

Concorso per l'assunzione di un/a direttore/direttrice didattico/a per gli istituti scolastici di Acquarossa, Blenio e Serravalle

Il **Municipio di Acquarossa** apre il concorso per l'assunzione di un/a direttore/direttrice didattico/a per gli istituti scolastici di Acquarossa, Blenio e Serravalle, alle condizioni previste dal bando di concorso e al capitolato d'onori consultabili presso la Cancelleria comunale a Dongio o sui siti internet www.acquarossa.ch - www.comuneblenio.ch - www.serravalle.ch .

1. Composizione degli istituti scolastici

- Acquarossa : - 4 sezioni SE
 - 1 sezione SI a Comprovasco
 - 1 sezione SI a Dongio

- Serravalle : - 5 sezioni SE
 - 2 sezioni SI a Malvaglia
 - 1 sezione SI a Ludiano

- Blenio : - 3 sezioni SE
 - 1 sezione SI a Olivone
 - 1 sezione SI ad Aquila

2. Sede di servizio

La sede di servizio principale e il datore di lavoro sarà Acquarossa.

3. Requisiti

- titolo accademico oppure patente per l'insegnamento
- esperienza d'insegnamento di almeno 4 anni
- capacità organizzative e dirigenziali
- capacità nei contatti personali e di negoziazione
- capacità di conduzione di progetti
- attitudine al lavoro indipendente
- predisposizione alla conduzione del personale
- buone conoscenze nell'uso di materiale e programmi informatici
- conoscenze delle lingue nazionali
- condotta irreprensibile
- automunito/a e disponibile a trasferte nelle diverse sedi di competenza
- la cittadinanza svizzera costituisce un requisito preferenziale

4. Mansioni

In particolare si richiama:

- il Capitolato d'onori del/della direttore/direttrice degli istituti scolastici della Valle di Blenio
- la Legge della scuola (artt. 30/31)
- il Regolamento di applicazione della legge sulla scuola (artt. 34/35/36/37/38)
- la Legge sulla Scuola dell'infanzia e sulla Scuola elementare (art. 54)
- il Regolamento delle scuole comunali (artt. 54/55)

5. Grado di occupazione

Il grado di occupazione è stabilito all'80% (33.6 ore settimanali) con segretaria al 20% oppure al 100% (42 ore settimanali) senza segretaria.

6. Rapporto di lavoro

Il direttore didattico è un funzionario dirigente e un dipendente comunale, subordinato gerarchicamente al segretario comunale.

7. Periodo di prova e disdetta

Il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

8. Condizioni di salario

Il salario previsto dall'art. 33 del ROD prevede le classi di stipendio dalla 30 alla 32 delle vecchie classificazioni dei dipendenti dello Stato (da CHF 84'800 a CHF 122'700.-). Lo stipendio iniziale dipenderà dall'età ed esperienza del/la candidato/a.

9. Entrata in servizio

L'entrata in servizio è prevista al più tardi entro il 1. settembre 2020.

10 Documenti richiesti

- lettera di presentazione e motivazione, specificando il grado d'occupazione auspicato
- curriculum vitae con fotografia
- formulario di presentazione della candidatura e relativi allegati (ottenibile in Cancelleria o scaricabile dal sito www.acquarossa.ch/attachment_category/formulari/)

11. Modalità di concorso

Le candidature, corredate dai documenti richiesti, dovranno pervenire alla Cancelleria comunale di Acquarossa entro venerdì 31 gennaio 2020, alle ore 17.00, in busta chiusa con la dicitura esterna "Concorso direttore/trice didattico/a".

Non saranno tenute in considerazione candidature e documenti trasmessi per fax o via e-mail.

Domande tardive non saranno prese in considerazione: in caso d'invio postale il mittente si assume la responsabilità per il recapito entro la scadenza del concorso.

Ulteriori informazioni si possono ottenere presso l'attuale Direttore didattico signor Ariano Belli (091 871 13 77 – ariano.belli@edu.ti.ch).

L'assunzione avverrà ad esclusivo giudizio del Municipio che si riserva la possibilità di annullare il concorso qualora non vi fossero candidati idonei.

Acquarossa, 15 gennaio 2020

Il Municipio

Capitolato d'oneri del direttore/della direttrice degli istituti scolastici comunali della Valle di Blenio (Acquarossa, Blenio, Serravalle)

La Direzione dei tre istituti scolastici comunali della Valle di Blenio (tutte le sedi di scuola dell'infanzia "SI" e di scuola elementare "SE") è affidata a un direttore¹ impiegato a tempo pieno. Il direttore è un funzionario comunale, per il quale fa stato il Regolamento degli impiegati comunali.

Si avvale della collaborazione di quattro membri di Direzione - i tre docenti rappresentanti i singoli istituti scolastici comunali e il docente SI in rappresentanza del proprio settore - che il direttore convoca e incontra regolarmente, sebbene essi non abbiano potere e responsabilità decisionale ma solo consultiva.

La sede di lavoro è situata presso l'istituto scolastico comunale di Acquarossa.

Il datore di lavoro di riferimento è il Comune di Acquarossa, che a sua volta è convenzionato con i Comuni di Blenio e Serravalle.

Al direttore spettano:

1. La presidenza e il coordinamento della Direzione
2. Compiti pedagogici e didattici
3. Compiti amministrativi
4. Compiti organizzativi
5. Le relazioni con persone, enti e servizi
6. Il coordinamento e l'animazione delle attività extra-scolastiche

I compiti del direttore, contenuti in questo capitolato d'oneri, hanno lo scopo di garantire agli allievi dei tre istituti scolastici comunali SE e SI della Valle di Blenio una scuola di qualità, attenta ai cambiamenti, all'evoluzione e ai bisogni della società.

Egli deve inoltre favorire, all'interno dell'Istituto Scolastico di Valle, la creazione di uno spirito di coesione e collaborazione che permetta di garantire gli stessi diritti e gli stessi doveri a tutti i docenti, agli allievi e ai loro genitori, tenendo conto delle specificità di ogni singola sede.

Le mansioni del direttore devono pure avere lo scopo di gettare le basi per il buon andamento amministrativo-organizzativo dei tre istituti scolastici comunali e devono favorire buone relazioni tra le autorità cantonali e comunali, tra i docenti, i genitori e i terzi.

Nota:

Questo documento è inteso a complemento dei compiti del direttore scolastico a tempo pieno specificati da:

- Legge cantonale della scuola e relativo Regolamento d'applicazione
- Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare e relativo Regolamento d'applicazione;
- Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti.

¹ Direttore, ispettore e docente: maschile sottintende il femminile nell'intero documento.

1. Presidenza e coordinamento della Direzione

- Il direttore convoca regolarmente i membri di Direzione: presiede gli incontri, coordina il lavoro e fa applicare le risoluzioni.
- Il direttore sente il parere dei membri di Direzione, soprattutto prima di scelte importanti, pur avendo pieno potere decisionale.

2. Compiti pedagogici e didattici

In generale il direttore

- Collabora con l'ispettore di circondario nella funzione di promozione, vigilanza e consulenza pedagogico-didattica.
- Svolge opera di vigilanza e di consulenza pedagogico-didattica nei confronti dei docenti e presenta all'autorità di nomina e all'ispettorato una relazione annuale sull'insegnamento impartito nell'istituto.
- Richiama o, secondo i casi, segnala all'autorità di nomina o all'ispettorato scolastico il docente nel cui comportamento egli ravvisa un'infrazione alle leggi o alle disposizioni di applicazione.
- Redige il rapporto sui docenti al primo anno di nomina, sui docenti incaricati e supplenti e, qualora sia necessario, sui docenti nominati.
- Assicura contributi e verifiche all'attività dei docenti mediante assistenza a lezioni, colloqui ed esame della documentazione didattica e dei piani di lavoro annuali.
- Svolge compiti di coordinamento e di vigilanza nei rapporti con gli allievi e i genitori e risponde alle loro osservazioni.
- Nel caso di nomine e incarichi di docenti, redige un preavviso al Municipio che ha indetto il concorso.

Il direttore in collaborazione con i membri di Direzione

- Cura l'esecuzione e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dall'autorità scolastica e di quelle prese durante i collegi dei docenti.
- Coordina e anima le attività pedagogiche e didattiche nei tre istituti scolastici comunali tenendo conto delle indicazioni fornite dalle autorità scolastiche e dagli organi di istituto.

