

## MESSAGGIO

Mittente: MAE-SEDE-DGSP

Numero protocollo: 3515/P

Data:

Posizione: 19 – 08 - 2011

MAE0231110

**Oggetto: Competenze e funzioni del Dirigente scolastico all'estero.**

Urgenza: Urgente

Diffusione: Limitata

Modalità: Operativo

Redazione: De Vita /Cifone/Piccato

Firma:

### **DESTINATARIO:**

Visione: DGIT Ufficio II - Segreteria

Destinatario esterno MAE:

Visione esterno MAE:

Testo:

Questa Direzione Generale ha elaborato – in collaborazione con la Direzione Generale per gli Italiani all'Estero e le Politiche Migratorie e di concerto con il Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca – una scheda tecnica sulla figura del Dirigente Scolastico che opera all'estero al fine di offrire uno strumento utile all'Autorità diplomatico-consolare che ha più volte espresso l'esigenza di orientamenti di riferimento.

La scheda elaborata, sentite anche le OO.SS, rappresenta nel contempo un contributo all'impegno professionale dei Dirigenti scolastici medesimi e può rendere più efficaci le strutture formative italiane volte alla promozione e allo sviluppo della lingua e della cultura italiana nel mondo.

Si riassumono di seguito i punti salienti della scheda che viene qui allegata.

1. **Finalità generali.** È sembrato opportuno rivisitare la figura del Dirigente scolastico per il suo significativo ruolo nell'organizzare e coordinare l'attività di promozione della lingua e della cultura italiana nel complesso contesto estero.

2. **Finalità specifiche.** Il documento è strutturato su due assi portanti: un quadro di riferimento normativo facilmente consultabile e le principali aree di intervento - per le quali sono individuati obiettivi specifici da raggiungere - accompagnate da una lettera di incarico da parte dell'Autorità consolare.

Nell'ambito del quadro di riferimento normativo concernente il rapporto di lavoro all'estero e la compatibilità della funzione dirigenziale in situazioni complesse e variegate nei diversi Paesi, si è posta particolare attenzione ai compiti connessi al servizio presso gli Uffici consolari. Particolare rilievo è stato anche riservato al "Collegio dei Docenti", organo collegiale che si costituisce a

livello di circoscrizione consolare, e al suo funzionamento. Ciò per evitare lo scollamento tra scuole e iniziative scolastiche previste dall'ordinamento da una parte e l'ambiente circoscrizionale dall'altra (famiglie, enti gestori, studenti, associazioni, comunità italiane, organismi rappresentativi della collettività, organizzazioni sindacali). Il Collegio infatti rappresenta una sede ufficiale di confronto per migliorare la qualità della partecipazione e l'efficacia del lavoro docente, grazie anche al coinvolgimento - a titolo consultivo e senza oneri per l'Amministrazione - di altri interlocutori quali i rappresentanti degli Enti gestori, dei docenti locali, di esperti nel settore.

Un'apposita sezione è dedicata agli obiettivi per l'azione dei Dirigenti scolastici, riferimento di base per la loro auto-organizzazione del lavoro. In merito, le procedure di valutazione del Dirigente scolastico, saranno successivamente definite previo specifico accordo con il MIUR.

Si pregano le Rappresentanze diplomatiche e consolari di portare a conoscenza di tutto il personale interessato il contenuto del presente Messaggio e della scheda allegata che ne è parte integrante.

## **LA FIGURA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ALL'ESTERO: RUOLO E COMPITI**

Lo svolgimento della funzione dirigenziale, per la specificità del quadro ordinamentale che regola le attività scolastiche italiane funzionanti all'estero, richiede una informazione puntuale anche allo scopo di uniformare l'assunzione di decisioni e orientamenti in una pluralità di realtà territoriali diverse.

### ***POSIZIONE GIURIDICA***

I Dirigenti scolastici assegnati all'estero mantengono la propria area funzionale e svolgono i compiti previsti "nello specifico quadro ordinamentale che attualmente regola le scuole italiane all'estero, in coerenza con i principi dell'autonomia" (Art.45 del CCNL 15.7.2010, Area V). Al riguardo, va evidenziato che alle scuole statali all'estero di ogni ordine e grado è estesa la sola autonomia didattica e organizzativa, come stabilisce il Decreto Interministeriale MAE - MIUR 267/4642 del 3.9.2002.

La complessa cornice normativa inerente il personale, le istituzioni e le iniziative scolastiche all'estero rende necessaria la puntualizzazione in merito agli ambiti di azione dei Dirigenti scolastici nel contesto estero in cui operano.

Il Dirigente scolastico (D.S.) assegnato a prestare servizio presso una Sede estera dipende dal Capo della Rappresentanza consolare. Quest'ultimo indicherà, con cadenza di norma annuale, sentito il D.S. stesso, gli obiettivi organizzativo-gestionali e didattico-formativi da perseguire. Si ricorda che al Capo Missione afferiscono responsabilità di coordinamento, di vigilanza e di direzione (Messaggio min.le del 15.9.2008 che trasmette la direttiva del Presidente del Consiglio dell'1.8.2008).

