



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "F. RASETTI"
06061 – Via Carducci n.25 – Castiglione del Lago
Codice fiscale 80005650546 -Tel. 075/951134 - Fax 075/951254
e.mail: pgee021002@istruzione.it
www.dirclago.edu.it

*"Siamo chiamati a essere costruttori,
non vittime del futuro"*
Richard Buckminster Fuller

Prot. n. 6314

VERBALE CONSIGLIO DI CIRCOLO N. 3

Il giorno 11 del mese di GIUGNO dell'anno 2020 (duemilaventi), alle ore 19:00, in modalità videoconferenza su piattaforma Google-Suite Meet, si è riunito il Consiglio di Circolo per procedere alla discussione del seguente ordine del giorno:

1. **Lettura e approvazione verbale precedente;**
2. **Accordo di rete con la Direzione Didattica 2 Comparozzi di Perugia - Assistente tecnico;**
3. **Accordo di rete con I.O. "Rosselli-Rasetti" di Castiglione del lago per reclutamento medico competente;**
4. **Regolamento concessione in comodato d'uso dispositivi multimediali;**
5. **Ratifica istituzione borse di studio per acquisto connettività in periodo DaD - DGR n. 214/2020;**
6. **Variazioni Programma Annuale;**
7. **Ratifica acquisto dispositivi multimediali -25 notebook- (Risorse ex Art. 120 DI 18/2020 lett. b);**
8. **PON Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne", Avviso n. 4878, "Un computer per amico";**
9. **Concessione palestra e locali della 2°, 3° e 4° sezione dell'infanzia e del giardino, plesso di Castiglione del Lago, su richiesta del Comune di Castiglione del Lago per l'organizzazione di Centri estivi;**
10. **Stato dell'arte organizzazione della Didattica a distanza e lavoro agile della segreteria;**
11. **Rimodulazione PTOF;**
12. **Orario segreteria durante sospensione attività didattica e chiusura prefestivi;**
13. **nomina RUP;**

A seguito di regolare convocazione, avvenuta tramite link fornito via mail, l'accettazione della partecipazione in videoconferenza (accedendo), costituisce liberatoria privacy per l'utilizzo del mezzo di comunicazione digitale ai fini puramente di gestione amministrativa.

Preliminarmente si fa presente che:

- a) l'invito alla piattaforma utilizzata è stato regolarmente inviato a tutti i componenti del Consiglio di Circolo con modalità mail alle ore 15,08 del giorno 11/06/2020 e che risulta essere consegnata a tutti, considerato che, nessuno ha presentato reclamo relativamente alla non ricezione dello stesso;
- b) il link inoltrato ai componenti è il seguente: meet.google.com/rdb-cyjr-ytic;

- c) tutti i componenti accettano, in via preliminare, in deroga alla normativa che regola l'organizzazione delle attività collegiali, al Regolamento di Istituto, al Regolamento degli Organi Collegiali dell'Istituto e al CCNL in vigore, la validità della convocazione, lo strumento adoperato per la riunione, l'urgenza e l'indifferibilità, per il funzionamento dell'Istituto, dei punti all'ordine del Giorno.

Presiede la riunione la presidente sig.ra Consuelo Sorace; svolge le funzioni di segretaria l'ins. Roberta Becherini.

Risultano presenti, da una verifica dei partecipanti alla video conferenza da apposita barra dei presenti in ambiente virtuale tutti i componenti convocati, tranne la sig.ra Gioia Mencarelli.

COGNOME E NOME	FUNZIONE	PRESENTE	ASSENTE
De Fazio Stefania	Dirigente	Presente	
Nardelli Massimiliano	DSGA	Presente	
Alunni Sonia	Docente	Presente	
Becherini Roberta	Docente	Presente	
Belli Antonietta	Docente	Presente	
Calzetta Deborah	Docente	Presente	
Cappelli Patrizia	Docente	Presente	
Montori Tiziana	Docente	Presente	
Parrettini Alessia	Docente	Presente	
Talarico Rosanna	Docente	Presente	
Bistacchi Chiara	Genitore	Presente	
Fagiolini Laura	Genitore	Presente	
Maneggia Francesca	Genitore	Presente	
Mencarelli Gioia	Genitore		Assente
Materazzi Laura	Genitore	Presente	
Pasini Olivia	Genitore	Presente	
Penzo Alessandra	Genitore	Presente	
Sorace Consuelo	Genitore	Presente	
Baccianella Mery	Impiegato Amministrativo	Presente	
Brignola Mariarosaria	ATA	Presente	

La Dirigente, verificato il numero legale dei componenti e la corretta connessione dei membri dell'organo collegiale, dichiara aperta la seduta.

