



MESSAGGIO MUNICIPALE NO. 199/2015

Approvato con risoluzione no. 1411 del 28.04.2015

Approvazione della Convenzione avente per oggetto la direzione congiunta degli istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) del Comune del Borgo di Ascona, del Comune di Brissago e del Comune di Ronco sopra Ascona.

Signor Presidente,
Gentili Signore, Egregi Signori,

con il presente messaggio sottoponiamo al vostro esame la proposta di conclusione della Convenzione avente per oggetto la direzione congiunta degli istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) del Comune del Borgo di Ascona, del Comune di Brissago e del Comune di Ronco Sopra Ascona.

Base legale

Con messaggio governativo n° 6713 del 14 novembre 2012 e con messaggio aggiuntivo n° 6713 A del 23 gennaio 2013 il Consiglio di Stato ha sottoposto al Gran Consiglio la proposta di modifica di alcune norme della legislazione scolastica tra le quali la proposta di generalizzazione progressiva delle direzioni negli istituti comunali o consortili. Il Gran Consiglio Ticinese, in data 20.06.2013, ha adottato le modifiche di legge che, una volta scaduti i termini di referendum, sono state pubblicate nel bollettino ufficiale delle leggi e atti esecutivi n. 43 del 13.08.2013. Le modifiche legislative sono ora entrate in vigore.

Rileviamo che, così come risulta dal summenzionato Messaggio, la modifica di legge ha quale scopo quello di implementare la figura del Direttore a livello territoriale chiedendo ai Comuni che non dispongono ancora di questa figura direttiva di istituirla, di regola a tempo pieno, in collaborazione se del caso con i Comuni vicini. Le norme transitorie della legge sulla scuola stabiliscono a tal proposito che "È dato tempo fino al 31 agosto 2015 ai Comuni e ai Consorzi che non si sono ancora dotati di una direzione, di adeguarsi". L'art. 27 della legge stabilisce inoltre che "I Comuni ed i Consorzi possono riunire più istituti sotto un'unica direzione".

Situazione attuale e richiesta dei Comuni del comprensorio

Il Comune di Ascona già dal 1997 ha assunto un direttore al 50% dell'istituto scolastico. Considerate le necessità e la mole di lavoro nel 2000 il direttore è stato nominato a tempo pieno. Nel nostro circondario per contro la situazione non è a norma di legge. L'Istituto di Ronco sopra Ascona non ha direttore e quello di Brissago resterà senza da giugno quando

il direttore Fiscalini (con un rapporto d'impiego quale direttore al 50%) smetterà a fine estate. Ritenute la vicinanza, la stretta collaborazione che già esiste con queste due scuole, è stata formulata la richiesta da parte di Ronco sopra Ascona e di Brissago di poter essere gestite dalla direzione di Ascona (vedi lettera del Comune di Brissago del 15.12.2014 e lettera Comune di Ronco Sopra Ascona).

La convenzione

Il Municipio del Borgo di Ascona ha valutato con estrema attenzione la richiesta dei Municipi di Ronco Sopra Ascona e di Brissago e ha avviato a tale scopo delle trattative al fine di individuare la soluzione più consona alle nostre esigenze e a quelle dei Comuni del nostro comprensorio.

Dalle discussioni è stato stabilito quanto segue:

- Vengono mantenuti i tre istituti comunali dove i referenti resteranno per ogni scuola i propri Municipi. La gestione è tuttavia affidata ad una direzione unica per i tre istituti.
- Per quanto ci concerne è stato stabilito che la sede della direzione resterà ad Ascona, con il direttore che garantirà dei periodi di presenza anche nelle altre sedi. La scelta del Direttore, quale comune sede, rimane al Comune di Ascona.
- È stata prevista l'assunzione di un/una segretario/a di direzione all'80% al fine di sgravare il direttore dai compiti amministrativi e permettergli di svolgere i suoi compiti di legge per i tre istituti.
- Viene mantenuta la figura del collaboratore/collaboratrice al 20%. Figura questa già esistente ad Ascona.
- È prevista l'istituzione di una docente di riferimento per gli istituti scolastici di Ronco Sopra Ascona e di Brissago.
- È stata concordata una ripartizione degli oneri. In particolare i costi derivanti dagli stipendi del Direttore, del/della segretario/a di direzione, del/della collaboratore/collaboratrice e della docente di riferimento vengono ripartiti proporzionalmente al numero di sezioni del comprensorio all'inizio di ogni anno scolastico.
- È stata concordata una base di calcolo per la messa a disposizione del materiale didattico e per le spese di cancelleria. In particolare tali costi vengono suddivisi in base al numero degli allievi.
- È stata prevista un'entrata in vigore della convenzione, previa approvazione da parte dei Consigli Comunali per il 1.09.2015, ovvero per il prossimo anno scolastico.

