Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo n.8 CA' SELVATICA

Via Ca' Selvatica, 11 – 40123 BOLOGNA tel 051333384

PEO boic85100g@istruzione.it - **PEC** boic85100g@pec.istruzione.it –

Sito WEB: http://ic8bo.edu.it

CF **91201390373** Codice Meccanografico **BOIC85100G** Codice Univoco **UF61ZW**

Prot. N._____ del _____

Al/alla Sig/Sig.ra

_____

OGGETTO: Informazione sugli elementi essenziali del rapporto di lavoro e sulle condizioni di lavoro ai sensi all'art. 1 del D.lgs. n. 152/1997, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 104 del 27 luglio 27.06.2022.

Con la presente, il sottoscritto BALDELLI FRANCESCA, in qualità di Dirigente scolastico dell'IC 8 BOLOGNA fornisce alla S.V. le informazioni in oggetto, così come previsto dall'art. 4 del D. Lgs. N. 104 del 27.06.2022 in relazione al rapporto di lavoro stipulato in data _____

1. Il Luogo di lavoro assegnato è…….. (indicare la sede staccato o il plesso di assegnazione).
2. La sede legale è Via Ca' Selvatica, 11 – 40123 BOLOGNA
3. *Durata del periodo di prova.*

   Personale ATA: la durata del periodo di prova è di ……(specificare se due o quattro mesi secondo il profilo professionale di appartenenza).
4. *Importo iniziale della retribuzione o comunque il compenso e i relativi elementi costitutivi, con l'indicazione del periodo e delle modalità di pagamento*. L'importo della retribuzione è indicato nel CCNL di riferimento. La retribuzione sarà corrisposta mensilmente tramite il sistema NoiPA mediante accredito su conto corrente bancario o postale indicato dalla S.V.
5. *Programmazione dell'orario normale di lavoro e le eventuali condizioni relative al lavoro straordinario e alla sua retribuzione, nonché le eventuali condizioni per i cambiamenti di turno, se il contratto di lavoro prevede un'organizzazione dell'orario di lavoro in tutto o in gran parte prevedibile*. L'orario normale di lavoro è di ……..ore settimanali, (indicare le ore del lavoratore) articolati in ……..giorni settimanali, con la possibilità di effettuare attività aggiuntive e/o lavoro straordinario.

   Per ricevuta (se consegnato a mano)
   Firma del lavoratore

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Francesca Baldelli

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DELD.LGS 82/05 e s.m.i.