



Convenzione Comano – Cureglia – Porza – Vezia

MM 294

Direzione Istituti scolastici

Preambolo

I Comuni di Comano, Cureglia, Porza e Vezia, rappresentati dai rispettivi Municipi,
con l'obiettivo di assicurare le attività di Direzione dei rispettivi Istituti scolastici e

richiamati:

- la Legge della scuola del 1. febbraio 1990 e il relativo Regolamento di applicazione del 19 maggio 1992;
- la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e il relativo Regolamento di applicazione del 3 luglio 1996;
- la Legge organica comunale (LOC) del 10 marzo 1987;
- il Regolamento di applicazione della LOC (RALOC) del 30 giugno 1987;
- la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti (LORD) del 15 marzo 1995;
- la Legge cantonale sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti (Lstip) del 5 novembre 1952;
- il Regolamento organico per i dipendenti del Comune di Comano (ROD);
- il Capitolato d'oneri per la funzione,

convergono l'adozione di una convenzione per assicurare una Direzione condivisa di tutti gli Istituti scolastici: Scuola dell'infanzia (SI) e Scuola elementare (SE).

Convenzione

1. Scopo

Scopo della presente convenzione è il disciplinamento -riservati i disposti di legge superiore- di tutti gli aspetti organizzativi e di funzionamento relativi ad una Direzione scolastica condivisa.

2. Comprensorio È Comune sede

È istituita una Direzione condivisa per gli Istituti scolastici comunali (Scuola dell'infanzia e Scuola elementare) di Comano, Cureglia, Porza e Vezia.

Il Comune di Comano assume la funzione di Comune sede amministrativa.

3. Organizzazione

L'attività di direzione degli Istituti scolastici dei Comuni convenzionati viene assicurata tramite:

- Una Commissione scolastica intercomunale.
- Un Direttore e un segretariato per la direzione condivisa dei singoli Istituti.
- Un Collegio dei docenti di ogni Istituto.

3.1. Commissione scolastica intercomunale

La Commissione scolastica intercomunale è una commissione municipale composta da un rappresentante di ogni Municipio dei Comuni del comprensorio, di norma il Capo dicastero.

3.2. Direttore

Il Direttore assume le responsabilità didattiche, organizzative ed amministrative degli Istituti scolastici dei quattro Comuni come indicato nell'articolo 31 della Legge sulla scuola.

Il Direttore è un dipendente del Comune di Comano e soggiace ai disposti del rispettivo Regolamento organico dei dipendenti comunali (ROD). Dispone di un servizio di segretariato che soggiace a identiche norme gestionali e formali.

3.3. Collegio dei docenti di Istituto

Il collegio dei docenti, presieduto e coordinato dal Direttore, è la riunione plenaria di tutti i docenti, nominati, incaricati e supplenti e degli altri operatori pedagogici di un Istituto, conformemente all'art. 36 della Legge della scuola.

Le riunioni sono convocate dal Direttore o su richiesta del collegio dei docenti o di almeno 1/5 dei docenti.

4. Compiti

4.1. Commissione scolastica intercomunale

- a) La Commissione scolastica intercomunale è la piattaforma di coordinamento dei singoli Istituti e garantisce che metodo e valutazione siano condivisi fra tutte le parti.
Coordina l'operato delle Commissioni scolastiche dei Comuni aderenti all'accordo affinché siano sfruttate le sinergie possibili e identificati gli obiettivi comuni.
- b) Segue l'operato del Direttore.

4.2. Direttore

I compiti del Direttore sono stabiliti dalla legislazione cantonale in materia, in particolare dall'art. 31 Legge della scuola, dall'art. 54 Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare e dall'apposito mansionario (Capitolato d'oneri).

In particolare, i Comuni concordano nell'affidare al direttore le seguenti mansioni:

La gestione amministrativa dei singoli istituti in collaborazione con le rispettive amministrazioni comunali.