Gli accordi sopra esposti sono stati formalizzati nella convenzione di cui oggi si chiede l'approvazione a codesto Consiglio Comunale.

Struttura organizzativa

Per maggior chiarezza ci permettiamo di presentare qui di seguito la struttura organizzativa che si verrà a creare con l'approvazione della convenzione. In particolare

rileviamo che la nuova struttura prevede un numero totale di 21 sezioni (14 di scuola elementare e 7 di scuola dell'infanzia), per un totale di circa 400 allievi.

Come detto attualmente l'Istituto di Ascona è gestito da un direttore al 100% e da una collaboratrice al 20% che si occupa dei servizi parascolastici. La nuova organizzazione richiede un potenziamento dell'apparato gestionale. Senza escludere che nel futuro la scelta di un vicedirettore possa essere riconsiderata si propone di partire con la seguente composizione:

- 1 direttore al 100% già presente;
- 1 collaboratrice di direzione al 20%, già presente;
- 1 segretaria all'80%, da designare;
- 1 docente di riferimento, a Brissago, da designare.

Le nuove figure sono di una segretaria che dovrà sostenere la direzione nella gestione dell'apparato amministrativo e quella di una docente di riferimento per la sede di Brissago. Alla segretaria si richiederà un profilo alto nel senso che dovrà essere una persona solida, con esperienza e molto flessibile. Alla sua scelta bisognerà perciò prestare molta attenzione. La docente di riferimento avrà invece il compito da fare "da ponte" con la direzione quando il direttore non sarà in sede.

I vantaggi della convenzione

Il Municipio di Ronco sopra Ascona ritiene, per i motivi che seguono, che la convenzione sia senz'altro da approvare. In particolare:

- Sul piano amministrativo la nostra sede, come quella di Brissago, potrà difatti disporre di una struttura che mantiene i contatti con le autorità scolastiche e comunali. Il maggior beneficio si avrà soprattutto sul piano didattico e pedagogico. Per i docenti, poter entrare a far parte di un istituto medio-grande, significa aumentare le occasioni d'incontro, di confronto, di scambio e di arricchimento. Altrettanto importante sarà poter disporre di una persona di riferimento, di sostegno, che sia loro vicino nell'affrontare il mestiere, con tutte le gioie ma anche con tutte le difficoltà, gli imprevisti, i problemi. Per quanto concerne poi le proposte extrascolastiche, Ronco sopra Ascona e Brissago potranno beneficiare di un'organizzazione collaudata di servizi importanti come la mensa, il doposcuola ricreativo e sociale e la colonia diurna.
- La conclusione di questa convenzione fra i tre Comuni permetterà al direttore di avere a disposizione una segretaria. Ciò ha il vantaggio di aumentare la qualità del servizio di direzione in quanto il direttore non dovrà più svolgere i lavori prettamente amministrativi come imbustare, rispondere a tutte le telefonate, archiviare, incollare etichette, compilare statistiche, ecc. ... una serie di lavori che richiedono un buon 60% del tempo a disposizione. Con l'assunzione di una segretaria efficiente al direttore resterà maggior tempo per essere vicino ai docenti, per accompagnarli in progetti, per aiutare chi è in difficoltà, per sostenerli nel