### **Rapporto di lavoro del Dirigente scolastico all'estero**

### Assegnazione all'estero

Il D.S. viene destinato all'estero sulla base delle modalità annualmente definite dal Ministero degli Affari Esteri (art. 46 del citato CCNL, Area V che prevede in particolare un colloquio finalizzato alla selezione di tale personale). L'interessato, all'atto del colloquio di cui al 2° comma dello stesso articolo, **potrà esprimere proprie preferenze riguardo alla sede a titolo puramente indicativo e senza vincoli per l'Amministrazione.**

### Impegno di lavoro

Come tutti i dirigenti, anche quello scolastico "organizza autonomamente i tempi e i modi della propria attività". In relazione agli obiettivi indicati dall'Autorità consolare e ai risultati da conseguire (art.15 del CCNL citato), il D.S. concorda con la rappresentanza consolare le iniziative *extra moenia* a cui partecipa e adatta i tempi e i modi del proprio impegno di lavoro **flessibilmente** rispetto alle esigenze della realtà scolastica o dell'ufficio in cui opera.

L'eventuale uso di strumenti di rilevazione delle presenze del personale in servizio nella sede rientra nella autonoma determinazione del Capo della Rappresentanza consolare. Per il D.S. assegnato agli Uffici consolari tale modalità organizzativa può essere adottata fatto salvo il principio dell'autorganizzazione dei tempi e dei modi dell'attività da svolgere e quello della valutazione connesso agli obiettivi da perseguire e ai risultati da raggiungere (vedasi paragrafo successivo "Definizione degli obiettivi").

### Adempimenti

Il D.S. assicura il funzionamento generale dell'istituzione scolastica o delle attività scolastiche presso l'Ufficio consolare e ha responsabilità diretta in relazione alle materie di competenza e a quelle che eventualmente gli sono state delegate.

È compito del D.S. la verifica del rispetto dell'orario di lavoro del personale scolastico di ruolo e supplente eventualmente assegnato alla sede scolastica e/o a quella consolare, la vigilanza sui corsi, sulle scuole materne annesse alle scuole statali e sulle scuole paritarie e non.

### Conferimento di successivi incarichi all'estero

Pur se con l'attribuzione della qualifica dirigenziale è stato soppresso l'istituto del trasferimento, il D.S. può comunque inoltrare richiesta di conferma d'incarico, nei limiti indicati dall'art. 49 del CCNL in vigore. L'accoglimento di tale istanza rientra nella sfera di discrezionalità del Ministero degli Affari Esteri, nel rispetto dei criteri sopracitati e sulla base degli elementi di conoscenza agli atti dell'Ufficio, oltre che da quanto emerge dalla relazione dell'Autorità consolare e da quella dello stesso D.S.

### Affidamento di estensione di compiti

Al D.S. destinato all'estero può essere formalizzata – a discrezione della competente Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese (DGSP), d'intesa con Direzione Generale per gli Italiani all'Estero e le Politiche Migratorie (DGIEPM) – l'estensione dei suoi compiti, in via temporanea e compatibilmente con il mandato già assegnato, a circoscrizioni consolari viciniori a quella di servizio e comunque dello stesso Paese o di Paesi vicini dello stesso continente, con il ricorso anche a viaggi di servizio secondo un piano preventivo e analitico congruente con le esigenze di servizio e previa valutazione degli Uffici competenti.

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO ASSEGNATO ALLE SCUOLE STATALI O ALLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE**

### ***A – IL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLE SCUOLE STATALI***

Il D.S. preposto ad una scuola statale all'estero esercita la propria attività sulla base dell'affidamento dell'incarico, come previsto dall'art.45 del già citato CCNL Area V.

Si esaminano di seguito i due settori relativi all'autonomia scolastica e agli Organi Collegiali (OO.CC.).

#### **A 1. L'autonomia scolastica all'estero**

L'azione di promozione e coordinamento del D.S. è particolarmente significativa in relazione all'estensione alle scuole statali dell'autonomia didattica e organizzativa (D.I. n.267/4642 del 3.3.2002). Grazie a tale autonomia il Collegio dei Docenti può differenziare l'offerta formativa e rimodulare i tempi d'insegnamento con interventi sull'orario delle lezioni e sull'articolazione del gruppo classe, incentivando la ricerca, la sperimentazione e lo sviluppo. Questa pluralità di elementi facilita l'istituzione scolastica nell'elaborare il proprio Piano dell'Offerta Formativa (POF) e nel determinare una maggiore coerenza dell'azione didattica con il contesto territoriale in cui opera.

#### **A 2. Gli organi collegiali nelle istituzioni scolastiche**

In relazione alla specificità delle scuole italiane all'estero e nelle more dell'approvazione di un nuovo Regolamento amministrativo contabile, il D.S. assume anche le funzioni e i compiti del Consiglio d'Istituto (art.123 del CCNL 2006-2009 del comparto scuola). Il D.S. svolge quindi sia la funzione di organo di indirizzo propria del Consiglio d'Istituto, sia quella di gestione tipica dell'azione dirigenziale. In questo ambito il D.S. finalizza la sua azione ad un equilibrato raccordo fra i diversi livelli istituzionali (Capo della Rappresentanza diplomatico-consolare e Collegio dei Docenti) e la collettività italiana e locale per ottimizzare l'azione educativa e formativa e quella relativa alla diffusione della lingua e della cultura italiana.

##### *A 2.1. Collegio dei Docenti*

Il Collegio dei Docenti è titolare della progettualità della scuola ed è tenuto alla elaborazione e approvazione del P.O.F. Il Collegio individua le funzioni strumentali (art.33, comma 2 del CCNL/07-comparto scuola) e i docenti da impegnare nei Progetti per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F., art.104 del medesimo CCNL). Il D.S., da parte sua, su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), assegna direttamente gli incarichi specifici al personale Amministrativo-Tecnico-Ausiliare (A.T.A.) (art.47 del CCNL). Tutti gli incarichi devono essere formalizzati con specifico atto del D.S.

