



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
– Regione Siciliana –gf



Istituto Comprensivo “Leonardo da Vinci”

95040 CASTEL DI IUDICA (CT) Piazza Marconi, 7 TEL.095661065

Cod. Fisc: 82003100870 – Cod. Mecc. CTIC80300R e-mail:

ctic80300r@istruzione.it PEC: ctic80300r@pec.istruzione.it

www.icscasteldiudica.it

I.C.S. - "L. DA VINCI"-CASTEL DI IUDICA
Prot. 0007214 del 17/09/2025
VII (Uscita)

- Al personale Docente e ATA

- Al DSGA

- Al Sito

- All'Albo on line

Circolare n. 25

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

Il Decreto legislativo 104/2022 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1152 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019, relativa a condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili nell'Unione europea (22G00113)” entrato in vigore il 13/08/2022 disciplina il diritto all'informazione sugli elementi essenziali del rapporto di lavoro e sulle condizioni di lavoro e la relativa tutela.

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. il datore di lavoro è tenuto a comunicare al lavoratore le informazioni elencate. Tale obbligo di informazione è assolto, secondo le modalità di cui al comma 2 del citato art. 4, mediante la consegna al lavoratore, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e prima dell'inizio dell'attività lavorativa, alternativamente:

- a) del contratto individuale di lavoro redatto per iscritto;
- b) della copia della comunicazione di instaurazione del rapporto di lavoro di cui all'articolo 9-bis del Decreto- Legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 novembre 1996, n. 608.

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 104/2022, il datore di lavoro comunica a ciascun lavoratore in modo chiaro e trasparente le informazioni previste in formato cartaceo oppure elettronico.

Secondo quanto ribadito dall'Ispettorato Nazionale del Lavoro con la Circolare n. 4/2022, “al fine di agevolare il più possibile l'assolvimento dei nuovi adempimenti informativi, il decreto chiarisce la possibilità di avvalersi di una comunicazione in formato “elettronico” (ad es. email personale comunicata dal lavoratore, e-mail aziendale messa a disposizione dal datore di lavoro, messa a disposizione sulla rete intranet aziendale dei relativi documenti tramite consegna di password personale al lavoratore ecc.) avendo cura, tuttavia, di specificare che “le medesime informazioni sono conservate e rese accessibili al lavoratore ed il datore di lavoro ne conserva la prova della trasmissione o della ricezione per la durata di cinque anni dalla conclusione del rapporto di lavoro”.

Al fine di adempiere agli obblighi di informazioni previsti dal D. Lgs. in oggetto si trasmettono le Informative A) e B), allegate in calce a questa Circolare.

Si precisa che le due informative saranno caricate sulla Bacheca di Argo per la presa visione, necessaria ai sensi del D.Lgs citato.

Questa circolare ha valore di notifica ai fini degli obblighi di informazione ai lavoratori ai sensi del D.lgs. 104/2022.

La Dirigente Scolastica
Dott. ssa Anna Rita Bonaccorso

Firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

INFORMATIVA A)

AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Oggetto: Informativa ai sensi dell'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, si forniscono alle SS.LL. in indirizzo le seguenti informazioni:

- a. il luogo di lavoro assegnato è
- in Piazza Marconi 7– Castel di Iudica;
 - Via S. Maria delle Grazie – Castel di Iudica
 - Via Cinquegrana, Cinquegrana- Castel di Iudica;
 - Via Montessori, Giumarra- Castel di Iudica;
 - Via Rossini – Raddusa
 - Via Enna – Raddusa
 - Via Tenente Marino – Raddusa
 - Via Asilo Nido – Raddusa.
- b. la sede legale del datore di lavoro è Piazza Marconi n.7- Castel di Iudica;
- c. per il personale docente 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 [solo per contratti a tempo indeterminato e contratti a tempo determinato di durata annuale ex art. 59, comma 4 e comma 9-bis];
- d. per il personale ATA la durata del periodo di prova è di due o quattro mesi di effettivo servizio secondo il profilo professionale;
- e. la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale;
- f. l'orario normale di lavoro è di 36 ore settimanali per il Personale ATA, di n. 18 ore settimanali per il Personale Docente di Scuola secondaria di I grado, di n. 24 ore settimanali per il Personale Docente di Scuola primaria e di n. 25 ore settimanali per il Personale Docente di Scuola dell'infanzia, articolati in 5 giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario.

La Dirigente Scolastica
Dott. ssa Anna Rita Bonaccorso

Firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

INFORMATIVA B)

AL PERSONALE DOCENTE E ATA

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, si forniscono alle SS.LL. in indirizzo le seguenti informazioni:

- a. E' 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 30/32 giorni, a seconda dell'anzianità di servizio;
- c. sono previsti permessi per motivi personali e concorsi ed esami, nonché altre tipologie di permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge e/o contrattuali;
- d. le assenze per malattia sono soggette a periodi di comporta;
- e. 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 di oltre 10 anni;
- f. il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'Istruzione e del Merito;
- g. il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza ministeriale [per il personale docente] / dal decreto ministeriale [per il personale ATA] sul conferimento delle supplenze al personale della scuola;
- h. il contratto collettivo applicato è quello del comparto "Istruzione e ricerca", periodo 2019-2021, sottoscritto il 18/01/2024 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, SNALS CONFSAL e Fed. GILDA UNAMS e ANIEF;
- j. il vigente Contratto d'Istituto è stato stipulato in data 28/11/2023 e sottoscritto dal Dirigente scolastico e dalla Rsu di Istituto;
- k. 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.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Anna Rita Bonaccorso

Firma autografa sostituita ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93