gestire situazioni difficili per creare nuovi progetti e seguirli. Si tratta di attività che qualificano il ruolo e vanno a incidere in maniera sostanziale sulla qualità della scuola. Non va dimenticato il corpo insegnanti: il poter incontrare colleghi che vivono realtà diverse può essere molto arricchente. Gli insegnanti cercano spesso di collaborare anche con colleghi d'istituti diversi da quello dove si insegna, proprio per incontrarsi e confrontarsi con situazioni diverse e per arricchirsi vicendevolmente. Disporre ora di questa possibilità sotto lo stesso tetto è oltremodo stimolante. L'assunzione di una segretaria garantirà la presenza continua di una persona nella sede della direzione. Va rilevato infine che siamo alla vigilia d'importanti cambiamenti per la scuola ticinese ed in particolare verrà introdotto il concordato HarmoS e il progetto "la scuola che verrà". Se HarmoS si caratterizza soprattutto per l'entrata in vigore dei nuovi piani di studi, il progetto "la scuola che verrà" si caratterizza per i cambiamenti strutturali che prevede. Sarà quindi importante nel prossimo futuro accompagnare i docenti al cambiamento. L'esperienza ci insegna che a volte semplicemente a pronunciarla, la parola cambiamento può incutere ansia, preoccupazione, paura di perdere quelle certezze su cui si era costruito il proprio modo di fare. Il progetto di direzione comune permetterà al direttore di sgravarsi di gran parte di compiti amministrativi e di essere quindi più presente nella scuola e per la scuola.

- La nuova organizzazione va vissuta come l'opportunità per i tre istituti di essere coinvolti in progetti e iniziative di più ampio respiro, evitando così, specialmente per le sedi più piccole e dislocate, di correre il pericolo di rinchiudersi nel proprio piccolo mondo oscurando realtà locali di qualità. Particolare attenzione merita perciò la costruzione di uno spirito d'istituto fra gli insegnanti dei tre Comuni. Compito questo fondamentale, la cui costruzione parte però da presupposti sicuramente solidi ritenuti la stretta collaborazione che già esiste fra le tre scuole e il lavoro puntuale svolto dall'Ispettorato nella creazione di uno spirito di circondario.

Le conseguenze economiche della convenzione

Come risulta dalla convenzione e come esposto in precedenza i costi generati dalla direzione, saranno suddivisi fra i tre comuni con una chiave di riparto relativa al numero di sezioni. Per le altre spese, soprattutto per quelle che potranno essere razionalizzate e generalizzate, vedi il materiale scolastico, la suddivisione dei costi avverrà sulla base del numero di allievi. È inoltre previsto, sempre sulla base del numero degli allievi, un rimborso per le spese di cancelleria che anticiperà il Comune di Ascona.

Preventivo di costi annui per gli stipendi per il 2015 (arrotondate al franco):

- stipendio lordo direttore: CHF 135'500.00
- stipendio lordo segretaria 80% e coll. direzione 20%: CHF 71'496.00 contributo docente di riferimento per un massimo di CHF 3'000.00
- oneri sociali ca. 15% : CHF 31'949.00
- **TOTALE SPESE CHF 241'945.00**

Costo per sezione CHF 241'945 : 21 = CHF 11'521.00

Ascona 15 sezioni : CHF 172'815.00

Brissago 5 sezioni : CHF 57'605.00

Ronco sopra Ascona 1 sezione : **CHF 11'521.00**

Si tratta di una spesa ragionevole e contenuta se rapportata ai benefici che andranno soprattutto a favore degli allievi e delle famiglie.

Conclusioni

In conclusione il Municipio, fermamente convinto della bontà e della necessità dell'operazione che vi sottoponiamo, vi invita a ratificare la conclusione della convenzione avente per oggetto la direzione congiunta degli istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) del Comune del Borgo di Ascona, del Comune di Brissago e del Comune di Ronco sopra Ascona.

ASPETTI PROCEDURALI E FORMALI

Preavvisi commissionali: l'esame del Messaggio compete alla Commissione della Gestione e alla Commissione delle Petizioni.

Referendum facoltativo: la decisione del Consiglio comunale sottostà al referendum facoltativo (art. 75 LOC).

Quoziente di voto: per l'approvazione del dispositivo di deliberazione è necessario il voto della maggioranza semplice corrispondente alla maggioranza assoluta dei presenti.

