



## LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE DELLA DIDATTICA DEL I SEMESTRE 2020-21

### **Premessa**

Le presenti linee guida riguardano le modalità di erogazione della didattica per il primo semestre dell'a.a. 2020-21 dell'Università degli Studi di Trieste in relazione alle misure rese necessarie per la situazione emergenziale. Norme più generali sono contenute nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università di Trieste".

Tutto il personale dell'Università e tutti gli studenti sono fortemente invitati a **scaricare la app Immuni** al fine di metterci nelle di condizioni di tracciare con rapidità ed efficacia i possibili contatti a rischio di soggetti che dovessero risultare positivi al Coronavirus.

## REGOLE PER L'ACCESSO E LA PERMANENZA IN AULA PER LE LEZIONI

### **Accesso in aula**

1. L'accesso all'Università è disciplinato dal **Protocollo** condiviso, che vale per l'accesso a tutti i locali di Ateneo e a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio a complemento delle informazioni che seguono.
2. In particolare sarà necessario, da parte degli studenti, la compilazione del **modulo** di autorizzazione all'accesso al comprensorio dell'Ateneo, valido per tutto il primo semestre. Tale modulo sarà legato alla prenotazione alle lezioni tramite apposita applicazione.
3. Le aule saranno aperte in anticipo rispetto all'orario della lezione (30' circa la mattina, appena terminata la sanificazione e comunque al più 30' prima dell'inizio delle lezioni nel pomeriggio). Ciò consentirà l'accesso graduale degli studenti.
4. Le aule saranno accessibili in ingresso e uscita **da tutte le porte presenti**, indipendentemente dalle loro dimensioni e numerosità; le porte devono essere infatti tenute comunque aperte almeno dall'interno per garantire la sicurezza in caso di esodo per emergenza.
5. La separazione obbligatoria dei percorsi di ingresso e uscita non sarà adottata (considerato che non sempre è possibile averla e che gli studenti in ingresso/uscita dall'aula non si incrociano mai).
6. Per evitare assembramenti consistenti, ad eccezione di aule utilizzate da due gruppi che seguono la medesima lezione, sarà opportuno scaglionare gli **ingressi** nelle aule attigue sullo stesso piano garantendo almeno 15' di sfalsamento per l'inizio delle lezioni nelle stesse aule; ove necessario ci sarà un

coordinamento a livello di Ateneo, eventualmente anche in relazione alle turnazioni per l'accesso alla mensa.

7. Il docente accederà preferibilmente ad aula piena e studenti seduti nelle postazioni.
8. Le aule saranno occupate dallo stesso gruppo di studenti per l'intera giornata oppure da due gruppi diversi, uno alla mattina e uno al pomeriggio.
9. **Al di fuori delle ore di lezione**, tutte le aule, in tutte le sedi, saranno chiuse e le sanificazioni effettuate secondo un programma che è funzione dell'orario delle lezioni (sanificazione semplice – la mattina; sanificazione doppia: mattina e nella pausa pranzo, nel caso di gruppi diversi di studenti).

### ***Occupazione dei posti***

1. Gli studenti accederanno in autonomia e con autocontrollo, indossando **la mascherina sin dall'ingresso nel comprensorio dell'Ateneo (anche all'esterno degli edifici)**.
2. L'ingresso in aula avviene **solo su prenotazione** attraverso applicazione (vedi capitolo "Utilizzo APP"); all'entrata in aula gli studenti dovranno **inquadrare il QR code**, presente sulla segnaletica apposta accanto alle porte di accesso, che conterà i posti occupati e darà indicazione sui posti residui disponibili.
3. Gli studenti occuperanno solo le postazioni evidenziate dal **bollino bianco** (che indica i posti fruibili).
4. Le possibilità di accesso all'aula nel caso di turnazioni saranno preventivamente indicate agli studenti (v. anche "Utilizzo dell'APP").
5. Hanno titolo ad accedere all'aula gli studenti regolarmente iscritti ad un determinato anno di corso di studi, iscritti a corsi singoli o altri studenti per i quali è prevista la frequenza ad un determinato insegnamento; altri studenti, quali ad esempio studenti frequentanti altri anni di corso o che non hanno ancora ottenuto la matricola, in caso di capienza insufficiente dell'aula, potranno seguire le lezioni in modalità remota secondo quanto disposto dai rispettivi Corsi di Studio.

