Ministero dell'Istruzione e del merito
C.P.I.A *Centro provinciale per l'istruzione degli adulti –Cremona*
"Pier Paolo Pasolini"
Via S. Lorenzo 4/B-26100 CREMONA (CR) tel. 037227662 C.F. 93057140191
CRMM04400D@ISTRUZIONE.IT- CRMM04400D@PEC.ISTRUZIONE.IT
Sedi associate Crema "Mario Rigoni Stern"– Casalmaggiore – Casa Circondariale di Cremona
www.cpiacr.edu.it

ACCORDO CONGIUNTO PER L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO DEL DSGA IN REGGENZA

TRA

Il CPIA 1 "Pasolini" di Cremona (di seguito denominato Scuola di Titolarità), codice meccanografico CRMM04400D con sede in CREMONA rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott. Ferrari Alberto

E

L'Istituto Comprensivo "A. Tiraboschi" di Paladina, Valbrembo, Brembate di Sopra (di seguito denominato Scuola in Reggenza), codice meccanografico BGIC8AH002, con sede in Paladina (BG) – Passaggio Rodari n. 1, rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Locatelli

E

La sig.ra Jerinò Marisa Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) titolare presso la Scuola di Titolarità e nominata reggente presso la Scuola in Reggenza.

PREMESSO CHE:

- Il decreto dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Ufficio Territoriale di Bergamo- nota n°650 del 4/9/2026 ha conferito alla Sig.ra Jerinò Marisa l'incarico di reggenza presso la Scuola in Reggenza per l'anno scolastico 2026/2027;
- Ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, l'orario di lavoro ordinario del DSGA è fissato in 36 ore settimanali complessive, limite che non può essere superato dall'effetto della reggenza;
- È necessario contemperare le esigenze di efficacia, efficienza e continuità dell'azione amministrativo-contabile di entrambe le istituzioni scolastiche, garantendo al contempo il benessere lavorativo del dipendente;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

Art. 1 - Oggetto dell'accordo

Il presente accordo disciplina l'articolazione dell'orario di lavoro, la presenza fisica e le modalità di coordinamento a distanza del DSGA Jerinò Marisa per lo svolgimento delle sue funzioni presso i due Istituti menzionati in premessa.

Art. 2 - Ripartizione del Monte Ore Settimanale

Il monte ore settimanale di 36 ore viene così ripartito tra i due Istituti, salvo motivate e temporanee esigenze di servizio straordinarie:

- Scuola di Titolarità: n. 18 ore settimanali.
- Scuola in Reggenza: n. 18 ore settimanali.

Art. 3 - Calendario della Presenza Fisica

Per garantire la funzionalità delle segreterie e l'interlocuzione con i rispettivi Dirigenti Scolastici, la presenza fisica del DSGA presso gli uffici è programmata secondo il seguente schema settimanale di massima:

Giorno	Scuola di Titolarità (Orario)	Scuola in Reggenza (Orario)
Lunedì	_____	8:30- 14:30
Martedì	8:30- 14:30	_____
Mercoledì	8:30- 14:30	_____
Giovedì	8:30- 14:30	_____
Venerdì	_____	8:30- 14:30
Sabato	_____	7:30- 13:30

Art. 4 - Reperibilità Digitale e Continuità Amministrativa

Nelle giornate o fasce orarie in cui il DSGA è fisicamente presente in uno dei due Istituti, resta assicurata la continuità gestionale verso l'altro Istituto attraverso l'utilizzo di strumenti digitali di lavoro a distanza (connessione VPN ai gestionali di segreteria, firma digitale, posta elettronica istituzionale e canali di comunicazione telefonica o telematica).
Il DSGA garantisce l'evasione degli atti urgenti e indifferibili (es. scadenze di bilancio, mandati di pagamento urgenti, flussi Uniemens/Sidi) per entrambe le scuole, indipendentemente dalla propria sede di presenza fisica giornaliera.

Art. 5 - Rapporti con il Personale ATA e Delega di Funzioni

I Dirigenti Scolastici, su proposta del DSGA, provvedono con distinti provvedimenti organizzativi a:

1. Emanare le direttive al personale ATA di rispettiva competenza, recependo la presente articolazione oraria.

2. Individuare all'interno delle rispettive segreterie uno o più Assistenti Amministrativi incaricati della gestione ordinaria delle attività e di collaborare con il DSGA per la gestione dei flussi documentali nei periodi di assenza fisica dello stesso.

Art. 6 - Trattamento Economico

Al DSGA spetta l'indennità di reggenza nella misura fissata dalla contrattazione collettiva nazionale e decentrata e dalle disposizioni ministeriali vigenti. La liquidazione delle spettanze economiche avverrà a carico dei fondi ministeriali dedicati assegnati alla Scuola in Reggenza, previa attestazione del servizio.

Art. 7 - Validità e Revisione

Il presente accordo ha validità per tutta la durata dell'incarico di reggenza (fino al 31 agosto 2027) e potrà essere modificato o integrato di comune accordo tra le parti qualora sopravvengano documentate modifiche delle esigenze strutturali di uno o di entrambi gli Istituti.

Letto, confermato e sottoscritto.

Cremona, 26/09/2026

Il Dirigente Scolastico (Scuola di Titolarità)

Ferrari Alberto – CPIA Cremona

Il Dirigente Scolastico (Scuola in Reggenza)

Cristina Locatelli

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA)

Marisa Jerinò

ISTRUZIONE PER ADULTI C.P.I.A. 1 CREMONA - AOO UDS UFFICIO DI SEGRETERIA - PR. E. N. 0004107 DEL 06/10/2026 - VII.6

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Alberto Ferrari

Firma di Alberto Ferrari

Il 06/10/2026 alle 11:17:19, Alberto Ferrari ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Marisa Jerino'

Firma di Marisa Jerino'

Il 06/10/2026 alle 11:16:32, Marisa Jerino' ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Cristina Locatelli

Firma di Cristina Locatelli

Il 06/10/2026 alle 11:37:41, Cristina Locatelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....