

# Indicazioni per la didattica – fase 3 – 31 agosto 2020

*Le linee guida indicate in queste pagine si riferiscono alle attività all'interno di UniGe a partire dal mese di settembre 2020 e fino a successive disposizioni di legge, governative, regionali o rettorali.*

*Saranno costantemente aggiornate in base alle eventuali evoluzioni*

## Sommario

Indicazioni per la didattica – fase 3 – 31 agosto 2020 .....	0
Indicazioni per gli studenti .....	3
LEZIONI, LABORATORI ED ESERCITAZIONI – I semestre 2020/2021 .....	4
ESAMI DI PROFITTO E DI LAUREA .....	5
STRUMENTI PER LA DIDATTICA A DISTANZA .....	5
ATTIVITÀ FORMATIVE PER DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI (NON DI AREA MEDICA) E TESISITI. PARTECIPAZIONE A LABORATORI .....	6
TIROCINI OBBLIGATORI PER L'ABILITAZIONE A SINGOLE PROFESSIONI .....	6
TIROCINI PRATICI-VALUTATIVI FINALIZZATI AL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE PER LA PROFESSIONE MEDICO-CHIRURGO E TIROCINI PRATICI DELLE PROFESSIONI SANITARIE .....	6
TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (CURRICULARI ED EXTRA-CURRICULARI).....	7
COLLABORAZIONE STUDENTI A TEMPO PARZIALE 150H/200H .....	7
ATTIVITÀ DI TUTORATO.....	7
RICEVIMENTO STUDENTI .....	7
SEGRETERIE STUDENTI E ALTRI SERVIZI AGLI STUDENTI .....	7
AULE STUDIO E BIBLIOTECHE.....	7
MOBILITÀ INTERNAZIONALE .....	8
SCADENZE TASSE E CONTRIBUTI .....	8
INFORMATIVA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI.....	8
Indicazioni per i docenti .....	9
Per l'attività didattica in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, incontri in piccoli gruppi ed esami di laurea a partire dal mese di ottobre 2020) .....	10
Indicazioni per i docenti sullo svolgimento pratico delle attività in aula .....	11
Indicazioni per i docenti – linee guida per i cd. lavoratori fragili .....	11
Per la didattica a distanza (lezioni, laboratori, esercitazioni, esami di profitto) .....	13
Tipi di attività didattiche che si possono svolgere a distanza .....	13
1. erogata tramite videoconferenza (“video streaming”) o con registrazioni audiovideo (“video on demand”) .....	13
2. Didattica erogata con altre modalità interattive .....	14
Come contabilizzare le frequenze degli studenti alle attività didattiche a distanza .....	15
Tempi di erogazione delle lezioni a distanza e modalità di contabilizzazione nel registro delle lezioni.....	16
ESAMI DI PROFITTO .....	17
1. ESAMI ORALI IN MODALITÀ TELEMATICA .....	17

2.	ESAMI SCRITTI .....	19
	LINEE GUIDA PER L'ESAME SCRITTO (COMPITO MANOSCRITTO).....	20
	LINEE GUIDA PER L'ESAME SCRITTO TRAMITE TEST IN AULAWEB.....	21
	Riunioni degli Organi Collegiali .....	23

# Indicazioni per gli studenti

Si segnala che tutti gli utenti in possesso di credenziali UniGePass possono consultare i documenti a carattere generale adottati dall'Ateneo in relazione all'emergenza sanitaria Covid-19 e di interesse specifico dei dirigenti delegati (art. 16 D. LGS. 81/08) accedendo alla pagina [Documenti-covid](https://intranet.unige.it/documenti-covid-unigepass) (<https://intranet.unige.it/documenti-covid-unigepass>).

In particolare, consultare:

- le [indicazioni ad interim sulla gestione delle aule e dei laboratori per la didattica](#);
- le [indicazioni per il personale TABS, per le strutture e per la ricerca](#);
- il documento "[Informativa Covid-19](#)" con le Informazioni e precauzioni in merito all'infezione da Coronavirus (SARS-CoV-2) e malattia provocata (COVID -19) e le istruzioni per l'uso delle mascherine.

## LEZIONI, LABORATORI ED ESERCITAZIONI – I semestre 2020/2021

Per quanto riguarda la programmazione delle lezioni del I semestre 2020/2021, il Ministero (nota del 4 maggio 2020, cui fa seguito allegato 18 al DPCM del 7 agosto 2020) suggerisce un piano di offerta didattica "mista", ovvero erogabile sia in presenza sia in telepresenza, con modalità sincrona e/o asincrona, garantendo le stesse possibilità in termini di accessibilità e di qualità della didattica agli studenti in presenza e a quelli a distanza (ad esempio gli studenti fuori sede, gli studenti limitati negli spostamenti da misure restrittive), nonché agli studenti con disabilità o DSA e, comunque, coerentemente con quanto verrà imposto dalle autorità competenti nei diversi territori.

**Le lezioni, laboratori ed esercitazioni saranno svolti sia in modalità a distanza** tramite videoconferenze o attività da realizzarsi nella piattaforma online AulaWeb, **sia in modalità presenziale**, nel rispetto delle misure di prevenzione attualmente in vigore e secondo le informazioni specifiche per ogni Corso di Studi. La tipologia e le modalità di realizzazione delle attività didattiche verranno comunicate per ogni percorso formativo attraverso i siti web delle strutture di riferimento (Scuole, Dipartimenti, Corsi di Studio).

Gli studenti che prendano parte ad attività presenziali dovranno compilare una *Dichiarazione sullo stato di salute ai fini dell'accesso agli edifici universitari*, disponibile online attraverso la propria partizione studenti accessibile con coordinate UNIGEPASS.