### ***Dotazioni e indicazioni presso le aule***

1. Su **ogni porta** di accesso saranno affissi:
  - **Poster** con regole di comportamento;
  - **Cartello** con indicazione **obbligatorietà uso mascherina** e **sanificazione mani, numerosità massima consentita** in fase emergenziale (capienza COVID) e il **QR code** che gli studenti devono inquadrare per confermare la presenza in aula che avranno in precedenza prenotato.
2. In **ogni aula** saranno presenti:
  - **Segnaletica orizzontale** di **alert** per il distanziamento;

- **Bollini bianchi** su posti che si possono occupare (saranno apposti a cura dell'Ateneo);
- **Poster** di richiamo ai corretti comportamenti;
- **Gel mani** – uno sulla cattedra e, nelle aule più grandi, anche su piantana in posizione baricentrica lungo un corridoio laterale;
- **KIT cattedra**: oltre al gel lavamani saranno presenti **carta per la detersione** e **disinfettante detergente** e, nel caso ci siano attrezzature condivise come schermi e tastiere, **pellicola trasparente** (per la detersione dei cavi è sufficiente il disinfettante e la carta a disposizione) .

3. Il reintegro delle dotazioni d'aula (gel lavamani e kit d'aula) è a cura del servizio pulizie e sanificazione che monitorerà l'utilizzo; eventuali segnalazioni vanno fatte inviando una email a [dpiaule@units.it](mailto:dpiaule@units.it).

### **Uso DPI e comportamenti in aula**

1. Durante la permanenza in aula l'uso della mascherina (personale o chirurgica mono-uso), con la raccomandazione di coprire naso e bocca, è:
  - obbligatorio per gli studenti che seguono la lezione;
  - obbligatorio per il docente. Nel caso il docente sia a più di 4 metri dagli studenti e in aule aperte con ventilazione verso l'esterno, potrà togliere la mascherina per il tempo strettamente necessario a svolgere la propria lezione e dovrà comunque correttamente indossarla durante i momenti di interruzione e pause.
2. Non è prevista l'installazione di schermi o barriere anti respiro nelle aule.
3. Nel caso eccezionale in cui studenti o docenti ne fossero sprovvisti, le mascherine saranno disponibili nelle portinerie.
4. Nelle pause gli studenti sono invitati a rimanere in aula senza creare assembramenti oppure, se esistono spazi disponibili adeguati, possono uscire dall'aula ma avendo cura di evitare assembramenti.
5. Nel caso di occupazione di un'aula per l'intera giornata da parte di uno stesso gruppo di studenti, è consentito soffermarsi in aula per la pausa pranzo avendo cura di un utilizzo responsabile dell'aula.

### **Ruolo dei docenti**

1. Il docente **non è responsabile** delle modalità di accesso in aula, né del controllo dei diritti di occupazione dei posti a disposizione.
2. Al docente è invece demandata, in quanto **preposto** nel periodo di svolgimento della lezione, la verifica del comportamento degli studenti in relazione alle indicazioni sull'uso della mascherina e sul

distanziamento sociale. Il docente è tenuto anche a indicare il divieto di occupazione di posti senza il bollino bianco.

3. Gli studenti sono tenuti ad avvisare il docente del sopravvenire di **sintomi** respiratori o simil influenzali improvvisi in base ai quali il docente può invitare lo studente ad abbandonare l'aula. È altresì facoltà del docente ricordare agli studenti, in tali evenienze (non riconducibili a fenomeni di tipo allergico), che l'accesso ai locali dell'ateneo prevede l'autocertificazione di assenza di sintomatologie specifiche, come disciplinato dal Protocollo condiviso.

