



**Università  
di Genova**

Linea Guida ICT

Utilizzo degli apparati per la  
Didattica Digitale Integrata (DDI)

Versione	Autori
Ottobre 2024	Daniele Fabbrini (Area ICT) Paolo Moresco (Area ICT) Laura Guida (Area ICT) Massimo Di Spigno (Area ICT)

## Sommario

Introduzione.....	4
Finalità del documento.....	4
Introduzione di contesto: cos'è la Didattica Digitale Integrata.....	4
GLOSSARIO E DEFINIZIONI.....	6
Descrizione dettagliata degli spazi comuni attualmente presenti in Ateneo.....	7
Sistemi di gestione delle Aule.....	7
Easyacademy Easyroom.....	8
Webmonitor Unige Classroom.....	8
GVE (Extron Global viewer enterprise).....	9
Definizione dettagliata di tutti di tutti i ruoli coinvolti nella manutenzione delle aule.....	9
Richiesta di modifica allestimento hardware/software.....	10

## Introduzione

L'Università degli Studi di Genova, a cui ci si riferisce in seguito come Unige, o Ateneo, nell'espletamento della sua attività istituzionale opera prestando la massima attenzione alla sicurezza delle informazioni, perseguendo elevati livelli di sicurezza fisica e logica del proprio sistema informativo e adottando idonee misure organizzative, tecnologiche ed operative volte sia a prevenire il rischio di utilizzi impropri delle strumentazioni sia a proteggere le informazioni gestite nelle banche dati del sistema informativo.

Il presente documento definisce le regole e le condizioni per l'utilizzo degli strumenti informatici dell'Ateneo da parte dei dipendenti, degli studenti e di tutti coloro che, in virtù di un rapporto di lavoro, di studio, o di ricerca, a qualsiasi titolo (collaboratori, consulenti, stagisti, fornitori, studenti esterni, etc.), utilizzano strumenti informatici dell'Ateneo, nel seguito denominati Utenti.

Il presente documento deve considerarsi integrato da tutte le procedure interne adottate per argomenti specifici e casistiche, così come pubblicati sul sito dell'Ateneo e più specificatamente dell'Area ICT.

## Finalità del documento

Queste linee guida hanno l'obiettivo di indicare **ruoli e procedure** per fruire di tutti gli spazi comuni di Ateneo in uso sia agli studenti che al personale docente e tecnico amministrativo (aule, laboratori, sale conferenze). La modalità ibrida di lavoro in presenza o da remoto è punto centrale della didattica digitale integrata, e a tal proposito è da considerare un obiettivo primario, non solo di singole azioni ma altresì a livello progettuale, che non coinvolge solo le aule, ma anche spazi comuni e modalità di lavoro ordinario. Sono rivolte in particolare a chi ha un ruolo attivo nella progettazione, nella manutenzione, nel funzionamento degli spazi comuni e al corpo docente come agente attivo della didattica. Verranno valutate eventuali proposte migliorative anche del corpo studentesco.

## Introduzione di contesto: cos'è la Didattica Digitale Integrata

Per fronteggiare l'emergenza sanitaria che colpì il mondo a partire dal 2020, la didattica inizialmente si aprì alla possibilità tecnologica di svolgere le lezioni in modalità remota, mentre, in un secondo tempo, iniziò a esplorare gli strumenti tecnologici utilizzati per la didattica online, comprendendone opportunità e vantaggi.

Il concetto di didattica digitale integrata (DDI) integra i concetti di didattica in presenza e a distanza, delineando un percorso di progettazione e consolidamento degli strumenti tecnologici, permettendo di coglierne pienamente tutti i vantaggi.

Il documento di riferimento per tale progettazione sono **le linee guida per la didattica digitale integrata**, parte integrante del Decreto ministeriale 39/2020. Riepiloghiamo qui alcuni passaggi chiave:

- Nota dipartimentale del 17 marzo 2020: è consentito lo svolgimento di attività didattiche a distanza.

- Decreto legge 8 aprile 2020: è stabilito l'obbligo per il personale docente e dirigenti scolastici di assicurare lo svolgimento dell'attività di didattica a distanza attraverso l'ausilio degli strumenti tecnologici disponibili.
- Il Decreto legge 19 marzo 2020: assegna dei fondi per migliorare la didattica.