In particolare il direttore

- È attento alle novità in ambito pedagogico-didattico.
- Promuove occasioni e momenti di riflessione per i docenti sull'andamento dell'istituto.
- Promuove momenti di aggiornamento e formazione interna e/o in collaborazione con istituti o persone esterne.
- Promuove personalmente, e/o in collaborazione con i docenti delle singole sedi, le proposte di attività.

- Coordina i gruppi di lavoro dei docenti.
- Collabora a progetti con singoli docenti.
- È particolarmente attento alle attività di armonizzazione fra SI-SE e SE-SMe.
- Presta particolare attenzione e assistenza ai docenti neo-assunti e ai docenti che richiedono aiuti o collaborazioni specifiche.
- Autorizza l'accoglienza di allievi maestri provenienti dal DFA della SUPSI e valuta eventuali altre richieste di stage.
- Collabora con i docenti nella risoluzione di problemi d'ordine pedagogico-didattico.
- Partecipa a seminari e congressi di formazione organizzati dal DECS, dalla SUPSI e da altri enti.
- Partecipa a gruppi di studio e/o commissioni a livello circondariale e cantonale.
- Partecipa agli incontri della Conferenza dei direttori didattici (CDD).
- Partecipa agli incontri organizzati dalle autorità scolastiche cantonali.
- Nel limite del possibile, partecipa alle riunioni di inizio anno nelle classi dove è ritenuta necessaria la sua presenza.
- In collaborazione con i docenti cura il passaggio degli allievi fra la scuola elementare e la scuola media, prestando particolare attenzione ai ragazzi con difficoltà.

3. Compiti amministrativi

In generale il direttore

- È responsabile della gestione amministrativa attribuita dall'autorità scolastica e comunale.
- Gestisce e promuove l'immagine degli istituti scolastici comunali della Valle di Blenio.

Il direttore in collaborazione con i membri di Direzione

- Redige, aggiorna e dirama le disposizioni di inizio anno e quelle successive che riguardano i tre istituti scolastici comunali della valle.
- Procedo alla redazione dei rapporti richiesti dalle autorità di nomina e dall'autorità scolastica.
- È responsabile della gestione contabile che riguarda la direzione scolastica dell'intero Istituto Scolastico di Valle.

In particolare il direttore

- Coordina la distribuzione e la raccolta di formulari, censimenti, tabelle, ecc. che riguardano tutti gli istituti scolastici comunali della valle.
- Elabora, se necessario e in collaborazione con le cancellerie comunali, i capitoli di concorso per il materiale scolastico e preavvisa le decisioni sulle offerte.

- Provvede a eseguire le deleghe assegnate dall'ispettore di circondario.
- Partecipa, su richiesta, alle riunioni delle autorità comunali.
- Evade la corrispondenza che riguarda la direzione scolastica.
- In collaborazione con gli Esecutivi comunali allestisce, su richiesta, il preventivo riguardante le scuole comunali.
- Allestisce, sentiti i docenti e i capi dicastero, le richieste di crediti particolari all'attenzione degli Esecutivi comunali: scuole fuori sede, mobilio, ecc.
- Gestisce, aggiorna e promuove il sito internet degli istituti scolastici comunali della Valle di Blenio, che dovrà essere creato.
- Preavvisa alle autorità di nomina le richieste di congedo inoltrate dai docenti
- Gestisce e aggiorna regolarmente, in collaborazione con le cancellerie comunali e i docenti responsabili di sede dei singoli istituti, il programma concernente l'amministrazione dei dati degli allievi (Gas-Gagi).

4. Compiti organizzativi

In generale il direttore

- Organizza le supplenze, d'intesa con l'ispettore di circondario.
- In caso di bisogno, svolge momenti di supplenza, compatibili con gli impegni di direzione.

