

**DIPARTIMENTO DI CHIMICA E CHIMICA INDUSTRIALE**  
**ANNO ACCADEMICO 2020/2021 - SESSIONE ESTIVA DI ESAMI**  
**PROCEDURE DI SICUREZZA *ad interim* DA ADOTTARE PER PREVENIRE L'INFEZIONE DA**  
**CORONAVIRUS (FASE 3)**

*Prima versione: 12 maggio 2021*

## **1. PRINCIPI GENERALI**

- 1.1. Le normative nazionali consentono di effettuare, se si è in zona gialla o arancione, esami in presenza. Anzi, stabiliscono che la modalità in presenza debba essere prioritaria, nei limiti della possibilità di effettuarli rispettando tutti i protocolli di sicurezza. Queste norme saranno quindi applicate solo qualora la regione si trovi in zona bianca, gialla o arancione. Qualora alla regione venisse attribuita la zona rossa, gli esami, anche se già programmati in presenza, si svolgeranno esclusivamente a distanza.
- 1.2. La decisione se effettuare o meno l'esame in presenza oppure online viene presa da ogni docente autonomamente, ma tale decisione deve essere comunicata entro il 28 maggio 2021 al Direttore del Dipartimento ed al coordinatore e varrà per tutto il periodo dal 1 giugno al 30 settembre, senza possibilità di ripensamenti. Se l'esame prevede scritto + orale è anche possibile decidere di fare scritto in presenza e orale online oppure scritto online ed orale in presenza.
- 1.3. Anche qualora un docente decida di effettuare esami in presenza, è facoltà del singolo studente, sia che abbia degli impedimenti collegati al COVID, sia che non si senta di viaggiare per timore di contrarre la malattia, di scegliere di poter effettuare l'esame con una modalità alternativa. In tal caso il docente deve rendersi disponibile ad attuare tale modalità alternativa, consentendo allo studente di effettuare l'esame in remoto entro 4 giorni lavorativi dall'appello ufficiale, senza che sia costretto a rimandare all'appello successivo.
- 1.4. Gli esami in presenza si svolgono esclusivamente nelle aule a ciò adibite. Di norma si tratta delle seguenti aule: aula magna, aula 2, aula 1, aula 3, aula 12, aula 11, aula 7. L'assegnazione delle aule viene fatta esclusivamente, con largo anticipo, da un delegato del Direttore, dando la priorità agli esami scritti e a quelli con maggiore numerosità. Qualora le aule non fossero sufficienti, i docenti di alcuni insegnamenti saranno invitati ad effettuare l'esame in modalità online. Le aule verranno concesse solo per esami previsti per i corsi di studio di responsabilità del Dipartimento (compresi quelli mutuati da altri CdS), nonché per:  
a) insegnamenti tenuti da docenti del DCCI; b) insegnamenti del primo anno del corso di laurea in Ingegneria Gestionale. Solo se avvanzeranno mattine o pomeriggi potranno essere concesse aule anche ad altri corsi di studio, previo accordo con il delegato del Direttore.
- 1.5. Durante gli esami, i docenti e gli studenti devono sempre indossare rigorosamente le mascherine chirurgiche. Gli studenti potranno accedere all'esame in presenza solo dopo aver

depositato *una tantum* una dichiarazione secondo il modello fornito su aulaweb e depositato al link <https://chimica.unige.it/node/634>. Se la dichiarazione è già stata presentata durante il secondo semestre o poco prima del suo inizio, non deve essere ripresentata.

- 1.6. Le aule hanno una capienza limitata ed i posti utilizzabili sono numerati. La capienza è riportata nelle *Procedure per l'uso delle aule (secondo semestre)* reperibile al link <https://chimica.unige.it/node/634>
- 1.7. Nel corso di una mattina o di un pomeriggio si può svolgere solo una sessione di esame. Nel caso di esami che durano più di una mattina, è bene che l'aula usata al pomeriggio sia la stessa.
- 1.8. Se una data aula fosse utilizzata per esami differenti al mattino e al pomeriggio, l'aula verrà pulita durante l'intervallo del pranzo. Si cercherà però di minimizzare queste situazioni.

## **2 ESAMI SCRITTI IN PRESENZA**

- 2.1. Gli esami scritti vengono programmati con largo anticipo in un'aula di capienza sufficiente.
- 2.2. Gli studenti dovranno prenotarsi entro 96 ore. Non faranno fede i vincoli presenti nel sito delle prenotazioni esami. Gli iscritti dopo questo termine non saranno considerati.
- 2.3. Agli studenti prenotati sarà assegnato preventivamente un posto numerato.
- 2.4. Il giorno dell'esame, gli studenti dovranno portare con sé: **a)** un numero sufficiente di fogli di carta e penne; **b)** uno smartphone, o computer o pad.
- 2.5. Non ci deve mai essere scambio di fogli tra gli studenti o dal docente agli studenti. Se il compito verrà consegnato in forma cartacea, gli elaborati saranno consegnati in una scatola dagli studenti stesso e saranno poi manipolati dal docente secondo quanto riportato al punto 2.7.
- 2.6. Il docente, all'inizio dell'esame, comunica il testo dell'esame in almeno uno di questi modi alternativi. **a)** scrivendolo alla lavagna; **b)** proiettandolo con il proiettore; **c)** inviandolo per e-mail agli studenti.
- 2.7. Gli studenti svolgono il compito sui fogli da loro portati. Alla fine, sono possibili queste modalità, a scelta del docente:
  - gli studenti fotografano l'elaborato e lo inviano al docente.
  - gli studenti consegnano gli elaborati ponendoli in una scatola chiusa. Il docente osserva una quarantena di 3 ore e poi corregge gli elaborati.
  - gli studenti consegnano gli elaborati ponendoli in una scatola chiusa. Il docente corregge gli elaborati prima delle 3 ore (anche subito) indossando mascherina chirurgica e con igienizzazione delle mani.

