



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore Statale "Daniele Marignoni – Marco Polo"
Sede principale: Via Melzi D'Eril, n. 9 - 20154 Milano – Tel. 02313059
Sede distaccata: Via Demostene, n. 40 – 20128 Milano - Tel. 0249518420
Codice fiscale 97722510159 Cod. Mecc. MIIS102004 Codice univoco UFQW0L
www.marignonipolo.edu.it
e-mail: miis102004@istruzione.it pec: miis102004@pec.istruzione.it

AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

OGGETTO: INFORMATIVA D.lgs. n. 104 del 27 giugno 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)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

A seguito dell'emanazione del D.lgs. 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 e dalle OO.SS. FLC-CGIL, CISL Scuola, Fed. UIL Scuola RUA, SNALS CONFASAL 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 e sul sito CNEL (<https://www.cnel.it/Archivio-Contratti/Contrattazione-Nazionale/Ricerca-CCNL>) 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 sul sito <https://www.contrattintegrativipa.it/ci/digitando> nella casella "Cerca" il codice meccanografico dell'Istituzione Scolastica MIIS102004.

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 OOC in merito, e dalle disposizioni dirigenziali in merito all'assegnazione classi-docenti e del DSGA in merito alla gestione del personale ATA, potrà avvenire su ambedue le sedi, ovvero via Melzi d'Eril n. 9 – Milano e via Demostene 40 - Milano.

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:

- Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione);
- Legge 107/2015, art. 1 commi 116-119;
- 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);



Ministero dell'Istruzione

Istituto di Istruzione Superiore Statale "Daniele Marignoni – Marco Polo"

Sede principale: Via Melzi D'Eril, n. 9 - 20154 Milano – Tel. 02313059

Sede distaccata: Via Demostene, n. 40 – 20128 Milano - Tel. 0249518420

Codice fiscale 97722510159 Cod. Mecc. MIIS102004 Codice univoco UFQW0L

www.marignonipolo.edu.it

e-mail: miis102004@istruzione.it pec: miis102004@pec.istruzione.it

- Decreto Ministeriale 850 del 27 ottobre 2015 - Periodo di prova e formazione personale docente e relative note MIUR annuali;
- 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. l), si rimanda alla documentazione reperibile al link <https://www.marignonipolo.edu.it/sicurezza>; è comunque prevista una formazione sulla sicurezza per tutti i dipendenti, che sarà erogata a cura e spese del datore di lavoro, e resa nota tramite apposita circolare.

6) Relativamente ad importi e modalità di pagamento (in genere mensile posticipata erogata dalla 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 ore settimanali (personale docente) o 36h (personale ATA), articolati su cinque giorni settimanali. La formulazione dell'orario scolastico dei docenti in base al Dlgs. 297/1994 è di competenza del Dirigente Scolastico, mentre per il personale ATA i turni sono disposti dal DSGA in base alle esigenze dell'istituzione scolastica. Eventuali variazioni possono essere predisposte, su base giornaliera, settimanale o mensile, dal 1° e 2° collaboratore per via Melzi e dal referente di plesso per via Demostene 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 comporto.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Simona Forzoni