



MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L'INDIVIDUAZIONE DI 1 COORDINATORE/COORDINATRICE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA PARITARIA "CASA ANGELI

ANNO SCOLASTICO 2026/27

PREMESSA

Le Scuole COTTOLENGO sono un'espressione della più vasta opera "Piccola Casa della Divina Provvidenza", fondata da San Giuseppe Benedetto Cottolengo nel 1828. La formazione didattica, di pari passo con quella umana e spirituale, è uno dei punti su cui si basa l'insegnamento del Santo. La dimensione educativa è infatti un pilastro importante del Carisma cottolenghino e le scuole, di ogni ordine e grado, in Italia e nel mondo, portano avanti i valori del Cottolengo, fronteggiando le sfide del cambiamento della società attuale e andando incontro ai bisogni delle fasce sociali più deboli.

In questo scenario la Direzione Generale Scuole della Piccola Casa, indice la presente manifestazione di interesse, volta ad individuare una figura professionale dedicata all'attività di coordinamento della Scuola dell'infanzia paritaria "Casa Angeli" – Via S. Pietro Val Lemina, 28 Pinerolo (TO)

La selezione è aperta a candidati di ambo i sessi.

La sede di lavoro è presso la sede succursale della Scuola dell'infanzia paritaria "Casa Angeli" Via S. Pietro Val Lemina, 28 Pinerolo (TO)

ART.1 TITOLI E COMPETENZE RICHIESTE

La/il candidata/o per la mansione di cui sopra deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studi:

- Diploma di Laurea a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria (nuovo ordinamento - quinquennale);
- Diploma di Laurea a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria - Indirizzo scuola dell'Infanzia (vecchio ordinamento – quadriennale);
- Diploma di Maturità Magistrale conseguito entro l'a.s.2001/02 (Istituto magistrale);
- Diploma di Liceo Socio-Psico-Pedagogico e di tutti i corsi sperimentali dell'Istituto magistrale, incluso il titolo di diploma di sperimentazione ad indirizzo linguistico, conseguito entro l'a.s. 2001/2002.
- Diploma di Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio (corso triennale di scuola secondaria di II grado; diploma conseguito presso Scuole magistrali legalmente riconosciute o paritarie), conseguito entro l'a.s.2001/2002.
- Diploma di maturità professionale Assistente di comunità infantili rilasciato da istituti scolastici legalmente riconosciuti o paritari a conclusione di corso sperimentale progetto "Egeria" (sperimentazione avviata dal 1988/89 come quinquennio innestato su scuole magistrali triennali; il titolo di studio è comprensivo dell'Abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio), conseguito entro l'a.s.2001/02.

Per il profilo professionale di cui sopra, in sede di valutazione della candidatura, saranno considerati come Elementi preferenziali:

- Esperienza di almeno di 5 anni in ambito educativo o scolastico;



DIREZIONE GENERALE

- Ottima conoscenza degli strumenti informatici e in particolare del pacchetto Office e dei sistemi di videoconferenza e comunicazione on line;
- Propensione ad interagire con referenti istituzionali;
- Buona proattività e orientamento al problem solving;
- Abilità di pianificazione del lavoro;
- Gestione dello stress, senso di responsabilità ed eccellente proprietà di linguaggio.

Saranno inoltre ritenuti titoli preferenziali master e corsi di formazione in gestione e l'organizzazione delle istituzioni scolastiche

ART.2 COMPITI E MANSIONI

Il/la Coordinatrice/Coordinatore dovrà sovrintendere ad un organico di circa 7 dipendenti, tra docenti, assistenti, che operano a supporto di un totale di 45 bambini suddivisi in due sezioni della scuola dell'infanzia e in una sezione primavera.

Il/la Coordinatrice/Coordinatore, rappresenta la Direzione Generale Scuole Cottolengo presso l'istituto nell'esecuzione dei seguenti compiti:

- coordinare, dirigere e vigilare sul personale docente e non docente in servizio;
- collaborare con la Direzione Generale Scuole Cottolengo nella procedura di selezione del personale, sull'individuazione delle competenze della figura ricercata e nei colloqui di selezione che si tengono al termine della procedura amministrativa legata alla manifestazione di interesse;
- assicurarsi del regolare svolgimento dell'attività scolastica;
- vigilare sulla efficienza dei servizi tecnici, contabili ed amministrativi;
- collaborare con la Direzione Generale Scuole Cottolengo per la efficiente organizzazione della scuola;
- promuovere la partecipazione dei genitori alla vita della scuola;
- provvedere insieme alle insegnanti alla compilazione, all'aggiornamento e alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- convocare e presiedere gli organi collegiali previsti dal Regolamento della Scuola con riferimento agli aspetti educativi e didattici;
- convocare i gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica GLI e GLO, coordinare le varie attività per l'elaborazione del PEI e verificare l'attuazione e la qualità delle attività previste;
- coordinare le attività di progettazione didattica e le iniziative finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa;
- promuovere e proporre alla Direzione Generale Scuole Cottolengo, iniziative di aggiornamento e formazione per il personale docente e non docente;
- partecipare con gli altri docenti alle attività di aggiornamento organizzate dalla Direzione Generale Scuole Cottolengo;
- animare e incentivare la partecipazione al coordinamento territoriale mediante reti di scuole;
- promuovere e proporre formule innovative nell'organizzazione scolastica al fine di migliorare l'offerta formativa nell'ottica di una sempre maggiore vicinanza alle esigenze dei bambini e delle loro famiglie;
- curare i rapporti con i servizi specialistici in presenza di alunni certificati ai sensi della L. 104/92;
- vigilare sulla funzionalità del servizio mensa degli alunni, con la responsabilità della compilazione dei moduli e dei registri obbligatori per legge;
- fornire informazioni agli organismi statali preposti alla vigilanza in ordine alle scelte metodologiche e alle strategie didattiche attivate, sentito la Direzione Generale Scuole Cottolengo;



- relazionare alla Direzione Generale Scuole Cottolengo in ordine alle materie di propria competenza
- promuovere, collaborare e condividere con il gestore, ente religioso, iniziative a sostegno del progetto educativo della scuola ispirato ai principi della educazione cristiana e sostiene le iniziative della parrocchia in materia di pastorale della famiglia.

