



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

Decreto  
Repertorio n.           /2020  
Prot. n.

IL RETTORE

VISTA la Legge 9 maggio 1989, n.168 ed in particolare l'art.6, rubricato 'Autonomia Universitaria';

VISTA la Legge 30 dicembre 2010, n. 240 ed in particolare l'art.2, c.1, lett. b) relativo ai poteri del Rettore;

VISTO lo Statuto emanato con D.R. n. 68 del 2 dicembre 2011 ed in particolare l'art.7 rubricato 'Il Rettore';

RILEVATA la situazione di emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del virus COVI-19 e la necessità di adottare misure cautelative a tutela della salute pubblica;

VISTA la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e i relativi decreti attuativi, fra cui, in particolare, – il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante "Misure urgenti per il contenimento del contagio nella Regione Lombardia e nelle province di Modena, Parma, Piacenza, Reggio nell'Emilia, Rimini, Pesaro e Urbino, Alessandria, Asti, Novara, Verbanco-Cusio-Ossola, Vercelli, Padova, Treviso, Venezia";

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 1, lett. h) del D.P.C.M. 8 marzo 2020, "sono sospesi i servizi ... della frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore, comprese le Università ..., ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza" e che ai sensi dell'art. 2 lett n) dello stesso DPCM "per tutta la durata della sospensione, le attività didattiche o curriculari possono essere svolte, ove possibile, con modalità a distanza, individuate dalle medesime Università e Istituzioni, avuto particolare riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19" che all'art. 101 stabilisce che "le attività formative erogate con modalità a distanza ai sensi dei precedenti commi sono valide ai fini del computo dei crediti formativi universitari, previa attività di verifica dell'apprendimento nonché ai fini dell'attestazione della frequenza obbligatoria";

VISTO che la scadenza del periodo di sospensione, indicata per il 3 aprile 2020 dall'art. 5, comma 1, del D.P.C.M. 8 marzo 2020 è stata posticipata al 15 aprile 2020 dalla Ordinanza del Presidente della Regione Lombardia 21 marzo 2020, n. 514, punti 23 e 27 lett. b);

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 marzo 2020 che prescrive ulteriori misure per il contenimento del diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, facendo divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi in un comune diverso rispetto a quello in cui



attualmente si trovano salvo che per comprovate esigenze lavorative di assoluta necessità ovvero per motivi di salute;

CONSIDERATO che a seguito dell'evolversi della situazione epidemiologica e del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, non risulta possibile stabilire con sufficiente certezza, alla data odierna, il momento in cui le attività didattiche in presenza saranno regolarmente ripristinate;

VISTI i DD.RR. n. 130/2020 del 22 febbraio 2020, n.150/2020 del 1 marzo 2020, n.168/2020 del 6 marzo 2020, n.173/2020 del 10 marzo 2020 in merito alla sospensione delle attività didattiche dell'Ateneo;

TENUTO CONTO della necessità di garantire, per quanto possibile, la regolare prosecuzione delle attività didattiche degli studenti;

VISTO il DR n. 186/2020 del 15 marzo 2020 che ha previsto lo svolgimento delle sedute di laurea e degli esami di profitto orali in modalità telematica definendo le relative istruzioni operative;

VISTA la delibera del Senato Accademico n. 59/67583 del 24 marzo 2020 con cui è stata disposta l'estensione fino al 30 aprile 2020 della sessione d'esami prevista per il prossimo mese di aprile ed è stato istituito in gruppo di lavoro con l'incarico di elaborare le linee guida per lo svolgimento degli esami a progetto, scritti e orali in modalità telematica;

VISTE le linee guida redatte dal Gruppo di Lavoro suddetto in data odierna e condivisi i contenuti;

## DECRETA

Art. 1. – Ad integrazione del DR 186 del 15 marzo 2020, fino al perdurare della situazione di emergenza gli esami di profitto a progetto, scritti e orali si terranno esclusivamente in modalità telematica nel rispetto delle linee guida allegate al presente decreto di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

Art. 2 - Le Commissioni di laurea e d'esame si possono riunire in modalità telematica (interamente o parzialmente). Ciò vale per tutti i ruoli di Presidente, Segretario, componente e componente supplente.

