**stemma_repubblicaISTITUTO STATALE COMPRENSIVO “P.O.OLIVIERI” - 47864 PENNABILLI (RN)**

**Presidenza e Segreteria Centrale**: Piazza Montefeltro, 6 -Tel. 0541928417 Fax 0541928435

E-mail: [rnic812004@istruzione.it-](mailto:rnic812004@istruzione.it-) PEC: [rnic812004@pec.istruzione.it](mailto:rnic812004@pec.istruzione.it) -Sito web: www.icpennabilli.edu.it

Codice Fiscale: 92027380416 - Codice Univoco Ufficio UFBSSK

Z:\DOCENTI\A.S.2023-2024\Informativa ai sensi del DLgs 152-1997.docx

**Informativa ai sensi del D.Lgs. 152/1997, come modificato dal D.Lgs. 104/2022**

- **Le seguenti informazioni sono contenute nel Contratto individuale di lavoro**: a) identità delle parti del rapporto di lavoro comprese quelle dei co-datori; b) il luogo di lavoro; c) la sede o il domicilio del datore di lavoro; d) l'inquadramento, il livello e la qualifica attribuiti al lavoratore (in alternativa, le caratteristiche o la descrizione sommaria del lavoro); e) la data di inizio del rapporto di lavoro; f) la tipologia di rapporto di lavoro, precisando in caso di rapporti a termine la data di conclusione o la durata dello stesso; g) l'importo iniziale della retribuzione o comunque il compenso e i relativi elementi costitutivi.

* **Le seguenti informazioni sono contenute nel CCNL** di comparto 2006/2009 e 2016/2018 e 2019/2021 visionabili al link: <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC23452&node=183881> e nel Contratto integrativo di Istituto al link: <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC23452&node=21> h)la durata e le condizioni del periodo di prova; l) la durata del congedo per ferie, nonché degli altri congedi retribuiti cui ha diritto il lavoratore, le modalità di determinazione e di fruizione degli stessi; m) la procedura, la forma e i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore; q) il contratto collettivo applicato al rapporto di lavoro, con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto; o) le condizioni relative al lavoro straordinario e alla sua retribuzione.

-Per quanto riguarda il recesso del personale a tempo determinato e possibili relative sanzioni si rinvia inoltre all’OM 112/2022 per i docenti e a al. DM 430/2000 per il personale ATA, reperibili sul sito dell’istituto scolastico al link: <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC23452&node=174163&page=1>

- **Si forniscono inoltre le seguenti informazioni:**

Il lavoratore presterà servizio nel seguente luogo di lavoro: ISC di Pennabilli (per il personale ATA),

plesso ………………………………………………. (per il personale docente).

n) periodo e modalità di pagamento della retribuzione:

□ personale a tempo indeterminato, supplenti al 30 giugno e al 31 agosto: tramite sistema Noi PA in cooperazione applicativa con MIM. I compensi sono erogati mensilmente su conto corrente bancario o postale.

□ supplenza breve e saltuaria: i pagamenti sono gestiti tramite sistema NoiPA in cooperazione applicativa con MI ed erogati di norma a 30 giorni dal mese di riferimento in cui è avvenuta la prestazione, mediante conto corrente bancario o postale.

r) enti e istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi dovuti dal datore di lavoro e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore di lavoro stesso: i contributi sono versati all’INPS e, in caso di adesione del lavoratore, al fondo Espero. I dipendenti sono assicurati presso l’INAIL

i) il diritto a ricevere la formazione erogata dal datore di lavoro: il personale riceve la formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro prevista per i settori a rischio medio.

Per il personale a tempo determinato sono attivati moduli periodici e al momento del primo contratto nell’anno scolastico nell’istituzione scolastica è consegnata specifica documentazione sul tema.

o) la programmazione dell'orario normale di lavoro, nonché le eventuali condizioni per i cambiamenti di turno: in allegato si fornisce assegnazione dell’orario di servizio eil piano delle attività è pubblicato annualmente, con la tempistica prevista dalla legge, sul sito web dell’istituzione scolastica, nella sezione: Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali.

  LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Annalisa Celli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(firma del lavoratore per ricevuta)