PROPOSTA DI DECISIONE

Fatte queste considerazioni e restando a vostra disposizione per ulteriori informazioni e chiarimenti, vi invitiamo a voler

deliberare:

1. È approvata la convenzione avente per oggetto la direzione congiunta degli istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) del Comune del Borgo di Ascona, del Comune di Brissago e del Comune di Ronco sopra Ascona.

2. La convenzione entra in vigore con effetto al 01.09.2015

Con ossequio.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:  Paolo Senn



Il Segretario:  Roberto Salmina

Per esame e rapporto

Commissione			
Gestione	Petizioni	Edilizia	Piano Regolatore

Allegati:

- convenzione da approvare
- capitolato d'oneri del direttore scolastico

Capitolato d'oneri del/della direttore/direttrice degli Istituti scolastici comunali di Ascona, Brissago e Ronco s/Ascona.

La direzione degli istituti scolastici di Ascona, Brissago e Ronco s/Ascona (scuola dell'infanzia "SI" e scuola elementare "SE") é affidata a un direttore a tempo pieno.

La sede di lavoro è la scuola comunale di Ascona.

Il datore di lavoro è il Comune di Ascona.

Al direttore spettano compiti d'ordine:

1. Didattico pedagogico
2. Amministrativo
3. Organizzativo
4. Relazionale
5. Di coordinamento e animazione delle attività extra scolastiche

Premessa

I compiti del direttore, contenuti in questo capitolato, hanno lo scopo di garantire ai bambini di tutti i tre istituti scolastici SE e SI una scuola di qualità, attenta ai cambiamenti, una scuola che oltre a precisi compiti di istruzione e educazione offre delle occasioni di aggregazione e svolge un ruolo importante nel processo di integrazione. Questi compiti hanno inoltre lo scopo di gettare le basi per il buon andamento amministrativo-organizzativo degli Istituti scolastici coinvolti e garantire buone relazioni tra le autorità cantonali, comunali, consortili, i docenti, i genitori e i terzi.

Una scuola di qualità

La nuova organizzazione va vissuta come l'opportunità per gli istituti di essere coinvolti in progetti e iniziative di più ampio respiro, evitando così, specialmente per le sedi più piccole e dislocate, di correre il pericolo di rinchiudersi nel proprio piccolo mondo oscurando realtà locali di qualità. Particolare attenzione merita perciò la costruzione di uno *spirito d'istituto* fra gli insegnanti dei tre Comuni. Compito questo fondamentale, la cui costruzione parte però da presupposti sicuramente solidi ritenuti la stretta

collaborazione che già esiste fra le tre scuole e il lavoro puntuale svolto dall'Ispettorato nella creazione di uno *spirito di circondario*.

La ricchezza del progetto si concretizza nella possibilità di creare occasioni di incontro, di scambio, di confronto, di formazione e di aggiornamento in una continua dialettica che valorizzi le specificità del singolo e che permetta di sfruttare le competenze e le passioni di ognuno per costruire assieme una scuola di qualità. Non si tratta perciò di azzerare le differenze e le peculiarità storico culturali delle tre entità ma bensì valorizzarle per poter permettere alla scuola di evolvere ed essere pronta a raccogliere quelle importanti sfide che sono alle porte: vedi l'applicazione del concordato HarmoS e il nuovo progetto "La scuola che verrà".

Il direttore garantisce una presenza adeguata nelle varie sedi in modo da poter rispondere al meglio alle esigenze dei tre istituti.

Nota: Questo documento è inteso a complemento dei compiti di un direttore a tempo pieno specificati dalla Legge cantonale della scuola del 1 febbraio 1990 e relativo Regolamento d'applicazione del 19 maggio 1992, dalla Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e relativo Regolamento d'applicazione del 3 luglio 1996.