**Anche nel caso di attività in presenza, sarà comunque garantita la fruibilità a distanza della didattica impartita, così da venire incontro in particolare alle esigenze degli studenti stranieri<sup>1</sup>, fuori sede, o lavoratori.**

Particolare attenzione nell'applicazione di tutte le misure di cui sopra è riservata alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) (si ricordano gli indirizzi e-mail del Settore preposto: [disabili@unige.it](mailto:disabili@unige.it), [dislessia@unige.it](mailto:dislessia@unige.it)). Si fa presente inoltre che alla pagina [Disabilità e DSA](#) si possono trovare i contatti telefonici attivi anche durante l'emergenza e gli orari in cui è possibile contattare il

<sup>1</sup> Devono essere rese fruibili quindi le registrazioni delle videolezioni, o altre attività con particolare attenzione a eventuali problematiche legate alla fruizione in sincrono, ad esempio legate a differenze di fuso orario.

Settore. Anche la scelta dei software per lo svolgimento di lezioni, esami e sedute di laurea tiene conto delle specifiche necessità di questi ultimi.

Le piattaforme messe a disposizione dall'Ateneo per le lezioni e gli esami di profitto e di laurea sono conformi alla normativa sul trattamento dei dati personali (come lo sono tutti i dati anche registrati in streaming all'interno della rete di Ateneo). Le modalità di svolgimento di lezioni, esami e lauree e i relativi accorgimenti affinché le procedure si svolgano conformemente a tale normativa sono specificati *infra* nel presente documento.

## ESAMI DI PROFITTO E DI LAUREA

**Gli esami di profitto, nonché le sedute di laurea, fino al termine del mese di settembre 2020, saranno svolti ricorrendo alle modalità a distanza** (per le quali saranno assicurate le misure necessarie a garantire la prescritta pubblicità e ad assicurare il corretto svolgimento della prova).

A partire dal mese di ottobre 2020, nel rispetto nel rispetto delle misure di prevenzione attualmente in vigore e delle indicazioni *ad interim* del Comitato Consultivo Covid di Ateneo per garantire la sicurezza, gli esami di laurea potranno essere organizzati in modalità presenziale. Saranno comunicate dalle singole strutture (Scuole, Dipartimenti, Corsi di Studio) le modalità di realizzazione.

Gli esami di profitto saranno realizzati – fino al 31 dicembre 2020 – in modalità remota, secondo le linee guida già utilizzate per la sessione estiva degli esami.

Si ricorda agli studenti che ai sensi del DR del 3 aprile 2020, per gli appelli d'esame organizzati durante la sospensione delle attività in presenza dovuta all'emergenza sanitaria in corso, **è consentito ai docenti derogare alle modalità di esame indicate nella relativa scheda insegnamento a.a.2019/2020.**

Inoltre, e sempre ai sensi del DR 3 del aprile 2020, al fine di agevolare lo svolgimento degli esami di profitto durante la sospensione delle attività in presenza dovuta all'emergenza sanitaria in corso, i componenti delle commissioni d'esame potranno procedere anche singolarmente alla verifica dell'apprendimento a condizione che la valutazione sia conclusa dal presidente della commissione (il docente responsabile dell'insegnamento). I componenti delle commissioni d'esame potranno altresì procedere anche singolarmente alla sorveglianza per gli esami scritti.

Le indicazioni sullo svolgimento delle prove di esame in modalità telematica saranno comunicate agli studenti dai singoli docenti attraverso la piattaforma AulaWeb e i canali di comunicazione a distanza.

**È necessario, per permettere un'organizzazione efficace e un supporto adeguato alle prove di esami, iscriversi agli esami attraverso il sito di Ateneo almeno 5 giorni prima della data della prova.**

## STRUMENTI PER LA DIDATTICA A DISTANZA

Si segnalano i link alle istruzioni di utilizzo di AulaWeb e degli altri strumenti per la didattica a distanza:

<https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110>

<https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza>



## **ATTIVITÀ FORMATIVE PER DOTTORANDI, SPECIALIZZANDI (NON DI AREA MEDICA) E TESISISTI. PARTECIPAZIONE A LABORATORI**

Sono possibili in modalità presenziale nel rispetto delle misure di prevenzione attualmente in vigore e delle indicazioni *ad interim* del Comitato Consultivo Covid-19 di Ateneo per garantirne la sicurezza; saranno comunicate dalle singole strutture (Scuole, Dipartimenti, Corsi di Studio) le modalità di realizzazione.

## **TIROCINI OBBLIGATORI PER L'ABILITAZIONE A SINGOLE PROFESSIONI**

Ai sensi del DM 38 del 24/04/2020, i tirocini professionali per l'abilitazione alle professioni di dottore agronomo e dottore forestale, agrotecnico, architetto, assistente sociale, attuario, biologo, chimico, geologo, geometra, ingegnere, perito agrario, perito industriale, psicologo, delle professioni di odontoiatra, farmacista, veterinario, tecnologo alimentare, dottore commercialista ed esperto contabile, nonché delle prove integrative per l'abilitazione all'esercizio della revisione legale, possono essere realizzati in modalità a distanza, perseguendo gli obiettivi e le finalità previsti negli accordi eventualmente stipulati tra gli atenei, le istituzioni, gli enti accreditati e gli ordini professionali per le professioni che ne prevedono l'esistenza e comunque nel rispetto di quanto previsto dal d.m. n. 1135 dell'11 dicembre 2019 recante le linee guida sull'organizzazione e il riconoscimento dei tirocini professionali.

**Si rinvia per il dettaglio alle indicazioni fornite dalle strutture di riferimento (Dipartimenti, Corsi di Studio).**

## **TIROCINI PRATICI-VALUTATIVI FINALIZZATI AL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE PER LA PROFESSIONE MEDICO-CHIRURGO E TIROCINI PRATICI DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

Ai sensi del DM 12 del 9 aprile 2020, gli Atenei sono autorizzati ad individuare le modalità più opportune di espletamento delle attività di tirocinio clinico di cui all'art. 2 del d.m. n. 445/2001 e del tirocinio pratico-valutativo di cui all'art. 3 del d.m. n. 58/2018, anche con modalità a distanza. Nel prevedere apposite modalità a distanza per lo svolgimento del tirocinio, gli atenei dovranno in ogni caso garantire il rispetto degli obiettivi e delle finalità del tirocinio previsti dalle rispettive disposizioni di riferimento. Il tirocinio deve essere in ogni caso svolto per il numero complessivo di ore previste dalle disposizioni normative vigenti.

