



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Tropea, 20 settembre 2024

Circ. n. 34

Ai DSGA

Ai collaboratori del Ds

All'Ufficio personale

oggetto: **adempimenti ex l. 104/2022 - trasparenza contratti di lavoro**

Si sollecita la protocollazione dei modelli allegati ex L. 104/2022.

Con la pubblicazione all'albo e al sito web la presente si intende notificata a tutti gli interessati ai sensi del C.A.D.

Il dirigente scolastico
prof. Francesco FIUMARA
(firmato digitalmente)

MODELLO A

(da consegnare entro 7 giorni dalla stipula del contratto individuale di lavoro)

_____ del _____

A _____

Oggetto: Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022

In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato in data _____, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- a) il luogo di lavoro assegnato è _____ **[indicare il plesso o i plessi di servizio]**
- b) la sede legale del datore di lavoro è _____ **[indicare l'indirizzo della sede legale dell'I.S.]**
- c) **[Per il personale docente]** per il personale docente neo-immesso in ruolo con contratto a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato di durata annuale finalizzato al ruolo, la durata del periodo di prova è di un anno scolastico, nel quale devono essere prestati almeno 180 giorni di servizio genericamente valido, dei quali 120 di effettiva attività didattica, oltre a tutte le attività formative previste

[Per il personale ATA] la durata del periodo di prova è di _____ **[due o quattro o sei mesi di effettivo servizio secondo il profilo professionale]**

- d) la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale
- e) **[Per il personale docente]** l'orario normale di lavoro è di _____ ore settimanali, articolati in _____ giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive **[18/24/25 ore settimanali, da modificare in caso di spezzoni, part-time, COE ecc.]**

[Per il personale ATA] l'orario normale di lavoro è di _____ ore settimanali, articolati in _____ giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario **[36 ore settimanali, da modificare in caso di spezzoni, part-time, ecc.]**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

_____ (firma del lavoratore per ricevuta)

[se consegnato a mano]



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

MODELLO B

(da consegnare entro 30 giorni dalla stipula del contratto individuale di lavoro)

Data _____ del _____

A _____

Oggetto: Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022

In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato in data _____, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- a) è prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro
- b) la durata delle ferie è pari a _____ giorni lavorativi
 - per il personale a tempo indeterminato, la durata delle ferie è pari a 30 o a 32 giorni lavorativi più quattro giorni per festività sopresse
 - per il personale a tempo determinato le ferie sono proporzionali al servizio prestato
 - per le altre tipologie di personale (per esempio, con contratto a tempo parziale) si rinvia al CCNL di comparto "istruzione e ricerca" 2019-2021
 - **[Per il personale docente a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche]** si specifica che il diritto alle ferie deve essere esercitato prima della cessazione del rapporto di lavoro. Pertanto, il dipendente interessato è invitato a presentare formale istanza di fruizione dei giorni di ferie, maturati e maturandi, durante i periodi di sospensione delle lezioni o anche nel periodo intercorrente tra la fine delle lezioni e il 30 giugno. Si avvisa espressamente che l'assenza di domanda volontaria implica la perdita del diritto alle ferie stesse e all'indennità sostitutiva
 - sono previsti permessi per motivi personali e concorsi ed esami, retribuiti o meno a seconda della tipologia contrattuale, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali
 - le assenze per malattia sono soggette a periodi di comporto
- c) i termini per il recesso da parte del datore di lavoro sono i seguenti: 2 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 5 anni; 3 mesi per dipendenti con anzianità di servizio fino a 10 anni; 4 mesi per dipendenti con anzianità di servizio oltre 10 anni. Il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito. Il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso,

incombe nelle sanzioni previste dall'O.M. n. 88 del 16 maggio 2024 **[per il personale docente]** / dal D.M. 13 dicembre 2000 n. 430 **[per il personale ATA]** sul conferimento delle supplenze al personale della scuola

- d) il contratto collettivo applicato è quello del comparto "Istruzione e ricerca" 2019-2021 sottoscritto il 18/01/2024 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL FSUR, ANIEF, SNALS CONFISAL e Fed. GILDA UNAMS. Il vigente contratto d'istituto è stato stipulato in data _____ e sottoscritto dal datore di lavoro e da _____ **[RSU e sigle OOSS che hanno sottoscritto]**
- e) i contributi previdenziali e assistenziali sono versati dal datore di lavoro all'INPS e al Fondo Credito per i dipendenti pubblici. Tutti i dipendenti sono assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

_____ (firma del lavoratore per ricevuta)

[se consegnato a mano]