1. **Compiti d'ordine didattico e pedagogico**

- Collabora con l'ispettore di circondario nella funzione di consulenza e di vigilanza pedagogico-didattica, assumendo i compiti che questi gli attribuisce.
- Coordina e anima le attività pedagogiche e didattiche tenendo conto delle indicazioni fornite dagli organi di istituto.
- Cura l'esecuzione e il rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive emanate dall'autorità scolastica e dei criteri definiti dal/dai collegio/i dei docenti.
- Svolge opera di coordinamento e di vigilanza nei rapporti con gli allievi e i genitori.
- Richiama o, secondo i casi, segnala all'autorità di nomina o all'ispettore il docente nel cui comportamento egli ravvisa un'infrazione alle leggi o alle disposizioni di applicazione.
- Promuove occasioni e momenti di riflessione per i docenti sull'andamento dell'istituto.
- Promuove momenti di formazione interna e/o in collaborazione con istituti o persone esterne.
- Promuove personalmente e/o in collaborazione con i docenti progetti d'istituto.
- Coordina i gruppi di lavoro.
- È particolarmente attento ai problemi di armonizzazione fra SI-SE e SE-SMe.
- Collabora a progetti con singoli docenti.
- Presta particolare attenzione e assistenza ai docenti neo-assunti e ai docenti che richiedono collaborazioni specifiche.
- Collabora con i docenti nella risoluzione di problemi d'ordine pedagogico-didattico.
- È attento alle novità in ambito pedagogico-didattico.
- Partecipa a seminari e congressi di formazione.
- 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.
- Convoca nei vari istituti i genitori dei futuri allievi della scuola dell'infanzia per una serata informativa.
- Convoca nei vari istituti i genitori dei futuri allievi di prima elementare per una serata informativa.

- Nel limite del possibile partecipa alle riunioni di inizio anno di tutte le classi degli istituti.
- Organizza un incontro con le famiglie e gli allievi di quinta elementare alla fine dell'anno per suggellare la licenza scolastica.
- In collaborazione con i docenti cura il passaggio degli allievi fra la scuola elementare e la scuola media, con particolare attenzione ai ragazzi con difficoltà.

2. Compiti amministrativi

- Cura la gestione amministrativa attribuita dall'autorità scolastica.
- Gestisce e promuove l'immagine degli Istituti.
- Redige e dirama (aggiorna) le disposizioni di inizio anno e quelle successive.
- Coordina la distribuzione e la raccolta di formulari, censimenti, tabelle, ecc...
- Provvede annualmente all'elencazione del materiale di consumo e delle attrezzature didattiche necessarie agli istituti.
- Elabora i capitolati di concorso per il materiale scolastico, preavvisa le decisioni sulle offerte e procede alle ordinazioni.
- Preavvisa le richieste che concernono i tre Istituti scolastici.
- Procede alla redazione dei rapporti richiesti dalle autorità di nomina e dall'autorità scolastica.
- Provvede ad eseguire le deleghe assegnate dall'ispettore di circondario e dai relativi Municipi.
- Partecipa, su richiesta, alle riunioni comunali.
- Partecipa alle riunioni della commissione scolastica.
- Evade la corrispondenza.
- È responsabile della gestione contabile degli istituti scolastici: in particolare del preavviso e relativo controllo delle fatture.
- In collaborazione con gli Esecutivi allestisce il preventivo.
- Allestisce, sentiti i docenti e i capi dicastero, le richieste di crediti particolari all'attenzione degli Esecutivi: scuole montane, attrezzature, mobili, ecc....
- Gestisce, aggiorna e promuove il sito internet degli istituti.*

3. **Compiti organizzativi**

in generale

- Procede alla ripartizione degli allievi per classi nella scuola elementare e nella scuola dell'infanzia.
- Assegna ai docenti le classi.
- Allestisce l'orario settimanale delle lezioni coordinando l'attività dei docenti speciali in collaborazione con i singoli istituti.
- Organizza le supplenze d'intesa con l'ispettore.
- Coordina le attività scolastiche particolari (scuola montana, dopo scuola,...).
- Promuove e coordina attività parascolastiche.
- Svolge brevi periodi di supplenza compatibilmente con gli impegni di direzione.
- Redige, invia e gestisce l'iscrizione degli allievi della scuola elementare e dell'infanzia.
- Gestisce le partenze e i nuovi arrivi durante l'anno scolastico.
- Verifica la scolarizzazione di tutti i bambini domiciliati.
- Organizza quando necessario le riunioni degli organi di conduzione e di rappresentanza dell'istituto.