Con riguardo alle classi delle lauree delle professioni sanitarie gli Atenei sono autorizzati a consentire lo svolgimento di una congrua parte del tirocinio con tecniche a distanza su competenze selezionate, garantendo in ogni caso il raggiungimento del monte ore previsto e degli obiettivi formativi della classe di laurea di appartenenza dello studente, e a consentire la conclusione degli studi agli studenti del terzo anno estendendo ove necessario la durata ordinaria della sessione di laurea di norma prevista nel periodo ottobre-novembre.

**Si rinvia per il dettaglio alle indicazioni fornite dalle strutture di riferimento (Dipartimenti, Corsi di Studio).**

## **TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO (CURRICULARI ED EXTRA-CURRICULARI)**

Tali attività potranno essere effettuate in presenza previo consenso sia dello studente che dell'ente o della struttura interna UniGe ospitante, oppure svolte in modalità a distanza sempre previo accordo del tirocinante e dell'ente, azienda o struttura interna ospitanti, comunque sempre nel rispetto delle misure di prevenzione indicate dalle disposizioni di legge, governative, regionali o rettorali (si veda il [Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione – INAIL](#)).

## **COLLABORAZIONE STUDENTI A TEMPO PARZIALE 150H/200H**

Le informazioni su tali attività sono disponibili alla pagina [studenti.unige.it/attivita/collaborazione](https://studenti.unige.it/attivita/collaborazione) alla voce "Informazioni per gli studenti 150h - emergenza COVID19"

## **ATTIVITÀ DI TUTORATO**

Le attività di tutorato di accoglienza, tutorato didattico, tutorato alla pari potranno essere svolte in modalità presenziale, nel rispetto delle misure di prevenzione attualmente in vigore e delle indicazioni *ad interim* del Comitato Consultivo Covid-19 di Ateneo per garantirne la sicurezza; le modalità di svolgimento sono definite dal Servizio Orientamento in accordo con le Strutture interessate.

## **RICEVIMENTO STUDENTI**

Il ricevimento sarà svolto con modalità a distanza o su appuntamento in presenza, nel rispetto delle misure di prevenzione dettate dalle norme attualmente in vigore.

## **SEGRETERIE STUDENTI E ALTRI SERVIZI AGLI STUDENTI**

Gli uffici garantiscono l'ordinaria funzionalità, ma gli sportelli sono chiusi e i servizi vengono erogati esclusivamente a distanza. L'inoltro o il ritiro di documenti, ove non differibile, dovrà avvenire nel rispetto delle misure di prevenzione attualmente in vigore e delle indicazioni *ad interim* del Comitato Consultivo Covid-19 di Ateneo per garantirne la sicurezza. Consulta i [contatti Segreterie studenti e altri uffici](#).

## **AULE STUDIO E BIBLIOTECHE**

Il servizio di prestito è stato riattivato, così come l'apertura di alcune aule studio. Si procederà ad ulteriori riaperture, compatibilmente con l'evoluzione della situazione sanitaria. Restano disponibili i servizi bibliotecari in modalità elettronica, in particolare le risorse di Ateneo sono accessibili – previa impostazione del proxy - tramite il servizio "UNO per tutto".

Informazioni reperibili sul sito del Sistema Bibliotecario:

<https://biblioteche.unige.it/node/906>

<https://sway.office.com/6lTraaDkP9wWT8lp>



## MOBILITÀ INTERNAZIONALE

Gli studenti interessati alla mobilità internazionale sono pregati di contattare i seguenti Uffici per informazioni

- Studenti Erasmus: [coopint@unige.it](mailto:coopint@unige.it)
- Studenti Cinda e Studenti Internazionali in arrivo: [sass@unige.it](mailto:sass@unige.it)
- Studenti Altre Mobilità: [relint@unige.it](mailto:relint@unige.it)

## SCADENZE TASSE E CONTRIBUTI

Per importi e scadenze aggiornate, consultare la pagina [Tasse, benefici e borse di studio](#).

## INFORMATIVA PRIVACY E TRATTAMENTO DATI

Nell'ambito dello svolgimento delle lezioni in remoto, l'Università di Genova può procedere (informandone prima lo studente) alla (video) registrazione nei seguenti termini: "il docente, informandone lo studente, ha facoltà di registrare l'intero svolgimento dell'attività didattica (audio e video delle lezioni, comprese le interazioni tra studenti e docenti)".

I dati raccolti saranno conservati sulle piattaforme UniGe fino alla fine del corrente anno accademico (marzo 2022), salva la possibilità di estensione della conservazione su esplicito consenso, da richiedersi, da parte del docente, a tutti gli interessati. È fatto divieto allo studente di registrare le lezioni, gli esami di profitto e di laurea, il ricevimento degli studenti.

# Indicazioni per i docenti



## Per l'attività didattica in presenza (lezioni, laboratori, esercitazioni, incontri in piccoli gruppi ed esami di laurea a partire dal mese di ottobre 2020)

Sulla base delle Note ministeriali e dei documenti delle autorità competenti, nonché delle indicazioni *ad interim* del Comitato consultivo di Ateneo Covid-19, in costante aggiornamento, si richiama l'attenzione sulle seguenti regole con alcune integrazioni indicate tra parentesi quadre in corsivo:

1. **Ingresso regolamentato, consentito esclusivamente in assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37,5 °C.** In caso di quadro clinico compatibile con COVID-19, insorto nelle due settimane precedenti, si raccomanda comunque consulto con il Medico di Medicina Generale e/o Autorità Sanitaria Locale territorialmente competente. In ogni caso per l'ingresso dovranno essere rispettati tutti gli ulteriori provvedimenti vigenti emanati dalle autorità sanitarie. [*Secondo l'allegato 18 al DPCM del 7 agosto 2020, all'ingresso dell'università non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea. Pertanto, si rimanda alla responsabilità individuale rispetto al proprio stato di salute. Per gli studenti non è quindi prevista la misurazione della temperatura corporea all'ingresso, ma l'obbligo di compilare un'autodichiarazione sul proprio stato di salute e sull'avvenuta presa visione/comprendimento dell'informativa predisposta dall'Ateneo.*]
2. **Rigorosa igiene personale e degli ambienti**, conseguita attraverso:
  - a. disponibilità di un numero adeguato di dispenser di gel igienizzante nei pressi dei punti di ingresso e uscita dalle aule e in generale in tutti i percorsi e gli spazi comuni;
  - b. disponibilità di lavabi per la detersione delle mani con acqua e sapone;
  - c. pulizia e sanificazione delle aule e degli spazi comuni, secondo quanto previsto dalle indicazioni *ad interim* dell'Ateneo.
3. **Utilizzo della mascherina chirurgica** anche durante la permanenza in aula. [*L'Ateneo fornirà la mascherina agli studenti che ne fossero sprovvisti.*]
4. **Distanziamento interpersonale di almeno un metro**, conseguito attraverso:
  - a. capienza ridotta, in base alla conformazione dell'aula/del laboratorio didattico, al numero di servizi igienici e alla dimensione degli spazi comuni (es. atri, corridoi, scale, ascensori...), rispetto ai posti disponibili nelle aule e nei laboratori didattici indicativamente tra il 20% e il 30%. Per ogni aula saranno indicati i posti disponibili sulla base di uno studio delle distanze specifiche e degli arredi presenti e resi disponibili per la organizzazione della didattica di ciascun dipartimento;
  - b. posti utilizzabili con disposizione a scacchiera, indicati da apposita segnaletica;
  - c. possibilità di pianificare lezioni su due turni (uno al mattino dalle 9,00 alle 13,00; pausa per pulizia dalle 13,00 alle 15,00; uno nel pomeriggio dalle 15,00 alle 19,00); se non ci fosse il cambio degli studenti tra la mattina e il pomeriggio potranno non essere pianificati l'intervallo e le pulizie;
  - d. possibilità di fare lezione anche il sabato con gli stessi orari di cui sopra;
  - e. flussi diversificati in entrata e in uscita dalle aule, anche differenziando, ove possibile, l'orario di inizio delle lezioni;

- f. flussi con percorsi segnalati negli spazi comuni.
5. **Distanziamento di almeno 2 metri tra docente e discenti.**  
In questo caso il docente può non indossare la mascherina chirurgica durante la lezione;
  6. **Ricambio d'aria di almeno 5 minuti ogni ora**, dove presenti finestre apribili *[il docente che svolga più di un'ora di lezione assicurerà l'apertura delle finestre tra un'ora e l'altra]*;
  7. **Utilizzo regolamentato degli ascensori**, in base alle indicazioni specifiche dell'Ateneo e seguendo l'apposita segnaletica.

Le regole di utilizzo ridotto dei posti come sopra indicato nelle aule e nei laboratori didattici saranno derogabili in due casi:

1. in assenza di arredi fissi, dovrà essere assicurato il distanziamento di almeno un metro tra le postazioni (fatti salvi i percorsi d'esodo);
2. arredo fisso con postazioni già distanziate di almeno un metro.

**Se nello svolgimento delle attività didattiche non sarà possibile rispettare i distanziamenti sopra esposti, sarà necessario prevedere protocolli specifici da sottoporre alla validazione del Comitato consultivo COVID-19.**

#### *INDICAZIONI PER I DOCENTI SULLO SVOLGIMENTO PRATICO DELLE ATTIVITÀ IN AULA*

Il docente è responsabile in aula e vigila sulla corretta adozione delle misure anti-contagio (distanziamento interpersonale, ventilazione naturale, mascherine), sulla base delle indicazioni comunicate dall'Ateneo.

Non è previsto da parte dei docenti il controllo delle assegnazioni dei posti e la verifica delle identità degli studenti, né la verifica della compilazione dell'autodichiarazione sullo stato di salute.

Al momento è previsto il controllo degli accessi agli edifici dell'Ateneo, ma non una costante vigilanza da parte di personale preposto durante l'intero svolgimento delle lezioni, nelle aule prive di docente.

#### *INDICAZIONI PER I DOCENTI – LINEE GUIDA PER I CD. LAVORATORI FRAGILI*

Viste le attuali disposizioni normative relative alla limitazione del lavoro agile per la pubblica amministrazione con l'obiettivo di pervenire alla progressiva riapertura di tutti gli uffici e soddisfare le esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, è importante ribadire, fornendo opportuno aggiornamento, quanto già riportato nelle precedenti informative di Ateneo in relazione al tema in oggetto ([https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5f18503f20006b04000c6eb1/Informativa%20COVID-19\\_20200513.pdf](https://unige-backend.s3-eu-west-1.amazonaws.com/5f18503f20006b04000c6eb1/Informativa%20COVID-19_20200513.pdf)).

A oggi i dati epidemiologici rilevano una maggiore "fragilità" nelle fasce di età più elevate della popolazione e soggetti affetti da patologie croniche importanti, stati d'immunodepressione congenita o acquisita e da co-morbidità sono più a rischio di sviluppare forme gravi di COVID-19. A titolo esemplificativo le principali malattie croniche statisticamente associate ai casi mortali correlati alla malattia COVID-19 finora registrati sono rappresentate da malattie cardio-circolatorie e diabete mellito non compensati dalla terapia seguita, patologie oncologiche, malattie croniche delle basse vie respiratorie, malattie cerebrovascolari,

demenze o malattia di Alzheimer e obesità (per maggiori dettagli si rimanda al link del Ministero della Salute aggiornato al 22 luglio 2020: <http://www.salute.gov.it/portale/nuovocoronavirus/dettaglioContenutiNuovoCoronavirus.jsp?lingua=italiano&id=5416&area=nuovoCoronavirus&menu=vuoto>).

