

I.P.S.S.E.O.A. – I.P.S.I.A. “ETTORE MAJORANA”

BARH11000E - c.f. 93510760726 – Cod. Univoco : FKMXXF

e-mail: barh11000e@istruzione.it pec: barh11000e@pec.istruzione.it Sito web: www.iissmajoranabari.edu.it

SEDE CENTRALE: Via S. Tramonte, n. 2 - BARI S. Paolo - c.a.p. 70132

Centralino: Tel. 080 5305335 - 080 9265750

Succursale Via Nazionale, n. 8 - BARI Palese – 70128 - tel. 080 5305497

ALLEGATO 1:

INFORMATIVA CONTRATTUALE INTEGRATIVA (D.Lgs. 104/2022 & D.L. 144/2026)

La presente informativa integra le clausole già contenute nel contratto individuale di lavoro generato dal sistema ministeriale SIDI, ai sensi della normativa vigente al 2026.

1. Periodo di Prova: il periodo di prova è disciplinato dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente. Per il personale docente, corrisponde all'anno di formazione e prova (180 giorni di servizio di cui almeno 120 di attività didattica). Per il personale ATA, varia da 2 a 6 mesi a seconda dell'Area professionale di inquadramento.

2. Regolamentazione delle Ferie (Adeguamento D.L. 144/2026): le ferie sono maturate in ragione di 30 o 32 giorni lavorativi per anno di servizio complessivo, parametrati alla durata del contratto per i supplenti a tempo determinato. In conformità con le restrizioni del D.L. 144/2026, è tassativamente vietata la monetizzazione delle ferie non godute, salvo i casi rigorosamente previsti dalla legge. Il personale docente deve fruire delle ferie nei giorni di sospensione delle lezioni stabiliti dal calendario scolastico; il personale ATA coordina la fruizione con il piano delle attività predisposto dal DSGA.

3. Diritto alla Formazione: il personale ha diritto e obbligo di partecipare alle attività di formazione e aggiornamento deliberate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), erogate dall'Amministrazione senza alcun costo a carico del dipendente.

4. Enti Previdenziali e Assicurativi: i contributi previdenziali e assistenziali sono versati esclusivamente all'INPS (Gestione Dipendenti Pubblici). La copertura contro gli infortuni sul lavoro è garantita dall'INAIL mediante la specifica gestione per conto dello Stato.

5. Sistemi Informatici e Monitoraggio: l'Istituzione Scolastica utilizza il Registro Elettronico e sistemi informatici di rilevazione delle presenze (badge per personale ATA). Tali applicativi non costituiscono sistemi decisionali automatizzati volti alla profilazione del dipendente, ma meri strumenti tecnico-organizzativi nel pieno rispetto della privacy e del GDPR.

Si forniscono inoltre le seguenti ulteriori informazioni:

1. Il lavoratore presterà servizio nei seguenti plessi/sedi:
 - PERSONALE DOCENTE: come da Assegnazione dei docenti alle classi
 - PERSONALE ATA: come da Piano delle Attività ATA
2. periodo e modalità di pagamento della retribuzione:
 - personale a tempo indeterminato, supplenti al 30 giugno e al 31 agosto: tramite sistema NoiPA in cooperazione applicativa con I compensi sono erogati mensilmente su conto corrente bancario o postale.
 - supplenza breve e saltuaria: i pagamenti sono gestiti tramite sistema NoiPA in cooperazione applicativa con MI ed erogati di norma a 30 giorni dal mese di riferimento in cui è avvenuta la prestazione, mediante conto corrente bancario o postale.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Paola PETRUZZELLI