Art. 3 - A garanzia della validità dell'appello d'esame e della seduta di laurea, il Presidente di Commissione deve essere sempre collegato telematicamente con la Commissione e gli studenti, dalla sede o da un luogo diverso dalle sedi universitarie.

Art. 4 - La composizione delle Commissioni può essere rivista, per far fronte alle mutate esigenze, rivedendo eventualmente ruoli e numero dei componenti, nel rispetto dei minimi regolamentari.

Art. 5 - In particolare per le sedute di laurea, nel caso di collegamento da remoto di tutta o parte la Commissione, si suggerisce di allertare un numero congruo di commissari supplenti, tali da garantire la completezza della Commissione nel caso in cui dovessero sorgere problemi di connessione.

Art. 6 – In caso di Commissioni in toto o in parte in presenza in sede, devono essere avvisati preventivamente i Direttori di dipartimento e i Segretari amministrativi dei Dipartimenti di afferenza per prevedere le aperture delle aule strettamente necessarie all'espletamento dell'esame.

Art. 7 - Le disposizioni di cui al presente decreto si applicano anche alle attività didattiche relative ai Dottorati di Ricerca e alle Scuole di Specializzazione.

Art. 8 – Le disposizioni di cui al presente decreto modificano quelle contenute nei decreti rettorali sopra richiamati ove dettino disposizioni di diverso contenuto.

Art. 9 - Il presente Decreto avrà effetto unicamente per il periodo durante il quale rimarranno in vigore le



misure restrittive legate all'emergenza da COVID-19.

Brescia,

IL RETTORE  
(Prof. Maurizio Tira)  
F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs 82/05



---

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

**LINEE GUIDA  
PER LO SVOLGIMENTO DI ESAMI  
IN  
MODALITA' TELEMATICA**

## **Indicazioni generali**

Considerata l'eccezionalità delle condizioni attuali di svolgimento delle prove d'esame, il docente potrà valutare se modificare le modalità previste nel syllabus (ad esempio, da prova scritta a orale o a quiz).

Ogni Consiglio di Corso di Studio potrà mettere a punto modalità più specifiche di quelle riportate in questo documento, nel rispetto dei principi qui enunciati.

## **Informativa per la privacy**

Si informa che l'esame o parti di esso potranno essere registrate ai fini di verifica del corretto svolgimento dello stesso e alla prevenzione di frodi.

La base giuridica (ex art 6 c.1 lett.f) GDPR) è rappresentata dal legittimo interesse (vedi "considerando" n.47 GDPR "Costituisce [...] legittimo interesse del titolare del trattamento interessato trattare dati personali strettamente necessari a fini di prevenzione delle frodi").

L'eventuale registrazione sarà conservata per il tempo strettamente necessario alla verifica della prova. In caso di contestazione da parte dello studente, la base giuridica per l'utilizzo delle registrazioni sarà rappresentata dalla tutela dei diritti, e la conservazione potrà durare per tutto il tempo necessario a farli valere. È fatto divieto a chiunque di diffondere le registrazioni attraverso qualsivoglia mezzo.

Il titolare del trattamento è l'Università degli studi di Brescia, che ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) reperibile all'indirizzo [rpd@unibs.it](mailto:rpd@unibs.it).

La pubblicità della prova d'esame è garantita permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della seduta da parte di terze persone oltre al candidato.

## **Studenti con disabilità o DSA**

La comunicazione di esigenze specifiche deve essere fatta dallo studente almeno 10 giorni prima della data dell'appello, in modo tale che vengano messe in atto le procedure previste dai regolamenti vigenti, eventualmente adattate alla luce delle presenti linee guida.

## **Linee guida per esami orali**

Sono riportate nel seguito le indicazioni per lo svolgimento di esame orale (in breve, prova).