Tutto quanto sopra premesso, si conferma l'attività di consulenza sul tema dello staff dei medici competenti di Unige, ai quali è possibile rappresentare l'eventuale sussistenza di condizioni patologiche che saranno valutate, caso per caso attraverso un'attenta verifica della documentazione sanitaria a corredo della segnalazione proveniente dal lavoratore, in relazione a quanto disposto dalla normativa vigente e riportato da Società scientifiche accreditate e di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro (<https://www.siml.it/post/il-rientro-al-lavoro-dei-soggetti-fragili>), in base alle più recenti acquisizioni della letteratura scientifica. Le segnalazioni possono essere inoltrate direttamente allo staff dei medici competenti a mezzo e-mail al seguente indirizzo: [sorvsanitaria@unige.it](mailto:sorvsanitaria@unige.it)

## Per la didattica a distanza (lezioni, laboratori, esercitazioni, esami di profitto)

Indipendentemente dalle modalità scelte per l'erogazione dei contenuti, il materiale e le attività devono

- essere congrui rispetto al carico di lavoro degli studenti previsto dall'insegnamento
- coprire adeguatamente i contenuti normalmente erogati in presenza.

Tutorial e materiali utili disponibili all'indirizzo  
<https://docenti.aulaweb.unige.it/course/view.php?id=137>

### *TIPI DI ATTIVITÀ DIDATTICHE CHE SI POSSONO SVOLGERE A DISTANZA*

Lo svolgimento delle attività di didattica a distanza è contemplato nell'art. 2, comma 1, del *Regolamento per lo svolgimento di attività didattica e il conferimento di incarichi di insegnamento nei corsi di laurea, laurea magistrale e di specializzazione* e nell'art. 2 delle *Disposizioni regolamentari provvisorie per i corsi in e-learning dell'Ateneo*. Su questa base normativa, possono essere adottate modalità di svolgimento delle attività didattiche in e-learning finalizzate a raggiungere gli studenti nelle proprie sedi e configurate in diverse forme:

1. erogata tramite videoconferenza ("video streaming") o con registrazioni audiovideo ("video on demand")
  - a. In modalità sincrona ("in diretta") – il docente eroga la lezione tramite la piattaforma **Teams**, per le quali sono disponibili videoguide e tutoriali nella pagina <https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza#documentazione>, che viene aggiornata costantemente e che vi invitiamo a consultare periodicamente. La lezione viene erogata nell'orario previsto e in modalità sincrona; si ricorda comunque che la registrazione della lezione in questo caso deve essere messa a disposizione degli studenti impossibilitati alla frequenza in modalità **differita**. Si ricorda che per motivi tecnici e di fruibilità **non è opportuno caricare direttamente i video nel corso su AulaWeb**. Potete caricare i file video in autonomia attraverso il deposito video di Teams, **Stream**, o in un altro servizio di streaming/cloud e quindi pubblicare il link in Aulaweb (una miniguia per questa azione è disponibile all'indirizzo <https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110&chapterid=18>).

#### **Alcune indicazioni per massimizzare la fruibilità da parte degli studenti:**

- utilizzare la modalità sincrona ("in diretta" con gli studenti presenti nella piattaforma Teams) se ritenuto funzionale alle esigenze didattiche dell'insegnamento;
- usufruire della funzione offerta da Teams per registrare anche gli interventi in diretta e renderli fruibili agli studenti tramite la stessa piattaforma;
- chiedere agli studenti di tenere spenti le proprie videocamere e i propri microfoni a meno di eventuali interventi in diretta;
- salvare la registrazione della lezione con una dicitura che ne faciliti il reperimento da parte degli studenti in Stream (es. *nome insegnamento\_numero progressivo lezione* oppure *nome insegnamento\_data lezione*).

Nell'ambito dello svolgimento delle lezioni in remoto, l'Università di Genova può procedere (informandone prima lo studente) alla (video) registrazione nei seguenti

termini: il docente, informandone lo studente, ha facoltà di registrare l'intero svolgimento dell'attività didattica (audio e video delle lezioni, comprese le interazioni tra studenti e docenti). I dati raccolti saranno conservati sulle piattaforme UniGe fino alla fine del corrente anno accademico (marzo 2022), salva la possibilità di estensione della conservazione su esplicito consenso, da richiedersi, da parte del docente, a tutti gli interessati.

- b. In modalità asincrona ("in differita") – il docente registra supporti audio-video che vengono messi a disposizione degli studenti tramite la piattaforma Stream. Anche se opta per trasmissioni in differita, il docente deve comunque assicurare una sessione di confronto con gli studenti nell'orario previsto per le lezioni o ulteriori incontri in presenza per domande, chiarimenti, discussione, organizzati nell'orario di lezione dal docente tramite AulaWeb, preavvisando adeguatamente gli studenti.

## 2. Didattica erogata con altre modalità interattive

**Queste modalità sono altrettanto valide**, agili, e possono permettere grande libertà al docente per impostare attività interattive con gli studenti, in particolare in modalità asincrona, grazie agli strumenti della piattaforma AulaWeb. AulaWeb permette una grande varietà di funzioni, per le quali guide e tutoriali sono disponibili all'indirizzo <https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110>.

È possibile con Aulaweb caricare in piattaforma materiali didattici di supporto (presentazioni, documenti, fogli di calcolo, link a filmati o file di testo, pdf ecc.) che devono comunque essere accompagnati da una forma di **partecipazione diretta degli studenti**, ad esempio:

- a. forum di discussione per approfondimenti e spiegazioni, animati dal docente (vedi la guida al link <https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110&chapterid=21>);
- b. attività da svolgere per gli studenti in ambienti di discussione o di collaborazione quali il *wiki* (ad esempio per raccogliere informazioni su un argomento, fare ricerche condivise);
- c. esercitazioni finalizzate all'apprendimento online in modo attivo e partecipativo, con il relativo feedback (ad esempio utilizzando la funzione *compito*: vedi la guida nel link <https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110&chapterid=22>);
- d. valutazioni formative attraverso questionari o test in itinere (**esclusi gli esami di profitto**). AulaWeb permette di creare quiz di vario genere (vero/falso, scelta multipla ecc.)