PUNTO 1. LETTURA E APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE; DELIBERA N. 18

Al fine dell'approvazione del verbale della seduta precedente, la Dirigente, dopo aver letto e discusso il testo del verbale ed essersi accertata che tutti i presenti abbiano potuto prendere visione della seduta del Consiglio pubblicata nel Sito Web della Scuola, chiede se vi siano osservazioni, rettifiche o integrazioni in merito al testo. Constatata l'assenza di tali interventi, la Dirigente chiede l'approvazione del verbale della seduta precedente con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17)

Il Consiglio approva all'unanimità.

PUNTO 2. ACCORDO DI RETE CON LA DIREZIONE DIDATTICA 2 COMPAROZZI DI PERUGIA - ASSISTENTE TECNICO; DELIBERA N. 19

La Dirigente Scolastica comunica ai consiglieri che la regione Umbria ha finanziato una Task-force di assistenti tecnici che sono andati a supportare la DaD nei mesi di marzo aprile e maggio 2020.

Il Decreto del Ministro dell'istruzione 26 marzo 2020, n. 187, ha disposto il riparto delle risorse e degli assistenti tecnici in attuazione dell'articolo 120 del decreto-legge 18 del 2020, per la didattica a distanza. (Registrato dalla Corte dei Conti il 27 marzo 2020, n. 484). La Direzione Didattica 2 Comparozzi di Perugia è stata individuata come scuola Polo con il compito di assicurare, attraverso gli assistenti tecnici da loro individuati, la consulenza ed il supporto tecnico per lo svolgimento dell'attività didattica in via telematica delle scuole della rete di riferimento. A questo scopo è stato assegnato alla nostra Direzione Didattica, il sig. Fabrizio Aisa, che opererà anche nelle scuole di Magione, Passignano, Panicale e Corciano. I riferimenti del sig. Fabrizio Aisa, per eventuali consulenze tecniche, si trovano nella sezione DaD del Sito della scuola nel riquadro Help DaD, a disposizione di chiunque avesse necessità. Il tecnico opera nella nostra Direzione per n. 7 ore settimanali in presenza. In questo periodo ha già sistemato tutti i tablet e i PC rimasti nelle sedi della scuola primaria, pronti per essere dati in comodato d'uso alle famiglie che ne avessero bisogno.

L'accordo, stipulato in tempo reale, viene ratificato per la delibera del Consiglio.

IL CONSIGLIO di CIRCOLO - VISTO l'accordo di rete con la Direzione Didattica 2 Comparozzi di Perugia DELIBERA l'approvazione di partecipazione della Direzione Didattica di Castiglione del Lago all'accordo di rete per l'assegnazione di un assistente tecnico per la gestione della Didattica a Distanza all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 3. ACCORDO DI RETE CON I.O. "ROSSELLI-RASETTI" DI CASTIGLIONE DEL LAGO PER RECLUTAMENTO MEDICO COMPETENTE; DELIBERA N. 20

La Dirigente presenta al Consiglio la proposta di costituzione di una rete con l'Istituto Omnicomprensivo "Rosselli - Rasetti", per la stipula di un contratto con il medico competente, figura prevista dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Questa nuova figura, divenuta necessaria dopo la pandemia Covid 19, graverà sulle risorse della scuola. Lo Stato ha finanziato dei nuovi capitoli di spesa per 35.700 euro per coprire:

- acquisto di nuovi dispositivi
- acquisto di detergenti, mascherine, guanti
- personale esperto (medico competente)

La viciniorietà con l'I.O. "Rosselli - Rasetti" ci permetterà di trovare un medico "locale", con un notevole risparmio sul costo complessivo del contratto. La Dirigente fa presente che al medico competente potrà rivolgersi il personale a richiesta o su disposizione della Dirigente stessa. Il Consiglio d'Istituto, sentita la proposta, valutata l'opportunità di procedere alla sottoscrizione dell'accordo all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17), approva la sottoscrizione dell'accordo di rete con l'Istituto Omnicomprensivo "Rosselli - Rasetti" per la stipula di un contratto con il medico competente da reclutare tramite avviso pubblico.

