



Messaggio Municipale

Concernente l'approvazione della convenzione per l'istituzione di una direzione scolastica congiunta degli istituti scolastici dei Comuni di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote

Numero	Data	Risoluzione Municipale
24/2014	29 ottobre 2014	830/2014 del 29.10.2014

**Onorevole Signor Presidente,
Onorevoli Signore e Signori Consiglieri comunali,**

con il presente messaggio municipale sottoponiamo per esame ed approvazione la proposta di conclusione della convenzione tra i Comuni di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote inerente l'istituzione di una direzione scolastica congiunta dei rispettivi istituti scolastici, che comprendono la scuola elementare e la scuola dell'infanzia.

Per meglio illustrare la proposta, riassumiamo i passi intrapresi che hanno portato a formulare la presente richiesta.

Il messaggio del 14 novembre 2012 e il messaggio aggiuntivo del 23 gennaio 2013 del Consiglio di Stato decretava tra l'altro l'eliminazione della figura del docente responsabile e la relativa introduzione di un direttore scolastico.

Questa nuova funzione dovrà necessariamente essere operativa entro il 31 agosto 2015, pertanto i Municipi di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote hanno deciso congiuntamente di attivarsi affinché con il prossimo anno scolastico 2015/2016 i propri Istituti scolastici siano adeguati agli indirizzi della Legge della scuola.

Nel corso del 2014 una delegazione dei Municipi dei Comuni di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote hanno ritenuto interessante esaminare l'opportunità e la fattibilità di introdurre la figura di un direttore a tempo parziale, nella misura del 70% - 80% in base al numero complessivo di sezioni e di allievi.

L'obiettivo di questo progetto è innanzitutto quello di garantire la continuità degli istituti scolastici anche in futuro, evitando quindi eventuali soppressioni, nonché di migliorare gli aspetti pedagogici e amministrativi. Durante la fase di studio, con l'intento di aumentare la percentuale d'impiego, sono stati coinvolti altri Comuni limitrofi (Arogno in primis) chiedendo il loro eventuale interesse alla proposta. Le risposte negative hanno indotto a proseguire il progetto con i soli 4 Comuni promotori.

Sentito il parere favorevole dell'Ispettorato scolastico del II° circondario, si è così giunti alla conclusione che sussistono validi motivi e indubbi vantaggi per istituire una direzione scolastica congiunta affidandogli compiti di ordine:

- a) didattico – pedagogico;
- b) amministrativo;
- c) organizzativo;
- d) relazionale;
- e) di coordinamento e animazione delle attività extrascolastiche.

I compiti del direttore, che saranno formalizzati da parte degli Esecutivi in uno specifico capitolato d'onori (allegato per informazione) prima della pubblicazione del concorso per la sua assunzione, hanno lo scopo di assicurare ai bambini delle scuole dell'infanzia e agli allievi delle scuole elementari, una scuola di qualità, attenta ai cambiamenti e che, oltre a svolgere precisi compiti di educazione e istruzione, offra occasioni di aggregazione e svolga un ruolo importante nel processo d'integrazione. Vengono pure prefissati gli obiettivi di migliorare il buon andamento amministrativo e organizzativo degli istituti scolastici e di garantire buone relazioni fra le Autorità cantonali, comunali, i docenti, i genitori ed i terzi.

Dalla convenzione, preventivamente visionata dalla Sezione degli enti locali e dall'Ispettorato scolastico, si desidera evidenziare i seguenti punti degni di nota:

- Melide è designato Comune sede della Direzione;
- la competenza per l'assunzione del direttore è assegnata al Municipio di Melide, sentiti i pareri consultivi degli Esecutivi dei Comuni convenzionati;
- per garantire la rappresentatività dei rispettivi Comuni verrà costituito un Consiglio di direzione, composto da un rappresentante per ogni Comune, in concreto dal capo dicastero.

