Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 – C.F. 90027700922 – tel. 0781/70786 – Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it – caic875002@pec.istruzione.it

Domusnovas, 4 novembre 2026

Circolare n. 161

Ai collaboratori scolastici
Agli assistenti amministrativi

Al DSGA
Agli Atti

Oggetto: Personale ATA – rilevazione della preferenza per la remunerazione o il recupero compensativo delle attività aggiuntive – A.S. 2026/2027.

Al fine di acquisire le preferenze del personale ATA in ordine alle modalità di riconoscimento delle attività aggiuntive assegnate e svolte nell'A.S. 2026/2027, si invita ciascun dipendente a compilare e restituire il modulo allegato, indicando, per ciascuna attività di propria pertinenza, l'opzione per il compenso economico oppure per il recupero compensativo.
La rilevazione comprende, secondo le tipologie indicate nell'allegato, sia le attività svolte oltre l'orario ordinario sia le attività di intensificazione effettuate entro l'orario d'obbligo. Per queste ultime, l'eventuale recupero non costituisce automaticamente credito orario per prestazioni eccedenti, ma resta subordinato alla compatibilità con la disciplina contrattuale applicabile, alla quantificazione concordata e all'autorizzazione dell'Amministrazione, nel rispetto delle esigenze di servizio.
Sono escluse dalla facoltà di opzione e destinate esclusivamente alla remunerazione economica, in quanto incarichi riconosciuti a forfait e non ore aggiuntive: rilevazione delle presenze alla mensa scolastica; incarichi di addetto antincendio; assistenza agli alunni con disabilità (ivi compresi gli incarichi specifici di assistenza alla persona); incarico aggiuntivo per i servizi di assistenza nella scuola dell'infanzia.
La preferenza espressa non costituisce di per sé autorizzazione allo svolgimento di prestazioni aggiuntive né attribuzione automatica di compensi o riposi. Il riconoscimento resta subordinato all'effettivo conferimento degli incarichi, alla verifica delle attività svolte, alla contrattazione integrativa applicabile per l'A.S. 2026/2027 e alle risorse disponibili. I compensi spettanti saranno liquidati secondo le procedure e le tempistiche previste, a conclusione delle verifiche relative all'A.S. 2026/2027; i recuperi dovranno essere preventivamente concordati e autorizzati, compatibilmente con il servizio.
Il modulo dovrà essere trasmesso all'Ufficio di segreteria, Sig.ra Maura, entro il 16/11/2026.

f.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Marta Putzulu)
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art. 3 c. 2 del. D.Lvo n. 39/1993)

We prepare for Cambridge English Qualifications

Istituto Comprensivo Statale "F. Meloni"
Via Cagliari, 104 - 09015 Domusnovas (SU)
C.M. CAIC875002 – C.F. 90027700922 – tel. 0781/70786 – Fax 0781/729142
e-mail caic875002@istruzione.it – caic875002@pec.istruzione.it

ALLEGATO – DICHIARAZIONE DI PREFERENZA PERSONALE ATA

Cognome e nome _____

Codice fiscale _____

Nato/a a _____ il _____ Sede di servizio _____

Profilo: ☐ Assistente amministrativo ☐ Collaboratore scolastico

Contratto: ☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato fino al 31/08/2027 ☐ fino al 30/06/2027

☐ altra scadenza _____

Orario di servizio: ☐ Tempo pieno ☐ Tempo parziale (n. ore settimanali _____).

Per ciascuna attività di competenza effettivamente attribuita, barrare una sola opzione.
Le attività non assegnate possono essere lasciate in bianco.

A. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Attività / incarico	Pagamento	Paga 50%	Recupero
Intensificazione per maggior carico di lavoro connesso alle esigenze amministrative e didattiche, entro l'orario d'obbligo	☐	☐	☐
Intensificazione per assenza di personale nello stesso reparto, entro l'orario d'obbligo	☐	☐	☐
Lavoro straordinario per esigenze amministrative e didattiche, oltre l'orario di servizio	☐	☐	☐
Pratiche di pensionamento (ove attribuite e compatibili con il relativo finanziamento)	☐	☐	☐
Supporto amministrativo ad attività progettuali PTOF, registro elettronico e attività connesse (ove attribuito)	☐	☐	☐

B. COLLABORATORI SCOLASTICI

Attività / incarico	Pagamento	Paga 50%	Recupero
Intensificazione della vigilanza e delle pulizie per progetti con esperti esterni, entro l'orario d'obbligo	☐	☐	☐
Supporto al funzionamento amministrativo e didattico, entro l'orario d'obbligo	☐	☐	☐
Intensificazione per sostituzione di personale assente, entro l'orario d'obbligo	☐	☐	☐
Sostituzione di collega assente oltre l'orario di servizio	☐	☐	☐
Vigilanza e pulizia per progetti extracurricolari oltre l'orario di servizio	☐	☐	☐
Pulizia palestra per attività extracurricolari oltre l'orario di servizio	☐	☐	☐
Piccole manutenzioni e smaltimento materiali di riciclo oltre l'orario di servizio	☐	☐	☐

C. INCARICHI – SOLO COMPENSO ECONOMICO (NON OPZIONABILI)

Rilevazione presenze mensa; addetti antincendio; assistenza agli/alle alunni/e con diversa abilità e alla persona; incarico aggiuntivo per servizi di assistenza nella scuola dell'infanzia. Per tali incarichi non è prevista scelta tra pagamento e recupero.
Dichiaro di aver preso visione delle condizioni indicate nella circolare e che la preferenza espressa è subordinata alle verifiche, alle autorizzazioni e alle disposizioni contrattuali applicabili.

Data _____ Firma _____

We prepare for Cambridge English Qualifications