



DECRETO 197

## LA RETTRICE

**VISTA** la legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTA** la Legge 30 dicembre 2010 n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle Università di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità dell'efficienza del Sistema universitario";

**VISTO** lo Statuto della Scuola Sant'Anna;

**VISTI** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 contenente "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"; ed il D.L. 17 marzo 2020, n. 18, "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", ed in particolare l'art. 101, commi 2, 3,4 del D.L. 18 secondo cui le attività formative e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché le attività di verifica dell'apprendimento, svolte o erogate con modalità a distanza:

- sono computate ai fini dell'assolvimento dei compiti dei professori e ricercatori di ruolo,
- sono valutabili ai fini dell'attribuzione degli scatti biennali, nonché ai fini della valutazione per l'attribuzione della classe stipendiale successiva,
- sono computate anche ai fini della valutazione dell'attività svolta dai ricercatori a tempo determinato di tipo A (ai fini della proroga del contratto) e della valutazione per il passaggio dei ricercatori a tempo determinato di tipo B al ruolo di professore associato,
- sono valutate ai fini dell'assolvimento degli obblighi derivanti dai contratti di insegnamento;

**VISTI** i DPCM in materia di misure urgenti per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTE** le differenti Ordinanze del Presidente della Regione Toscana emanate in materia;

**VISTO** il Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 26 marzo 2020 che adotta il documento "Didattica a distanza: prime indicazioni";

**CONSIDERATE** le note del Ministro dell'Università e della Ricerca e della CRUI;

**VISTO** il D.R. n 148 del 16 marzo 2020, ed in particolare gli artt. 5 - 9;

**CONSIDERATO** che le Università devono assicurare a distanza lo svolgimento delle attività didattiche e lo svolgimento degli esami;

**RITENUTO** opportuno adottare a tale scopo una disciplina temporanea per lo svolgimento di dette attività;

**VISTA:** la proposta di "Linee guida per l'erogazione delle attività formative della Scuola durante l'emergenza Corona Virus" la cui elaborazione è il risultato dei contributi dei Presidi, del Delegato per l'Alta Formazione, del Direttore Generale e degli uffici di riferimento;



DECRETO 197

## LA RETTRICE

**RITENUTO** altresì opportuno costituire un gruppo di lavoro per individuare le migliori piattaforme da utilizzare per le attività didattiche a distanza, in vista della successiva regolamentazione in via ordinaria delle predette attività;

**SENTITI** i Presidi, anche relativamente alla composizione del gruppo di lavoro sopra richiamato;

### DECRETA

#### Art. 1

1.1 Sono emanate le “Linee guida per l’erogazione delle attività formative della Scuola durante l’emergenza Corona Virus”, nel testo di cui all’Allegato A del presente decreto.

1.2 Le Linee Guida sono efficaci per tutta la durata delle misure emergenziali che sospendono le attività formative in presenza presso le sedi universitarie, come da indicazioni espresse nei provvedimenti governativi o regionali relativi alle misure straordinarie correlate all’emergenza sanitaria, ovvero fino al momento dell’adozione della regolamentazione di cui all’art. 2.2. .

#### Art. 2

2.1 È costituito il gruppo di lavoro formato:

- dal Prof. Andrea de Guttry
- dal Prof. Piero Castoldi
- dal Prof. Francesco Strazzari

con il supporto dei Responsabili delle U.O. di seguito elencate:

- Responsabile dei Servizi ICT - Italo Lisi
- Responsabile della U.O. Segreteria didattica - Cristiana Neri
- Responsabile dell’Area Formazione post laurea - Roberta Chiordi

2.2 Il gruppo di lavoro è incaricato dell’individuazione delle migliori piattaforme per le attività didattiche a distanza.

2.3 A seguito dell’individuazione delle piattaforme da utilizzare per le esigenze della Scuola, sarà predisposta apposita regolamentazione sull’utilizzo in via ordinaria delle piattaforme per la didattica a distanza. Tale regolamento sarà sottoposto all’approvazione da parte degli Organi della Scuola.

#### Art. 3

3.1 Il presente decreto è efficace dal giorno della pubblicazione sull’Albo-on line e sul sito istituzionale. Dell’adozione delle linee guida è data ampia diffusione attraverso i canali istituzionali.

