

| | | |
|--|--|---|
|  |  |  |
| <p>Codice Meccanografico CLIC830004</p> <p>Codice Univoco UF1UIV</p> | <p>ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI” CALTANISSETTA</p> | <p>Codice Fiscale 92062090854</p> <p>Codice IPA icdlm</p> |

(da consegnare entro 7 giorni dalla stipula del contratto individuale di lavoro)

Istituto Comprensivo Don Milani



Prot. N. 0004574/2025 del 27/08/2025 - In Uscita

Al Personale Interessato
Sede

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 in data 01/09/2025 e successive date, si forniscono alla S.V. le seguenti informazioni:

- a. il luogo di lavoro assegnato è ISTITUTO COMPRENSIVO “DON L. MILANI” di CALTANISSETTA
- b. la sede legale del datore di lavoro è CALTANISSETTA, VIA FILIPPO TURATI, S.N.
- 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]
- Per il personale ATA** la durata del periodo di prova è di due mesi per il profilo di Collaboratore Scolastico e quattro mesi per il profilo di Assistente Amministrativo, di effettivo servizio secondo il profilo professionale]
- d. la retribuzione sarà corrisposta, di regola, mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale
- e. l'orario normale di lavoro è di 25 ore settimanali per il personale docente infanzia, di 24 ore settimanali per il personale docente primaria, di 18 ore settimanali per il personale docente S.S. I Grado e di 36 ore settimanali per il personale ATA, articolati in 5 giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive / lavoro straordinario

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Antonio C. DIBLIO)

_____ (firma del lavoratore per ricevuta)