La formazione delle classi con la relativa assegnazione dei Docenti e la formulazione dell'orario di lezione richiedono da parte del D.S. l'esame approfondito delle proposte del Collegio dei Docenti formulate sulla base dei criteri generali indicati e, in assenza all'estero del Consiglio d'Istituto (artt.7 e 10 del D.Lgs 297/94), dal D.S. stesso (art.123 del CCNL).(**Allegati B e B1**)

In relazione alle finalità previste dall'art.1 del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo Estero (CCNIE 8.5.2001), il P.O.F. della singola scuola o del livello circoscrizionale consolare che dovesse prevedere interventi di riduzione della durata dell'unità oraria di lezione comporta **l'obbligo di recupero** da parte del Docente tenuto al rispetto della prestazione di servizio, come prescritto agli artt.28 e 29 del CCNL 2006-2009. (Per maggiori dettagli, si rinvia ai Messaggi ministeriali del 13.1.2009, prot.267/P/0009839 e del 17.2 2009, prot. 267/P/0057247).

##### *A 2.2. Relazioni sindacali a livello di scuola*

Il D.S. è il titolare delle relazioni sindacali e la stesse si svolgono sulle materie indicate nell'art.6 del CCNL in vigore per il comparto scuola e dovranno rispettare quanto disposto dal CCNL e dal CCNIE dell'8.5.2001. In particolare sono da considerare vincolanti, in assenza di

personalità giuridica e di autonomia finanziaria delle scuole all'estero, le disposizioni inerenti all'assegnazione dei fondi e alle procedure contabili, nonché le intese e i criteri definiti con le Organizzazioni Sindacali di categoria (OO.SS.) a livello nazionale.

I contratti integrativi producono i loro effetti fino a nuovo accordo.

Come rappresentante della parte pubblica, il D.S. può avvalersi del DSGA e/o di suoi collaboratori esperti degli argomenti all'O.d.G.

## ***B – IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRESSO LE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICO-CONSOLARI***

Il D.S. assegnato alle sedi diplomatiche o consolari svolge la sua attività secondo gli obiettivi indicati dall'Autorità consolare (art. 45, c.2 del CCNL Area V) e sulla cui base predispone il **piano complessivo dell'offerta formativa a livello circoscrizionale**, esercitando un'azione di promozione e di coordinamento delle iniziative scolastiche che contribuiscono anche alla promozione e diffusione della lingua e della cultura italiana. A titolo esemplificativo si indicano nell'**Allegato A** alcuni obiettivi per i compiti che il D.S. è chiamato a svolgere.

### ***B 1 COLLEGIO dei DOCENTI presso gli Uffici consolari***

#### ***B 1.1. Composizione***

I Collegi dei Docenti nelle sedi consolari operano e si costituiscono secondo quanto disposto dall'art.7 del D.Lgs. 297/94, dal Tel.sso MAE n.267/686/C del 25.1.2000 e da quanto indicato dal presente testo. Si evidenzia che la disposizione relativa all'elezione dei Docenti collaboratori del D.S. è stata abrogata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n.59 del 6.3.1998 inerente l'istituzione della qualifica dirigenziale e la conseguente attribuzione dell'individuazione dei Docenti collaboratori alle prerogative del D.S. (come esplicitato al 5° comma dell'art.1).

È qui utile ribadire che il Collegio dei Docenti presso la sede consolare si costituisce formalmente in presenza di **un Dirigente Scolastico** e di **almeno tre Docenti** appartenenti al contingente di personale scolastico di nomina MAE.

Fa parte del Collegio dei Docenti tutto il personale insegnante - sia con nomina ministeriale a tempo indeterminato sia come supplente su posto di contingente MAE - che opera nel complesso delle attività e delle iniziative scolastiche della circoscrizione consolare, ovvero nei corsi di lingua e cultura di cui al D.Lgs n. 297/94, nonché nelle sezioni bilingui presso scuole straniere e nelle sezioni italiane presso le scuole straniere a carattere internazionale. I Docenti con nomina ministeriale assegnati alle scuole paritarie sono anch'essi componenti di diritto del Collegio dei Docenti e partecipano alle riunioni di tale organo collegiale. Le quote orario per le suddette riunioni vanno computate nel monte ore previste per le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art.29 del CCNL in vigore.

È opportuno specificare che i Docenti di nomina ministeriale assegnati a istituzioni non statali fanno parte dei rispettivi Collegi e organizzano l'attività d'insegnamento tenendo come riferimento il piano dell'offerta formativa di tali istituzioni. Pertanto, la partecipazione al Collegio dei Docenti circoscrizionale avviene sulle eventuali quote orarie residuali secondo un piano orario delle attività funzionali all'insegnamento che preveda prioritariamente l'assolvimento degli impegni collegiali presso la scuola assegnata e nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 29 del CCNL.

#### ***B 1.2. Procedure, funzioni e obblighi di servizio dei Docenti***

Il Collegio circoscrizionale può opportunamente dotarsi di un regolamento interno e stabilire le modalità del proprio funzionamento.

L'aggregazione di Docenti di nomina ministeriale appartenenti a istituzioni diverse determina **un unico Collegio dei Docenti circoscrizionale** che, con **regolamento interno**, può articolarsi in **specifiche sezioni**. Nell'ambito di tale regolamento saranno individuate le attività delle sezioni connesse a specifiche esigenze purché coerenti con il piano complessivo dell'offerta formativa

elaborato dal **Collegio dei Docenti in seduta plenaria**; lo stesso regolamento deve, però, evitare una composizione numerica delle sezioni così irrilevante da vanificarne l'operatività separata e nello stesso tempo garantire che le deliberazioni anche di materie affidate alle singole sezioni siano adottate in seduta plenaria.

