



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado "Vicenza 8"
Via Prati, 13 - 36100 VICENZA - Tel. 0444 1813811
e-mail: viic86600n@istruzione.it Posta Elettronica Certificata: viic86600n@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.ic8vicenza.edu.it/>

**Agli assistenti amministrativi
e ai collaboratori scolastici
dell'Istituto Comprensivo Statale Vicenza 8**

Oggetto: CODICE DI CONDOTTA DEI DIPENDENTI PUBBLICI

In relazione alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Pubblicato nella Gazz. Uff. 4 giugno 2013, n. 129., si ricorda l'applicazione delle seguenti norme di legge:

Art. 3 Principi generali

comma 7. Nei rapporti con i colleghi, con i superiori o subordinati, il dipendente tiene un comportamento ispirato a fiducia, collaborazione e correttezza, rispetta le differenze di genere e favorisce le pari opportunità. Evita atti e atteggiamenti caratterizzati da animosità o conflittualità e in nessun caso lede la dignità dei colleghi, superiori o subordinati;

Art. 15 Comportamento in servizio

comma 1. I dipendenti, consapevoli delle funzioni assegnate dalla legge al Ministero, svolgono i loro compiti con elevato impegno e ampia disponibilità, svolgendo gli incarichi loro affidati e assumendo lealmente le connesse responsabilità.

comma 2. Il Dipendente rispetta gli obblighi di servizio anche con riferimento all'orario di lavoro e all'orario di servizio.

comma 3. Il dipendente non attende, durante l'orario di lavoro, a occupazioni estranee al servizio. Per tali si intendono, per esempio le ripetute conversazioni telefoniche private e il reiterato accesso ai social network per motivi non attinenti alla funzione dell'Amministrazione, compiuti anche attraverso smartphone e/o tablet.

comma 9. Nelle relazioni con i colleghi, i collaboratori e i rispettivi responsabili, il dipendente assicura costantemente la massima collaborazione, nel rispetto delle reciproche posizioni istituzionali; evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito degli uffici.

Art. 23 responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice

Comma 1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

comma 2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, ivi incluse quelle espulsive.

Si raccomanda il rispetto di tali disposizioni unitamente alla normativa prevista dal contratto collettivo nazionale di comparto, a tutte le disposizioni interne dell'Istituzione scolastica e alla legge vigente.

Distinti saluti.

Vicenza, 17.02.2023



**Il Direttore S.G.A.
Salvatore Gianluca Soviero**