

ALLEGATO 1: MODELLO ORGANIZZATIVO

ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELL'UFFICIO SCUOLA

L'Ufficio scuola del Consolato di Basilea è presieduto dalla Dirigente scolastica e supportato da un assistente amministrativo.

I compiti principali consistono in:

- predisporre regolarmente Linee di indirizzo per permettere un maggiore coordinamento delle iniziative, condividere obiettivi e finalità e garantire un'azione unitaria della promozione della lingua italiana nelle istituzioni scolastiche locali;
- supportare le/i docenti ministeriali e assunte/i in loco nell'azione di informazione capillare sul territorio dell'offerta formativa e nella realizzazione delle iniziative di promozione linguistica;
- coordinare, vigilare e sostenere le Sedi diplomatiche/consolari nelle pratiche relative alla presentazione, gestione e rendicontazione dei Progetti con richiesta di contributo ministeriale presentati dagli Enti gestori;
- produrre tutta la documentazione richiesta dal Ministero Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, collaborando con l'Ufficio V della Direzione Generale per la Diplomazia pubblica e culturale (DGDP), l'Ambasciata in Berna e il Consolato d'Italia a Basilea;
- organizzare iniziative di formazione e scambio tra docenti, valorizzando in particolar modo i supporti e gli strumenti digitali;

STRUTTURE DI COORDINAMENTO CON IL PERSONALE DOCENTE MAECI

La Dirigente scolastica è supportata da docenti delle due Circostrizioni con funzione di referenti in relazione a determinate aree di azione condivise all'inizio di ogni anno scolastico.

Staff di dirigenza	Docenti individuate/i dalla Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico.
Funzioni strumentali	Ogni anno nel mese di novembre nel Collegio unitario viene individuato il personale docente che si rende disponibile per le Funzioni Strumentali e le Aree di riferimento.
Progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa	Ogni anno nel mese di novembre nel Collegio unitario il personale docente presenta proposte per i Progetti da realizzare nell'anno scolastico in corso, tenendo conto delle Linee di indirizzo della DS e delle scelte strategiche delineate in questo Piano, nonché quanto previsto dagli accordi tra MAECI e le Organizzazioni sindacali.

STRUTTURE DI COORDINAMENTO CON LA FONDAZIONE E GLI ENTI GESTORI

Per quanto riguarda i compiti di coordinamento, la Dirigente incontra regolarmente i rappresentanti degli Enti gestori. Vengono inoltre fornite indicazioni per la presentazione dei Progetti di cui alla Circolare 4/2022 (richieste di contributo sul Capitolo MAECI 3153), controllate le rendicontazioni (intermedia e finale) relative alle parti di competenza dell'Ufficio scuola e comunicate le modalità di gestione dell'area amministrativa relativa ai Progetti.

INCONTRI DI COORDINAMENTO E ORGANI COLLEGIALI

Come dimostrano numerosi studi, la qualità dell'azione didattica e pedagogica è direttamente correlata alla capacità di coordinamento interno ed esterno di ogni attore del sistema. Pertanto sarà cura di tutto il personale orientare il proprio comportamento e l'agire individuale al raggiungimento delle priorità dell'organizzazione, definite dalla cornice legislativa e dalle Linee di indirizzo della Dirigente scolastica. Gli incontri e le riunioni forniranno una base per agire in modo coordinato e garantire la massima trasparenza di fronte a tutti i membri dell'organizzazione.

Con cadenza regolare vengono organizzati incontri a distanza con il personale della scuola primaria, a cui partecipa la DS, relative alle attività di **programmazione**. Altri **incontri di coordinamento** vengono svolti, quando necessario, per garantire procedure e protocolli d'intervento coerenti per entrambe le Circostrizioni e per affrontare necessità o problemi urgenti.

Per i **Collegi Docenti**, i cui compiti sono definiti a livello legislativo (pur con adattamenti relativi alla situazione specifica dell'estero) in linea di massima si prevede la seguente calendarizzazione:

PERIODO	PARTECIPANTI	FINALITÀ PRINCIPALI
AGOSTO	SEZIONE BASILEA	Coordinamento e programmazione attività di inizio anno.
	SEZIONE BERNA	
OTTOBRE/NOVEMBRE	UNITARIO	Approvazione delle Funzioni Strumentali e dei Progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa da presentare al MAECI.
FEBBRAIO/MARZO	SEZIONI O UNITARIO	Approvazione eventuali modifiche/integrazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
GIUGNO	UNITARIO	Report sulle attività Funzioni Strumentali e MOF. Indicazioni per la fine anno scolastico. Operazioni conclusive dell'anno scolastico. Approvazione finale delle Funzioni Strumentali e dei Progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa. Proiezioni sulle attività di inizio anno scolastico.

Gli incontri potranno essere svolti in modalità a distanza, utilizzando prioritariamente gli strumenti della piattaforma digitale GSuite for Education/GMeet o altri strumenti digitali disponibili, coerentemente con quanto previsto dall'art. 29 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca.

INCONTRI CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI/ MODALITÀ INFORMATIVE

Ogni anno, tra ottobre e novembre, si svolge l'incontro, convocato dalle Rappresentanze consolari/diplomatiche, con le Rappresentanze sindacali relativo alle richieste di contingente per l'anno scolastico successivo.

I responsabili sindacali possono richiedere altri incontri di confronto con la /il Dirigente scolastica/o, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente, compatibilmente con le richieste/direttive del MAECI - DGDP Diplomazia Culturale - Ufficio V - "Sistema della formazione italiana del mondo".