Il personale docente che opera in questa pluralità di interventi dipende dal D.S. in servizio presso l'Ufficio consolare, mentre ha la dipendenza funzionale dal Capo dell'istituzione locale dove presta servizio effettivo. Nelle realtà circoscrizionali prive di D.S., indipendentemente dal numero dei docenti in servizio, **non si può costituire** il Collegio dei Docenti.

Il D.S. convoca il Collegio dei Docenti circoscrizionale almeno due volte l'anno per gli adempimenti di competenza, in particolare per l'elaborazione del P.O.F. circoscrizionale e per la verifica e la valutazione dell'andamento complessivo dell'attività formativa. Finalizza la sua azione di promozione e coordinamento, nonché gli adempimenti connessi alle proposte dell'organo collegiale, ad un equilibrato raccordo con il contesto organizzativo delle istituzioni scolastiche straniere in cui operano i Docenti ministeriali, nel rispetto della normativa vigente e contrattuale.

Nella programmazione delle attività collegiali sarà cura del D.S. tener conto, come previsto dall'art. 29 del CCNL, degli **oneri di servizio** dei Docenti assegnati alle Scuole straniere, bilingue, paritarie e ai Corsi di lingua e cultura ai fini di eventuali esoneri dalla partecipazione alle attività del Collegio, nel rispetto del tetto massimo delle ore di attività funzionali all'insegnamento, come previsto al 3° comma del citato art. 29 del CCNL.

Possono essere invitati al Collegio, **a titolo consultivo** e senza oneri per l'Amministrazione, esperti, rappresentanti di enti gestori, docenti locali, ecc.. allo scopo di consentire ad una pluralità di operatori scolastici la partecipazione ai lavori collegiali che attengono all'offerta formativa che si mette a disposizione della comunità e del territorio, "permettendo così la valorizzazione delle professionalità nel loro complesso" (Tel.sso MAE n. 267/686/C del 25.1. 2000).

La partecipazione dei Docenti di nomina ministeriale deve essere considerata parte integrante del servizio inerente alla funzione docente e non può, quindi, essere assimilata a missioni o a viaggi di servizio riconducibili a formali e specifici incarichi aggiuntivi. L'assegno di sede, infatti, secondo quanto esplicitato dall'art. 27 del D.Lgs 62/98, sopperisce agli oneri derivanti dal servizio all'estero, in ciò essendo compresi gli eventuali spostamenti derivanti da sedi dislocate in zone più o meno lontane dall'Ufficio consolare o tra loro.

### B.1.3 Competenze

**Il Collegio dei Docenti presso gli Uffici consolari, oltre alle competenze e alle modalità di funzionamento previste dalle norme e dalle disposizioni richiamate<sup>1</sup>, formula proposte:**

- per la scelta dei libri di testo e materiale didattico (sussidi, audiovisivi, dotazioni librerie ecc.);
- per l'elaborazione del P.O.F. circoscrizionale ed eventuali Progetti M.O.F.;
- per l'individuazione di elementi utili a realizzare un piano organico di interventi per la promozione della cultura e della lingua italiana;
- per un migliore utilizzo del contingente territoriale;
- per una migliore collaborazione con Scuole locali, Enti, Associazioni e Comitati;
- per l'individuazione delle modalità di recupero delle quote orario d'insegnamento presso le Scuole locali caratterizzate da unità orarie di lezione inferiori a 60 minuti;
- per la individuazione delle funzioni strumentali;

---

<sup>1</sup> D.Lgs. n.297/94, artt. 7, 10, 396

- Telespresso 267/686/C del 25 gennaio 2000.

- CCNIE 8 maggio 2001 in particolare gli artt. 1, 2° comma - 4 - 5 - 8 - 9 - 11 e 12

- CCNL 29/11/2007 in particolare gli artt. 28, 29, 33 comma 2, 47, 104, 123

- D.I. n.5442 dell'11 dicembre 1987 e D.I.4758/1989

- Messaggio prot.267/P/0009839 del 13.1. 2009 – Messaggio prot.267/P/0057247 del 17.2. 2009

- per l'individuazione dei criteri ai fini di un organico coordinamento didattico e operativo delle iniziative scolastiche, nonché per la valutazione dei risultati;
- per l'elaborazione del piano di aggiornamento culturale e professionale;
- per l'individuazione di modalità operative al fine di assicurare un rapporto efficace con le famiglie e gli studenti;
- per l'assegnazione dei Docenti ai corsi istituiti nella circoscrizione consolare (art. 5, 5° comma D.I. 5442 dell'11.12.1987) e per ogni altra materia compatibile con la sua composizione e le sue funzioni.

## **AUTORITÀ CONSOLARE E DIRETTORE GENERALE REGIONALE**

L'Autorità diplomatico-consolare esercita le funzioni e i poteri che competevano al Provveditore agli Studi (art.54 del D.P.R. n. 200 del 5.1.1967) attualmente attribuite al Direttore Generale Regionale. Per quanto riguarda la firma di atti relativi al personale della scuola, ad esclusione di quelli che rientrano nella competenza del D.S. e del DSGA, si rimanda alla normativa generale.

Lo schema riportato nell'**Allegato C (Autorità consolare e Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale)** fornisce una comparazione, in forma necessariamente sintetica, delle competenze delle due figure e ciò consente di declinare alcune funzioni e compiti dell'Autorità consolare, come riportato a titolo esemplificativo nell'**Allegato C1**.