Pisa, 3 aprile 2020

LA RETTRICE

f.to dgt Prof.ssa Sabina Nuti



DECRETO 197

LA RETTRICE

**Allegato A**

## LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE DELLA SCUOLA DURANTE L'EMERGENZA CORONA VIRUS

### 1. ATTIVITA' DIDATTICHE

Le attività didattiche programmate dalla Scuola per l'a.a. 2019/2020 continuano seppure nel rispetto delle regole di cui al presente documento, necessario a regolamentare tali attività in attesa di una procedura definitiva e permanente relativa alla formazione a distanza.

#### 1.a Attività didattiche in presenza e tirocini

Sono *sospese tutte le attività didattiche in presenza* dei seguenti Corsi:

- didattica integrativa per allievi/e ordinari/e di I e II livello;
- Laurea Magistrale in convenzione;
- Master Universitario di I e II livello;
- dottorato/perfezionamento;
- Alta formazione.

Sono sospese inoltre:

- le attività di laboratorio finalizzate alla didattica; è fatta eccezione per gli/le allievi/e ordinari/e di Scienze mediche iscritti/e al sesto anno del corso di laurea e gli/le allievi/e perfezionandi/e in Medicina Traslazionale, iscritti/e all'ultimo anno del corso PhD e coinvolti/e nei percorsi professionalizzanti, con le limitazioni attualmente imposte dalla situazione legata alla diffusione dell'infezione Covid19 e nei tempi e modi prescritti dalle Istituzioni Universitarie e dalla Scuola. Costoro, in via precauzionale, potranno riprendere le attività di laboratorio finalizzate alla didattica in data 22 giugno 2020 (in conformità con i nuovi termini riguardanti la prima sessione del tirocinio pratico-valutativo medico secondo D.L. n. 18/2020) qualora queste attività rientrino nei percorsi di tirocinio medico (allievi/e ordinarie) o nei percorsi assistenziali (allievi/e PhD). Tale data potrà essere soggetta a successive variazioni nel tempo nel rispetto della normativa vigente.
- la presenza di tesisti/e e praticanti presso le strutture della Scuola (Laboratori, uffici o qualsiasi altro spazio della Scuola);
- il proseguimento o l'attivazione di tirocini curriculari ed extracurriculari ed i soggiorni fuori sede in ambito nazionale e internazionale.



DECRETO 197

## LA RETTRICE

In relazione alla difficoltà operative derivanti dall'emergenza in atto, l'eventuale attivazione a distanza o il proseguimento di tirocini o soggiorni fuori sede è possibile, in via eccezionale, con il consenso informato dell'allievo/a tirocinante e a seguito di specifico accordo con la Scuola, se soggetto ospitante, o tra la Scuola in qualità di proponente e l'ente/impresa ospitante, una volta accertata l'esecuzione della rivalutazione del rischio presso la sede dove l'allievo/a opererà e la conseguente continua disponibilità di adeguati dispositivi di protezione individuale (DPI) e di regola comportamentale da linee guida cui l'allievo/a avrà accesso.

### 1.b Attività didattiche a distanza

Le attività didattiche a distanza devono essere organizzate sulle piattaforme per la didattica a distanza utilizzando la piattaforma Webex o la piattaforma Microsoft Teams, tenendo presente che la piattaforma Webex notifica direttamente ai/alle partecipanti l'evento, mentre per la piattaforma Teams non è prevista alcuna notificazione: di conseguenza è compito dei/delle docenti comunicare la lezione agli/alle allievi/e. Il docente può eventualmente utilizzare le piattaforme Skype e Zoom nel caso in cui le piattaforme indicate precedentemente non risultassero adeguatamente utilizzabili.

Tali attività devono essere svolte nelle ore stabilite dall'orario delle lezioni o in orario differente, previo accordo tra il/la docente e i partecipanti.

La lezione online deve essere svolta in diretta e in interazione con allievi e allieve.

Non è considerato adempimento dell'obbligo di didattica frontale il mero caricamento online di slide o materiali. È ammessa la registrazione della lezione ed il caricamento successivo sulla piattaforma.

In condizioni limite, qualora le piattaforme indicate non funzionassero, l'obbligo delle lezioni può essere adempiuto senza ripresa video, garantendo comunque la diffusione audio.

La lezione svolta a distanza deve essere inserita nel registro elettronico alla voce lezione frontale.

La certificazione della presenza degli allievi/e e studenti/studentesse da parte del docente può essere effettuata in una delle seguenti modalità (tutte applicabili in WebEX, la 1 e 2 in Teams):

1. appello audio/video dei partecipanti e registrazione su documento cartaceo/digitale a cura del docente;
2. verifica via chat, mediante scrittura del Cognome e Nome da parte di ciascun partecipante e salvataggio o stampa della chat;
3. utilizzo di form di iscrizione per la partecipazione e successiva esportazione e salvataggio dei dati di iscrizione.