4. Relazioni con persone, enti e servizi

- Il direttore è il rappresentante, il punto di riferimento e il responsabile dell'istituto scolastico verso le famiglie, l'autorità scolastica e l'autorità di nomina.
- Cura le relazioni fra l'istituto e le varie autorità.
- Cura le relazioni con i servizi pedagogici, sanitari e sociali.
- Risponde alle osservazioni dei genitori degli allievi; statuisce sui ricorsi contro le valutazioni scolastiche.
- Redige all'attenzione dell'ispettore e delle autorità una relazione annuale sull'andamento dei tre istituti.
- 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.
- Mantiene contatti con l'assemblea dei genitori dei tre istituti scolastici.
- 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 sociale necessario e mantiene i dovuti contatti.
- Mantiene contatti regolari con le scuola medie interessate.
- Mantiene i dovuti contatti con i servizi comunali.

5. Compiti di coordinamento e animazione delle attività extra scolastiche

- Organizza e coordina tutte le attività che completano l'offerta per un funzionamento ottimale e di qualità degli istituti scolastici.
- Organizza e promuove, se necessario, in collaborazione con le assemblee dei genitori, le attività extrascolastiche per i ragazzi dei tre istituti.
- Organizza, coordina ed è responsabile delle attività dei doposcuola e della colonia diurna.
- Nella programmazione delle attività extrascolastiche, 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, momenti di aggregazione allo scopo di facilitare l'integrazione dei giovani nelle comunità.
- Mantiene contatti con l'assemblea dei genitori dell'istituto scolastico.

- Organizza il trasporto allievi, definisce il percorso, gli orari e controlla il servizio.*
- Gestisce le iscrizioni della mensa scolastica, dei doposcuola, della colonia diurna e ne controlla il funzionamento e ne gestisce il conteggio delle presenze.*
- Garantisce la supervisione e la collaborazione nella gestione della biblioteca di sede.*
- Gestisce e controlla l'orario di lavoro del personale ausiliario: custode, inservienti, cuoche, addette alle pulizie.*
- Coordina in collaborazione con il diretto responsabile la manutenzione degli stabili.

* Per quanto concerne le offerte parascolastiche e il personale i compiti si riferiscono alle realtà dove i servizi o i ruoli esistono.

CONVENZIONE

tra il **Comune del Borgo di Ascona**
(rappresentato dal suo Municipio)

e

il **Comune di Brissago**
(rappresentato dal suo Municipio)

e

il **Comune di Ronco Sopra Ascona**
(rappresentato dal suo Municipio)

Avente per oggetto la direzione congiunta degli istituti scolastici (scuola dell'infanzia e scuola elementare) del Comune del Borgo di Ascona , del Comune di Brissago e del Comune di Ronco Sopra Ascona.

Richiamati:

- La Legge cantonale della scuola del 1 febbraio 1990 e il Regolamento della legge della scuola del 19 maggio 1992;
- La Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 7 febbraio 1996 e il Regolamento della legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare del 3.07.1996;
- L'art. 193a della Legge organica comunale del 10 marzo 1987.

Si conviene quanto segue:

1. Oggetto e scopo

La presente Convenzione ha quale scopo quello di istituire una direzione unica tra gli istituti scolastici del Comune di Ascona (scuola infanzia e scuola elementare), del Comune di Brissago (scuola infanzia e scuola elementare) e del Comune di Ronco sopra Ascona (scuola elementare).

Il Comune del Borgo di Ascona assume la funzione di Comune sede del comprensorio.

2. Compiti del Comune sede

Al Comune del Borgo di Ascona, quale comune sede, spettano i seguenti compiti:

- Assume il direttore (sentito il parere dei Municipi di Brissago e di Ronco Sopra Ascona e tenuto conto del preavviso dell'Ispettorato scolastico);
- Assicura il rispetto del capitolato d'onori del direttore che viene allegato quale doc. A e che costituisce parte integrante della presente Convenzione;
- Assume un/a segretario/a all'80% e un/a collaboratore/collaboratrice al 20% (sentito il parere del Comune dei Comuni convenzionati);
- Provvede al riparto degli oneri risultanti dalla presente Convenzione conformemente agli articoli 4 e 6.