### **LA DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Le indicazioni che seguono intendono fornire ai responsabili delle rappresentanze consolari e ai D.S. che operano nelle scuole statali o nei corsi di lingua e cultura italiana di cui all'art.636 del D.Lgs. 297/94, a titolo esemplificativo, un quadro di riferimento operativo tramite la definizione di obiettivi da raggiungere e la loro conseguente verifica.

### **AREE DI INTERVENTO E OBIETTIVI CORRELATI**

La lettera di affidamento degli obiettivi che l'Autorità consolare predispone all'inizio di ogni anno scolastico, sulla base di un esame congiunto con il D.S. che formula proposte al riguardo, può essere integrato con ogni altro obiettivo necessario a coprire le esigenze della sede di servizio. Per ciascun obiettivo, adeguatamente articolato, debbono essere specificati tempi di attuazione e modalità di verifica dei risultati ottenuti.

Alla luce dei risultati che si registrano nel corso dell'anno, è possibile la tempestiva rivalutazione e rimodulazione degli interventi già programmati. Il conseguimento degli obiettivi trova **nel rispetto dei tempi e delle scadenze** un elemento pregnante.

#### **1) AREA A - Diffusione e promozione della lingua e della cultura italiana**

1. Preparazione del Piano Paese ai sensi della Circolare min.le 13/2003, per la parte relativa alle circoscrizioni consolari e in riferimento alle attività linguistiche (art.636 D.Lgs 297/94) e definizione analitica del relativo programma linguistico-culturale, anche con la collaborazione dei rappresentanti della comunità italiana. Definizione delle linee di intervento in termini di coordinamento e vigilanza verso le scuole italiane paritarie e non, le scuole straniere con sezioni italiane e le scuole bilingui al fine di garantire il rispetto delle norme italiane in materia scolastica e degli accordi internazionali.

Relazione iniziale e conclusiva dell'anno scolastico sulla realizzazione del programma di lavoro complessivo.

2. Programmazione di iniziative volte alla sottoscrizione e/o al consolidamento ed estensione di accordi e/o convenzioni con enti, autorità scolastiche locali e istituzioni della circoscrizione consolare, sotto il controllo e su delega dell'Autorità consolare ove necessario.
3. Programmazione di iniziative volte al monitoraggio sistematico delle attività dei docenti e del personale amministrativo delle scuole e dei corsi, accompagnate da periodiche e specifiche relazioni sugli esiti (vedi obiettivi Area C). Specificamente:
  - a. visite didattiche ai docenti di ruolo e supplenti in servizio presso le scuole e/o i corsi;
  - b. monitoraggio dell'attività didattica dei docenti locali, in collaborazione con gli enti gestori destinatari dei contributi ministeriali sul competente cap. di spesa 3153, in collegamento con le autorità scolastiche locali;
  - c. vigilanza sulle scuole paritarie e non paritarie ai fini del riscontro nell'applicazione di disposizioni vigenti e nel rispetto di quelle previste nel D.I. 4716 del 23.7.2009 (scuole paritarie) e del D.M. 82 del 2008 (scuole non paritarie).
4. Analisi delle esigenze formative e di aggiornamento degli insegnanti - ministeriali e locali - nell'ambito del sistema formativo e scolastico del Paese e d'intesa con le locali autorità competenti in materia. Nel caso di attività gestite da enti che ricevono contributi ministeriali sul cap. 3153, i programmi di formazione e aggiornamento preparati dagli enti stessi rivolti a docenti si avvalgono della guida e dell'assistenza dei Dirigenti scolastici che garantiscono la coerenza con il piano formativo generale.
5. Piano specifico di azione mirato al consolidamento e al miglioramento dei corsi di lingua e cultura sopra citati nell'ambito del sistema scolastico del Paese.
6. Elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) con il Collegio dei Docenti della scuola o della circoscrizione consolare.

## **2) AREA B - Gestione del personale**

1. Gestione amministrativa del personale (nomina dei supplenti, assenze dal servizio, ecc.).
2. Attuazione delle delibere del Collegio dei Docenti.
3. In quanto titolare delle relazioni sindacali cura le stesse a livello scolastico o circoscrizionale, ha la responsabilità dell'applicazione dei contratti relativi al personale docente e ATA del comparto scuola. A tal fine il D.S. elabora proposte e piattaforme contrattuali da sottoscrivere a livello d'Istituto, secondo le modalità e i tempi previsti dall'art.6 del CCNL comparto scuola; applica i contratti integrativi; cura i rapporti con le OO.SS. a livello territoriale, fornisce l'informazione preventiva e successiva.