Anche se opta per attività interattive via AulaWeb, il docente deve comunque assicurare una sessione di confronto con gli studenti nell'orario previsto per le lezioni o ulteriori incontri in presenza per domande, chiarimenti, discussione, organizzati nell'orario di lezione dal docente tramite AulaWeb, preavvisando adeguatamente gli studenti.



*COME CONTABILIZZARE LE FREQUENZE DEGLI STUDENTI ALLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A  
DISTANZA*

È possibile tracciare la frequenza degli studenti alle lezioni in modalità a distanza per i CdS o gli insegnamenti che prevedano la frequenza obbligatoria e monitorata ovvero per differenziare i programmi per frequentanti da quelli per non frequentanti.

**Su Teams:** è possibile (per l'organizzatore della riunione) scaricare dall'applicazione la lista dei partecipanti ad una riunione/videolezione in diretta: <https://support.microsoft.com/it-it/office/scaricare-i-report-di-presenza-in-teams-ae7cf170-530c-47d3-84c1-3aedac74d310>

**Su AulaWeb:** è possibile tracciare con vari strumenti le attività degli studenti, una miniguia è disponibile all'indirizzo

<https://2019.aulaweb.unige.it/mod/book/view.php?id=9110&chapterid=14> – la funzione consigliata è quella del **completamento**.



*TEMPI DI EROGAZIONE DELLE LEZIONI A DISTANZA E MODALITÀ DI CONTABILIZZAZIONE NEL REGISTRO DELLE LEZIONI*

Qualunque attività sincrona, che richieda la **contemporanea** partecipazione di docenti e studenti (esempio videoconferenza con gli studenti collegati) deve essere svolta durante l'orario di lezione previsto per l'insegnamento.

Le attività asincrone (lezioni registrate con audio o video, attività a distanza in AulaWeb) possono essere svolte e rese fruibili senza vincoli di orario, ma il docente deve comunque assicurare una sessione di confronto con gli studenti nell'orario previsto per le lezioni o ulteriori incontri in presenza per domande, chiarimenti, discussione, organizzati nell'orario di lezione dal docente tramite AulaWeb, preavvisando adeguatamente gli studenti.

Le ore di didattica a distanza **vanno regolarmente inserite nel registro delle lezioni** (cartaceo o online a seconda delle abitudini del docente e delle scelte a monte operate dal consiglio di corso di studi nel quale l'insegnamento è impartito). Le ore computate ogni settimana **devono rispettare il carico didattico settimanale ordinario dell'insegnamento** (il numero delle ore computate a distanza deve quindi corrispondere al numero delle ore in presenza che si svolgerebbero abitualmente in quella settimana per quell'insegnamento), rispettando i seguenti criteri:

- le ore erogate a distanza devono coprire adeguatamente i contenuti normalmente erogati in presenza;
- il materiale e le attività a disposizione devono essere congrui rispetto al carico di lavoro degli studenti previsto dall'insegnamento.

La **data da segnalare nel registro delle lezioni** è quella prevista ad orario.

Le ore in eccedenza rispetto al normale carico didattico, dedicate alle attività di preparazione delle lezioni erogate a distanza non potranno essere computate nel registro delle lezioni, ma potranno essere computate (per chi utilizza questa funzione del registro elettronico all'interno dei servizi online UNIGE) tra le altre attività didattiche svolte dal docente.

## ESAMI DI PROFITTO

Questa sezione del documento riporta le procedure consigliate per la realizzazione degli esami fino al mese di dicembre 2020 compreso, che si svolgeranno in modalità a distanza. Si ricorda ai docenti che è consigliato:

- garantire per quanto possibile il mantenimento delle date degli appelli già precedentemente fissate;
- avvisare tempestivamente gli studenti delle modifiche alla modalità di esame indicata a suo tempo nella scheda insegnamento, tramite Aulaweb e altri canali telematici.

### 1. ESAMI ORALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Gli esami orali (prove intermedie e finali degli insegnamenti) possono essere svolti utilizzando la piattaforma Teams (miniguide e tutorial disponibili all'indirizzo <https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza>).

Si indicano i **requisiti minimi essenziali** a fini di validità delle sedute:

1. la commissione deve essere **regolare** (e quindi composta da almeno due componenti collegati in remoto in modo da poter formulare una valutazione collegiale). **Nota bene:** ai sensi del DR del 3 aprile 2020, al fine di agevolare lo svolgimento degli esami di profitto durante la sospensione delle attività in presenza dovuta all'emergenza sanitaria in corso, i componenti delle commissioni d'esame potranno procedere anche singolarmente alla verifica dell'apprendimento a condizione che la valutazione sia conclusa dal presidente della commissione (il docente responsabile dell'insegnamento);
2. il necessario **riconoscimento** (visualizzazione del candidato da parte della commissione) avviene facendo mostrare dallo studente il tesserino universitario (badge con foto);
3. è necessario almeno un **testimone** collegato in Teams (ad esempio, lo studente successivo o precedente nell'ordine di esame).

È opportuno che la Commissione prima dell'inizio del colloquio comunichi allo studente il divieto di utilizzare qualunque strumento di ausilio (testi, cellulari, tablet etc.) e di ricevere assistenza o suggerimenti da persone estranee.

**Eventuali comportamenti degli studenti non conformi a quanto disposto saranno considerati violazioni del *Regolamento in materia di procedimento disciplinare nei confronti degli studenti*, e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.**

A partire dal mese di giugno 2020, per alleggerire gli oneri procedurali a carico del docente e per evitare ogni rischio di violazione della normativa sulla privacy, in luogo della dichiarazione sostitutiva di atto notorio è stato messo a punto un sistema di *flag* obbligatorio che lo studente deve apporre nella piattaforma di iscrizione agli esami; si segnala quindi la necessità di utilizzare la piattaforma Webdocenti per attivare gli appelli d'esame (<https://servizionline.unige.it/personale/docenti/webdocenti>).