- Elaborazione di una base di regolamento comune per la gestione degli istituti scolastici.
- Stimolare la collaborazione didattica.
- Organizzare eventi in modo coordinato fra gli Istituti.
- Proporre le possibili sinergie fra il personale insegnante dei Comuni convenzionati rispettando le possibilità di mobilità tra le sedi a lui offerte dall'articolo 18a della LORD.
- Proporre eventuali bilanciamenti di allievi fra le classi dei Comuni convenzionati previo accordo dei rispettivi Municipi.
- Ottimizzare l'uso delle infrastrutture e dei mezzi, se possibile anche fra le sedi scolastiche dei Comuni convenzionati, previo accordo dei rispettivi Municipi.
- Coordinare i progetti di Istituto.
- Elaborare, annualmente (al 30 giugno), un rapporto all'indirizzo della Commissione scolastica intercomunale che riassume l'andamento del servizio, i dati essenziali di statistica scolastica e una valutazione (per sede) del personale insegnante.

4.3. Segretariato

I Comuni concordano nell'attribuire il personale necessario per i compiti di segretariato alla Direzione scolastica condivisa.

4.3.1. Personale

Le attività di segretariato necessarie al funzionamento della direzione condivisa sono affidate al Comune sede. La percentuale di occupazione è prevista da un minimo del 50% ad un massimo del 100%: viene concordata con il Direttore e decisa dai Municipi dei Comuni convenzionati.

4.3.2. Mansioni del segretariato

Al segretariato sono affidate le seguenti mansioni:

- assicurare lo smistamento della posta (cartacea ed elettronica) in entrata;
- coordinare l'agenda del Direttore;
- gestire le richieste telefoniche;
- occuparsi della corrispondenza in entrata e in uscita;
- organizzare la tenuta a giorno dei documenti, la loro produzione e archiviazione;
- aggiornare il data base degli allievi per Istituto;
- gestire e organizzare gli archivi scolastici;
- elaborare e trasmettere le comunicazioni e i formulari degli Istituti;
- gestire i dati dei docenti di ogni Istituto;
- tenere a giorno la contabilità d'Istituto (con verifica del Direttore);
- collaborare con le Cancellerie comunali;
- seguire l'organizzazione logistica di puntuali eventi su indicazione del Direttore;
- allestire periodicamente i dati statistici per l'autorità cantonale;
- partecipare a incontri e riunioni su incarico del Direttore;
- invio, raccolta e trasmissione delle iscrizioni degli allievi per tutti gli Istituti;
- evasione delle pratiche relative alle supplenze dei docenti;
- altri compiti possono essere definiti in accordo e su richiesta del Direttore.

4.4 Municipio del Comune sede amministrativa

Il Municipio del Comune sede amministrativa svolge i seguenti compiti:

- a) Ratifica la Commissione scolastica intercomunale.
- b) Nomina il Direttore.
Dopo pubblicazione del relativo concorso pubblico, preso atto del rapporto dell'ispettore, del preavviso della Commissione scolastica intercomunale e del preavviso vincolante dei Municipi di Comano, Cureglia, Porza e Vezia, nomina il Direttore, in ossequio ai disposti cantonali in materia.
- c) Assicura le prestazioni di segretariato.
Il personale necessario alle attività di segretariato della Direzione condivisa viene assunto dal Comune sede tramite concorso pubblico e dopo il preavviso della Commissione scolastica intercomunale.
- d) Logistica.
Mette a disposizione il materiale d'uso e uno spazio con infrastrutture adeguate, per la sede di servizio principale del Direttore e delle attività di segretariato.

4.5 Comuni aderenti

I singoli Comuni mantengono le loro competenze per quel che riguarda:

- tutti gli aspetti che esulano da quelli regolati nel presente accordo;
- la manutenzione/gestione/investimenti sulle proprie infrastrutture scolastiche.

5. Sede di servizio e presenza

5.1. Sede di servizio

La sede di servizio del Direttore è presso il Comune sede.

