



COMUNE DI MORCOTE

Messaggio municipale no. 947

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

6922 Morcote, 11 novembre 2014

Egregio Signor Presidente,
Gentili Signore, Egregi Signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio sottoponiamo per approvazione la convenzione tra i Comuni di Melide, Morcote, Vico Morcote e Bissone inerente all'istituzione di una direzione congiunta dei rispettivi Istituti scolastici, che comprendono scuola elementare e scuola dell'infanzia.

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

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

A onor del vero, già verso la fine del 2011 - quando appunto il messaggio del Consiglio di Stato era stato licenziato - i Comuni di Melide, Morcote e Vico-Morcote avevano affrontato e risolto il problema, tant'è che Melide aveva sottoposto il relativo messaggio al Consiglio Comunale.

Il nostro Comune aveva per contro rinunciato a sottoporre il problema a questo Legislativo in considerazione del fatto che la soluzione proposta era venuta a cadere per una decisione contraria all'istituzione della Direzione scolastica congiunta adottata dall'Assemblea di Vico-Morcote.

Poiché tuttavia le Direzioni scolastiche dovranno diventare operative con il prossimo anno scolastico 2015/2016, il discorso è stato rilanciato dai Comuni già interessati alla prima proposta e d'intesa con l'Ispettorato scolastico, allargando la proposta di Direzione congiunta anche ai Comuni di Arogno e di Bissone.

Dopo che Arogno ha rifiutato in quanto il suo potenziale di classi richiede una direzione a tempo pieno e che Bissone ha confermato la propria disponibilità, i 4 Comuni interessati hanno ritenuto interessante esaminare l'opportunità e la fattibilità di introdurre per i rispettivi Istituti scolastici 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.

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:

- ▶ didattico – pedagogico;
- ▶ amministrativo;
- ▶ organizzativo;
- ▶ relazionale;
- ▶ di coordinamento e animazione delle attività extrascolastiche.

I compiti del direttore, che saranno formalizzati da parte degli Esecutivi in uno specifico capitolato d'oneri - già approvato dalle Delegazioni dei Comuni interessati e che alleghiamo per vostra informazione - saranno 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 è in grado di offrire anche occasioni di aggregazione e svolgere un ruolo importante nel processo di 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.

Va anche notato, in particolare per quanto riguarda il nostro Istituto scolastico che il Direttore avrà anche compiti di gestione delle iscrizioni e di controllo del funzionamento della mensa scolastica.

Dalla convenzione, preventivamente visionata dalla Sezione degli enti locali e dall'Ispettorato scolastico, evidenziamo 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;
- ▶ al fine di 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.-- / 117'502.-- stato al 2014) della scala degli stipendi dei dipendenti dello Stato, a cui i Comuni fanno già riferimento: modalità di ripartizione che sarà anche applicata per le spese di gestione correnti.

Dato che il Direttore scolastico sarà per statuto un funzionario amministrativo e non un docente, non sono previste partecipazioni ai costi da parte del Cantone.

L'onere della messa a disposizione della logistica, delle infrastrutture adeguate e del materiale d'uso per la sede saranno per contro assunti, quale Comune sede, da quello di Melide. Ogni Istituto dovrà per contro garantire gli spazi e il materiale necessario allo svolgimento dei compiti della direzione, assumendosene le rispettive spese.

L'onere finanziario che ne deriverà per il nostro Comune, calcolato sulla base del numero di allievi del corrente anno scolastico e su un grado di occupazione del 70 % e al minimo per la classe 29 dovrebbe ammontare a fr. 7'477.-- e al massimo a fr. 9'803.-- già tenuto conto dei relativi oneri sociali.

Prendendo invece come base la classe 31 tale onere ammonterebbe a fr. 7'924.-- al minimo e a fr. 10'831.-- al massimo.

Da tutti questi importi va comunque dedotto quello di fr. 3'600.-- attualmente attribuito al Docente responsabile, figura che, come detto all'inizio del presente messaggio, non ha più ragione di sussistere.

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.

Vi invitiamo quindi a voler

risolvere:

1. La convenzione per l'istituzione di una direzione congiunta degli Istituti scolastici dei Comuni di Melide, Morcote, Vico Morcote e Bissone è approvata.
2. Il Municipio è autorizzato a sottoscriverla.

Con stima.

Il Sindaco
Nicola Brivio

PER IL MUNICIPIO



Il Segretario

Luca Cavadini

Allegati: Convenzione
Capitolato d'oneri

Per esame e rapporto

Gestione	Legislazione e petizioni
X	X

Approvato con Risoluzione municipale no. 498 del 3 novembre 2014.

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 / 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 o altre spese generali per l'uso della sede di servizio principale, 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 Comune di Bissone:

IL Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Comune di Melide:

IL Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Comune di Morcote:

IL Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

Per il Comune di Vico-Morcote:

IL Sindaco:

Il Segretario:

Data:.....

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 ad un/a Direttore/Direttrice – in seguito denominata unicamente Direttore - a tempo parziale (50 %), 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-scolastico.

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 ed i terzi.

Il presente capitolato é 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'Ispettorato 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 ed i genitori;
- Richiama, o secondo i casi, segnala all'Autorità di nomina o all'Ispettore 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 didattici CDD ed a quelli organizzati dalle Autorità scolastiche cantonali o dall'Ispettorato 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 ed i capi-dicastero, le richieste di crediti particolari;
- promuove, gestisce ed 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:

- Procede 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 ed 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 refezione, 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'Ispettorato 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'Ispettorato 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'Ispettorato;
- Partecipa in modo regolare ed 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 una 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.*