- Prima dello svolgimento della prova, il docente invia a mezzo email a tutti gli studenti iscritti, utilizzando lo strumento esse3, le modalità di collegamento telematico e avvisa tutti gli studenti che la prova potrà essere registrata.
- Il giorno della prova il docente stabilisce la connessione telematica.
- Lo studente si collega da una postazione computer dotata di telecamera, se possibile, microfono e dispositivi di riproduzione audio (altoparlante, casse acustiche o cuffie). Lo studente dovrà anche essere dotato di un telefonino con possibilità di ripresa video e connesso ad internet. La postazione dello studente deve essere allestita in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale non entrino altre persone nel corso della prova.
- Prima dell'avvio della prova, il docente effettua il riconoscimento dello studente chiedendo l'esibizione di un documento di riconoscimento.
- Nel corso della prova lo studente deve essere costantemente inquadrato dalla telecamera del computer o dal telefonino e, se richiesto dal docente, deve effettuare una ripresa del luogo in cui è collocata la postazione.
- Il docente può interrompere in ogni momento la prova nel caso in cui sorgano sospetti di comportamenti fraudolenti da parte dello studente.
- Se durante il collegamento si verificano disconnessioni o difficoltà di collegamento il docente può decidere se annullare la prova o proseguire.
- Nell'eventualità in cui il docente rilevi anomalie e violazioni del codice d'onore da parte di uno o più studenti, egli potrà annullare la prova d'esame.

## **Linee guida tecniche**

**Software per videoconferenza adottati da UNIBS:** Microsoft Teams, Google Meet.

## **Linee guida per esami a quiz su Moodle**

Sono riportate nel seguito le indicazioni per lo svolgimento di esame a quiz (in breve, prova).

- Prima dello svolgimento della prova, il docente invia a mezzo email a tutti gli studenti iscritti, utilizzando lo strumento esse3, le modalità di collegamento telematico e avvisa tutti gli studenti che la prova potrà essere registrata.
- Il giorno della prova il docente, o un suo incaricato, stabilisce la connessione telematica.
- Indicativamente, gli studenti dovrebbero essere suddivisi in gruppi di dimensione non superiore a 15.
- Lo studente si collega da una postazione computer dotata di telecamera, se possibile, microfono e dispositivi di riproduzione audio (altoparlante, casse acustiche o cuffie). Lo studente dovrà anche essere dotato di un telefonino. La postazione dello studente deve essere allestita in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale non entrino altre persone nel corso della prova.
- Prima dell'avvio della prova, il docente effettua il riconoscimento dello studente chiedendo l'esibizione di un documento di riconoscimento.
- Nel corso della prova lo studente deve essere costantemente inquadrato dalla telecamera del computer o dal telefonino e, se richiesto, deve effettuare una ripresa del luogo in cui è collocata la postazione. Il docente può richiedere altresì che venga ripreso dal telefonino lo schermo del computer.
- Se durante il collegamento si verificano disconnessioni o difficoltà di collegamento il docente può decidere se annullare la prova o proseguire, in modo da consentire a ogni studente di avere lo stesso tempo di svolgimento della prova.
- Nell'eventualità in cui il docente rilevi anomalie e violazioni del codice d'onore da parte di uno o più studenti, egli potrà annullare la prova d'esame.

**Indicazioni operative Software per videoconferenza adottati da UNIBS:** Microsoft Teams, Google Meet.

**Software per condivisione e distribuzione di materiale digitale adottati da UNIBS:** Google Gmail, Microsoft Onedrive, Google Drive, Moodle installato all'indirizzo <https://elearning.unibs.it>.

## **Linee guida per esami scritti su supporto cartaceo**

Sono riportate nel seguito le indicazioni per lo svolgimento di esame scritto (in breve, prova).

- Prima dello svolgimento della prova, il docente invia a mezzo email a tutti gli studenti iscritti, utilizzando lo strumento esse3, le modalità di collegamento telematico e avvisa tutti gli studenti che la prova potrà essere registrata.
- Il giorno della prova il docente, o un suo incaricato, stabilisce la connessione telematica.
- Indicativamente, gli studenti dovrebbero essere suddivisi in gruppi di dimensione non superiore a 15.
- Lo studente si collega da una postazione computer dotata di telecamera, se possibile, microfono, dispositivi di riproduzione audio (altoparlante, casse acustiche o cuffie), scanner o telefonino per effettuare l'acquisizione del compito. Lo studente dovrà essere dotato di un telefonino in grado di effettuare riprese video e connesso ad internet. La postazione dello studente deve essere allestita in un locale in cui non siano già presenti altre persone e nel quale non entrino altre persone nel corso della prova.
- Prima dell'avvio della prova, il docente o un suo incaricato deve effettuare il riconoscimento dello studente chiedendo l'esibizione di un documento di riconoscimento.
- Nel corso della prova lo studente deve essere costantemente inquadrato dalla telecamera del computer o dal telefonino e, se richiesto, deve effettuare una ripresa del luogo in cui è collocata la postazione. Il docente può richiedere altresì che venga ripreso dal telefonino il compito dello studente.
- Se durante il collegamento si verificano disconnessioni o difficoltà di collegamento il docente può decidere se annullare la prova o proseguire.
- Per l'avvio della prova il docente invia agli studenti il compito.
- Allo scadere del tempo previsto per la prova, lo studente segue le indicazioni fornite dal docente per effettuare la scansione del compito.
- Nell'eventualità in cui il docente rilevi anomalie e violazioni del codice d'onore da parte di uno o più studenti, egli potrà annullare la prova d'esame.