## **3) AREA C - Indirizzo, coordinamento e monitoraggio delle attività degli Enti e/o delle scuole**

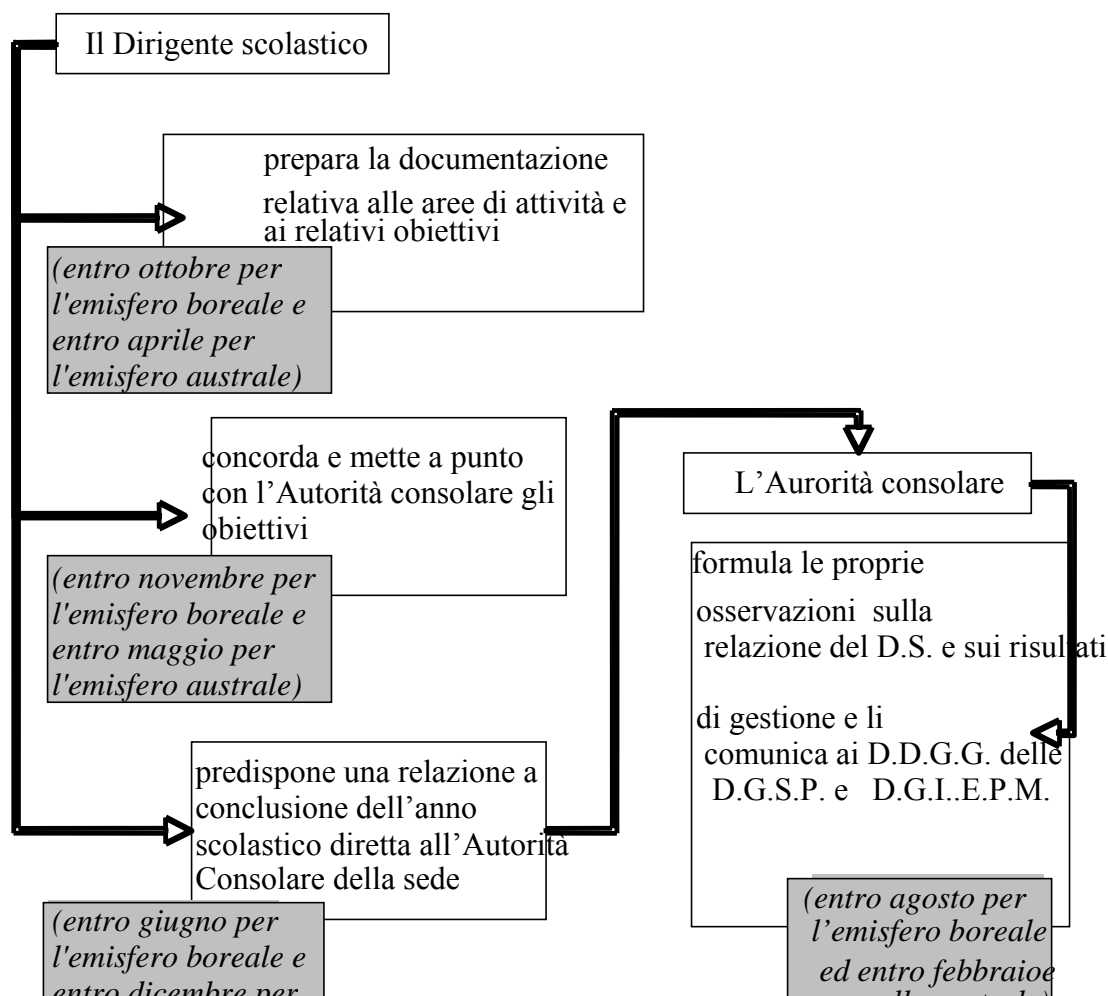
1. Programmazione- previa intesa con gli stessi- di verifiche e visite presso gli enti gestori e le scuole dove sono attuati i corsi, sotto il profilo didattico e sotto quello amministrativo; raccolta di elementi di valutazione sulle attività in corso con la partecipazione alle verifiche amministrativo-contabili circa l'utilizzo dei contributi statali; redazione analitica di rapporti periodici all'autorità consolare e al Ministero. Verifica dei titoli di studio e delle relative abilitazioni posseduti dai docenti in servizio nelle scuole paritarie.
2. Segnalazione di eventuali carenze nei requisiti di legge che hanno determinato l'attribuzione della parità alle scuole o il loro inserimento nell'anagrafe delle scuole non paritarie.



#### 4) AREA D - Compiti correlati

1. Consulenza tecnica agli uffici consolari competenti in materia di dichiarazioni di valore in loco e di ogni aspetto di natura scolastica.
2. Gestione delle attività a livello scolastico o circoscrizionale al fine di garantire la funzionalità del servizio in rapporto all'utenza.

#### LE FASI DEL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLA LORO VERIFICA



## ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E MONITORAGGIO DEI RISULTATI

### L' Autorità consolare attiva le seguenti fasi:

#### a) All'inizio di ciascun anno scolastico

- 1) Sulla base di un esame congiunto con il D.S., che formula proposte al riguardo, indica gli obiettivi delle attività istituzionali e fornisce indicazioni sui tempi di raggiungimento degli obiettivi stessi e sui vincoli derivanti dalla specifica situazione locale.
- 2) Verifica la completezza del piano d'azione proposto dal D.S. e la coerenza rispetto agli obiettivi ed alla situazione locale.

#### b) Durante l'anno scolastico

- 1) Effettua azioni di monitoraggio sullo svolgimento della attività attraverso l'analisi di documentazione in possesso, incontri e colloqui con il D.S. e il personale della scuola, le autorità scolastiche straniere, enti e associazioni della collettività italiana , ecc.
- 2) Valuta ed approva eventuali modifiche agli obiettivi qualora intervengano mutamenti significativi rispetto alle condizioni iniziali già esaminate.

#### c) A fine anno scolastico

- 1) Invia ai Direttori Generali **della DGSP e DGIEPM la relazione del D. S. accompagnata dalle proprie osservazioni.**

## ALLEGATO A

### ***ESEMPIO DI AFFIDAMENTO DI OBIETTIVI PER L'ATTIVITA' DEL DIRIGENTE SCOLASTICO ASSEGNATO ALL'UFFICIO CONSOLARE***

#### IL CONSOLE

Allo scopo di assicurare un efficiente supporto organizzativo alle attività e al servizio che l'Ufficio Consolare deve erogare in materia scolastica

#### INDICA

al Dirigente Scolastico \_\_\_\_\_, in servizio presso questa sede, di svolgere le attività di competenza della sua funzione in base ai principi di trasparenza, efficacia, efficienza e buon andamento del servizio.