In seguito alle ultime indicazioni del Garante per la privacy (26 marzo 2020) e all'indicazione dei Digital Protection Officer (DPO) delle Università italiane, preso atto del carico burocratico e di responsabilità connesso alle videoregistrazioni di esami di profitto e di laurea, è

opportuno, e dunque consigliato, **non procedere alla videoregistrazione di alcuna prova di esame.**

È opportuno che la Commissione prima dell'inizio del colloquio comunichi allo studente e ai testimoni il divieto di registrare la prova.

Al fine di non penalizzare i candidati che possano avere difficoltà di collegamento telematico, ove lo studente non possa collegarsi il suo esame dovrà essere rinviato ad altra data concordata.

## 2. ESAMI SCRITTI

Ogni docente potrà adottare, compatibilmente con le proprie esigenze didattiche, una delle seguenti **modalità sostitutive** (valida per prove **intermedie** e **finali** degli insegnamenti):

Tipo di prova	Specifiche tecniche consigliate	Note
1. Conversione dell'esame scritto in un <b>colloquio orale</b> , da realizzarsi secondo le specifiche contenute in questo documento	Utilizzo della piattaforma Teams	Altamente consigliata
2. Richiesta di <b>elaborati di produzione scritta</b> basati su ricerca documentaria, di temi corredati da bibliografia delle fonti consultate, soluzione di casi di studio, <i>open-book</i> , tali prove, accompagnate eventualmente da un <b>breve colloquio orale</b> , permetteranno l'accertamento delle competenze previste dai risultati di apprendimento attesi dell'insegnamento	Utilizzo della funzione <i>Compito</i> di Aulaweb per la consegna (permette anche il controllo antiplagio attraverso l'applicazione <i>Compilatio</i> ) e della piattaforma Teams per il colloquio orale	Altamente consigliata
3. <b>Procedura per esami scritti (compito manoscritto su foglio)</b>	Utilizzo della piattaforma Teams e smartphone o altro dispositivo personale dello studente dotato di videocamera	Applicabile solo in caso di necessità (esigenze di verifica in relazione ai risultati di apprendimento attesi)
4. Utilizzo di <b>test (quiz, test a scelta multipla) opportunamente implementati attraverso la piattaforma AulaWeb, eventualmente seguiti da un colloquio orale</b>	Utilizzo di Aulaweb per la modalità TEST e di Teams per la videosorveglianza	Applicabile solo in caso di necessità (esigenze di verifica in relazione ai risultati di apprendimento attesi, gruppi molto numerosi di studenti) <b>Il docente che intenda avvalersi di questa opzione deve seguire la procedura indicata alle pagine seguenti</b>

L'adozione di altre procedure potrà avvenire sotto la responsabilità del docente e a condizione di garantire la correttezza e la legittimità della prova. Non potrà essere garantita l'assistenza tecnica su procedure diverse da quelle consigliate nella tabella soprastante.

#### LINEE GUIDA PER L'ESAME SCRITTO (COMPITO MANOSCRITTO)

Si ricorda che il testo d'esame deve essere predisposto dal docente nel rispetto delle limitazioni collegate all'uso del mezzo telematico, assicurando tuttavia

- l'accertamento dei risultati di apprendimento attesi;
- la pubblicità dell'esame e la correttezza formale della prova.

Si ricorda che, ai sensi del DR del 3 aprile 2020, i componenti delle commissioni d'esame potranno procedere singolarmente alla sorveglianza per gli esami scritti.

È consigliata la seguente procedura tecnico-organizzativa:

##### 1) Nella settimana precedente alla prova

a. realizzazione con Teams di una prova tecnica con gli studenti almeno qualche giorno prima dell'esame (a cura del docente).

##### 2) Prima dell'inizio della prova

- a. identificazione degli studenti uno alla volta tramite badge;
- b. verifica tramite videocamera che lo studente non abbia a portata di mano ausili o strumenti, se non quelli permessi dal docente;
- c. posizionamento della videocamera dello studente in modo che siano sempre inquadrati il capo dello studente stesso e il suo piano di lavoro.

##### 3) Durante lo svolgimento della prova

- a. pubblicazione da parte del docente del testo della prova attraverso la piattaforma;
- b. gli studenti effettuano la prova secondo le indicazioni del docente (tipo di fogli, modalità e ausili di scrittura);
- c. il microfono e la webcam dello studente devono essere mantenuti sempre accesi;
- d. lo studente non deve indossare auricolari;
- e. è possibile la somministrazione di diverse sottoprove con contingentamento rigoroso del tempo di esecuzione;
- f. allo scadere del tempo assegnato, lo studente effettua la scansione del compito tramite la fotocamera del proprio smartphone o altro dispositivo personale, ne salva una copia come file in formato PDF, e lo consegna al docente attraverso il caricamento sulla piattaforma;
- g. il docente verifica la corretta consegna dell'elaborato scritto e congeda lo studente.

Con queste premesse, il docente può ovviamente definire regole aggiuntive, da comunicarsi agli studenti prima dell'inizio dell'esame, che stabiliscano come sarà valutata la prova in caso di comportamenti (che denotino, ad esempio, scarsa concentrazione sul foglio d'esame) o avvenimenti difforni dall'atteso (come, ad esempio, lo spegnimento della videocamera o del microfono o la caduta della connessione). **In particolare, eventuali comportamenti degli studenti non conformi alla procedura potranno comportare l'annullamento della prova, saranno considerati violazioni del *Regolamento in materia di procedimento disciplinare nei confronti degli studenti*, e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.**

#### SUPPORTO TECNICO E ASSISTENZA

Segnaliamo la pagina di Cedia, costantemente aggiornata: <https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza>

Il punto di assistenza potenziato per informazione e supporto esclusivamente tecnico è: [assistenza@unige.it](mailto:assistenza@unige.it)

## LINEE GUIDA PER L'ESAME SCRITTO TRAMITE TEST IN AULAWEB

### Definizioni

- con TEST si intende, nel seguito, una verifica di apprendimento scritta a **quiz** a valore sommativo (certificativo finale o prova intermedia che concorre al voto) il cui svolgimento avvenga a distanza su [esami.aulaweb.unige.it](http://esami.aulaweb.unige.it)
- con Staff lo Staff di AulaWeb

### 1) predisposizione del TEST

La prova scritta va predisposta ed erogata utilizzando la piattaforma <http://esami.aulaweb.unige.it> (per motivi tecnici e di fruibilità si sconsiglia di utilizzare il proprio corso su AulaWeb per lo svolgimento di test che comportino l'accesso **contemporaneo** di un elevato numero di studenti). Il numero massimo di partecipanti è 120 per ogni sessione/turno del TEST. Parallelamente al TEST si raccomanda al docente di **rendere disponibile un team su TEAMS in modo da fornire supporto ed effettuare appello e videosorveglianza** su un canale parallelo. L'istanza AulaWeb del TEST e il team dovranno essere disponibili e monitorati almeno 30 minuti prima dell'inizio del TEST per dare la possibilità agli studenti di collegarsi e manifestare problemi.

