

CAPITOLATO DI CONCORSO PUBBLICO PER LE POSIZIONI DI DIRETTORE/TRICE SCOLASTICO/A AGGIUNTO/A DI ZONA PRESSO L'ISTITUTO SCOLASTICO DELLA CITTÀ DI LUGANO

* * * * *

Il MUNICIPIO DI LUGANO apre il concorso pubblico per le posizioni di

direttore/trice scolastico/a aggiunto/a di zona

presso l'Istituto scolastico della Città di Lugano, alle condizioni del Regolamento Organico delle collaboratrici e dei collaboratori della Città di Lugano (ROCCL) e del presente capitolato di concorso.

Requisiti di ordine generale

quelli previsti dal ROCCL e in particolare:

- condotta ineccepibile;
- costituzione fisica e psichica sana;
- idoneità alla funzione.

Requisiti di ordine particolare

- abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari o nelle scuole dell'infanzia o titolo accademico, preferibilmente in ambito pedagogico, educativo o psicologico;
- è auspicata l'esperienza di conduzione di una struttura formativa e del personale;
- l'esperienza professionale maturata nelle scuole elementari e/o dell'infanzia del Cantone Ticino costituisce titolo preferenziale;
- attitudine alla conduzione del personale e delle attività;
- capacità organizzative, di logica procedurale e di controllo;
- facilità di comunicazione interpersonale, capacità relazionali e di mediazione;
- spirito di iniziativa, di collaborazione e di negoziazione, creatività e capacità decisionali e di trovare soluzioni;
- attitudine e disponibilità al lavoro sia indipendente, sia in équipe;
- orientamento alla qualità, spirito d'innovazione, affidabilità;
- buone capacità redazionali;
- uso corrente dei programmi informatici (ambiente Windows, pacchetto MS Office, ecc.);
- ottima conoscenza della lingua italiana (a livello di padronanza/C1 o equivalente o superiore) e buona conoscenza della lingua tedesca e/o francese (a livello di autonomia/B1 o equivalente o superiore);
- disponibilità a partecipare a corsi di formazione continua;
- licenza di condurre categoria B.

Mansioni

Il/La direttore/trice aggiunto/a opera al 50% o al 100% e coadiuva un/una direttore/trice di zona (50%) o due direttori/trici di zona (100%) nella direzione dell'Istituto di zona, onorando i principi del Codice etico dell'Istituto scolastico, e in particolare ha i seguenti compiti:

- collabora con il/la direttore/trice di zona e con l'ispettore/trice scolastico/a nella funzione di consulenza e vigilanza pedagogico-didattica;

- collabora con il/la direttore/trice di zona:
 - . nella gestione delle attività pedagogiche e didattiche dell'Istituto di zona;
 - . nell'assistere gli insegnanti nella risoluzione di casi particolari;
 - . nell'organizzare sedute periodiche di lavoro con i docenti dei vari comprensori e di zona (esame di problemi generali concernenti classi, allievi o pendenze amministrative interessanti l'organizzazione della scuola, ecc.);
 - . nella valutazione dei docenti secondo i disposti cantonali;
 - . nel garantire il rapporto tra scuola, allievi e le rispettive famiglie;
 - . nel curare i rapporti con i servizi sanitari e sociali e con il servizio di sostegno pedagogico;
 - . nella gestione del personale non docente.
- collabora all'elaborazione dei dati necessari all'allestimento dell'ordinamento scolastico di zona;
- con i docenti di materie speciali allestisce la griglia oraria delle loro materie e la trasmette ai docenti titolari, prima dell'inizio dell'anno scolastico;
- esamina e prepara per l'evasione la corrispondenza di competenza dell'Istituto di zona, in assenza del/la direttore/trice di zona e/o su sue indicazioni;
- collabora nell'ambito di attività e progetti specifici e nell'analisi di particolari questioni;
- partecipa a gruppi di lavoro/studio relativi a tematiche e/o specifici compiti nell'ambito del settore di propria competenza;
- entro la data prestabilita raccoglie i piani settimanali dei docenti titolari indicanti l'orario delle materie speciali;
- supervisiona l'organizzazione e lo svolgimento delle settimane fuori sede per quanto di competenza dell'Istituto di zona.

Inoltre:

- possono essergli/le conferiti altri incarichi di lavoro compatibili con la sua funzione e le sue competenze;
- può essere chiamato/a a supplire il/la direttore/trice di Zona in caso di sua assenza.

Stipendio annuo (base 100%, tredicesima mensilità inclusa e scala stipendi aggiornata al 01.01.2021)

- . fascia XV (funzione ROCCL di riferimento: capiservizio), classi 16-17-18
- classe 16: min CHF 88'830.55 / max CHF 104'819.95
- classe 17: min CHF 95'208.80 / max CHF 112'346.30
- classe 18: min CHF 102'320.15 / max CHF 120'737.65

Il Municipio può concedere una maggiorazione dello stipendio oltre al limite superiore della classe 18, sino a un massimo del 10% (art. 45 cpv. 1 ROCCL), pari a uno stipendio annuo lordo fino a CHF 132'811.40.

Osservazioni

Nell'ambito delle anzidette possibilità di retribuzione il Municipio può riconoscere l'attività svolta precedentemente, se conforme al presente capitolato, assegnando una o più annualità di servizio ai sensi dell'art. 39 cpv. 1 ROCCL.

Il/la candidato/a prescelto/a al momento della designazione sarà chiamato/a a sottoscrivere il Codice etico dell'Istituto scolastico della Città di Lugano.

Condizioni di presentazione delle candidature

Le candidature devono essere inoltrate in forma elettronica tramite lo sportello online della Città di Lugano (<https://egov.lugano.ch/>).

Il Municipio non potrà, in nessun caso, considerare candidature e allegati trasmessi tramite altri canali (forma cartacea, e-mail, fax, ecc.).

La Divisione Risorse umane resta a cortese disposizione (tel. 058 866 70 32/52) di coloro che non possiedono un dispositivo (PC, tablet, smartphone, ecc.) tramite il quale candidarsi.

Le offerte, corredate dai seguenti atti:

- . lettera di presentazione
- . curriculum vitae
- . fotografia recente
- . certificati di studio e di lavoro
- . copia licenza di condurre

devono essere inviate tramite lo sportello online entro

la mezzanotte di lunedì, 21 giugno 2021

Oltre ai documenti da allegare alla candidatura online, in un secondo momento potrà essere richiesto di presentare l'estratto del casellario giudiziale per privati (se del caso anche l'estratto del casellario giudiziale specifico per privati), l'estratto del registro delle esecuzioni e il certificato di buona condotta.

IL MUNICIPIO

ris. mun. 02.06.2021