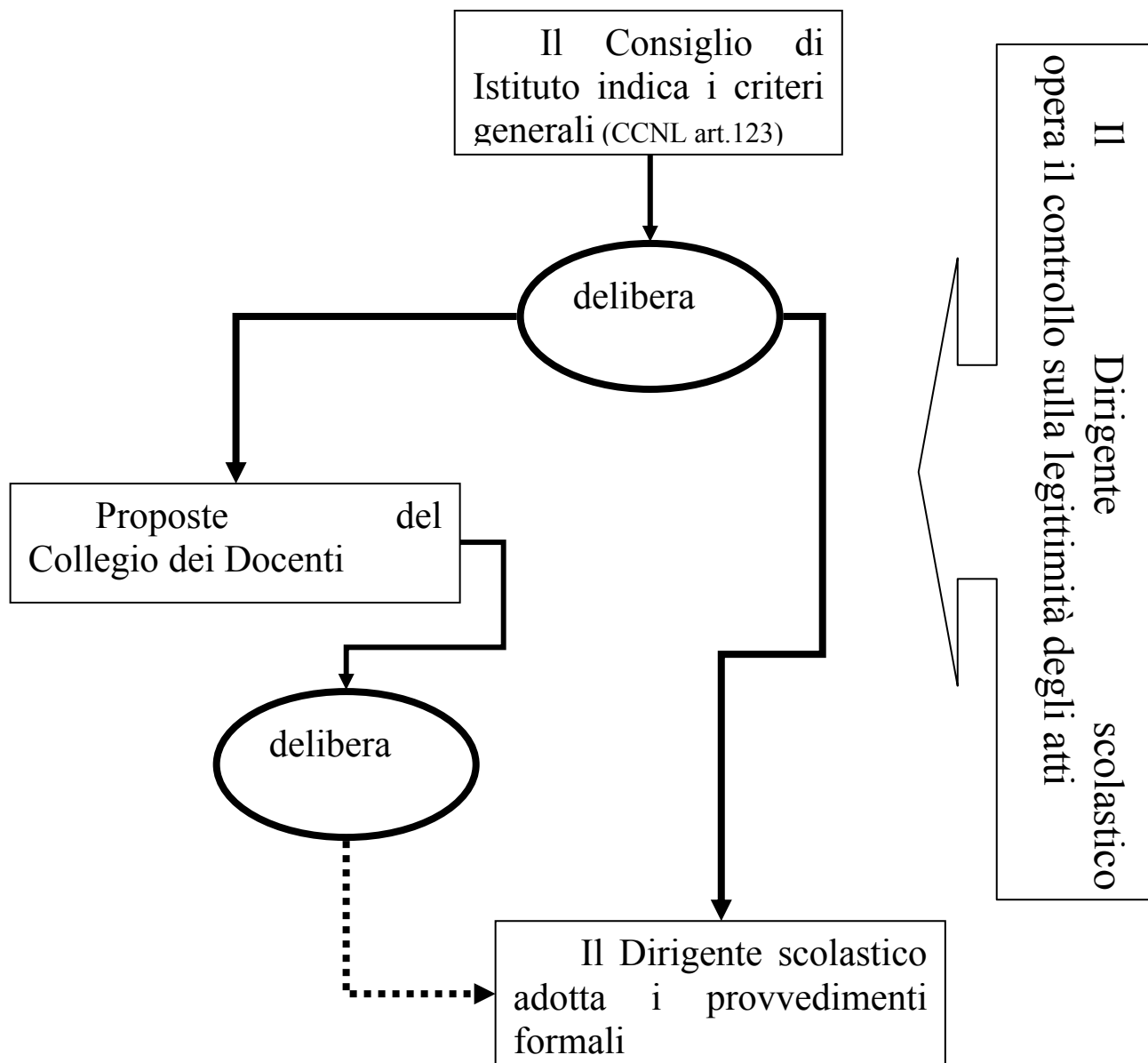
Il Dirigente \_\_\_\_\_ promuoverà l'utilizzo delle risorse umane e strumentali assegnate ai fini della loro ottimizzazione, promuovendo e favorendo la collaborazione con il personale interno e esterno, con particolare riferimento alla realizzazione dei seguenti obiettivi:

- *(Esempio relativo all'Area A punto 2)* Attuazione di iniziative volte a formalizzare la collaborazione con le Autorità scolastiche ..... per l'inserimento di corsi di lingua di lingua e cultura italiana nelle scuole locali, da mettere in atto entro la fine dell'anno scolastico.....;
- 
- 

Il rispetto dei tempi e delle scadenze costituisce elemento essenziale per il conseguimento degli obiettivi indicati.

**ALLEGATO B**  
(competenze OO.CC)

# Le procedure



Le delibere sono obbligatorie

→

I criteri generali deliberati dal C.d.I. sono vincolanti

→

Le delibere del Collegio dei Docenti sono obbligatorie ma non vincolanti

→

Il Dirigente scolastico esercita il potere di controllo sulla legittimità degli atti

→

Il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti formali in coerenza con i criteri generali indicati dal C.d.I. e tenuto conto delle delibere del Collegio dei docenti, motivando eventuali difformità rispetto alle proposte del medesimo Collegio.

