



**Circolare N. 159**

Al Personale ATA  
AI DSGA  
Atti – Sito Web

**OGGETTO:** Rilevazione ore di straordinario – A.S. 2024/2025

Si invitano tutti i componenti del personale ATA a compilare e consegnare la tabella allegata, indicando:

- Data, orario e numero di ore/minuti di straordinario effettuato
- Eventuali riposi compensativi già fruiti
- Eventuali giorni di ferie residui

La documentazione dovrà essere presentata agli Uffici di Segreteria del Personale entro e non oltre il 12 aprile 2025, per consentire le necessarie verifiche rispetto agli atti d'ufficio.

Le ore dovranno essere suddivise e registrate mensilmente per il periodo compreso tra 01/09/2024 e 31/03/2025.

A partire dal 30/04/2025, le tabelle andranno consegnate mensilmente.

Per migliorare la gestione del servizio, dal 7 aprile 2025, tutte le richieste di autorizzazione allo straordinario dovranno essere presentate **esclusivamente** tramite gli Uffici del Personale. Dopo aver valutato la disponibilità e le ore già svolte, verrà rilasciata un'autorizzazione scritta, firmata dal Dirigente Scolastico, che dovrà essere allegata alla tabella di fine mese.

Non saranno riconosciute ore straordinarie effettuate senza preventiva autorizzazione o svolte al di fuori dell'orario di servizio senza comunicazione.

Infine, si ricorda che non è possibile cumulare, per lo stesso periodo di tempo, ore di straordinario e ore di compensazione.

In allegato la tabella da utilizzare per la registrazione dei dati.

Lucera, 05/04/2025

F.to il Dirigente Scolastico

**Pasquale Trivisonne**

(Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del  
D.Lgs n. 39/93)