Istituto Comprensivo Statale EMPOLI EST

Via Liguria 1 – 50053 Empoli – Tel.0571/757300 – C.F. 91047630487
E Mail: fiic87200p@istruzione.it Pec: fiic87200p@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico **FIIC87200P** Codice Univoco **UF2KSQ**

Oggetto : Informativa di cui all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 104/2022 – PERSONALE ATA

In relazione al contratto individuale di lavoro stipulato con questo Istituto si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- la sede legale del datore di lavoro è : I. C. "EMPOLI EST" – Via Liguria 1-Empoli
- per il personale ATA neo-immesso in ruolo 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 accredito su conto corrente bancario o postale
- Per il personale ATA l'orario normale di lavoro è di 36 ore settimanali, articolati in 5 giorni settimanali, con la possibilità di effettuare lavoro straordinario [da modificare in caso di spezzoni, part-time, ecc.]
- è prevista una formazione obbligatoria per la sicurezza, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro
- la durata delle ferie è calcolata nel seguente modo:
  - per il personale a tempo indeterminato, la durata delle ferie è pari a 30 o a 32 giorni lavorativi, in relazione all'anzianità 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" in vigore
  - 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 ATA a tempo determinato con contratto annuale o fino al termine delle attività didattiche si specifica che il diritto alle ferie deve essere esercitato prima della cessazione del rapporto di lavoro. Pertanto, la S.V. è invitata a presentare formale istanza di fruizione dei giorni di ferie, maturati e maturandi.
- 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 comporto
- i termini per il recesso da parte del lavoratore 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, per il personale ATA, in caso di recesso, incorre nelle sanzioni previste dal D.M. 13 dicembre 2000 n. 430 sul conferimento delle supplenze al personale della scuola
- il contratto collettivo nazionale di lavoro applicato è quello vigente del comparto "Istruzione e ricerca".
- Il vigente contratto d'istituto è stato stipulato in data 04/05/2026 e sottoscritto dal datore di lavoro e dalle RSU d'Istituto CISL FSUR / FLC CGIL SCUOLA / ANIEF
- 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
MARCO VENTURINI
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993)