



Istituto Comprensivo Statale "Rita Levi Montalcini"

Via Fontanella 2 - 63821 Porto Sant'Elpidio (FM) - Tel. 0734 992287 - Fax 0734 801181

E-mail: apic83600e@istruzione.it - Pec: apic83600e@pec.istruzione.it

C.F.: 90055060447 - Cod.Univoco fatturazione elettronica: UF15IP

Sito web: www.iscmontalcini.edu.it



We prepare for
Cambridge
English Qualifications

Prot. n./data (vedi segnatrice di protocollo)

Porto Sant'Elpidio

Alla c.a. Personale Docente e Ata di nuova assunzione nell'a.s. 2026/27
A mezzo *Bacheca Registro elettronico*
All'Albo d'Istituto

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 alla S.V. le seguenti informazioni:

I luoghi di lavoro:

UFFICIO DI DIREZIONE – SEDE CENTRALE – UFFICI DI SEGRETERIA	Via Fontanella n. 2, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA "ALADINO"	Via Fontanella n. 2, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA "PETER PAN"	Via Toscana, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA CAPOLUOGO "PENNESI"	Via Fontanella n. 2, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA MARINA PICENA "DE AMICIS"	Via Marche n. 19, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA PRIMARIA CORVA "COLLODI"	Via Umberto I° n. 81, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)
PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO "GALILEI"	Via Monte Grappa n. 9, 63821 - Porto Sant'Elpidio (FM)

N.B. L'effettiva sede di servizio sarà riportata nel Decreto dirigenziale di assegnazione del personale ai plessi e alle classi/sezioni, in esito alla definizione dell'organico di competenza dell'USR.

La sede legale del datore di lavoro è in Porto Sant'Elpidio (FM), via Fontanella n. 2.

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.

La retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante

Per il personale docente l'orario ordinario di lavoro è organizzato su base oraria settimanale, articolato in sei/cinque giorni settimanali (18 ore settimanali per la scuola secondaria di primo grado, 24 ore settimanali per la scuola primaria e 25 ore settimanali per la scuola dell'infanzia).

Per il personale ATA l'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali, articolato in sei giorni.

È prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura del datore di lavoro.

La durata delle ferie è disciplinata dal CCNL vigente come segue:

- per il personale a tempo indeterminato, la durata delle ferie è pari a 30 giorni o a 32 giorni lavorativi dopo 3 anni di servizio, più quattro giorni per festività soppresse;
- 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.

Ai sensi dell'art. 5, comma 8, del D.L. n. 95/2012, come da ultimo modificato dall'art. 1, commi 1 e 2, del D.L. 7 agosto 2026, n. 144, la S.V. è invitata formalmente a fruire annualmente delle ferie spettanti.

Per il personale docente a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche:

1. si specifica che il diritto alle ferie deve essere esercitato prima della cessazione del rapporto di lavoro;
2. la disciplina delle ferie per i docenti a tempo determinato è regolata dall'art. 35 del CCNL 2019-21 e dalla Legge 24 dicembre 2012 n. 228 all'art. 1 comma 54 e comma 55;
3. alla luce della premessa normativa sopra riportata, si comunica al personale docente a T.D. (con esclusione del personale al 31 agosto) che le ferie sono proporzionali al servizio prestato e possono essere fruite nei periodi di sospensione delle lezioni definiti dai calendari scolastici regionali ad esclusione di quelli destinati agli scrutini, agli esami di Stato e agli adempimenti connessi e alle attività funzionali deliberate;
4. tutto il personale docente assunto a tempo determinato (con esclusione del personale al 31 agosto) è invitato formalmente a produrre istanza di fruizione dei giorni di ferie, maturati e maturandi, durante i periodi di sospensione delle lezioni o nel periodo intercorrente tra la fine delle lezioni e il 30 giugno (ad esclusione dei giorni utilizzati per gli scrutini, per Esami e attività funzionali deliberate). Si fa presente altresì che i giorni di sospensione definiti dalla Regione per l'a.s. 2026/27 e deliberati dal Consiglio d'Istituto sono i seguenti:
 - Lunedì 02 novembre 2026, Commemorazione dei Defunti
 - Lunedì 07 dicembre 2026 (ponte dell'Immacolata)
 - Vacanze natalizie: da mercoledì 23 dicembre 2026 a martedì 5 gennaio 2027
 - Vacanze pasquali: da giovedì 25 marzo a martedì 30 marzo 2027
 - Venerdì 30 aprile 2027 (ponte Festa dei Lavoratori)
 - Lunedì 03 maggio 2027 (ponte Festa dei Lavoratori)
5. si avvisa espressamente che l'assenza di domanda volontaria implica la perdita del diritto alle ferie stesse e all'eventuale indennità sostitutiva.

Per il personale ATA a tempo indeterminato, le ferie devono essere preventivamente concordate e inserite nei piani ferie periodici per garantire la turnazione d'Istituto.

1. si specifica che il diritto alle ferie deve essere esercitato prima della cessazione del rapporto di lavoro;
2. il dipendente è invitato formalmente a programmare e richiedere tempestivamente, nei termini indicati dalle singole circolari periodiche, il godimento delle ferie maturate e maturande, prioritariamente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, periodo estivo) o nei diversi periodi dell'anno scolastico preventivamente concordati e autorizzati tramite il DSGA e il Dirigente Scolastico;
3. le ferie residue devono essere tassativamente consumate prima della scadenza del contratto o entro il 31 agosto, nei periodi di sospensione delle attività didattiche stabiliti;
4. si avvisa espressamente che l'assenza di domanda volontaria implica la perdita del diritto alle ferie stesse e all'eventuale indennità sostitutiva.

Per tutto il personale ATA, fermo restando la possibilità di presentare richieste di ferie in altri periodi dell'anno scolastico, da valutare caso per caso dal DSGA e dal Dirigente Scolastico in base alle esigenze di servizio e alla compatibilità organizzativa, si informa che nel corso dell'anno scolastico saranno comunque emesse apposite circolari contenenti le scadenze specifiche entro cui inoltrare le relative istanze per i periodi di sospensione ordinaria. Tali richieste saranno successivamente autorizzate mediante l'emissione di specifici piani ferie, predisposti in occasione delle principali sospensioni delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), nel rispetto delle turnazioni d'ufficio. Il personale è pertanto tenuto a monitorare le comunicazioni d'Istituto e a rispettare rigorosamente le scadenze che saranno di volta in volta fissate per la presentazione delle istanze.

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 comporta.

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, incorre nelle sanzioni previste dall'O.M. n. 27 del 16 febbraio 2026 (per il personale docente) o dal D.M. 13 dicembre 2000 n. 430 (per il personale ATA) sul conferimento delle supplenze al personale della scuola.

Il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è quello vigente del comparto "Istruzione e ricerca".

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.

Si comunica che le SS.LL. riceveranno la presente mediante l'applicativo "Sigillo", con preghiera di firma, a conferma dell'avvenuto adempimento degli obblighi di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucia Vagnoni