



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo “Francesca Bursi”

Via Ghiarella n.213 – 41042 Fiorano Modenese (MO) Tel. 0536/844140
e-mail: moic831008@istruzione.it e-mail certificata: moic831008@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icbursi.edu.it>
Codice fiscale 93036700362 – Cod. Mecc. MOIC831008

Fiorano Modenese, 14/02/2025

Alla c.a. del Personale

Scolastico

I.C. Bursi

OGGETTO: CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI- aggiornamento pubblicazioni sito web IC BURSI

Con la presente si comunica a tutto il personale scolastico che sul sito web è presente la documentazione completa relativamente ai doveri dei dipendenti pubblici, aggiornata al nuovo CCNL 2019-2021 e al Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». (23G00092) (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023).

Il Link per il Nuovo Codice di Comportamento Pubblici Dipendenti è il seguente:

<https://www.aranagenzia.it/documenti-di-interesse/sezione-giuridica/normativa/14013-impiego-pubblico--codice-di-comportamento-di-dipendenti-pubblici-serie-generale-n-150-del-2962023.html>

Si intende rammentare a tutto il personale scolastico alcune norme di comportamento fondamentali al fine di attuare le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenze educativa di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.

- **È vietato l'uso del telefono cellulare per telefonate o altri usi personali nei locali della scuola durante l'orario di servizio da parte del personale docente e del personale ausiliario, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente.** [Si ricorda che è vietato altresì l'uso del cellulare anche agli alunni].
- È obbligo del dipendente, durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di **coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;**
- Il dipendente, secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale, ha **l'obbligo di assicurare l'integrità degli alunni e vigilare su di essi;** è tenuto altresì ad avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, o altri strumenti a lui affidati, segnalando tempestivamente ai referenti di Plesso eventuali malfunzionamenti o rotture ed osservando le regole stabilite di utilizzo dei dispositivi, assicurandosi di riporli in modo corretto.

I punti sottolineati sono solo alcune delle norme di comportamento che il personale scolastico è tenuto a osservare.

Qualora dovessero rilevarsi infrazioni ai doveri d'ufficio, la Dirigenza non esiterà ad intraprendere le azioni disciplinari del caso.

Cordiali saluti,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Ilaria Leonardi

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d

Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)