MELIDE

Melide, 8 aprile 2024

CONCORSO ASSUNZIONE DIRETTORE/DIRETTRICE ISTITUTI SCOLASTICI DI MELIDE, BISSONE, MORCOTE E VICO MORCOTE

Il **Municipio di Melide** apre il concorso per l'assunzione di un/una:

Direttore/direttrice scolastico/a degli Istituti scolastici di Melide, Bissone, Morcote e Vico Morcote, alle condizioni del vigente Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Melide.

Gli Istituti scolastici in questione comprendono attualmente:

- Scuola elementare: 7 sezioni
- Scuola dell'infanzia: 4 sezioni

Premessa

Il/la direttore/direttrice deve garantire agli allievi degli Istituti una scuola di qualità. Dovrà porre attenzione ai cambiamenti, alle nuove esigenze del territorio perché la scuola continui ad essere un luogo formativo, di condivisione, di promozione culturale, d'innovazione, di inclusione e accessibilità attraverso una conduzione di leadership e un'eccellente gestione delle risorse umane.

Mansioni:

In generale, si richiama:

- la Legge della scuola (art. 30 – 31)
- il Regolamento della Legge della scuola (art. 34 – 36)
- la Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare (art. 54)
- il Regolamento della Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare (art. 54)

In particolare, i compiti e le mansioni si articolano nei seguenti ambiti:

- l'opera di vigilanza e di consulenza pedagogico-didattica riguarda:
  - le attività educative e l'insegnamento
  - i rapporti con gli allievi e i genitori
  - la vita degli istituti
  - il rispetto delle norme che disciplinano il rapporto d'impiego del personale scolastico
- le attività educative e l'insegnamento corrispondono:
  - collaborare con l'Ispettorato, assumendo i compiti pedagogico-didattici che esso attribuisce sulla base delle indicazioni cantonali
  - prestare particolare assistenza ai docenti neoassunti
  - richiedere, all'occorrenza, l'intervento o la collaborazione degli organi scolastici cantonali previsti dall'art. 11 della Legge sulla scuola
- mantenere un costante e regolare rapporto con le famiglie
- implementare la digitalizzazione della comunicazione e dei processi di lavoro
- garantire delle buone relazioni con il corpo docenti, il personale, le varie autorità comunali, cantonali e con i servizi parascolastici

MUNICIPIO

- collaborare con le istituzioni, le associazioni e le società sportive, culturali e di animazione presenti sul territorio
- partecipare a riunioni e a gruppi di lavoro a livello cantonale per i quadri dirigenti
- assumersi compiti che si presentano di volta in volta che coinvolgono i bambini, la scuola o la vita dei Comuni

Requisiti generali:

- cittadinanza svizzera, riservata l'applicazione degli accordi internazionali
- condotta irreprensibile e incensurata
- costituzione psicofisica sana e compatibile con la funzione

Requisiti particolari:

- titolo accademico adeguato alla funzione (preferenziale) o abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari o nelle scuole dell'infanzia;
- attitudine alla conduzione del personale e delle attività (preferenziale un aggiornamento o una formazione specifica nella conduzione di adulti o gruppi di adulti);
- di regola, esperienza d'insegnamento di almeno 4 anni;
- facilità di comunicazione interpersonale, capacità relazionali e di mediazione;
- spirito di iniziativa, di collaborazione e di negoziazione;
- capacità decisionale e di assunzione di responsabilità;
- buona attitudine al lavoro indipendente e in gruppo;
- flessibilità e disponibilità al lavoro fuori orario;
- conoscenza del nuovo Piano di studio della scuola dell'obbligo;
- buone conoscenze nell'uso dei principali applicativi informatici;
- ottima padronanza della lingua italiana e buone conoscenze delle lingue nazionali e dell'inglese.

Grado d'occupazione:

Da definire tra un minimo del 70% e un massimo del 100%.

Stipendio:

Valgono le condizioni del Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Melide;
classe stipendio: classe 8 con titolo accademico (min. CHF 78'220.- / max CHF 124'057.-)
classe 7 senza titolo accademico (min. CHF 73'190.- / max CHF 115'494.-)
(importi indicati al 100%)

Entrata in servizio:

Da convenire. Il primo anno sarà considerato periodo di prova.

Le candidature devono pervenire alla Cancelleria comunale di Melide, in busta chiusa con la dicitura esterna «Concorso direttore/trice scolastico/a», entro le ore 16.00 di lunedì, 6 maggio 2024, corredate dai seguenti documenti:

- lettera di motivazione
- curriculum vitae con fotografia
- copia di diplomi, certificati di studio e di lavoro
- estratto del casellario giudiziale o autocertificazione
- certificato medico o autocertificazione attestante lo stato di salute

La documentazione prodotta non sarà ritornata.

Eventuali informazioni possono essere richieste al Segretario comunale di Melide, T. +41 91 640 10 70, e-mail info@melide.ch.

Il Municipio non terrà in considerazione offerte che dovessero giungere alla Cancelleria comunale dopo la data e l'orario indicati. Resta riservata la facoltà di richiedere ulteriori documenti durante l'esame delle candidature e/o al momento dell'assunzione, di ripartire il grado d'occupazione proposto fra due candidature e di annullare il concorso qualora le candidature non dovessero soddisfare le esigenze.

Contro il bando di concorso è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione.

IL MUNICIPIO

COMUNE MELIDE