PUNTO 4. REGOLAMENTO CONCESSIONE IN COMODATO D'USO DISPOSITIVI MULTIMEDIALI; DELIBERA N. 21

La Dirigente comunica al Consiglio che, a seguito della sospensione delle attività didattiche in presenza e dell'attivazione dei percorsi di didattica a distanza, questa istituzione scolastica si è attivata, sulla base della strumentazione posseduta e acquistata con i fondi dello Stato, a garantire agli alunni in difficoltà la fornitura degli strumenti idonei per la partecipazione alle attività in modalità DaD. Sono stati consegnati in Comodato d'uso 21 notebook di proprietà della Scuola e 25 nuovi notebook, acquistati con fondi dello Stato. Si chiede l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio, che definisce gli accordi espressi nei contratti di comodato e custodia gratuita e temporanea. Tutti i notebook dovranno essere conservati in piena integrità e restituiti alla scuola. Il regolamento, proiettato in videoconferenza, viene letto e illustrato in ogni sua parte dalla Dirigente Scolastica e approvato all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 5. RATIFICA ISTITUZIONE BORSE DI STUDIO PER ACQUISTO CONNETTIVITÀ IN PERIODO DAD - DGR N. 214/2020; DELIBERA N. 22

La Dirigente in merito al punto 5 dell'Ordine del Giorno, comunica al Consiglio che la Regione Umbria con il DGR n. 214/2020, ha stanziato dei fondi a favore degli studenti, finalizzati all'acquisto di connettività per permettere la partecipazione alle attività in modalità DaD.

Visto l'Art. 45 del decreto di contabilità, che fa rientrare tra i compiti del Consiglio di Circolo l'istituzione di "borse di studio", la Dirigente chiede che venga ratificata la scelta della scuola di erogare 40,00 euro ad ogni famiglia che ne ha fatto richiesta, per l'acquisto di una card per la connessione.

L'istituzione di "borse di studio" per la connettività viene approvato all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 6. VARIAZIONI PROGRAMMA ANNUALE; DELIBERA N. 23

Il D.S.G.A. legge al Consiglio le variazioni di bilancio apportate al Programma Annuale 2020, dal 01/01/2020 al 11/06/2020 per un totale di euro 44.295,28.

A queste si aggiunge un'ulteriore variazione finalizzata, disposta dalla Dirigente Scolastica, per un totale di euro 8.809,46. Tale variazione si riferisce ad un'entrata assegnata a questa istituzione scolastica dal D.L. 18/2020 ex art. 120.

IL CONSIGLIO

PRESO ATTO delle variazioni apportate al Programma Annuale 2020 a seguito delle recenti entrate, come risultano dall'elenco delle variazioni e dettagliatamente illustrate dal DSGA, dopo ampia discussione, all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17),

DELIBERA

di apportare le modifiche al Programma Annuale 2020.

Il documento viene allegato al presente verbale e ne costituisce parte integrante.

PUNTO 7. RATIFICA ACQUISTO DISPOSITIVI MULTIMEDIALI – 25 NOTEBOOK - (RISORSE EX ART. 120 DL 18/2020 LETT. B); DELIBERA N. 24

La Presidente dà la parola alla Dirigente Scolastica la quale informa il Consiglio che ai sensi dell'art. 120 del DL 18/2020, le risorse relative agli strumenti per la didattica a distanza sono state ripartite fra le istituzioni scolastiche statali in funzione della distribuzione del reddito regionale e tenuto conto della numerosità degli alunni. Ricorda inoltre che è stata appena deliberata la variazione al Programma Annuale per questo capitolo di spesa e chiede al Consiglio la delibera per la ratifica dell'acquisto di 25 notebook.

Il DSGA chiarisce che l'acquisto è stato fatto seguendo tutte le procedure di legge su Me. Pa.

