



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo “G. Marconi” di Casalmaggiore

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193 – C.M. CRIC816008

Tel. 0375285611 Fax 0375285697

e-mail: cric816008@istruzione.it - e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Prot. n. /Luogo/Data (vd. Segnatura)

A tutto il Personale docente e ATA

AI DSGA

Alla Docente RSU d'Istituto

Al sito web – Sezione comunicazioni

Alla Bacheca del registro elettronico del Personale Docente ed ATA con obbligo di presa visione

All'Albo on line

Circolare n. 23

Oggetto: Informativa di cui all'art. 1 del D.Lgs n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs n. 104/2022 – Modello A e Modello B – 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 del lavoratore all'informazione sugli elementi essenziali del rapporto di lavoro e sulle condizioni di lavoro e la relativa tutela, modificando in diversi punti il precedente Decreto Legislativo, n. 152 del 1997.

Ai sensi del sopra citato D.Lgs il datore di lavoro è tenuto a comunicare al lavoratore, specifiche informazioni elencate all'art. 4.

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 dalla Circolare n. 4/2022 INL, «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».

Tenuto conto che le informazioni che è obbligatorio fornire ai lavoratori sono più ampie di quelli presenti nel contratto prodotto da Sidi e consegnato al momento della sottoscrizione, a cui si rimanda per opportuna conoscenza, le ulteriori informazioni richieste alla luce dei nuovi obblighi di informazione di cui al Decreto Legislativo 104/2022 sono integrate nei **MODELLI A e B**, che vengono trasmessi in formato elettronico.

A tal proposito si porta a conoscenze delle SS.LL. che è disponibile sulla Bacheca del Registro elettronico l’Informativa di cui all’art. 1 del D.Lgs n. 152/1997, come modificato dall’art. 4 del D.Lgs n. 104/2022 – Modello A e Modello B.

Si precisa che quale prova dell'avvenuta ricezione è richiesta la presa visione delle suddette informative, prevista ai sensi del D.Lgs in oggetto, sulla già menzionata Bacheca e che la presente comunicazione vale a tutti gli effetti come notifica degli obblighi di informazione ai lavoratori ai sensi del D.Lgs 104/2022 e di trasmissione/ricezione delle informazioni dovute.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Nicoletta Mori

MODELLO 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, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- a) Essendo le sedi dei plessi scolastici dislocate nei Comuni di Casalmaggiore e Rivarolo del Re (rispettivamente in via Alcide De Gasperi n. 4 e in Piazza Dante Alighieri n. 7), il luogo di lavoro assegnato è indicato per ogni lavoratore nello specifico contratto di lavoro stipulato con l'Istituto al momento dell'assunzione;
- b) La sede legale del datore di lavoro è in via De Gasperi n. 4 – 26041 – Casalmaggiore (CR);
- 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 (vd. art 30 CCNL 2018);
- 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 n. 36 ore settimanali per il Personale ATA, di n. 25, 24 e 18 ore settimanali per il Personale Docente (rispettivamente per i Docenti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo grado), articolate in 5 giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Nicoletta Mori

MODELLO B**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:

- a) Ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii., artt. nn. 18, 20, 36, 37, è prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, della durata di 4 ore per quella generale e della durata di 8 per quella specifica, per un totale di n. 12 ore, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro;
- b) La durata delle ferie è pari a 30/32 + 4 festività soppresse giorni lavorativi; nello specifico per il Personale ATA si rimanda agli artt. 31, 32 e 33 del CCNL del 19/04/2018; per il Personale docente si rimanda agli artt. da 12 a 16 e 18, 19 del CCNL del 29/11/2007
- c) Sono previsti permessi per motivi personali e per concorsi ed esami, retribuiti solo per il Personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, 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 comporto;
- 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 oltre 10 anni (vd. gli artt. Da 54 a 55-octies del D.Lgs n. 165/2001 per il Personale docente; il Titolo III del CCNL del 19/04/2018 per il Personale ATA);
- f) Il Dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'art. 2118 del Codice Civile;
- g) Il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'apposita 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" sottoscritto il 19/04/2018 dall'ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, Fed. UIL Scuola RUA, SNALS CONFSAL e Fed. GILDA UNAMS;
- i) Il vigente Contratto d'Istituto è stato stipulato in data 18/01/2022, sottoscritto dal Datore di lavoro ed è pubblicato sul Sito web in Amministrazione trasparente, sezione "Contratti integrativi";
- j) I contributi previdenziali e assistenziali sono versati dal Datore di lavoro all'INPS e al Fondo di Credito per i dipendenti pubblici e riportati sullo statino paga. Tutti i dipendenti sono assicurati presso l'INAIL contro gli infortuni sul lavoro.

**La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Nicoletta Mori**