



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “CAPRAIA E LIMITE”

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado
C. F. 91017140483 - C. M. FIIC81000B
Via Fratelli Cervi, 38 - 50050 Capraia e Limite (FI)
PEO: fiic81000b@istruzione.it PEC: fiic81000b@pec.istruzione.it
Tel. 0571/577811 - Sito Web: <http://www.iccapraiaelimito.edu.it/>



Al personale docente

Al personale ATA

P.c. al DSGA

Limite Sull’Arno, 4/10/2023

**OGGETTO: RICHIAMO AL RISPETTO DEI PRINCIPI DI CUI AL CODICE DI
COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI – DPR 62/2013 così come integrato
dal DPR 81/2023**

Si richiamano a tutto il personale della scuola alcuni principi fondamentali dell’agire all’interno delle pubbliche amministrazioni, così come declinati nell’articolo 3 – **Principi generali** – del DPR 62/2013:

- 1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.*
- 2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.*
- 3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.*
- 4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.*
- 5. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.*
- 6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.*

Nell'aver ricordato tali principi base che caratterizzano l'operato dei dipendenti pubblici, si ricorda a tutto il personale che è necessario mantenere un **atteggiamento orientato alla correttezza sia nei comportamenti sia nell'utilizzo di un linguaggio pertinente e compatibile con il ruolo esercitato.**

Si confida nella usuale e preziosa collaborazione del personale ATA e docente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Manuel Salvaggio