Il direttore in collaborazione con i membri di Direzione

- Procedo alla ripartizione degli allievi per classi nella scuola elementare e nella scuola dell'infanzia, sentito il parere dei membri di direzione.
- Assegna le classi ai docenti titolari, sentito se necessario il parere dell'ispettore di circondario.
- Redige, invia e gestisce l'iscrizione degli allievi della scuola dell'infanzia ed elementare.
- Visiona e verifica l'orario settimanale delle lezioni, coordinando l'attività dei docenti speciali dei singoli istituti.
- Aggiorna annualmente e distribuisce, il documento *"Informazioni alle famiglie"* all'inizio di ogni anno scolastico.
- Organizza, in collaborazione con gli Esecutivi comunali e le ditte di trasporto, il trasporto allievi e controlla orari e svolgimento del servizio. Insieme agli stessi enti, interviene in caso di mancanza di rispetto delle regole di comportamento o di quelle concernenti la sicurezza dei mezzi di trasporto.
- Coordina il rinnovo annuale degli abbonamenti Arcobaleno degli allievi che ne usufruiscono, in collaborazione con le cancellerie comunali e le FFS.

In particolare il direttore

- Gestisce, durante l'anno scolastico, le partenze e i nuovi arrivi, che non passano tramite l'ispettore.
- Verifica la scolarizzazione di tutti i bambini domiciliati.
- Promuove e collabora nella gestione delle biblioteche di sede.
- Coordina le attività scolastiche particolari (scuola fuori sede, settimana bianca, dopo scuola, ecc.).
- Promuove e coordina le attività parascolastiche, in collaborazione con chi le organizza e le gestisce (docenti, assemblea dei genitori, autorità comunali, ecc.).
- Vigila sul funzionamento delle mense scolastiche.

5. Relazioni con persone, enti e servizi

In generale il direttore

- E' il rappresentante e il punto di riferimento principale degli istituti scolastici comunali della Valle di Blenio verso le famiglie, l'autorità scolastica comunale e cantonale.
- Cura le relazioni fra gli istituti e le varie autorità.
- Cura le relazioni con gli insegnanti e le relazioni fra insegnanti e famiglie.
- Cura e mantiene i contatti con enti, associazioni e società presenti sul territorio e che svolgono attività educative e culturali.

Il direttore in collaborazione con i membri di Direzione

- Cura le relazioni con i servizi pedagogici, sanitari e sociali.
- Risponde alle problematiche dei genitori degli allievi.
- Redige, all'attenzione dell'ispettore e delle autorità scolastiche, una relazione annuale sull'andamento dei tre istituti comunali della valle.

In particolare il direttore

- Mantiene contatti con i rappresentanti delle assemblee dei genitori dei singoli istituti scolastici.
- Su richiesta degli insegnanti partecipa agli incontri con le famiglie.
- Valuta le richieste di assenze temporanee da scuola inoltrate dalle famiglie degli allievi.
- Valuta, in collaborazione con l'ispettore di circondario, con i docenti interessati ed eventuali responsabili dei servizi scolastici, le possibili integrazioni nelle sezioni di SI e nelle classi di SE di allievi che presentano particolari difficoltà d'inserimento.
- Collabora col capogruppo di sostegno pedagogico, per la segnalazione degli allievi ai servizi psicologici, assistenziali, alla scuola speciale e a qualsiasi altro ente sociale necessario, mantenendo i dovuti contatti.

- Mantiene contatti regolari con la Scuola Media di Acquarossa.
- Mantiene contatti regolari con l'ispettorato scolastico di circondario.
- Mantiene i dovuti contatti con i servizi comunali.
- Partecipa in modo regolare e attivo agli incontri della conferenza dei direttori didattici (CDD).

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

In generale il direttore

- Gestisce e coordina le attività che completano l'offerta per un funzionamento ottimale e di qualità dei tre istituti scolastici comunali.
- Promuove e coordina, in collaborazione con i docenti, le autorità scolastiche e i rappresentanti delle assemblee dei genitori, le attività extra-scolastiche per gli allievi dei tre istituti scolastici comunali della valle.

In particolare il direttore

- Promuove e coordina le attività di doposcuola, in collaborazione con i docenti, le autorità scolastiche e i rappresentanti delle assemblee dei genitori.
- Nella programmazione delle attività extra-scolastiche, si preoccupa di mantenere i contatti con gli altri enti presenti sul territorio, in modo da trovare una equilibrata forma di collaborazione nel rispetto delle reciproche competenze.
- Promuove manifestazioni e momenti di aggregazione allo scopo di facilitare l'integrazione dei giovani nelle comunità.
- Mantiene contatti con i rappresentanti delle assemblee dei genitori dei singoli istituti scolastici.