Gli studenti devono essere preiscritti al TEST e solo loro devono poter accedere al Quiz; in particolare, nel caso di più turni, tutti gli studenti saranno iscritti in gruppi distinti e ciascun Quiz sarà accessibile al singolo gruppo.

Si suggerisce al docente di predisporre un quiz di prova sulla stessa piattaforma utilizzata per il TEST; si raccomanda che il quiz di prova sia disponibile almeno alcuni giorni prima del TEST.

Si consiglia di erogare TEST di breve durata per limitare la probabilità di problemi tecnici. Indicativamente si raccomanda quindi un numero contenuto di domande significative.

**Almeno 10 giorni prima della data del TEST il docente dovrà preavvisare lo Staff ([esami@aulaweb.unige.it](mailto:esami@aulaweb.unige.it)) segnalando anche numero indicativo dei partecipanti e durata ipotizzata per la prova, in modo da avere un adeguato supporto dal personale dello Staff ed evitare di sovraccaricare il server. A seguito della comunicazione lo Staff attiverà il corso per il TEST. Nella medesima comunicazione, il docente potrà richiedere supporto per:**

- l'attivazione della videosorveglianza con Teams**
- la costruzione del deposito delle domande**
- l'iscrizione degli studenti al corso del TEST**
- la configurazione dei Quiz**

In relazione al punto c) **almeno 2 giorni lavorativi prima** del TEST il docente dovrà fornire l'elenco dei partecipanti in formato excel completo di numero di matricola. Sarà cura del docente evidenziare eventuali suddivisioni in turni/gruppi e studenti che abbiano diritto al tempo aggiuntivo per lo svolgimento della prova.

### 2) svolgimento del TEST

**La videosorveglianza con Teams è a cura del docente.**

Il docente deve attivare un Team *ad hoc* per il TEST. Si consiglia di suddividere gli studenti in piccoli gruppi (**massimo 20 persone**) per ottimizzare la videosorveglianza in canali separati.

All'interno di ogni canale, è possibile visualizzare a turno con la videocamera ogni studente selezionando l'opzione "blocca in alto".

Per l'assistenza sull'attivazione delle istanze Teams e dei relativi canali, è necessario **contattare lo Staff almeno 10 giorni** prima della data del TEST all'indirizzo [esami@aulaweb.unige.it](mailto:esami@aulaweb.unige.it) (vedi punto 1).

Lo Staff fornisce supporto al docente per il monitoraggio dello svolgimento delle prove sul server <http://esami.aulaweb.unige.it>, tuttavia:

- non è possibile determinare cause e veridicità di qualunque difficoltà tecnica (problemi con la connessione, la video camera, il microfono o altro) manifestata in qualche forma da uno studente;

- il docente deve comunque monitorare l'andamento della prova, prendere decisioni per i casi non previsti e fornire chiarimenti/indicazioni al singolo studente o a tutti gli studenti (via canale parallelo)

Il tentativo del singolo studente ha una durata prefissata e si chiude automaticamente, durante il tentativo le risposte dello studente vengono salvate a ogni cambio pagina (anche per questo si raccomanda la visualizzazione di una domanda per pagina), ogni minuto e al termine della prova.

Con queste premesse, il docente può ovviamente definire regole aggiuntive, da comunicarsi agli studenti prima dell'inizio dell'esame, che stabiliscano come sarà valutata la prova in caso di comportamenti (che denotino, ad esempio, scarsa concentrazione sul test d'esame) o avvenimenti difformi dall'atteso (come, ad esempio, lo spegnimento della videocamera o del microfono o la caduta della connessione). **In particolare, eventuali comportamenti degli studenti non conformi alla procedura potranno comportare l'annullamento della prova, saranno considerati violazioni del *Regolamento in materia di procedimento disciplinare nei confronti degli studenti*, e potranno comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.**

### 3) dopo il TEST

Terminato il quiz il docente **vede immediatamente i risultati** (cliccando sul quiz→ *Risultati*→*Valutazioni*) e può analizzarli (*Risultati*→*Statistiche*). Agli studenti è possibile mostrare l'esito della prova subito o dopo il controllo dei risultati.

Tutti i report (Registro valutatore, Statistiche, Risultati/Valutazioni, Risultati/Risposte dettagliate) possono essere scaricati.

Non va dimenticato di:

- Verificare che il quiz sia chiuso, abilitando la data di chiusura (*Durata*→*Chiusura*).
- Nascondere il corso che contiene l'esame (*Impostazioni* → *Visibilità del corso* e quindi selezionare *Nascondi*)

È compito del docente decidere in merito ai problemi verificatisi durante il TEST, analizzare i risultati, validare i risultati, informare gli studenti delle decisioni prese.

Per ulteriori approfondimenti: <https://cedia.unige.it/didattica-a-distanza>.

## Riunioni degli Organi Collegiali

I Consigli di Corso di Studi e di Dipartimento, così come tutte le altre riunioni collegiali, possono essere effettuati in presenza, nel rispetto delle norme di distanziamento e delle altre norme di prevenzione attualmente in vigore.

Deve essere garantita a chi sia impossibilitato alla presenza la partecipazione alla riunione in modalità a distanza.