4. Nel caso di utilizzo contemporaneo di **due o più aule** per garantire la corretta occupazione e evitare le turnazioni per la stessa lezione, nella seconda aula, se attigua, la verifica del comportamento degli studenti è a carico del docente ovvero di un tutore appositamente reclutato dal Dipartimento; nel caso di seconda o terza aula **non** attigua è **obbligatorio** affidare i compiti di sorveglianza a personale individuato dall'Ateneo, che dovrà essere presente per tutto il periodo di svolgimento della lezione.

### **Laboratori**

1. Le regole generali per l'utilizzo dei laboratori sono le stesse delle aule per quanto riguarda la capienza e le norme comportamentali.

2. Ulteriori indicazioni sull'utilizzo dei laboratori, in considerazione della loro specificità, sono demandate ai Dipartimenti. In particolare, nei laboratori informatici è obbligatorio l'utilizzo dei guanti.

3. L'accesso ai laboratori sarà regolamentato come per le aule, fatto salvo che le eventuali turnazioni e relative indicazioni sui gruppi che hanno titolo ad accedere sono gestite a livello dipartimentale.

### **SALE STUDIO e RISTORO**

1. Saranno riaperte tutte le sale studio dell'Ateneo.

2. Potranno essere anche utilizzati tutti gli spazi studio esistenti nei Dipartimenti, a patto che le sedute siano limitate alla capienza massima ottenibile nel rispetto del distanziamento sociale (circa 50% dell'effettiva capienza), siano eliminate le sedute in eccesso, si provveda all'apposizione della cartellonistica di *alert* e comportamentale, alla dotazione di gel, sanificante e carta per la pulizia (dotazione fornita dall'Ateneo ma su allestimento e controllo a cura dei Dipartimenti).

3. In ogni spazio è richiesto obbligatoriamente l'**uso della mascherina** a copertura di naso e bocca; nelle sale ristoro gli studenti la tengono abbassata se mangiano, ma devono tenerla in posizione se si muovono nella stanza e quando entrano/escono.

4. In ogni sala studio o ristoro ci saranno sedute nel numero massimo consentito e quelle in eccesso saranno rimosse; sarà vietato spostare le sedie da uno spazio all'altro, pena la revoca dell'apertura dello spazio stesso.
5. Negli spazi sarà disponibile un detergente disinfettante per superfici e carta per la pulizia, e gel sanificante per le mani. Il reintegro dei dispositivi sarà a cura dei Dipartimenti per gli spazi di loro competenza e dell'Ateneo negli altri; le richieste di integrazione materiale saranno indirizzate a [provveditorato@amm.units.it](mailto:provveditorato@amm.units.it).
6. Gli studenti che si tratteranno in spazi di Ateneo disponibili dovranno tener conto della loro capienza ridotta. Nei limiti dell'utilizzo con regole di pulizia e decoro condivise, negli stessi spazi o in quelli dedicati, potranno consumare pasti in autonomia.
7. La sanificazione di questi spazi avviene una volta al giorno; saranno tuttavia disponibili gel per la sanificazione delle mani e detergente disinfettante e carta per la pulizia delle superfici, che ogni studente potrà utilizzare nel momento in cui subentra ad un collega in uno spazio che si libera.
8. Gli studenti potranno prenotare spazi o aule disponibili per svolgervi attività di studio o utilizzarle per gli scopi delle associazioni studentesche riconosciute.

