



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 20/10/2025

CIRC 76

Prot vedere segnatura

A TUTTO IL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Al Sito WEB

Oggetto: Lavoro straordinario, recuperi compensativi e disponibilità ad attività aggiuntive AA.AA.

Al fine di organizzare al meglio il servizio si richiede al personale in indirizzo la disponibilità a prestazioni straordinarie, rilevando al contempo che, per esigenze di servizio e organizzative, la richiesta di svolgere attività in regime di straordinario, per sua natura, potrà pervenire anche senza preavviso.

Per quanto riguarda il compenso per tali attività, si fa presente che le risorse economiche utilizzabili per retribuire le ore di lavoro straordinario saranno limitate, per cui, al fine di prevenire l'insorgere di eventuali difficoltà organizzative nello svolgimento dello stesso, si invita il personale interessato a dichiarare preventivamente la volontà di esercitare l'opzione del riposo compensativo in luogo della retribuzione, come recupero delle ore di lavoro straordinario prestate.

Si chiede inoltre la firma per disponibilità agli incarichi di seguito elencati: la firma verrà apposta ENTRO il 24/10/2025 su una copia della presente circolare disponibile in segreteria (DSGA dott.ssa Barbara Chiofi). Le disponibilità verranno utilizzate man mano che perverranno.

Il sottoelencato personale dichiara di essere disponibile a svolgere prestazioni lavorative in regime di straordinario (firmare la prima colonna se disponibile).

Il sottoelencato personale dichiara inoltre (firmare anche la seconda colonna se acconsente), nel caso non dovessero essere disponibili risorse economiche, di voler richiedere preventivamente, in luogo della retribuzione, il recupero delle ore di lavoro straordinario prestate nell'a.s. sotto forma di riposo compensativo.

ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Nominativo	Firma per disponibilità a:														
	Straordinario	Recupero compensativo	Intensificazione per deficit organico AA.AA. avvio anno scolastico	Supporto all'attività negoziale (richiesta preventivi)	PagoPA e gestione c.c. postale	Neoassunti, periodo di prova e conferme in ruolo docenti e ATA	Graduatori e interne docenti e ATA	Ricostruzioni di carriera	Gestione personale ATA: controllo e gestione badge, disposizioni di servizio, gestione sostituzioni e permessi brevi ATA (in collaborazione con CS addetto)	Cessazioni e pensionamenti SIDI	Pratiche connesse alla somministrazione farmaci	Gestione posta e protocollo in assenza del collega addetto	Coordinamento Area Didattica	Profilatura iniziale e credenziali alunni e genitori su R.E.	Gestione, controllo e monitoraggio deleghe annuali con preparazione cartellini e uscite annuali anticipate (terapie, sport ecc)
ALESSANDRINI															
CAPOBIANCHI															
DONATIELLO															
GHILARDI															
LA MARCA															
LILLO															

INCARICHI AGGIUNTIVI

Nominativo	Firma per disponibilità agli incarichi art. 47 CCNL 2007:					
	Sostituzione DSGA	Verifica e convalida titoli	Gestione pratiche assicurative e per infortuni, azioni di rivalsa	Gestione amministrativa scrutini e schede di valutazione infanzia	Maggior aggravio gestione GLI-GLO-BES-CAA	Gestione nomine sicurezza e attestati
ALESSANDRINI						
CAPOBIANCHI						
DONATIELLO						
GHILARDI						
LA MARCA						
LILLO						

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Caterina BIAFORA

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse