



Decreto n. **360** Anno **2020**
Prot. n.46537 del 13 marzo 2020

IL RETTORE

VISTI tutti i decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri contenenti misure per il contrasto al contagio del Coronavirus;

RICHIAMATO in particolare quello dell'11 marzo 2020 che detta prescrizioni particolarmente stringenti inerenti, fra l'altro, le attività essenziali ed indifferibili da garantire, oltre l'ordinaria funzionalità della macchina amministrativa;

CONSIDERATE le comunicazioni a tutta la comunità da ultimo quella in data 12 marzo 2020;

RICHIAMATO il proprio decreto del 12 marzo 2020 n. 359 (prot. 46421) recante le disposizioni interne di Ateneo adottate in relazione alla situazione di emergenza epidemiologica da COVID-2019 per il periodo dal 12 marzo al 3 aprile compresi nel quale, fra gli altri, si dispone di dover garantire la conclusione del ciclo di studi, in primis, ai laureandi della sessione di aprile 2020;

DATO ATTO che il supporto allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione rientra fra i servizi pubblici essenziali come richiamati nel Decreto del Direttore Generale n.354 del 12 marzo 2020;

VISTO il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con D.R. del 21 marzo 2019 n. 332 (prot. 54322);

RITENUTO, in considerazione di quanto precede, di dover attivare lo svolgimento degli esami di laurea con strumenti di videocomunicazione al fine di ottemperare alle prescrizioni governative sopra richiamate;

VISTO lo Statuto dell'Università degli Studi di Firenze;

DECRETA

Art. 1

A partire dalla data di emanazione del presente decreto e fino a nuova disposizione gli esami di laurea si svolgeranno a distanza attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video che consentano:

- la visualizzazione del candidato durante l'esame;
- la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità;
- lo svolgimento dell'esame in forma pubblica, garantita dal collegamento in contemporaneo da parte dei candidati per tutta la durata della sessione; permettendo quindi l'accesso virtuale alla visione e all'ascolto della seduta da parte di ulteriori persone oltre il candidato e la Commissione.



Art. 2

I membri delle Commissioni giudicatrici della prova finale, formate secondo quanto previsto dal Regolamento didattico di Ateneo, per il solo periodo di vigenza del presente decreto, partecipano alla seduta utilizzando i propri dispositivi.

Art. 3

Lo svolgimento degli esami di laurea a distanza avverrà con le modalità indicate all'allegato 1 – *“Linee operative per lo svolgimento di sedute di laurea a distanza”*, parte integrante del presente decreto

Art. 4

Le previsioni del presente decreto si applicano, laddove compatibili, anche agli esami finali di Master, Dottorati di ricerca e Scuole di Specializzazione.

Art. 5

I Presidenti delle Scuole rimoduleranno, se necessario, i calendari di discussione delle tesi in applicazione delle misure di cui al presente decreto.

Le premesse sono parte integrante del presente Decreto.

Firenze, 13 marzo 2020

f.to IL RETTORE
(Prof. Luigi Dei)



Allegato 1 Linee operative pe lo svolgimento delle sedute di laurea a distanza

Si raccomanda fortemente l'utilizzo del programma di videoconferenza Meet, facente parte della collaboration suite di Ateneo (G Suite for Education), che consente la pianificazione e lo svolgimento della seduta di laurea utilizzando le credenziali ufficiali di Ateneo, sia per il docente sia per gli studenti.

La pianificazione della seduta e la sua conduzione devono essere effettuate dal Presidente della Commissione.

Accedendo con le credenziali di Ateneo alla G Suite, cliccando sull'icona a griglia si accede all'elenco delle applicazioni della G suite, fra cui Meet e Calendar.