## ALLEGATO B1

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Art. 123, c.1 CCNL 2006/09)

**VISTO** il D.Lgs.297/1994, art. 10 comma 4

**VISTE** le CC.MM. n.243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980

**VISTO** l'art.123, comma 1 del CCNL 2006/2009

**SENTITA** l'Autorità consolare

**SENTITI** i componenti il Consiglio della cassa scolastica

### INDICA

i seguenti criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali:

.....  
.....  
.....

**ALLEGATO C*****AUTORITÀ CONSOLARE E DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE: FUNZIONE E COMPITI***

<b>AUTORITÀ CONSOLARE FUNZIONI E COMPITI ART. 54 del D.P.R. 200/1967</b>	<b>IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE. ALCUNE FUNZIONI E COMPITI. (D.P.R. 17/09)</b>
<p>Attribuzioni in materia scolastica.</p> <p>La autorità consolare di I categoria, nei riguardi delle scuole italiane e di tutte le altre istituzioni e attività d'assistenza scolastica, operanti nella circoscrizione, a carico dello Stato o sussidiate, esercita, in conformità alla legislazione nazionale ed in armonia con la legislazione locale, le funzioni ed i poteri che competono al provveditore agli studi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigila sul rispetto delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni, sull'attuazione degli ordinamenti scolastici, sui livelli di efficacia dell'attività formativa e sull'osservanza degli standard programmati;</li> <li>• Promuove la ricognizione delle esigenze formative e lo sviluppo della relativa offerta sul territorio in collaborazione con la regione e gli Enti Locali;</li> <li>• Cura l'attuazione delle politiche nazionali per gli studenti;</li> <li>• Attiva la politica scolastica nazionale sul territorio, supportando la flessibilità organizzativa, didattica e di ricerca delle istituzioni scolastiche;</li> <li>• Esercita la vigilanza sulle scuole non statali paritarie e non paritarie;</li> <li>• Svolge attività di verifica e di vigilanza al fine di rilevare l'efficienza delle attività delle istituzioni scolastiche e di valutare il grado di realizzazione del piano per l'offerta formativa;</li> <li>• Assegna alle istituzioni scolastiche le risorse di personale ed esercita tutte le competenze in materia, ivi comprese quelle attinenti alle relazioni sindacali, non attribuite alle istituzioni scolastiche o non riservate all'amministrazione centrale;</li> <li>• Assicura la diffusione delle informazioni;</li> </ul>

Il D.Lgs. n.150 del 27.10.2009 ha ridefinito le responsabilità dirigenziali e anche i poteri esercitabili dal D.S. nei confronti del personale della scuola. Gli articoli dal 67 al 72 del citato decreto, infatti, hanno apportato modifiche al D.Lgs. n.165/2001 in materia di sanzioni disciplinari e di responsabilità dei dipendenti indicando **infrazioni disciplinari ascrivibili anche al dirigente scolastico**, che sono ovviamente da distinguere dagli aspetti inerenti la valutazione. L'art.69 del citato D.Lgs. 150 ha modificato e integrato l'art.55 del D.Lgs.165/2001 e, quindi, di diretto interesse del D.S. risultano essere l'art.55 bis c. 7, il 55 sexies c. 3 e il 55 septies ultimo comma. Le innovazioni introdotte dal D.Lgs. n.150/09 estendono anche i poteri dello stesso D.S. che può irrogare, nell'ambito delle sanzioni già previste dal vigente quadro normativo per il personale docente e ATA, anche la censura e la sospensione dal servizio senza retribuzione fino a dieci giorni. Pertanto, in relazione alle innovazioni introdotte dal più volte citato D.Lgs.150/2009 inerenti la responsabilità e le sanzioni disciplinari anche del D.S., è possibile declinare, come detto in precedenza, le funzioni e i compiti dell'Autorità consolare in materia scolastica in piena attinenza a quanto indicato nell'allegato prospetto comparato( **ALLEGATO C**)

## **ALLEGATO C 1**

### **ATTIVITA' CONSOLARE-FUNZIONI E COMPITI**

- Vigila sull'applicazione delle Leggi e dei Regolamenti (cioè delle disposizioni che il Ministero Affari Esteri, nell'esercizio delle proprie competenze, emana di propria iniziativa ovvero di concerto con il Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca) nelle istituzioni scolastiche italiane statali, paritarie, private, straniere con sezioni italiane e internazionali presenti nell'area di competenza.
- Promuove e coordina le iniziative e i provvedimenti utili alla maggiore efficienza degli studi presso tali istituzioni.
- Fornisce supporto organizzativo a tutte le attività di promozione culturale italiana nell'ambito scolastico per ogni ordine e grado d'istruzione.
- Sovrintende, nei casi di competenza, ai bandi di concorso e alla compilazione di graduatorie (es. personale a contratto e supplente) soggette alla sua approvazione.
- Decide, con provvedimento definitivo, sui ricorsi contro i certificati di servizio emessi nei confronti del personale scolastico retribuito con fondi del Ministero Affari Esteri.
- Esprime parere, istruisce la pratica e la trasmette all'Amministrazione centrale del Ministero Affari Esteri per eventuali sanzioni disciplinari da comminare al D.S. secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.150 del 27.10.2009.
- Esercita le attribuzioni di volta in volta conferite da Leggi e Regolamenti.

In merito alle sanzioni e ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale della scuola, anche alla luce della C.M. del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, n.88 dell'8.11 2010, si provvederà con specifico Messaggio di prossima emanazione.