## UTILIZZO DELL'APP

### **Conteggio delle presenze in aula**

1. L'applicazione **#SAFETY4ALL** predisposta dall'Ateneo per la gestione delle aule e degli spazi dedicati agli studenti consente, in forma anonima, il **conteggio** degli studenti che entrano in un determinato spazio.
2. Tutti gli studenti sono invitati a **inquadrare il QR code prima di entrare in aula**; nel caso di studenti sprovvisti di smartphone sarà garantito l'accesso e il relativo conteggio.
3. L'applicazione consente di mostrare l'occupazione di un'aula in relazione alla capienza massima consentita adottata in fase emergenziale; tale occupazione scade dopo un periodo prestabilito in relazione al gruppo che occupa l'aula (tutta la mattina e/o tutto il pomeriggio).

### **Prenotazioni delle lezioni**

1. Mediante accesso personale (*login*) è **obbligatorio prenotare** il posto in aula ed è possibile visualizzare se vi sono posti liberi.

2. La prenotazione dell'aula è necessaria anche e soprattutto a fini sanitari per consentire il tracciamento delle presenze.
3. L'accesso alle aule da parte delle **matricole** è previsto in ogni caso, senza turnazioni, ma si richiede comunque la prenotazione tramite applicazione.
4. Se il numero degli studenti è superiore alla capienza massima consentita adottata in fase emergenziale, saranno creati **due gruppi** per l'accesso a ciascuna aula: l'individuazione dei gruppi è specificata nelle apposite istruzioni di utilizzo dell'applicazione.
5. Nel caso di prenotazione dell'aula da parte di due gruppi di studenti, gli studenti saranno informati dei periodi in cui avranno titolo ad accedere all'aula in base al gruppo di appartenenza (**a settimane alterne**) e saranno invitati a **prenotare** l'accesso all'aula entro una data indicata; dopo tale data, se risulteranno posti liberi, anche gli studenti del gruppo che non aveva titolo ad accedere nel periodo indicato potranno prenotare il proprio posto; tali prenotazioni avranno cadenza mensile.
6. Durante il periodo di svolgimento delle lezioni, gli studenti che sanno che non si presenteranno a lezione nei giorni successivi sono invitati a disdire la prenotazione per consentire l'accesso ad altri studenti, indipendentemente dal gruppo di appartenenza.
7. Solo gli studenti che si sono prenotati per una lezione in una determinata aula hanno titolo ad essere presenti. Nei casi in cui si presenti un numero di studenti superiore alla capienza prevista, gli studenti che non si sono prenotati non potranno accedere all'aula.
8. Nel caso di aule combinate, gli studenti dovranno prenotarsi per la lezione di interesse ad una delle due aule, in base alla relativa capienza.
9. **La prenotazione dell'aula dovrà avvenire per qualsiasi attività didattica in presenza**, sia curricolare che di tipo integrativo (esercitazioni, lettori, ecc.).

## ORARI

1. Le lezioni avranno inizio a partire dal **5 ottobre** (in modo tassativo) e termineranno (indicativamente) il 15 gennaio, lasciando ai singoli dipartimenti la flessibilità di decidere se terminare prima o dopo tale data.
2. Le lezioni sono state programmate su 5 giorni alla settimana e 8 ore al giorno con possibilità di aumentare il numero di ore giornaliere e utilizzare anche il sabato. Le aule per le lezioni sono state assegnate ai dipartimenti in base al numero di ore erogate e alla capienza massima consentita adottata in fase emergenziale; i primi anni dei vari CdS si svolgeranno senza turnazioni, che sono invece possibili in base alla numerosità degli studenti previsti negli anni successivi.

3. L'orario di inizio delle lezioni sarà differenziato per le aule attigue (se non usate in modo combinato), in particolare laddove le condizioni logistiche dell'edificio (tipologia e larghezza delle scale e dei corridoi) lo rendano necessario.
4. La pausa pranzo tra il blocco di ore della mattina e del pomeriggio (e di conseguenza l'inizio delle lezioni al mattino) potrà essere diversificata per consentire un accesso differenziato ai servizi della mensa presenti.

#### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

1. Le lezioni si svolgeranno **in presenza garantendo contemporaneamente la loro fruizione in remoto** da parte degli studenti che, a vario titolo, non potranno essere presenti.
2. **Alcuni insegnamenti**, secondo le indicazioni dei Dipartimenti, si svolgeranno **totalmente o parzialmente in remoto. Nel caso di interi anni di corso per i quali si prevede di svolgere le lezioni in modalità remota**, i Dipartimenti sono tenuti a darne opportuna comunicazione agli studenti interessati.

#### *Piattaforma Teams*

1. Lo strumento adottato dall'ateneo per la fruizione delle lezioni in remoto è **Microsoft Teams** (MS Teams) che consente di erogare una lezione a distanza e la sua videoregistrazione; si tratta di un pacchetto all'interno della licenza MS Office365 di Ateneo attivo per la totalità degli studenti, di tutti i docenti (compresi quelli a contratto) e del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.
2. L'accesso alla piattaforma MS Teams avviene tramite il **sito dedicato** alla Didattica a distanza per docenti e studenti. Nel sito sono riportate le istruzioni per l'utilizzo della piattaforma che può avvenire mediante l'accesso diretto alla classe virtuale predisposto dall'Ateneo oppure tramite la creazione di gruppi classe in modo autonomo da parte del docente.
3. La piattaforma MS Teams consente la **registrazione** delle lezioni e sua conservazione e fruizione da parte degli studenti secondo le indicazioni riportate sul sito di Ateneo dedicato all'*Emergenza Covid-19*.
4. Le lezioni **devono essere comunque registrate** e la relativa registrazione rimanere a disposizione degli studenti almeno sino alla sessione straordinaria del relativo esame di profitto. Le lezioni registrate non dovranno essere scaricabili da parte dello studente. Le attività didattiche di tipo integrativo e dei lettori possono non essere registrate.
5. Le informazioni relative alla disciplina della proprietà intellettuale ed alla protezione dei dati personali sono disponibili sul sito di Ateneo dedicato all'*Emergenza Covid-19*.

### **Lezioni in presenza e attrezzature delle aule**

1. Le lezioni in presenza devono essere contemporaneamente offerte in **modalità remota di tipo sincrono sulla piattaforma Teams**; le aule rintracciabili su University Planner (quindi, a gestione centrale) sono dotate di attrezzature per favorire la didattica in remoto.
  
2. In funzione della tipologia di attrezzature fruibili/disponibili, si individuano le seguenti **tipologie di aula**:
  - **Tipo 1** – aula attrezzata con sistema *Rally*; utilizzabile anche in combinazione con altre aule di tipo 1
  - **Tipo 2** – aula attrezzata con sistema audio e videoproiezione, con PC d’aula e *web-cam* su monitor
  - **Tipo 3** – aula attrezzata con sistema di videoproiezione e audio – utilizzabile con notebook personale o di Dipartimento
  - **Tipo 4** – aula attrezzata solo con videoproiettore (senza audio) e utilizzabile con notebook personale
  
3. Le lezioni si potranno svolgere come di consueto; in particolare, nel caso di utilizzo della **lavagna**, la stessa sarà adeguatamente inquadrata da apposita telecamera nelle aule di tipo 1 e nelle altre aule si potrà utilizzare la *web-cam* del PC d’aula o del notebook; nel caso in cui si rendesse necessario, saranno disponibili delle **tavolette grafiche** da prenotare su richiesta da parte dei dipartimenti.
  
4. Le istruzioni per l’utilizzo delle attrezzature multimediali saranno disponibili in ogni aula e un gruppo di tecnici informatici saranno a disposizione per l’eventuale supporto e saranno forniti dei corsi prima dell’inizio delle lezioni.
  
5. Nel caso di **aule combinate** in cui sono presenti studenti dello stesso corso:
  - nell’aula dove è presente il docente, si utilizza la stazione *Rally* per il collegamento in sincrono con l’altra aula e l’esterno;
  - nell’aula accoppiata, è necessario avviare la funzionalità del *Rally* per la proiezione su schermo della trasmissione in sincrono (può farlo il docente o un tutor/studente di gruppo istruito all’occorrenza);
  - si consiglia inoltre ai docenti che svolgono due ore successive in aule attigue, di alternare la presenza nelle due aule.
  
