



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “D. Alighieri – G. Marconi”

88837- PETILIA POLICASTRO (KR) VIA A. de GASPERI, 83

Tel 0962/376664 –fax 0962/376664 C.F 91045790796 C.M. KRIC83200C

Circolare n° 18

Al personale Docente
Al personale ATA
Al DSGA
Al sito web
Albo on line
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Si comunica a tutto il personale di questa Istituzione scolastica che, ai fini di un’attenta consultazione del documento in oggetto, viene trasmessa, in allegato alla presente circolare, la versione vigente del **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**, emanato con **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** e novellato dal **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**.

Il Codice di comportamento costituisce un riferimento ineludibile per l'esercizio delle funzioni e dei compiti propri del personale della Pubblica Amministrazione e definisce i doveri di **diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta** che costituiscono i pilastri dell’etica professionale e devono orientare l'agire dei dipendenti pubblici.

Riferimenti normativi

La presente circolare è adottata in riferimento a:

- **D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165**, art. 54, relativo al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62**, recante *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, recante modifiche al D.P.R. 62/2013.

1. Obbligo di conoscenza e osservanza

Il Codice individua i doveri che devono essere osservati da tutto il personale nello svolgimento dell'attività lavorativa e nei rapporti con l'Amministrazione, con i colleghi, con gli studenti, con le famiglie e con tutti i soggetti che entrano in relazione con l'Istituzione scolastica.

In particolare, si richiama l'attenzione sui principi di:

- correttezza e buona fede;
- imparzialità e integrità;
- diligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- rispetto della dignità delle persone;
- correttezza nei rapporti con l'utenza;
- prevenzione e gestione dei conflitti di interesse;
- obbligo di astensione nei casi previsti dalla normativa;
- corretto utilizzo delle risorse e degli strumenti dell'Amministrazione;
- tutela dell'immagine e del buon funzionamento dell'Istituzione scolastica;
- corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media;
- riservatezza e tutela delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. Il rispetto di tali disposizioni costituisce parte integrante dei doveri connessi allo svolgimento del servizio.

2. Particolare attenzione ai comportamenti nell'ambiente scolastico

La comunità scolastica costituisce un contesto professionale nel quale assumono particolare rilievo i comportamenti improntati al **rispetto reciproco, alla collaborazione, alla responsabilità e alla tutela della dignità di ogni persona**.

Tutto il personale è chiamato a contribuire, attraverso il proprio comportamento professionale, alla costruzione di un ambiente di lavoro sereno, inclusivo e rispettoso, nel quale siano garantiti il buon andamento dell'Istituzione scolastica e la qualità del servizio pubblico di istruzione.

3. Utilizzo delle tecnologie e dei social media

Si richiama inoltre l'attenzione sulle disposizioni introdotte e aggiornate dal D.P.R. 81/2023 in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media.

L'utilizzo di strumenti digitali e dei social network, anche al di fuori dell'orario di servizio, deve avvenire nel rispetto dei principi di correttezza, riservatezza e tutela dell'immagine dell'Amministrazione e delle persone.

Particolare cautela dovrà essere adottata nella diffusione di immagini, informazioni o contenuti relativi all'Istituzione scolastica, agli alunni, alle famiglie e al personale.

4. Conflitto di interessi, regali e altre utilità

Si richiama l'attenzione sulle disposizioni relative alla prevenzione dei conflitti di interesse e all'obbligo di astensione nei casi previsti dalla normativa.

Il personale è inoltre tenuto al rispetto delle disposizioni concernenti regali, compensi e altre utilità connessi all'esercizio delle proprie funzioni.

5. Presa visione

Tutto il personale è tenuto a **prendere visione del Codice di comportamento** allegato alla presente circolare.

6. Valore del Codice di comportamento

Si ricorda che le disposizioni del Codice di comportamento costituiscono parte integrante degli obblighi connessi al rapporto di lavoro.

La violazione dei doveri contenuti nel Codice può assumere rilievo disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla disciplina contrattuale applicabile.

7. Conclusioni

La diffusione del Codice non deve essere intesa come un mero adempimento formale ma come un'occasione per richiamare l'importanza della **responsabilità professionale** di ciascuno e del contributo che ogni componente della Comunità professionale è chiamato ad offrire al buon funzionamento dell'istituzione scolastica di riferimento.

Il comportamento quotidiano di ciascuno concorre, infatti, a determinare il clima dell'Istituzione scolastica e la qualità del servizio che essa offre agli alunni, alle famiglie e al territorio.

Si confida nella consueta collaborazione e nella puntuale osservanza delle disposizioni richiamate.

Allegato:

1. D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 reperibile al link <https://www.normattiva.it/urires/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.del.presidente.della.repubblica:2013-04-16;62!vig>

L'occasione è gradita per ringraziare della professionalità messa in campo e per porgere cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Antonina Mirabile

(Firma autografa, sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 39/1993)