Nel caso in cui sia un/una docente esterno/a ad erogare un corso, sarà cura del/della Preside, se il corso è per allievi/e ordinari/e, del/lla coordinatore/coordinatrice del PhD, se il corso è inserito in un programma di perfezionamento o di dottorato, del Direttore del Master/Responsabile del Corso di Alta Formazione informare i Servizi ITC per l'ottenimento delle credenziali necessarie per l'utilizzo delle



DECRETO 197

## LA RETTRICE

piattaforme messe a disposizione dalla Scuola. Se invece si tratta dell'erogazione di un modulo di corso, sarà compito del/della docente responsabile interno/a alla Scuola fare la richiesta ai Servizi ICT.

### 1.c Disposizioni specifiche per le attività di Alta Formazione (struttura certificata UNI EN ISO 9001 e accreditata presso la Regione Toscana)

Certificazione della presenza

Ad inizio e fine sessione sarà necessario procedere all'appello nominale dei presenti (o ad altro strumento di verifica idoneo a conseguire il medesimo obiettivo di cui dovrà essere resa evidenza) da parte del/della tutor o del/della docente.

Durante la lezione, in presenza di classi virtuali numerose, e comunque ogniqualvolta il/la tutor non sia in grado di verificare in maniera costante (es. attraverso il video) la presenza del/della partecipante alla sessione in corso di erogazione, dovranno essere svolte verifiche a campione (in misura non inferiore al 10% rispetto al numero dei partecipanti) da parte del/della tutor del corso, utilizzando gli strumenti tecnologici a disposizione; nel caso in cui il/la partecipante non risulti presente, senza giustificato motivo da comunicare al/alla tutor, il/la tutor provvederà a fare una verifica ulteriore dopo 10 minuti: dopo la seconda verifica con esito negativo il/la partecipante è dichiarato/a assente. Tali verifiche dovranno essere condotte per ogni sessione mattutina o pomeridiana.

Al termine dell'evento sarà cura del/della tutor/docente predisporre/stampare dalla piattaforma il registro degli accessi per ogni sessione che dovrà riportare il nome e cognome del/della partecipante, la mail insieme all'orario di accesso e di abbandono; tale registro, insieme alle annotazioni delle verifiche effettuate (nome e cognome partecipante, ora ed esito della verifica) ed alla descrizione delle modalità utilizzate per procedere alle verifiche, sostituirà il registro presenze in formato cartaceo. Tale registro dovrà essere firmato dal/dalla tutor/docente che si assumerà la responsabilità, anche ai fini penali, della veridicità di quanto dichiarato.

È fatto obbligo al/alla tutor/docente di comunicare ai partecipanti, ad inizio sessione, le modalità di verifica che saranno utilizzate durante l'erogazione dell'evento formativo nonché le modalità attraverso le quali si procederà ai controlli a campione.

### 1.d Ricevimento allievi/e

È sospeso il ricevimento "in presenza". In ogni caso, i/le docenti assicurano il ricevimento con modalità a distanza durante l'orario prestabilito o in orari concordati con gli/le allievi/e. Ciascun titolare dell'insegnamento definisce le modalità telematiche di fruizione dello stesso e all'atto della registrazione delle ore di lezione sulla piattaforma Esse3, inserirà nelle note le modalità utilizzate.



DECRETO 197

## LA RETTRICE

## 2. ESAMI DI PROFITTO, ESAMI PER IL CONSEGUIMENTO DEL TITOLO/PROVE FINALI

### 2.a Svolgimento esami di fine Corso

Gli **esami di profitto** per allievi/allieve (ordinari, Master, PhD, Alta Formazione) devono essere svolti in modalità a distanza, attraverso le piattaforme sopra indicate. Tutti i membri della Commissione devono presenziare a distanza e la Commissione deve essere costituita da un minimo di due docenti ovvero un docente e un/una esperto/esperta della materia.

Si raccomanda ai/alle docenti, ove possibile, di convertire le prove scritte o pratiche in prove orali, eventualmente a integrazione di elaborati scritti discussi durante la prova orale, o in sostituzione della stessa.

All'inizio della sessione, l'aula virtuale in cui si svolge la prova orale a distanza è aperta e gestita dal/dalla Presidente della commissione.