I costi del personale (stipendio e oneri sociali) verranno suddivisi fra i Comuni convenzionati in base al numero di allievi dei rispettivi istituti scolastici. Lo stipendio del direttore sarà stabilito entro i limiti previsti dalle classi 29/30/31 (81'889.00/117'502.00 - stato al 2014) della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, a cui i Comuni fanno già riferimento. Questa modalità di ripartizione sarà anche applicata per le spese di gestione corrente annuali.

Essendo per statuto un funzionario amministrativo e non un docente, non sono previste partecipazioni ai costi da parte del Cantone.

A titolo indicativo possiamo stimare che l'onere finanziario a carico del nostro Comune, calcolato sulla base del numero di allievi dell'anno scolastico 2013/2014 e un grado d'occupazione dell'80% applicato allo stipendio medio delle classi attribuite, si aggira a circa CHF 15'000.00 annui.

D'altra parte i costi relativi all'investimento per la creazione di un luogo di lavoro idoneo, così come le necessità delle attrezzature indispensabili alla funzione di Direttore scolastico sono già stati assunti dal nostro Comune, nell'ambito delle opere di miglioria effettuate presso la scuola elementare. Ogni Istituto dovrà garantire gli spazi e il materiale necessario allo svolgimento dei compiti della direzione, prendendosi a carico le rispettive spese.

In conclusione ci permettiamo sottolineare le positive implicazioni sociali ed i benefici che questa "operazione" potrà portare alle future generazioni, che non deve essere quindi vista come un'ulteriore "spesa", bensì un'opportunità per il futuro dei nostri bambini.

DISPOSITIVO DECISIONALE

Sulla base di quanto sopra esposto, chiediamo all'onorando Consiglio comunale di voler

risolvere:

1. La convenzione per l'istituzione di una direzione congiunta degli Istituti scolastici comunali dei Comuni Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote allegata al presente Messaggio è approvata.
2. Il Municipio è incaricato del seguito.

Con ogni ossequio.

Bissone, 29 ottobre 2014.

PER IL MUNICIPIO
Il Sindaco: Sergio De Toni
Il Segretario: Fabrizio Gervasoni



Per esame e rapporto (art. 10 RALOC):

- (x) Commissione della gestione
- () Commissione delle opere pubbliche
- (x) Commissione delle petizioni e naturalizzazioni

Allegati:

Capitolato d'oneri del Direttore scolastico.
Convenzione.

Capitolato d'oneri del/la Direttore/Direttrice degli Istituti scolastici di Bissone, Melide e Morcote/Vico Morcote

La Direzione degli Istituti scolastici di Bissone Melide, Morcote/Vico Morcote (Scuola dell'Infanzia SI e Scuole Elementari SE) è affidata a un/a Direttore/Direttrice - in seguito denominata unicamente Direttore - a tempo parziale (70 / 80%), percentuale che potrà essere aumentata, previo accordo di tutti i Comuni sottoscrittori della Convenzione per la Direzione congiunta, qualora la convenzione dovesse venire estesa ad altri Comuni e le esigenze dovessero giustificarlo.

Al direttore spettano compiti di ordine:

1. Didattico pedagogico
2. Amministrativo
3. Organizzativo
4. Relazionale
5. Di coordinamento e animazione delle attività extra-scolastiche
<i>I compiti del direttore, indicati in questo capitolato, hanno lo scopo di garantire ai bambini delle Scuole dell'Infanzia e delle Scuole Elementari di Melide, Morcote/Vico-Morcote e Bissone, una scuola di qualità, attenta ai cambiamenti e che, oltre a svolgere precisi compiti di educazione e istruzione offra occasioni di aggregazione e svolga un ruolo importante nel processo di integrazione. I compiti hanno lo scopo di migliorare il buon andamento amministrativo-organizzativo degli Istituti scolastici e garantire buone relazioni fra le Autorità cantonali, comunali, i docenti, i genitori e i terzi.</i>

Il presente capitolato è un complemento ai compiti del direttore scolastico specificati dalla Legge cantonale della scuola del 1 febbraio 1990 e relativo Regolamento di applicazione del 19 maggio 1992, dalla Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e relativo Regolamento di applicazione del 3 luglio 1996.

