



LICEO CLASSICO "TITO LIVIO"

Riviera Tito Livio, 9 - 35123 Padova
Tel. 049/8757324 – Fax 049/8752498
C.F. 80013020286 - C.M. PDPC03000X – CUU IPA UFBFK7
www.liceotitolivio.gov.it
E-mail: pdpc03000x@istruzione.it
Pec: pdpc03000x@pec.istruzione.it



Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli OCCC con modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma Zoom

Vista la situazione di emergenza Covid-19,

le sedute degli OCCC si svolgeranno secondo le seguenti regole:

1. nell'avviso di convocazione della riunione - effettuato conformemente a quanto stabilito dall'art. 14, punto b, del Regolamento d'Istituto – saranno indicate anche le credenziali di accesso (ID e PSW) per i componenti dell'organo collegiale;
2. le funzioni di segretario verbalizzatore saranno svolte da un componente dell'organo nominato dal presidente;
3. all'inizio della seduta il dirigente scolastico (o il segretario incaricato) attiverà la funzione di "waiting room" per garantire la sicurezza della riunione e impedire l'accesso di estranei;
4. i componenti dell'organo collegiale accederanno alla "waiting room" col proprio nome e cognome per il necessario riconoscimento;
5. dopo tale accesso lo stesso segretario verbalizzatore procederà all'appello nominale dei componenti e si disporrà il blocco della sessione, attivando la funzione "lock meeting", per un'ulteriore sicurezza della riservatezza della riunione;
6. durante la seduta le telecamere di ogni componente dovranno restare accese per tutta la sua durata;
7. le richieste di intervento saranno effettuate attraverso la funzione di "chat", indicando il cognome e nome e "chiedo di intervenire";
8. la votazione avverrà in due modi: all'unanimità, se dopo che il presidente chiede di dare per approvato un punto non si registreranno richieste di votazione palese; per chiamata nominale negli altri casi;
9. dopo ogni votazione il segretario verbalizzatore sintetizzerà l'oggetto della deliberazione e il presidente ne darà conferma;
10. Al termine della riunione il segretario verbalizzatore procederà con appello in uscita, al fine di ulteriore verifica del numero dei partecipanti; dopo avere risposto presente il componente abbandonerà la riunione.
11. Una volta usciti i componenti di cui al punto precedente, la sessione sarà abbandonata dal presidente e dal segretario verbalizzatore, che si limiterà a chiudere il verbale con l'indicazione dell'ora della stessa chiusura.
12. Per quanto non previsto nei punti precedenti si applicheranno le relative disposizioni del Regolamento d'Istituto.