Deve essere garantita la pubblicità della prova a distanza attraverso l'invito di tutti/e i/le candidati/e della sessione tramite link all'evento. Deve essere altresì permesso il collegamento alla seduta telematica anche ad allievi/e non iscritti alla specifica sessione e a terze persone che richiedono di assistere alla seduta. Il/la docente ha la responsabilità di verificare la possibilità di partecipazione.

I/Le candidati/e devono essere identificati visivamente a cura del/della docente, mediante esibizione di un documento di identità in corso di validità. In caso di difficoltà tecniche di collegamento, l'identificazione e la continuità della visione dell'immagine del/della candidato/a può essere assicurata anche tramite videochiamata telefonica di supporto al funzionamento della piattaforma.

Durante l'esame è vietato l'uso di qualsiasi strumento o mezzo, anche rappresentato da altre persone presenti a distanza, che possa alterare il risultato della prova.

Si ricorda che, ai fini della registrazione dell'esito dell'esame fa fede la verbalizzazione della commissione oppure del/della docente responsabile del corso/modulo utilizzando la piattaforma Esse 3, oppure tramite comunicazione via mail alla Segreteria amministrativa competente (per gli/le allievi/e ordinari la Segreteria didattica, per gli/le allievi/e PhD la U.O. PhD e Lauree Magistrali, per gli/le allievi/e Master/Alta Formazione la U.O. Alta Formazione). Per gli/le allievi/e ordinari la registrazione sul libretto cartaceo avverrà in una fase successiva.

### 2.b Svolgimento delle prove finali per il conseguimento di titoli

Lo **svolgimento delle prove finali per il conseguimento dei titoli** (Licenza, Licenza Magistrale, Diploma PhD, Diploma Master, Attestato) deve essere garantito, ma solo in modalità a distanza. Tutte le componenti della Commissione devono presenziare da remoto.

Resta comunque valida la procedura per le tesi secretate soggette ad embargo. In particolare il/la Presidente della Commissione dovrà prendere i nominativi dei presenti e leggere ad alta voce e prima della presentazione della tesi la seguente frase: "*Il contenuto di questa tesi di laurea è strettamente*



DECRETO 197

## LA RETTRICE

*riservato, essendo presenti argomenti tutelati dalla legge come segreti. Pertanto tutti coloro che ne prendono conoscenza sono soggetti all'obbligo, sanzionato anche penalmente dagli articoli 325 e 623 del codice penale, di non divulgare e di non utilizzare le informazioni acquisite."* Tutti i/le partecipanti dovranno poi sottoscrivere telematicamente tale dichiarazione.

Le prove finali possono essere effettuate soltanto attraverso WebEx e/o Microsoft Teams in quanto per le stesse i docenti hanno account istituzionale.

Deve essere garantita la pubblicità della prova a distanza attraverso l'invito di tutti/e i/le candidati/e della sessione tramite link all'evento. Deve essere altresì permesso il collegamento alla seduta telematica anche ad allievi/e non iscritti alla specifica sessione e a terze persone che richiedono di assistere alla seduta, pertanto è consentito condividere il link di partecipazione anche a persone non espressamente invitate.

I/Le candidati/e devono essere identificati visivamente dal/dalla Presidente e/o dal/dalla Segretario/a della Commissione, mediante esibizione di un documento di identità in corso di validità. Di ciò deve essere dato atto nel verbale di esame.

Terminata la discussione, per consentire di procedere alle valutazioni di competenza, il/la Presidente ha cura di interrompere il collegamento con chiunque non sia componente della Commissione. A seguire, la Commissione si ricollega con il/la candidato/a e le altre persone che assistono alla sessione per la comunicazione della votazione finale.

Eventuali modifiche relative allo svolgimento delle diverse prove previste dal Regolamento della Scuola saranno comunicate dagli organi preposti.

## 3. PROCEDURE CONCORSUALI

### 3.a Prove di ammissione ai Corsi

Fermo restando le regole previste al precedente punto 2.b, il/la Presidente della Commissione ha il compito di garantire il corretto svolgimento delle selezioni di valutazione dei/delle candidati/e che parteciperanno alle selezioni per i Corsi Ordinari di I e II livello, PhD, Master Universitari, Lauree Magistrali in convenzione, Corsi di Alta Formazione ai fini della formazione delle graduatorie secondo quanto indicato nei rispettivi bandi di ammissione.

Qualora i criteri di selezione prevedano anche il colloquio orale quest'ultimo potrà essere effettuato, per tutti/e i/le candidati/e ammessi, soltanto attraverso le piattaforme WebEx e/o Microsoft Teams in quanto per le stesse i/le docenti hanno account istituzionale.