1. Compiti del Direttore

Il Direttore

In generale

- Collabora con l'Ispettore di circondario nella funzione di consulenza e di vigilanza pedagogica-didattica, assumendone i compiti che gli vengono attribuiti
- Coordina e anima le attività pedagogiche-didattiche
- Svolge opera di vigilanza e di consulenza pedagogico-didattica nei confronti dei docenti e presenta all'autorità di nomina e all'Ispektorato una relazione annuale sull'insegnamento impartito negli Istituti;
- Redige il rapporto sui docenti al primo anno di nomina, sui docenti incaricati e supplenti e, qualora sia necessario, sui docenti nominati;
- Cura l'applicazione e il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle direttive emanate dall'Autorità scolastica e dei criteri definiti dal Collegio dei docenti
- Coordina e vigila sui rapporti con gli allievi e i genitori
- Richiama, o secondo i casi, segnala all'Autorità di nomina o all'Ispektorato il docente nel cui comportamento ravvisi un'infrazione alle leggi o ai dispositivi di applicazione.

In particolare

- Promuove e stimola occasioni e momenti di riflessione per i Docenti sull'andamento dei rispettivi Istituti scolastici
- Promuove e stimola momenti di formazione interna o in collaborazione con Istituti o persone esterne
- Promuove personalmente e in collaborazione con i docenti progetti di Istituto
- Organizza e coordina secondo le necessità gruppi di lavoro
- Cura i problemi di armonizzazione fra la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Elementare e la Scuola Media
- Assiste e collabora con i singoli docenti nella realizzazione di progetti
- Assiste e collabora con i docenti neo-assunti e a quelli che richiedono collaborazioni specifiche
- Collabora con i docenti e alla risoluzione dei problemi di ordine pedagogico-didattico
- Segue e si aggiorna sulle novità in ambito pedagogico e didattico
- Partecipa a seminari e congressi di formazione
- Partecipa ai gruppi di studio e/o commissioni a livello circondariale e cantonale, agli incontri della Conferenza dei direttori CDD e a quelli organizzati dalle Autorità scolastiche cantonali o dall'Ispektorato di circondario
- Organizza e convoca nei vari Istituti i genitori dei futuri allievi della Scuola dell'Infanzia per una serata informativa
- Organizza e convoca nei vari Istituti i genitori dei futuri allievi della Scuola Elementare per una serata informativa e per la loro adeguata informazione sul ruolo e l'importanza della Scuola pubblica
- Partecipa - nei limiti del possibile - alle riunioni di inizio anno di tutte le classi degli Istituti
- Promuove a fine anno scolastico, un incontro con le famiglie e gli allievi di quinta elementare per sottolineare il conseguimento della licenza scolastica
- Cura, in collaborazione con i docenti, il passaggio degli allievi dalla Scuola Elementare a quella media, con particolare attenzione ai ragazzi con difficoltà e collabora con le singole Commissioni scolastiche per l'eventuale organizzazione di un aiuto allo studio.

2. Compiti amministrativi

In generale:

- Cura la gestione amministrativa attribuita dall'Autorità scolastica dei Comuni
- Gestisce e promuove l'immagine degli Istituti scolastici

In particolare:

- Redige e dirama (aggiornandole) le disposizioni di inizio anno e quelle successive, organizzando la chiusura di fine anno
- Coordina la distribuzione e raccolta di formulari, censimenti, tabelle ecc.
- Annualmente elenca all'indirizzo delle rispettive Commissioni scolastiche il materiale di consumo e le attrezzature didattiche necessarie
- Propone, sentiti i docenti, gli acquisti di materiale, preavvisa le offerte e procede alle ordinazioni
- Redige i rapporti richiesti dalle Autorità di nomina e scolastica
- Esegue le deleghe assegnate dall'ispettore di circondario
- Partecipa, su richiesta, alle riunioni delle rispettive Commissioni scolastiche
- Evade la corrispondenza
- Promuove occasioni e momenti di discussione con i docenti sull'andamento degli Istituti
- Collabora con gli Esecutivi dei rispettivi comuni per l'allestimento del preventivo
- Allestisce, sentiti i docenti e i capi-dicastero, le richieste di crediti particolari
- Promuove, gestisce e aggiorna il sito internet degli Istituti

laddove esistano:

- Organizza il trasporto allievi, ne definisce il percorso e gli orari e controlla il regolare funzionamento del servizio
- Gestisce le iscrizioni alla mensa scolastica e ne controlla il funzionamento

3. Compiti organizzativi

In generale e d'intesa con l'ispettore scolastico:

- Procedo alla ripartizione degli allievi per classi nella scuola elementare e all'assegnazione delle classi ai docenti
- Allestisce l'orario settimanale delle lezioni coordinando l'attività dei docenti speciali
- Organizza le supplenze di una certa durata, fermo restando che supplenze di breve periodo saranno svolte personalmente, compatibilmente con gli impegni di direzione
- Coordina le attività scolastiche particolari (scuola montana, settimana bianca, settimana verde, doposcuola)
- Promuove e coordina le attività parascolastiche

In particolare:

- Redige, invia e gestisce l'iscrizione degli allievi della scuola elementare e dell'infanzia
- Gestisce, durante l'anno scolastico, partenze e arrivi
- Verifica la scolarizzazione di tutti i bambini domiciliati
- Collabora alla gestione delle biblioteche dei rispettivi Istituti
- Coordina l'utilizzazione delle infrastrutture scolastiche

- Notifica ai Municipi per il tramite delle rispettive Commissioni scolastiche eventuali carenze di funzionamento del personale addetto alle pulizie e alle refezioni, così come eventuali necessità di interventi di manutenzione degli stabili.

4. Relazioni con persone, enti e servizi

In generale:

- Il Direttore è il rappresentante, il punto di riferimento e il responsabile dell'Istituto scolastico verso le famiglie, l'Autorità scolastica, le Commissioni scolastiche comunali e l'Autorità di nomina (Il Comune sede).
- Cura le relazioni fra gli Istituti scolastici e le varie Autorità, con l'Ispektorato scolastico i servizi pedagogici, sanitari e sociali
- Risponde alle osservazioni dei genitori degli allievi e statuisce sui ricorsi contro le valutazioni scolastiche
- Redige, all'indirizzo dell'Ispektorato e delle Autorità una relazione annuale sull'andamento dei singoli Istituti scolastici
- Cura le relazioni con gli Insegnanti e le relazioni tra Insegnanti e famiglie
- Cura e mantiene i contatti con enti, associazioni e società presenti sul territorio e che svolgono attività educative e culturali

In particolare:

- Mantiene contatti con le Assemblee dei genitori
- Su richiesta degli insegnanti partecipa agli Incontri con le famiglie
- Si occupa della gestione, della segnalazione ai servizi psicologici, assistenziali, alla scuola speciale e a qualsiasi altro ente necessario e mantiene i relativi contatti
- Mantiene contatti regolari con l'Ispektorato
- Partecipa in modo regolare e attivo agli incontri della conferenza dei direttori didattici
- Mantiene i dovuti contatti con i servizi comunali.

5. Compiti di coordinamento e animazione delle attività extra-scolastiche

In generale:

- Organizza e coordina tutte le attività necessarie per un funzionamento ottimale e di qualità degli Istituti scolastici
- Organizza e promuove, in collaborazione con le Commissioni scolastiche e, dove esistono, con le Assemblee dei genitori, le attività extra-scolastiche per i ragazzi degli Istituti

In particolare:

- Organizza, coordina ed è responsabile delle eventuali attività di doposcuola
- Nella programmazione delle attività extra-scolastiche, si preoccupa di mantenere i contatti con gli altri enti interessati, in modo da trovare un'equilibrata forma di collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze
- Promuove manifestazioni e momenti di aggregazione allo scopo di facilitare l'integrazione dei giovani
- Mantiene contatti con le Assemblee dei genitori dei rispettivi Istituti scolastici.