Il Consiglio approva la ratifica dell'acquisto dei dispositivi multimediali all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 8. PON FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO” 2014-2020. ASSE II – INFRASTRUTTURE PER L'ISTRUZIONE – FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR) OBIETTIVO SPECIFICO 10.8 – AZIONE 10.8.6 - “AZIONI PER L'ALLESTIMENTO DI CENTRI SCOLASTICI DIGITALI E PER FAVORIRE L'ATTRATTIVITÀ E L'ACCESSIBILITÀ ANCHE NELLE AREE RURALI ED INTERNE”, AVVISO N. 4878, “UN COMPUTER PER AMICO”; DELIBERA N. 25

La Dirigente comunica al Consiglio che, a seguito dell'Avviso 4878 nel mese di aprile, in breve tempo è stato elaborato un progetto FESR EUROPEO finalizzato a promuovere e sostenere l'istruzione, la qualificazione professionale e la formazione permanente con azioni finalizzate ad aumentare l'attrattività della scuola, attraverso la riqualificazione delle infrastrutture e il potenziamento delle dotazioni tecnologiche e degli ambienti di apprendimento. Il progetto è stato autorizzato e questo ci permetterà di acquistare ulteriori notebook. La Dirigente chiede al Consiglio di deliberare in merito all'esecuzione del progetto PON Smart Class “Un computer per amico”.

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 9. CONCESSIONE PALESTRA E LOCALI DELLA 2°, 3° E 4° SEZIONE DELL'INFANZIA E DEL GIARDINO, PLESSO DI CASTIGLIONE DEL LAGO, SU RICHIESTA DEL COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO PER L'ORGANIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI; DELIBERA N. 26

Vista la richiesta del Comune di Castiglione del Lago per la concessione della palestra della Scuola Primaria con l'uso dei bagni annessi e dei locali della Scuola dell'Infanzia e del giardino, nel plesso di Castiglione del Lago, per l'organizzazione di centri estivi;

Ritenuto che il Comune di Castiglione del Lago (Ente Proprietario) affiderà al gestore l'utilizzo appropriato dei locali stipulando un accordo che preveda le responsabilità anche per la Sicurezza COVID 19;

la Dirigente chiede al Consiglio che l'Ente Proprietario sia autorizzato all'utilizzo dei locali predetti dal 15 giugno al 31 luglio.

Il Consiglio di Circolo esprime parere favorevole e approva all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 10. STATO DELL'ARTE ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA A DISTANZA E LAVORO AGILE DELLA SEGRETERIA; DELIBERA N. 27

La Dirigente informa il Consiglio in merito all'andamento della DaD e alla sua organizzazione. Sono state scelte due piattaforme: le attività didattiche sono state svolte primariamente sulla piattaforma WeSchool (certificata AGID), che possedeva tutte le autorizzazioni per la sicurezza e la riservatezza dei dati.

Le lezioni sono state svolte seguendo le linee guida della Dirigente:

- Gli insegnanti della scuola Primaria hanno organizzato lezioni e riunioni di programmazione settimanale, in cui hanno pianificato il lavoro per la classe. Nell'agenda elettronica sono state inserite le attività sincrone e asincrone, organizzando e pianificando il lavoro, per il quale si sono utilizzate varie modalità di trasmissione (libro digitale, schede ed esercizi, filmati YouTube, WhatsApp...), evitando le sovrapposizioni e il sovraccarico di lavoro per i bambini. Per quanto riguarda l'orario da svolgere in presenza per la scuola primaria, è stato suggerito un massimo di tre incontri live a settimana della durata di un'ora per non prolungare troppo la permanenza dei bambini davanti al monitor.

- Per la Scuola dell'Infanzia è stata data maggiore libertà d'azione agli insegnanti, sia per le attività svolte per lo più su WhatsApp, sia sugli incontri live (massimo uno o due a settimana), data l'età dei bambini.

Gli Insegnanti della Scuola Primaria, in un secondo momento, hanno avuto al necessità di affiancare a WeSchool la piattaforma G Suite con Meet: ciò ha permesso connessioni a gruppi più grandi di alunni.

Attraverso questa piattaforma abbiamo potuto svolgere anche riunioni collegiali in videoconferenza.

