
	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO "Vincenzo Pagani" Monterubbiano</b> COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO</p> <p>Via Trento e Trieste, 7 - 63825 Monterubbiano (FM) Tel. 0734/59178 - C.F. : 81002700441 <b>codice univoco: UFCPSR</b> e mail: <a href="mailto:apic82200l@istruzione.it">apic82200l@istruzione.it</a> <a href="mailto:apic82200l@pec.istruzione.it">apic82200l@pec.istruzione.it</a> URL: <a href="http://www.icpagani.edu.it">www.icpagani.edu.it</a></p>	
---	--	---

Alla Sig. AGRESTI ALESSANDRA

ALL'ALBO *ON LINE* – *SITO WEB*

Premesso che con precedente provvedimento in data 15.10.2025 la Sig. Agresti Alessandra è stata individuata quale destinataria di proposta di contratto individuale di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 61 del CCNL – Comparto Scuola – sottoscritto il 18.01.2024; in quanto inserita nella Graduatoria di Istituto di 3<sup>a</sup> Fascia degli aspiranti a supplenza in qualità di Personale ATA per il Profilo Professionale di: "Collaboratore Scolastico" alla Posizione n. 479 con Punti 10,25;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO



- **VISTA** la proposta di assunzione con contratto di lavoro a tempo determinato predisposta dal Dirigente Scolastico debitamente accettata dall'interessata;
- **VISTO** il contratto di lavoro a tempo determinato Prot. n. 10993 del 15.10.2025 stipulato tra il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annarita Bregliozzi e la Sig. Agresti Alessandra con decorrenza giuridica ed economica 15.10.2025 e cessazione al 10.11.2025 in qualità di "supplenza breve e/o saltuaria" per il Profilo di "Collaboratore Scolastico" per n. 18 ore settimanali di servizio;
- **VISTO** il D.M. n. 430 del 13 dicembre 2000 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 24.01.2001 (Regolamento per il conferimento delle supplenze al Personale ATA ai sensi dell'art. 4 della Legge 3 maggio 1999 n. 124);
- **VISTA** la Legge n. 207 del 30 dicembre 2024 (c.d. "Legge di Bilancio 2025") pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 305 del 31.12.2024 – Suppl. Ordinario n. 43
- **VISTA** la documentazione giacente agli atti di questo Istituto dalla quale si evince che l'assenza del titolare continua ininterrottamente e si protrae fino al 12.04.2026;
- **VISTO** che le condizioni che hanno individuato la Sig. Agresti Alessandra in qualità di "supplente breve e/o saltuaria" sono rimaste invariate;
- **VISTO** la necessità di garantire il normale funzionamento didattico, la sicurezza e la vigilanza degli alunni, con particolare riferimento alla copertura di posti resisi temporaneamente disponibili in quanto il personale titolare risulta assente dal servizio;

### DISPONE

la proroga della "supplenza breve e/o saltuaria" per n. 18 ore settimanali nel profilo di "collaboratore scolastico" nei confronti della Sig. Agresti Alessandra mediante la stipula di un successivo contratto di lavoro a tempo determinato, che si accompagna al presente provvedimento e ne costituisce parte sostanziale e integrante, con decorrenza giuridica ed economica dal 11.11.2025 e cessazione al 12.04.2026.

/gn

Firmato digitalmente da ANNARITA BREGLIOZZI

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO "Vincenzo Pagani " Monterubbiano</b>  <b>COMUNI di ALTIDONA, CAMPOFILONE, LAPEDONA, MONTERUBBIANO, MORESCO PEDASO</b></p> <p>Via Trento e Trieste, 7 - 63825 Monterubbiano (FM)  Tel. 0734/59178 - C.F. : 81002700441 <b>codice univoco: UFCPSR</b>  e mail: <a href="mailto:apic82200l@istruzione.it">apic82200l@istruzione.it</a> <a href="mailto:apic82200l@pec.istruzione.it">apic82200l@pec.istruzione.it</a>  URL: <a href="http://www.icpagani.edu.it">www.icpagani.edu.it</a></p>	
---	--	---

I dati del presente provvedimento utili ai fini della stipula del contratto di lavoro sono inviati in forma telematica al Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Sistema Informativo NOIPA.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Bregliozzi Annarita**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/200s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

UFFICIO SEGRETERIA: AREA GIURIDICA  
Responsabile del Procedimento: NATALI GIANCARLO  
e-mail: [giancarlo.natali.148@posta.istruzione.it](mailto:giancarlo.natali.148@posta.istruzione.it)