**CONVENZIONE per la direzione congiunta degli Istituti scolastici dei Comuni di Melide,
Morcote-Vico Morcote e Bissone**

stipulata tra

il Comune di Bissone,

il Comune di Melide,

il Comune di Morcote,

il Comune di Vico Morcote,

rappresentati dai rispettivi Municipi.

Premesso che:

- le basi legali che regolano la presente convenzione sono ancorate nella Legge cantonale della scuola del 1 febbraio 1990 e relativo Regolamento d'applicazione del 19 maggio 1992, nella Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e relativo Regolamento di applicazione del 3 luglio 1996;
- il capitolato d'oneri dettagliato che stabilisce i compiti del Direttore / della Direttrice, ritenute le specificità di ogni singolo istituto, forma parte integrante della presente convenzione,

si conviene quanto segue:

1. Comprensorio, sede

Viene istituita una direzione unica tra gli Istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) di Bissone, Melide, Morcote e Vico Morcote (questi ultimi due già riuniti nell'Istituto scolastico di Morcote e Vico Morcote).

Il Comune di Melide assume la funzione di Comune sede.

2. Compiti del Comune sede

Al Comune sede spettano i seguenti compiti:

- assumere il direttore / la direttrice, sentito obbligatoriamente il parere consultivo dei Comuni convenzionati e tenuto conto del preavviso dell'Ispettorato scolastico;
- assicurare il rispetto del relativo capitolato d'oneri;
- provvedere al riparto degli oneri risultanti dalla presente convenzione;
- mettere a disposizione la logistica, le infrastrutture adeguate e il materiale d'uso per la sede.

3. Composizione, oneri di lavoro e compiti della Direzione

- La conduzione degli istituti scolastici è assicurata da un direttore / una direttrice nominato/a al 70 / 80 %.
- Compiti specifici della Direzione sono quelli codificati dalle Leggi/Regolamenti e dal capitolato d'oneri citati nella premessa.
- Per garantire la rappresentatività dei singoli Istituti viene costituito un Consiglio di direzione (1 membro per Comune).

4. Stipendio, oneri sociali e ripartizione oneri

Al direttore / alla direttrice viene riconosciuto uno stipendio entro i limiti previsti dalle classi 29 / 30 / 31 della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, secondo il ROD del Comune sede.

I costi derivanti dallo stipendio e relativi oneri sociali saranno ripartiti proporzionalmente al numero degli allievi conteggiati all'inizio di ogni anno scolastico.

5. Sede di servizio e presenza

La sede di servizio del direttore / della direttrice è nel Comune di Melide.

La presenza regolare del direttore / della direttrice in tutti gli Istituti deve essere garantita ed adeguata alle esigenze pedagogiche, didattiche e amministrative dell'attività scolastica.

6. Indennità di trasferta

Per le trasferte viene riconosciuta al direttore / alla direttrice un'indennità forfettaria annua pari a Fr. 2'000.- finanziata nella misura di ½ a carico degli Istituti scolastici di Bissone e Morcote/Vico Morcote.

7. Spese per la messa a disposizione di materiale

Ogni Istituto deve garantire gli spazi e il materiale necessario allo svolgimento dei compiti previsti dal capitolato d'oneri del direttore / della direttrice.

Queste spese sono assunte separatamente dai singoli Comuni. In particolare il Comune sede rinuncia a fatturare agli altri Comuni spese d'affitto, mentre che le spese di gestione corrente necessarie al funzionamento della Direzione presso la sede di servizio principale saranno suddivise fra gli Istituti scolastici secondo le modalità previste dall'art. 4.

8. Entrata in vigore e validità

La presente convenzione entra in vigore a partire dalla data di inizio dell'attività del direttore / della direttrice.

Essa ha una validità iniziale fino al 30 giugno 2017 e si rinnova in seguito tacitamente di anno in anno se non viene disdetta da una delle parti con il preavviso di 6 mesi.

Per il Municipio di Blissone:

Il Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Municipio di Melide:

Il Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Municipio di Morcote:

Il Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Municipio di Vico Morcote:

Il Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....