## **Indicazioni operative**

**Software per videoconferenza adottati da UNIBS:** Microsoft Teams, Google Meet.



**Software per condivisione e distribuzione del compito e di materiale digitale adottati da UNIBS:** Google Gmail, Microsoft Onedrive, Google Drive, Moodle installato all'indirizzo <https://elearning.unibs.it>.

**Strumento suggerito per distribuzione del compito allo studente:** si suggerisce di utilizzare il software Moodle rendendo disponibile il testo mediante file condivisi all'interno della comunità didattica dell'insegnamento ovvero mediante l'attività 'compito'. Il docente potrà diversificare i compiti organizzando gli studenti in gruppi all'interno di Moodle.

**Strumento suggerito per consegna del compito da parte dello studente:** Il compito dovrà essere digitalizzato con lo scanner o con il telefonino. Si suggerisce di caricare i file mediante la funzione 'compito' o la funzione 'student folder', entrambi presenti all'interno di Moodle. Con l'uso di tali funzioni è possibile impostare il tempo limite di consegna. Per gli studenti privi di scanner è possibile installare un software gratuito che permetta di scansionare il proprio compito scritto con il telefonino e di trasformarlo in un unico documento pdf o jpg (es: CamScanner (Android), Adobe Scan (Android), Genius Scanner (iOS), Scanner PDF (iOS), ...).



---

UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI BRESCIA

LINEE GUIDA PER STUDENTI  
PER LO SVOLGIMENTO DI ESAMI  
IN  
MODALITA' TELEMATICA

## **Indicazioni generali**

Una prova d'esame in modalità telematica si può svolgere in forma orale, a quiz o scritta.

Lo studente dovrà allestire una postazione con computer (meglio se dotato di telecamera), microfono e dispositivi di riproduzione audio (altoparlante integrato, casse acustiche o auricolari). La postazione dello studente deve essere allestita in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale non entrino altre persone nel corso della prova.

Lo studente dovrà anche essere dotato di un telefonino con possibilità di ripresa video e connesso ad internet.

Nel caso di prova scritta su supporto cartaceo, il telefonino (o uno scanner) sarà utilizzato per l'acquisizione del compito svolto.

## **Informativa per la privacy**

Si informa che l'esame o parti di esso potranno essere registrate ai fini di verifica del corretto svolgimento dello stesso e alla prevenzione di frodi.

La base giuridica (ex art 6 c.1 lett.f) GDPR) è rappresentata dal legittimo interesse (vedi "considerando" n.47 GDPR "Costituisce [...] legittimo interesse del titolare del trattamento interessato trattare dati personali strettamente necessari a fini di prevenzione delle frodi").

L'eventuale registrazione sarà conservata per il tempo strettamente necessario alla verifica della prova. In caso di contestazione da parte dello studente, la base giuridica per l'utilizzo delle registrazioni sarà rappresentata dalla tutela dei diritti, e la conservazione potrà durare per tutto il tempo necessario a farli valere. È fatto divieto a chiunque di diffondere le registrazioni attraverso qualsivoglia mezzo.

Il titolare del trattamento è l'Università degli studi di Brescia, che ha nominato un Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) reperibile all'indirizzo [rpd@unibs.it](mailto:rpd@unibs.it).

La pubblicità della prova d'esame è garantita permettendo l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della seduta da parte di terze persone oltre al candidato.