- 1) Il Responsabile della Scuola o suo delegato acquisisce in formato cartaceo o elettronico tutti i documenti necessari all'espletamento delle funzioni della Commissione. A tal fine, il Presidente della Commissione, avvalendosi dei servizi amministrativi della Scuola, comunica per mail ai candidati la scadenza entro cui, utilizzando la mail istituzionale di Ateneo oppure una mail certificata, devono inviare alla segreteria didattica competente:
 - i. copia della presentazione in formato pdf, ove prevista;
 - ii. numero di telefono al quale essere contattati nel caso non funzionasse il collegamento;
 - iii. dichiarazione di accettare la modalità telematica per la seduta di laurea, di non utilizzare strumenti di ausilio e garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova (vedi allegato 1);
 - iv. elaborato in formato PDF/A.
- 2) I candidati che non dispongano degli strumenti necessari per svolgere in modalità telematica la seduta di laurea rispondono alla mail del Presidente rappresentando la propria situazione, al fine di consentire di programmare le necessarie azioni.
- 3) I laureandi devono:
 - i. predisporre una postazione dalla quale connettersi con lo strumento di videoconferenza per lo svolgimento della seduta;
 - ii. connettersi almeno 20 minuti prima dell'inizio della seduta telematica di laurea;
 - iii. avere un documento di riconoscimento valido a disposizione.
- 4) I Presidenti devono:
 - i. verificare di aver ricevuto tutto il materiale sopra elencato dai candidati entro i termini previsti;



- ii. verificare per tempo il funzionamento della connessione audio-video con il candidato e i membri della Commissione.
- iii. verificare l'identità del candidato che presenterà a favore della telecamera il documento;
- iv. riportare sul verbale gli estremi del documento.

5) Il Presidente secondo il calendario predisposto:

- i. invita il primo candidato a prepararsi;
- ii. invita gli altri candidati a mantenere la connessione attiva per l'intera durata della sessione di laurea;
- iii. assicura la visione della presentazione, ove prevista, da parte della Commissione;
- iv. presenta la Commissione;
- v. invita il laureando a prendere atto della media calcolata dalla Segreteria Didattica e a riconoscere la media così calcolata;
- vi. invita il laureando ad esporre la propria tesi e coordina la discussione con la Commissione.

6) Quando tutti i candidati hanno esposto la propria tesi, il Presidente della Commissione:

- i. invita i Candidati ad interrompere il collegamento ed uscire dalla riunione indicando loro l'orario in cui riattivare la connessione;
- ii. verifica sullo schermo che i candidati si siano disconnessi;
- iii. coordina la discussione con i membri della Commissione per la determinazione del voto di laurea dei singoli candidati.

7) Al termine della discussione:

- i. il Presidente della Commissione legge a tutti i membri i voti che saranno attribuiti a ciascun candidato e invia loro, collegati tramite *meet*, il testo del verbale riportante i voti assegnati ai candidati; la mail di risposta inviata dal Commissario, sempre dalla mail istituzionale, sostituisce la firma cartacea del verbale e sarà allo stesso allegata;
- ii. il Presidente invia altresì per mail ad ogni candidato il voto a lui assegnato dalla Commissione e attende la risposta di presa visione da parte dello stesso; la risposta deve essere inviata con la mail istituzionale o un'altra mail certificata, sarà allegata al verbale e sostituisce la firma cartacea;
- iii. aspetta l'orario indicato e verifica che i candidati si siano tutti ricollegati.

8) Il Presidente firma in originale il verbale e procede alla proclamazione secondo le consuete modalità.



Dichiarazione di accettare la modalità telematica per la seduta di laurea, di non utilizzare strumenti di ausilio e garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova

Il/la Sottoscritto/_____ c.f. _____

nato a _____ (____) il ____/____/____,

residente a _____ (____) in _____ n° ____

Iscritto al corso in _____

N. matricola _____

Laureando in data _____ DICHIARA

- - di accettare la modalità telematica per la seduta di laurea,
- - di non utilizzare strumenti di ausilio
- - di garantire l'assenza nel locale di persone di supporto durante lo svolgimento della prova

Data:

Luogo:

Firma del laureando (per esteso e leggibile)