Al Comune di Brissago spetta il seguente compito:

- Definire il nominativo, previo preavviso del direttore e dei Municipi di Ascona e Ronco Sopra Ascona, la docente di riferimento per gli istituti scolastici di Brissago e di Ronco Sopra Ascona che avrà quale compito quello di raccogliere e trasmettere le informazioni alla Direzione.

3. Composizione, oneri di lavoro e compiti della direzione

La conduzione degli istituti scolastici è assicurata da un direttore nominato a tempo pieno.

I compiti specifici della Direzione sono quelli codificati dalle Leggi/Regolamenti e dal Capitolato d'oneri allegato alla presente Convenzione.

4. Stipendio, oneri sociali

Al direttore, al/alla segretario/a e al/alla collaboratore/collaboratrice viene riconosciuto uno stipendio sulla base del Regolamento Organico comunale del Comune di Ascona.

Al/alla docente di riferimento viene riconosciuta un'indennità sulla base del Regolamento organico comunale di Brissago. L'indennità verrà versata dal Comune di Brissago. L'importo dell'indennità non potrà superare i fr. 3'000.--.

I costi derivanti dagli stipendi ed i relativi oneri sociali nonché i costi relativi all'indennità del/della docente di riferimento, saranno ripartiti proporzionalmente al numero delle sezioni del comprensorio all'inizio di ogni anno scolastico. Ai fini dei preventivi si terrà conto dell'ammontare di questi costi al 1 settembre di ogni anno.

5. Sede di servizio e presenza

La sede di servizio del direttore è presso le scuole comunali di Ascona.

La presenza settimanale del direttore nell'istituto scolastico di Brissago e di Ronco Sopra Ascona deve essere garantita e adeguata alle esigenze pedagogiche e didattiche dell'attività scolastica. Di regola il direttore sarà presente negli istituti scolastici di Brissago complessivamente per due mezze giornate mentre nell'istituto di Ronco sopra Ascona sarà presente di regola un pomeriggio alla settimana, tenuto conto di quanto stabilito all'art. 31 della Legge della scuola.

6. Indennità di trasferta

Al direttore viene riconosciuta un'indennità di trasferta forfettaria annua pari a fr. 3'000.--.

I Comuni di Brissago e di Ronco Sopra Ascona si assumono quest'importo in ragione del 50% ciascuno.

7. Spese per la messa a disposizione di spazi o materiali.

Ogni istituto scolastico deve garantire un ufficio/spazio per la Direzione.

Il materiale didattico necessario verrà interamente acquistato dal Comune di Ascona quale Comune sede. Il Comuni di Brissago e di Ronco Sopra Ascona dovranno prevedere degli spazi per il deposito del materiale necessario per la propria sede.

I costi legati all'acquisto del materiale verranno suddivisi in base al numero degli allievi per Comune.

8. Spese di cancelleria

Il Comune di Ascona fatturerà una volta all'anno ai Comuni di Brissago e di Ronco Sopra Ascona i costi per il materiale di cancelleria e per le spese di cancelleria.

Questi costi verranno suddivisi in base al numero degli allievi per Comune.

9. Entrata in vigore e validità

La presente Convenzione entra in vigore il 1.09.2015 e ha validità di due anni con rinnovo automatico di altri due anni nel caso in cui non venga inoltrata disdetta da una delle parti con termine di preavviso di 6 mesi.

Ascona, marzo 2015

Per il Municipio di Ascona

Il Sindaco:

La Segretaria:

Brissago, ... marzo 2015

Per il Municipio di Brissago

Il Sindaco:

Il Segretario:

Ascona, ...marzo 2015

Per il Municipio di Ronco Sopra Ascona

Il Sindaco

Il Segretario

Approvata dal Consiglio Comunale di Ascona il

Approvata dal Consiglio Comunale di Brissago il

Approvata dal Consiglio Comunale di Ronco Sopra Ascona il