

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 amministrativa.

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 azioni della Fondazione ECAP e degli Enti gestori;
- organizzare iniziative di formazione e scambio tra docenti, valorizzando in particolar modo i supporti e gli strumenti digitali;
- produrre tutta la documentazione richiesta dal Ministero Affari Esteri e della Cooperazione internazionale, collaborando con l'Ufficio V della Direzione Generale per la promozione del Sistema Paese, l'Ambasciata in Berna e il Consolato d'Italia a Basilea;
- predisporre e rilasciare le dichiarazioni di valore relative a titoli di studio/professionali svizzeri rilasciati da istituti di istruzione secondaria/accademica o enti professionali ufficialmente riconosciuti, siti nella circoscrizione di questo Consolato.

La segreteria dell'Ufficio scuola di Basilea è aperta al pubblico ogni giorno dalle ore 9.00 alle 12.00. La referente amministrativa di Berna può essere contattata per ogni esigenza telefonicamente.

Per tutte le pratiche il personale deve fissare un appuntamento con l'assistente amministrativa a Basilea o con la referente dell'Ambasciata, in modo da garantire la necessaria calma e la massima attenzione alla correttezza delle procedure.

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.

Anno scolastico 2019/2020			
Staff di dirigenza	BASILEA: Iole Collotta, (SP) Francesca Maria Diofebi (SSI) BERNA: Maria Elisa Veronese (SP), Giuliana Pellegrino (SSI)		
Funzioni strumentali	BASILEA/BERNA Piano Triennale dell'Offerta Formativa: Gino Bongiovanni, Paola Riviaccio, Maria Elisa Veronese	BASILEA Supporto docenti: Francesca Maria Diofebi, Iole Collotta	BERNA Supporto docenti: Giuliana Pellegrino
Progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa	BASILEA CELLI: Francesca Maria Diofebi, Donatella Bagarozza, Gino Bongiovanni, Iole Collotta, Maria Grazia Nicolosi	BASILEA eTwinning: Gino Bongiovanni	BASILEA Caro amico ti scrivo: Donatella Bagarozza
	BASILEA Continuità e accoglienza: Francesca Maria Diofebi, Donatella Bagarozza, Gino Bongiovanni, Anna Rosa Catalano, Iole Collotta, Maria Grazia Nicolosi, Antonino Teri	BERNA Continuità e accoglienza: Paola Riviaccio, Maria Elisa Veronese	BERNA CELLI: Alessia Sarcia, Giuliana Pellegrino, Paola Riviaccio
	BERNA Potenziamento e recupero: Maria Antonietta Di Perna, Maria Elisa Veronese	BERNA Passo dopo passo: Marina Petrillo, Alessia Sarcia	

STRUTTURE DI COORDINAMENTO CON LA FONDAZIONE E GLI ENTI GESTORI

Per i compiti di coordinamento con la Fondazione, la Dirigente incontra regolarmente, circa ogni sei settimane, i coordinatori della Fondazione ECAP di Basilea.

Per l'Ente CASCI, che agisce nel Cantone di Berna, sono stati nominati referenti una docente di scuola primaria e un insegnante di scuola secondaria. L'Ente CIPE, attivo nei Cantoni di Neuchâtel e Fribourg, ha come referenti, oltre le docenti ministeriali, tre docenti dei due livelli.

Fondazione ECAP	Coordinatori: Simona Cerletti, Marco Minoletti
CASCI Cantone di Berna	Carlo Manzini (sostegno alle/i docenti) Sabrina Lanzoni, Sara Murarotto (libri di testo)
CIPE Cantone di Neuchâtel Cantone di Fribourg	Maria Chiara Vannetti Francesca Contili, Simona Tacchini

In merito alle richieste di contributo per progetti significativi, formazione del personale docente, acquisto di materiali e libri di approfondimento, i principali punti di riferimento per l'Ufficio scuola sono naturalmente il Direttore della Fondazione ECAP di Basilea e i Presidenti degli Enti e le loro segreterie.

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.

Gli **incontri di coordinamento** vengono svolti, quando necessario, per garantire procedure e protocolli d'intervento coerenti per entrambe le Circoscrizioni 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	CARATTERISTICHE	PERSONALE DOCENTE	FINALITÀ PRINCIPALI
AGOSTO	SEZIONE BASILEA	MAECI/ECAP	Coordinamento e programmazione attività di inizio anno
	SEZIONE BERNA	MAECI/CASCI/CIPE	
OTTOBRE/ NOVEMBRE	UNITARIO	MAECI	Approvazione delle Funzioni Strumentali e dei Progetti di Miglioramento dell'Offerta Formativa

FEBBRAIO/ MARZO	SEZIONI O UNITARIO	MAECI	da presentare al MAECI Approvazione eventuali modifiche/integrazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
GIUGNO	UNITARIO	MAECI	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.