



I.C. "F.LLI SOMMARIVA"

Via Gandhi, 1 - 37053 Cerea (VR) - Tel. 0442/80217 - 0442/82038 - Fax 0442/327497

email: vr85500g@istruzione.it pec: vr85500g@pec.istruzione.it

www.icsommariva.edu.it

c.f. 82001650231 - C.M. VRIC85500G - Cod. univoco ufficio: UFJZKX

Cerea, si veda segnatura

OGGETTO: INFORMATIVA DLGS 104-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

A seguito dell'emanazione del DLGS in oggetto, in particolare per quanto previsto dall'art. 4, si specifica che:

1) Fonte primaria di riferimento è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del Comparto Scuola, inglobato nel nuovo CCNL Istruzione e Ricerca istituito con l'Ipotesi firmata da ARAN e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, Fed. UIL Scuola RUA, SNALS CONFISAL e Fed. GILDA UNAMS il 19/04/2018, reperibile all'URL

https://www.aranagenzia.it/attachments/article/8944/CCNL_%20ISTR%20RICERCA%20SIGLATO%2019_4_2018%20DEF_PUBB_2.pdf nella sezione Settore > Amministrazione Pubblica - Categoria > S305 - Comparto ISTRUZIONE E RICERCA

2) Fonte secondaria di riferimento a cui si rimanda, anche per quanto non espressamente riportato nel presente documento, è il contratto integrativo di istituto disponibile all'URL <https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/1960/documento/VRIC85500G>

3) In aggiunta alla sede di servizio indicata nel contratto come domicilio fiscale, si specifica che la prestazione effettiva, in base alle esigenze dell'utenza ed alla disponibilità del personale, come disposto dalla contrattazione integrativa, dalle delibere degli OOCC in merito, e dalle disposizioni dirigenziali in merito all'assegnazione classi-docenti e del DSGA in merito alla gestione del personale ATA, potrà avvenire potenzialmente su tutte le sedi dell'IC "F.lli Sommariva" ovvero Scuole dell'infanzia San Vito, Villaggio Trieste, Cherubine; Scuole primarie Asparetto, Bonavicina, Cherubine, Olga Visentini, San Vito, Villaggio Trieste; Scuole secondarie Cerea e San Pietro di Morubio

4) Nel caso di assunzione a T.I. o T.D. di durata annuale ex art. 59, comma 4 e comma 9-bis la durata del periodo di prova (un anno per il personale docente, 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 e 2 mesi/4 mesi per il personale ATA, in base al profilo) è disciplinata dalle seguenti norme: a. Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione) b. Legge 107/2015, art. 1 commi 116-119 c. riforma del reclutamento dei docenti approvata nell'ambito della conversione in legge del decreto PNRR 2 (decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n. 79) d. Decreto Ministeriale 850 del 27 ottobre 2015 - Periodo di prova e formazione personale docente e relative note MIUR annuali e. art. 30 e 45 del CCNL comparto scuola (Periodo di Prova del personale ATA)

5) Per quanto concerne la Formazione e la sicurezza (DLGS 104/22, art. 4 c. 1 e DLGS 152/97, art. 1, c.1 lett. I), si rimanda alla documentazione reperibile ai seguenti URL

<https://www.icsommariva.edu.it/index.php?idpag=1701> e

<https://www.icsommariva.edu.it/index.php?idpag=1869>;

è comunque prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro, e resa nota tramite apposita circolare comunicata via email e/o posta sul sito dell'istituzione scolastica

6) Per i contributi ad imposte e redditi di appartenimento (in genere mensili posticipati) la RTS competente attraverso bonifico bancario o postale nella piattaforma NoiPA) si rimanda al contratto individuale

7) Relativamente alla programmazione dell'orario, l'orario normale di lavoro è di 18/22+2/25 ore settimanali (personale docente) o 36h (personale ATA), articolati in cinque giorni settimanali. Per i docenti i collaboratori del DS organizzano, in base alle esigenze dell'utenza, il quadro orario annuale, mentre per il personale ATA i turni sono disposti dal DSGA su base mensile ed in base alle esigenze dell'istituzione scolastica. Eventuali variazioni possono essere predisposte, su base giornaliera, settimanale o mensile, dai referenti di plesso su delega del DS, o dal DSGA (per il personale ATA), in accordo alle esigenze di servizio. La riorganizzazione può avvenire anche su richiesta/segnalazione del dipendente/i, di norma in tempi congrui a garantire il servizio prestato all'utenza. In ogni caso i docenti ed il personale ATA svolgono di norma le ore previste dalle rispettive norme contrattuali; eventuali straordinari devono essere preventivamente autorizzati da DS o DSGA.

8) Gli enti che ricevono i contributi previdenziali ed assicurativi sono INPS/fondo credito ed INAIL rispettivamente

9) La durata delle ferie è disciplinata dal CCNL a cui si rimanda; sono previsti permessi per motivi personali e 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; le assenze per malattia sono soggette a periodi di comportamento

10) 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

11) il dipendente a tempo indeterminato deve comunicare il recesso nei termini previsti annualmente con decreto del Ministero dell'istruzione

12) il dipendente a tempo determinato, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dall'ordinanza ministeriale / dal decreto ministeriale (per il personale docente ed ATA rispettivamente) sul conferimento delle supplenze al personale della scuola

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Laura Petronella