ART. 3 INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'incarico avrà durata annuale, con decorrenza dal 1° settembre 2026; la retribuzione e il trattamento normativo applicabili saranno quelli previsti dal CCNL AGIDAE – Area Terza / Servizi direttivi, livello VI.

L'incarico prevederà altresì lo svolgimento di un monte ore dedicato all'attività di insegnamento con i bambini, in affiancamento alle funzioni di coordinamento.

Art. 4 TERMINI DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE

La presente manifestazione sarà pubblicata sul sito delle scuole Cottolengo all'indirizzo www.scuolacottolengo.org e trasmessa a tutte le scuole del sistema scolastico Cottolengo.

La selezione avverrà sulla valutazione dei titoli presentati attraverso curriculum vitae. Inoltre, la Direzione Generale Scuole Cottolengo, laddove lo ritenesse necessario per un approfondimento delle effettive esperienze e professionalità indicate nel CV, nonché della disponibilità emotivazione, si riserva la facoltà di invitare a colloquio fino al massimo di tre candidati (compresi eventuali *ex aequo*)

Ai fini della manifestazione di interesse, il candidato dovrà inviare all'indirizzo: bandi.avvisi@scuolacottolengo.org , **a pena di esclusione:**

- Domanda di partecipazione allegata al presente avviso (Allegato A),
- *Curriculum vitae* che dettagli le esperienze maturate e i titoli di studio, comprensivi delle votazioni ottenute ,
- lettera motivazionale (max 400 parole) in cui il candidato dovrà descrivere il proprio approccio al coordinamento della scuola.
- Fotocopia F/R di un documento d'identità del candidato in corso di validità;

Il personale interessato dovrà specificare a quale profilo intende candidarsi, riportando nell'oggetto della e-mail la seguente dicitura "*Candidatura Coordinatore/Coordinatrice per la scuola CASA ANGELI – PINEROLO*

Il mancato invio della documentazione e/o la parziale compilazione dell'all. A, determineranno l'esclusione del candidato dal processo di selezione.

I candidati dovranno presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **21 maggio 2026**.



ART. 5 COMMISSIONE

Sarà istituita presso la sede centrale della Direzione Generale Scuole Cottolengo un'apposita commissione di valutazione presieduta dal Direttore Generale Scuole Cottolengo. La selezione sarà condotta sulla base di griglie di valutazione contenenti i parametri riconducibili ai requisiti richiesti.

I tre profili che risulteranno più aderenti alla figura ricercata saranno invitati ad un colloquio conoscitivo. Al termine dei colloqui sarà cura della Commissione comunicare l'esito della procedura. Il giudizio della Commissione è insindacabile riservandosi la possibilità di non assegnare alcun incarico e aprire la manifestazione anche al personale esterno al sistema cotelenghino.

Torino, 6 maggio 2026

La Direttrice Generale Scuole Cottolengo

Rita CORDOVA

Allegato A - Domanda di partecipazione

Spett.le DIREZIONE GENERALE SCUOLA COTTOLENGO

Il sottoscritto/a _____ nato a _____ il _____
residente a _____
via _____ n. _____ cap _____
tel. _____ e-mail _____
_____ C.F. _____
attualmente in organico della Scuola _____ con il seguente
inquadramento _____ a far data dal _____.

Manifesta il proprio interesse

a partecipare alla procedura di selezione volta all'affidamento di un incarico professionale per la figura di **Coordinatore/Coordinatrice Scuola Casa Angeli di PINEROLO.**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale nella quale incorre chi rende dichiarazioni mendaci a norma dell'art. 46 e 76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- Che i dati anagrafici e le dichiarazioni relative ai requisiti ed al possesso dei titoli e delle esperienze di cui al curriculum corrispondono al vero;
- Di essere cittadino/a italiano/a o _____;
- Di godere dei diritti civili e politici;
- Di non essere in possesso dei requisiti di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del Decreto Legislativo n. 39 del 8/04/2013;
- Di aver svolto per un totale di _____ mesi attività di Coordinatrice e/o docente presso enti privati, scuole pubbliche e/o private;
- Di essere in possesso della Laurea in _____, conseguito presso l'Università degli Studi di _____ nell'anno _____ con la votazione di _____ su _____;
e/o Diploma in _____, conseguito presso _____ nell'anno _____ con votazione di _____ su _____
- Di aver preso visione dei contenuti del presente avviso e di accettarne integralmente le condizioni.

Luogo e data

Firma

(Per esteso e leggibile)

Allegati:

- a) Curriculum vitae in formato europeo;
- b) Fotocopia F/R di un documento d'identità del candidato in corso di validità;
- c) Lettera motivazione.