Il Consiglio approva la ratifica dell'organizzazione dell'attività DaD all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 11. RIMODULAZIONE PTOF; DELIBERA N. 28

La Dirigente informa il Consiglio che, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla nota n. 388 del 17 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione, è stata **necessaria una rimodulazione della Progettazione didattico-disciplinare**, per l'a.s. 2019/2020, a seguito dell'introduzione della didattica a distanza come unica modalità di erogazione della stessa. I docenti hanno pertanto riesaminato le progettazioni, definite ad inizio anno scolastico e rimodulati gli obiettivi formativi, sulla base delle nuove attuali esigenze. Gli insegnanti hanno dovuto indicare quello che sarebbero riusciti comunque, pur con metodologie diverse, a realizzare e quello che invece, non sarebbero riusciti a svolgere rispetto a quanto programmato. Gli obiettivi non svolti sono stati inseriti in un nuovo documento il Piano dell'Integrazione degli Apprendimenti (PIA). Il PIA sarà ripreso a settembre, mese in cui è prevista una fase di "recupero" in attività che potranno durare anche tutto l'anno scolastico.

Altro nuovo strumento centrato sugli obiettivi di apprendimento non conseguiti è il PAI (Piano degli Apprendimenti Individualizzato) calibrato sul singolo alunno. Il PAI predisposto dai docenti del Consiglio di classe, in caso di valutazioni inferiori a sei decimi, prospetta un piano di recupero degli apprendimenti non raggiunti, allo scopo di migliorare i livelli del singolo alunno. Nell'O.M. n.11 del 16 maggio 2020 è precisato che il PAI dovrà essere allegato al documento di valutazione e consegnato alle famiglie.

Il Consiglio approva all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 12. ORARIO SEGRETERIA DURANTE SOSPENSIONE ATTIVITÀ DIDATTICA E CHIUSURA PREFESTIVI; DELIBERA N. 29

La Dirigente informa il Consiglio che dal mese di marzo 2020, con formale disposizione, gli Uffici Amministrativi hanno operato con la modalità dello smart working o lavoro agile, secondo le indicazioni del DL n. 18 del 17 marzo 2020 e le indicazioni del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020, con le quali sono state impartite, alle istituzioni scolastiche, disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, sono state date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica.

Questo per poter tutelare al massimo la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico.

Il personale amministrativo ha lavorato da casa, secondo orari prestabiliti, con la possibilità di avere accesso ai dati degli uffici.

La Dirigente scolastica, pur attuando la modalità di lavoro agile, ha garantito la sua costante reperibilità e la presenza, per eventuali necessità connesse al funzionamento della Direzione Didattica, assicurando la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale ha mantenuto un contatto costante.

Tali disposizioni rimarranno in vigore fino al 31 luglio, data in cui terminerà l'allerta epidemiologica. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche l'orario di servizio dell'ufficio di segreteria va dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con recupero del sabato.

Come di consueto il DSGA chiede poi al Consiglio di deliberare sulla chiusura degli uffici di segreteria, nei giorni prefestivi, durante il periodo estivo (14/08/2020).

Il Consiglio approva e Delibera all'unanimità dei presenti con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17).

PUNTO 13. NOMINA RUP; DELIBERA N. 30

La Dirigente informa il Consiglio che per il progetto FESR Avviso prot. n. AOODGE-FID/4878 del 17/04/2020, emanato nell'ambito del programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), dal titolo "Un computer per amico" è necessario nominare un Responsabile Unico del Procedimento (RUP), pertanto il Consiglio di Circolo

PRESA D'ATTO NOMINA RUP

VISTO il Programma annuale A.F. 2020

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di smart classes per la scuola del primo ciclo (FESR);
VISTO la nota del MIUR prot. AOODGEFID-10464 del 05/05/2020 con la quale viene autorizzato il progetto di questa Direzione Didattica dal titolo "Un computer per amico"; Codice progetto 10.8.6 A-FESRPON-UM-2020-91;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO L'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio (prot. n. 5004 DEL 05/06/2020) relativo al progetto in oggetto;

DELIBERA

all'unanimità dei consensi con manifestazione di voto formale espresso tramite chat su Meet (n. 17/17), di approvare la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nella persona della Dirigente Scolastica e di autorizzare la Dirigente alla predisposizione di tutti gli atti consequenziali per la realizzazione dell'intervento.

Esauriti gli argomenti all'O.D.G. la seduta è tolta alle ore 20:30.

Castiglione del Lago, 11/06/2020

LA SEGRETARIA
(Roberta Becherini)



LA PRESIDENTE
(Consuelo Sorace)