5.2. Presenza

La presenza settimanale nei rispettivi Istituti scolastici deve essere garantita e adeguata alle esigenze pedagogiche e didattiche dell'attività scolastica.

La ripartizione della presenza è calcolata con i seguenti parametri:

- Numero di sezioni SI (ponderazione 1)
- Numero di sezioni SE (ponderazione 1.5)
- 40 ore settimanali (100%)
- Unità di presenza minima 4 ore (1/2 giornata, 10%).

La ripartizione viene definita ad ogni inizio di anno scolastico in accordo fra i Municipi dei Comuni aderenti alla convenzione.

6. Supplenza

La supplenza prolungata del Direttore didattico è garantita dall'ispettorato scolastico di circondario.

7. Stipendio e rimborso-spese

Al Direttore viene riconosciuto uno stipendio entro i limiti previsti dal Regolamento organico per i dipendenti (ROD) del Comune sede.

La funzione di segretariato viene retribuita entro i limiti previsti dal ROD del Comune sede.

Eventuali modifiche o adeguamenti dovranno essere concordati fra i Municipi dei Comuni convenzionati.

Per il rimborso-spese (trasferte, telefono, ecc.) fanno stato i disposti del Regolamento dei dipendenti del Comune sede.

8. Ripartizione dei costi

I costi del Direttore e del personale del segretariato derivanti dallo stipendio/indennità, dai relativi oneri sociali e dai rimborsi-spese, dalle gratifiche di anzianità e da ogni altro onere legato a queste funzioni saranno ripartiti fra i Comuni convenzionati sulla base della percentuale di impegno definita al pto 5.2.

Gli oneri per formazione o attività promosse a favore dell'intero comprensorio e autorizzate dal Municipio del Comune sede, con preavviso obbligatorio dei Municipi dei Comuni convenzionati se l'importo annuale cumulato supera CHF 8'000.--, vengono ripartiti in modo analogo.

Il Comune sede può richiedere due acconti entro i mesi di dicembre e di aprile di ogni anno scolastico per le spese citate.

I Comuni verseranno al Comune sede un importo pari al 8% (2% per Comune convenzionato) dei salari lordi (oneri sociali compresi) quale partecipazione alle spese amministrative e infrastrutturali (spazi e infrastruttura) legate alla sede di servizio del Direttore.

9. Entrata in vigore

Il presente accordo entra in vigore con l'approvazione dei Legislativi comunali e la ratifica da parte della Sezione degli Enti locali.

10. Durata

La presente convenzione ha una durata indeterminata.

11. Disdetta di uno o più Comuni

Onde garantire la sostenibilità della convenzione e dare la necessaria sicurezza ai collaboratori coinvolti, l'uscita di un Comune aderente è regolata come segue.

Un Comune aderente può inoltrare disdetta la prima volta con effetto al 30 giugno 2023, rispettando un preavviso di due anni, pertanto entro il 30 giugno 2021. Trascorso tale termine, la disdetta potrà essere inoltrata sempre con un preavviso di due anni per il 30 giugno di ogni anno.

I Comuni che partecipano alla convenzione, data la disdetta di uno o più partecipanti, si riservano di adeguare il grado di occupazione del Direttore proporzionalmente alle necessità dei rimanenti Istituti scolastici del comprensorio.

12. Scioglimento della convenzione

Nel caso di scioglimento della presente convenzione, che dovrà avvenire di comune accordo tra i Comuni partecipanti, i costi di liquidazione verranno ripartiti secondo i parametri degli articoli 8 e 5.2.

13. Disposizioni transitorie

I Comuni convenzionati convengono le seguenti disposizioni transitorie:

- Il personale attualmente incaricato con la funzione di Direttore e segretaria viene consolidato quale personale nominato presso il Comune sede, avendo la convenzione durata superiore ai 3 anni, limite temporale sancito dall'art. 54 per l'incarico del ROD di Comano.

Luogo e data _____ .. firma:

Ratificata dalla Sezione enti locali il _____ .