

|   |   |   |
|---|---|---|
|  |  <p><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b><br/><b>Istituto Comprensivo "Primo Levi"</b><br/>Via Palaverta, 69 - 00047 MARINO - Loc. Frattocchie (RM)<br/>Tel./Fax 0693540044 - C. F. 90049500581 - C.U: UF5D2G<br/>RMIC8A7009 - Distretto 40 - Ambito XV<br/>Email: <a href="mailto:rmic8a7009@istruzione.it">rmic8a7009@istruzione.it</a> -<br/><a href="mailto:rmic8a7009@pec.istruzione.it">rmic8a7009@pec.istruzione.it</a><br/>Sito web: <a href="https://comprensivoprimolevi.edu.it">https://comprensivoprimolevi.edu.it</a></p> |  |
|---|---|---|

**Circolare N. 4**

**Al personale docente ed ATA a tempo  
determinato e indeterminato  
in servizio presso l'I.C. "P.Levi " MARINO(RM)**

**LORO SEDI**

**Ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione  
con l'I.C. "F C. "P.Levi " MARINO (RM) AI DSGA SEDE**

**Al Dsga  
SEDE**

**Oggetto: pubblicazione "Codice disciplinare e codice di comportamento dei dipendenti pubblici" - anno scolastico 2025/2026**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art.55, comma 2, D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 68 del D.lgs. 150/2009, che obbliga le pubbliche amministrazioni a provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale dei codici disciplinari, recanti le procedure per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari al personale, nonché l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni;

**VISTO** l'art. 25, del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021

**VISTO** IL Dlgs 116/2016

**VISTO** Il D.Lgs 75/2017

**CONSIDERATO CHE** tale pubblicazione deve risultare da adempimento formale del Dirigente scolastico e che l'inosservanza del suddetto adempimento determina l'illegittimità della sanzione irrogata (cfr., art.7, L. n.300 del 1970 - Statuto dei lavoratori;

**CONSIDERATE** le disposizioni contenute nel comma 3 dell'art. 55-sexies del D. lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 69 del D. lgs. 150/2009, relative all'omissione o al ritardo dell'azione disciplinare da parte del Dirigente;

**PRESO ATTO** che tale pubblicazione equivale a tutti gli effetti all'affissione dei predetti codici all'ingresso della sede di lavoro;

**VISTO** Il D.lgs. 116/2016, contenente "Modifiche all'articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare"

**VISTO** Il D. P.R.13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62

#### **DISPONE**

che sia pubblicato, come previsto dall'art 17 del dpr 62/2013, come modificato da dpr 81/2023, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici:

- sul proprio sito internet istituzionale;
- trasmettendolo a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione; L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di

comportamento o una dichiarazione in cui si attesta la presa visione del codice pubblicato nel sito. Tale documento integra i seguenti documenti già pubblicati sul sito istituzionale:

a) Circolare Ministeriale n. 88 del 08.11.2010 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 con le tabelle:

- Tabella 1 C.M. 88 – Procedimento disciplinare per tutto il personale scolastico ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- Tabella 2 - Personale A.T.A. : infrazioni, sanzioni disciplinari e sospensione cautelare;
- Tabella 3 C.M. 88 – Personale docente: infrazioni, sanzioni disciplinari e sospensione cautelare;

b) Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca ai sensi dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/01 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;

c) Per il personale Docente: il codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni - dall'art. 492 all'art. 501 del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297;

d) Per il personale ATA: il codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni – Titolo III del C.C.N.L. 2016-18;

e) Per entrambe le categorie di personale: sanzioni disciplinari e le responsabilità dei dipendenti pubblici – dall'art. 67 all'art. 73 del D. Lgs n. 150/2009;

f) Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (s.o. G.U. n.115 del 19/5/1994) dall'art 535 all'art 540; g) D.Lgs. 116/2016 di modifica del D.Lgs 165/01;

h) D.Lgs. 118/2017 Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. 20-06- 2016, n. 116

## **INVITA**

il personale alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in essi contenute.

In particolare rammenta che il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 29 giugno ed entrato in vigore il 14 luglio 2023, ha modificato il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 introducendo gli artt. 11-bis e 11-ter, che prevedono le seguenti misure:

### **Art. 11-bis -Utilizzo delle tecnologie informatiche.**

L'utilizzo di account istituzionali è consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali è di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale. Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo è reperibile

Al dipendente è consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali. È vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione

La pubblicazione è notificata ad ogni dipendente in servizio presso questa Istituzione Scolastica attraverso email istituzionale o comunicazione al momento dell'assunzione, come previsto dall'art. 17, comma 1 del medesimo Codice di Comportamento.

**Art. 11-ter- Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media.**

Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale. Le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media.

Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale. I dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

***Si ricorda a tutto il personale docente che, ai sensi del comma 2 dell'articolo 55 del D.Lgs. 165/2001, la pubblicazione nel sito istituzionale <https://comprensivoprimolevi.edu.it/> dell'Amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e delle relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro.***

**ALLEGATI:**

1. DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 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».
2. All- 1- D-Lgs n. 75 del 25\0\517\_PUBBLICO-IMPIEGO-GU-130-070617
3. All- 2-Artt-55-55sexies-Dlgs-165-aggiornato
4. Allegato 3\_ Artt.92\_97 CCNL 2007
5. Allegato 4\_ D\_LGS\_ 150\_2009
6. Allegato 5\_Codice di comportamento
7. Allegato 6\_SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA MOLESTIE SESS.
8. Allegato 7\_CCNL scuola 2006- 2009
9. Allegato 8\_CIRCOLARE N. 88\_2010
10. Allegato 9\_ DPR 62\_2013 codice di comportamento dei dipendenti pubblici
11. Allegato 10\_Tabella 2 - Personale A.T.A. infrazioni, sanzioni
12. Allegato 11. D Lgs. 297/ 94 . stralcio Capo IV Disciplina personale docente
13. Allegato 12\_Tabella 3 - Personale docente infrazioni, sanzioni
14. Allegato\_13\_Estratto CCNL\_18\_01\_2024.
- 15 Allegato 14 - Modifiche e integrazioni al D. Lgs. n. 165/2001, concernenti le disposizioni relative

**Marino, 04/09/2025**

**Il dirigente scolastico**

*Francesca Toscano*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs n. 39/1993*