità disciplinare.

Art. 9 – Rapporti con l'utenza

1. I rapporti con alunni, famiglie e stakeholder si svolgono con imparzialità, correttezza e rispetto della dignità personale.
2. È vietato ogni comportamento discriminatorio, di favoritismo o di pressione indebita.

Art. 10 – Tutela dei dati e riservatezza

1. Il personale osserva la normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR) e tutela informazioni riservate.
2. È vietata la diffusione non autorizzata di documenti o informazioni acquisite per ragioni di servizio.

Art. 11 – Segnalazione di illeciti

1. L'Istituto promuove canali per la segnalazione di illeciti con tutela del segnalante (whistleblowing).
2. Le segnalazioni sono gestite secondo modalità trasparenti e protette.

Art. 12 – Formazione

1. L'Istituto garantisce formazione periodica sui temi dell'etica pubblica, prevenzione della corruzione e corretto uso degli strumenti digitali, in linea con quanto previsto dal Codice nazionale aggiornato.

Art. 13 – Sanzioni e responsabilità

1. La violazione del Codice comporta conseguenze disciplinari secondo normativa vigente e contrattuale, compatibilmente con le modifiche del DPR aggiornato.
2. I responsabili dei procedimenti e la Dirigenza vigilano sull'osservanza delle disposizioni.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione e resta parte integrante della normativa interna dell'Istituto.