## **Studenti con disabilità o DSA**

La comunicazione di esigenze specifiche deve essere fatta dallo studente almeno 10 giorni prima della data dell'appello, in modo tale che vengano messe in atto le procedure previste dai regolamenti vigenti, eventualmente adattate alla luce delle presenti linee guida.

## **Svolgimento della prova d'esame**

Prima dello svolgimento della prova, il docente invia a mezzo email, utilizzando lo strumento esse3, le modalità di collegamento telematico.

Il giorno della prova il docente stabilisce la connessione telematica. Prima dell'avvio della prova, il docente effettua il riconoscimento dello studente chiedendo l'esibizione di un documento di riconoscimento.

Nel corso della prova lo studente deve essere costantemente inquadrato dalla telecamera del computer o dal telefonino e, se richiesto, deve effettuare una ripresa del luogo in cui è collocata la postazione.

Il docente o suo incaricato può interrompere in ogni momento la prova nel caso in cui sorgano sospetti di comportamenti fraudolenti da parte dello studente.

Se durante il collegamento si verificano disconnessioni o difficoltà di collegamento il docente può decidere se annullare la prova o proseguire.

Nel caso di prova scritta su supporto cartaceo, per l'avvio della prova il docente invia agli studenti il compito. Allo scadere del tempo previsto per la prova, lo studente segue le indicazioni fornite dal docente per effettuare la scansione del compito.

## **Indicazioni operative**

La postazione che risponde ai requisiti minimi **necessari** per lo svolgimento di tutte le prove d'esame è costituita da:

- un computer, meglio se dotato di telecamera;
- un telefonino connesso a internet.

Dotazioni opzionali:

- uno scanner.

Nel caso di prova scritta su supporto cartaceo, lo studente dovrà essere dotato di normali fogli bianchi a righe o quadretti a seconda della prova.

Nel caso di prova a quiz su piattaforma Moodle, il docente potrà richiedere che il telefonino sia collocato in modo tale da riprendere il monitor del computer.

Nel caso di prova scritta su supporto cartaceo, il docente potrà richiedere che il telefonino sia collocato in modo tale da riprendere i fogli e/o il candidato. Lo scanner o il telefonino saranno utilizzati per l'acquisizione del compito scritto.

Per gli studenti privi di scanner è possibile installare un software gratuito che permetta di scansionare il proprio compito scritto con il telefonino e di trasformarlo in un unico documento pdf o jpg (es: CamScanner (Android), Adobe Scan (Android), Genius Scanner (iOS), Scanner PDF (iOS),...).

## Codice d'onore

### NORME DI COMPORTAMENTO DA TENERE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI IN VIA TELEMATICA

Durante la prova d'esame lo studente:

- 1) non si avvale di alcun ausilio o supporto esterno, sia esso cartaceo o elettronico (es.: manuali, dispense, fogli propri, libri, pubblicazioni, telefoni cellulari, computer palmari o altri dispositivi elettronici), se non espressamente autorizzato dal docente;
- 2) non copia né osserva le prove di altri candidati;
- 3) non contatta o tenta di contattare in alcun modo altre persone;
- 4) nel corso dell'esame di un altro studente, o nel caso di prova scritta, tiene il proprio microfono spento, salvo diversa richiesta del docente.

Inoltre:

- a) lo studente che abbia necessità di rivolgere domande al docente utilizza lo strumento della *chat* o altra modalità indicata dal docente;
- b) nel caso la prova d'esame si svolga in forma scritta, lo studente rimane connesso per tutto il tempo strettamente necessario per lo svolgimento della sua prova d'esame, salvo diverse disposizioni comunicate dal docente;
- c) al termine della prova, lo studente consegna il compito secondo le modalità previste dal docente.

Sanzioni

La violazione delle regole sopra definite o delle eventuali altre disposizioni indicate dal docente comporta, in ogni caso, l'annullamento della prova e l'invio, d'ufficio, di una segnalazione al Presidente di corso di studio al fine della valutazione della possibile irrogazione allo studente trasgressore delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento studenti di Ateneo.

**Cara studentessa, caro studente,**

**Ti chiediamo quindi di impegnarti a rispettare le norme previste dal codice d'onore che trovi al link <https://elearning.unibs.it/mod/questionnaire/view.php?id=129276> e procedendo a rispondere alla domanda di accettazione.**