



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL' INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Carlo Felice – 321/A 09025 SANLURI (CA)  
Tel.. 070 9350336 - C.M. CAIC83900V - C.F.:91013580922 caic83900v@pec.istruzione.it  
– caic83900v@istruzione.it

**Circ. n. 9**

a.s. 2023/2024

Sanluri, 11 settembre 2023

Alla cortese attenzione del personale Docente e Ata  
Alla D.S.G.A  
Sito

**Oggetto: Pubblicazione dei Codici disciplinari e di comportamento dei dipendenti della P.A.**

Il Dirigente scolastico, come disposto dall'art. 55, c. 2, del D. Lgs 165/01, provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale della scuola, sezione **amministrazione trasparente, disposizioni generali**, dei seguenti documenti:

1. Per il personale **Docente: il codice disciplinare**, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni – dall'art. 492 all'art. 501 del Dlgs. 16.4.1994, n. 297.
2. Per il personale **ATA: il codice disciplinare**, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni – art. 13 del C.C.N.L. 2016-19.

Per entrambe le categorie di personale:

- a. **sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici** – dall'art. 67 all'art. 73 del Dlgs n. 150/2009
  - b. **Codice di comportamento**: D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, contenente il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”
3. **Codice di comportamento dei dipendenti del MIUR**, D.M. 525/2014
  4. **Circolare Ministeriale n.88** dell' 8/11/2010 contenente le indicazioni e istruzioni per l'applicazione al personale della scuola delle nuove norme in materia disciplinare introdotte dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150.
  5. **D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75**: Modifiche e integrazioni al *decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni.

**La pubblicazione sul sito istituzionale della Scuola equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede del lavoro, così come prescrive la modifica all'art. 55 del D. Lgs. 165/2001.**

**N.B. Il personale deve tenere comportamenti che non ledano l'immagine dell'istituzione e che siano coerenti con le specifiche finalità educative della comunità scolastica.**

In particolare il personale:

- tutela la sicurezza degli alunni;

- non diffonde dati personali e sensibili che riguardino gli alunni e le famiglie;
- è responsabile del corretto uso: diffusione, comunicazione, registrazione, conservazione dei dati in suo possesso (Legge sulla privacy e **dovere del segreto d'ufficio**);
- mantiene un comportamento corretto e professionale con tutti i colleghi, con il personale e con le famiglie;
- usa e custodisce senza farne spreco i materiali;
- ha cura della documentazione;
- coopera per il buon andamento dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Cinzia Fenu

firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa  
ai sensi D.Lgs. 39/1993 art. 3, c. 2