- 2.8. L'accesso alle aule, la misurazione della temperatura, l'uscita dall'aula, il comportamento da tenere in caso di sospetta malattia, l'uso dei bagni etc. seguono le norme contenute nelle *Procedure per l'uso delle aule (secondo semestre)*. Le aule dovranno essere adeguatamente aerate. Se sono presenti finestre, dovranno essere aperte.

### 3 ESAMI ORALI IN PRESENZA

- 3.1. Gli esami orali vengono programmati con largo anticipo in un'aula di capienza sufficiente.
- 3.2. Gli studenti dovranno prenotarsi entro 96 ore. Non faranno fede i vincoli presenti nel sito delle prenotazioni esami. Gli iscritti dopo questo termine non saranno considerati.
- 3.3. Agli studenti prenotati sarà assegnato preventivamente un posto numerato nell'aula. Se intendono assistere all'esame di altri, dovranno usare esclusivamente quel posto.
- 3.4. Quando è il suo turno, lo studente svolgerà di norma l'esame in piedi usando la lavagna. Userà un gesso nuovo e cancellerà con fogli di carta usa e getta. Alla fine dell'esame getterà via il gesso e la carta usata per cancellare. Il docente e gli spettatori staranno ad almeno 2 metri di distanza.
- 3.5. In alternativa, lo studente si siederà nel posto assegnatoli e svolgerà l'esame scrivendo su fogli di carta da lui stesso portati. Li mostrerà via via al docente che rimarrà comunque ad almeno 2 metri di distanza.
- 3.6. Prima di andare via lo studente cancellerà e disinfetterà adeguatamente la lavagna con il disinfettante fornito in tutte le aule. Se ha usato dei fogli, li porterà via con sé.

### 4 COMPENSAZIONI PER LO STUDENTE CHE NON PUO' O NON SI SENTE DI FARE ESAMI IN PRESENZA

- 4.1. Se uno studente ricade in queste situazioni, può chiedere di svolgere l'esame in remoto: a) è positivo al COVID; b) è in isolamento fiduciario; c) è contatto stretto di positivo o sospetto positivo; d) ha sintomi riconducibili al COVID; e) è in una situazione di fragilità; f) per venire a fare gli esami in presenza deve viaggiare a lungo su mezzi pubblici e non si sente di farlo per timore di contrarre il COVID.
- 4.2. Lo studente dovrà avvisare il docente dell'intenzione di svolgere l'esame in remoto prima possibile, non appena è a conoscenza dell'impedimento. In ogni caso non saranno accettate richieste sopraggiunte dopo l'orario di inizio dell'appello.
- 4.3. **Esami orali.** In questo caso il docente svolgerà l'esame orale online durante la sessione stessa, scegliendo una fra queste alternative: a) svolgere prima tutti gli esami in presenza e poi quelli in remoto; b) svolgere gli esami secondo l'ordine di prenotazione, effettuando quelli in remoto direttamente dall'aula in cui sta svolgendo quelli in presenza. Lo studente

deve però organizzarsi in modo da poter attuare una delle seguenti modalità (in ordine di preferenza):

- a. procurarsi una lavagna tipo velleda (o una lavagna tradizionale) e posizionarla fissa in modo da riempire quasi tutto lo schermo quando inquadrata dalla webcam. Nel caso di lavagna tipo Velleda meglio usare pennarelli spessi.
- b. usare una tavoletta grafica o un Pad.
- c. Usare fogli di carta grandi appesi di fronte alla webcam scrivendo con un pennarello a tratto spesso.
- d. Scrivere su dei fogli appoggiati ad una scrivania. In questo caso, però, la webcam deve inquadrare di lato o da dietro lo studente, in modo che siano visibili le mani ed in modo che lo studente non possa navigare liberamente sul dispositivo a cui è collegata la webcam. Non è consentita un'inquadratura da parte di una webcam di un computer, che mostri solo il viso dello studente.

Se lo studente non riuscisse ad organizzare una di queste modalità, o se il collegamento risultasse inadeguato, il docente potrà annullare l'esame, rimandando lo studente all'appello successivo.

4.4. **Esami scritti.** Il docente sceglierà se:

- effettuare solo l'esame orale, eventualmente facendo risolvere in diretta dei problemi
- effettuare comunque uno scritto, anche di natura differente da quello in presenza (ad es. quiz su aulaweb).

In questo caso il docente potrà decidere se effettuare questa modalità alternativa il giorno dell'appello oppure entro 4 giorni lavorativi dall'appello.

## **5 ESAMI ESCLUSIVAMENTE IN REMOTO**

Se il docente sceglie di effettuare gli esami solo in remoto, seguirà le norme generali di Ateneo, avendo cura di rendere note agli studenti le modalità di esame e di sorveglianza.