6. Le attività didattiche che prevedono lo svolgimento in laboratori tecnico-scientifici, informatici e linguistici per cui è necessario prevedere dei turni in base alla capienza massima consentita adottata in fase emergenziale, è consentito prevedere, in accordo con il CdS, una riduzione delle medesime attività come pure un aumento delle ore erogate comprensive delle ripetizioni da segnalare nella SUA-CdS secondo le indicazioni ministeriali e comunque nel rispetto dei compiti didattici dei docenti.



### **Lezioni in remoto**

1. Le lezioni che i Dipartimenti hanno deciso di svolgere in **remoto devono essere effettuate, nella modalità “sincrona” tramite la piattaforma Teams.**
2. Lo svolgimento di lezioni in modalità “asincrona” è possibile previa indicazione del Dipartimento in base alle scelte effettuate nell’individuazione degli insegnamenti da erogare soltanto in modalità remota; tale modalità prevede la messa a disposizione di materiale audio e/o video appositamente registrato, garantendo la disponibilità del docente a rispondere a richieste di chiarimento da parte degli studenti.
3. All’interno dei siti dei corsi di studio saranno comunicati gli orari delle lezioni in modalità “sincrona” assieme a quelli delle lezioni in presenza.
4. Nel caso di insegnamenti svolti esclusivamente in remoto su scelta del Dipartimento, si può trasmettere dalla propria abitazione, dal proprio ufficio oppure da un’aula del proprio corso di studi.
5. L’eventuale frequenza obbligatoria può essere verificata anche in modalità remota utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Teams.
6. Le lezioni “a distanza” saranno indicate nel **registro** del docente come lezione frontale; a tale proposito si fa riferimento alle ore accademiche come indicato nel registro online nel sistema Esse3; tali criteri e quelli ai punti successivi valgono per tutti i docenti di ruolo e a contratto e per i lettori.
7. Le ore di lezione svolte in modalità sincrona corrispondono a quelle che si sarebbero svolte in presenza e concorrono alla determinazione dei CFU previsti dal piano degli studi e dello svolgimento dei compiti didattici.
8. Le eventuali lezioni svolte in modalità asincrona corrispondono a quelle che si sarebbero svolte in presenza e concorrono alla determinazione dei CFU previsti dal piano degli studi e della registrazione dei compiti didattici, ma in considerazione della tipologia di erogazione della didattica l’ora accademica potrà essere ridotta fino al valore di 30 minuti, che quindi corrisponderà ad un valore compreso tra 30 e 45 minuti. Lezioni audio/video-registrate di durata inferiore ai 30 minuti potranno essere sommate ai fini della computazione dei compiti didattici (per es. potranno essere computate per un’ora accademica due lezioni di 15 minuti o due lezioni da 20 minuti). Si esclude l’utilizzo di lezioni registrate gli scorsi anni.
9. In ogni caso deve essere garantito lo stesso trasferimento di conoscenze previsto dai *Syllabi* degli insegnamenti e non è considerato adempimento dei propri compiti didattici il mero caricamento online di presentazioni o altri materiali.
10. I docenti che produrranno un certificato che li qualifichi come “persona fragile” da parte del medico competente avranno la possibilità di svolgere le proprie lezioni a distanza, secondo quanto previsto al punto 4.

11. Nel caso in cui un docente sia in quarantena fiduciaria o obbligata, è nelle sue facoltà svolgere, in tale periodo, le lezioni, originariamente previste in presenza, in modalità remota; gli studenti potranno seguire, se necessario, le relative lezioni in modalità sincrona presso l'aula prevista con la sorveglianza di personale messo a disposizione dall'Ateneo o dal Dipartimento.