Dopo la fase iniziale della pandemia, che ha funzionato come trigger per progettare una didattica a 360°, è ora possibile delineare un quadro più completo dei vantaggi e delle sfide di una buona didattica digitale integrata. Tutti i vantaggi della didattica digitale integrata si possono considerare applicabili anche alle modalità di lavoro:

- **Superamento dello spazio fisico:** la lezione è progettata per essere fruita indifferentemente dal luogo fisico in cui studenti e docenti si trovano.
- **Superamento del proprio gruppo o ecosistema:** è possibile far partecipare o collegare persone che non fanno parte dell'ambiente di studio o lavoro, con un enorme abbattimento dei costi e maggiore possibilità di interazione che in passato.
- **Superamento degli strumenti fisici** attraverso strumenti della “realtà **augmentata**”: con questo concetto ci si riferisce alla possibilità di ampliare alcune percezioni della realtà, cogliendo elementi diversi da quelli che sono direttamente in discussione. Ne sono un esempio video che possono essere proiettati, QR code che possono condurre ad altri documenti, testi o percorsi.
- **Superamento dei vincoli temporali:** la lezione e molti dei suoi strumenti possono essere fruiti anche in modalità asincrona.

Per fare in modo che queste potenzialità siano un vantaggio per tutti, è necessario porre l'accento anche su altri aspetti:

- a. **La didattica deve saper comunicare efficacemente per coinvolgere tutte le persone collegate allo spazio di lavoro.** Si rimanda alla sezione approfondimenti per questo aspetto.
- b. Le nuove tecnologie che verranno introdotte, come l'intelligenza artificiale nella domotica, nella didattica, nello studio e nella ricerca, devono essere introdotte pensando a dei progetti che siano in grado di aprirsi all'innovazione come opportunità, ma anche all'equità nell'accesso alle **tecnologie e all'accessibilità**.
- c. Come le linee guida ministeriali non mancano di sottolineare, devono essere garantite **la privacy** e l'accessibilità ai documenti anche quando si lavora in modo ibrido.

# GLOSSARIO E DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

- Amministratori di sistema: figure professionali finalizzate alla gestione e alla manutenzione di un sistema di elaborazione o di sue componenti o figure equiparabili, quali gli amministratori di basi di dati, gli amministratori di reti e di apparati di sicurezza e gli amministratori di sistemi software complessi, individuate in conformità al Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008, come modificato dal provvedimento del 25 giugno 2009;
- Applicazioni aziendali: si considerano applicazioni aziendali:
  - Prodotti/programmi acquistati dall'Ateneo, di valenza generale, o settoriale ed in quest'ultimo caso approvati dall'Area ICT;
  - Applicazioni e servizi sviluppati ad hoc dell'Area ICT, da terze parti ma sotto il coordinamento dell'Area ICT, ovvero da altre strutture con un processo di partecipazione e approvazione da parte dell'Area ICT e che seguono le regole di gestione previste nei casi precedenti;
  - Applicazioni esterne che l'Ateneo utilizza secondo le regole di gestione e di sicurezza delle medesime a titolo di mero esempio possono essere la piattaforma NoiPA, abbonamenti a servizi informativi, portale ANAC, etc.
- Aziendali: nel corso del documento si farà spesso riferimento a risorse o dispositivi come "aziendali". Pur nella consapevolezza che l'Ateneo non è un'azienda, tale dicitura identifica più chiaramente l'organizzazione nella letteratura tecnica.
- Dispositivi o endpoint: qualunque dispositivo atto a connettersi alla rete Unige, ai suoi dati, alle applicazioni aziendali, alle risorse in genere.
- Dispositivi aziendali: dispositivi di proprietà o comunque nelle disponibilità dell'Università degli studi di Genova e messi nelle disponibilità degli utenti.
- File di log: registrazioni sequenziali e cronologiche delle operazioni effettuate da un sistema informativo, necessarie per la risoluzione di problemi ed errori; tali operazioni possono essere effettuate da un Utente oppure avvenire in modo totalmente automatizzato;
- GENUAnet: rete informatica gestita direttamente dall'Università di Genova divisa in rete cablata e rete WiFi eduRoam (già GenuaWiFi);
- Strumenti informatici: personal computer fissi o portatili o virtuali, stampanti locali o di rete, programmi e prodotti software in-house o in-cloud, apparecchiature adoperate per la comunicazione unificata (videoconferenza, telefonia fissa e mobile, chat, messaggistica generica, social network, posta elettronica, condivisioni, accessi remoti, etc);
- Utenti: personale dipendente, docenti, studenti, personale comandato da altre pubbliche amministrazioni, collaboratori, consulenti, tirocinanti, stagisti, fornitori esterni e coloro che, in virtù di un rapporto di lavoro, di studio o di collaborazione in essere a qualsiasi titolo con l'Ateneo, siano autorizzati all'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione da Unige.

## Descrizione dettagliata degli spazi comuni attualmente presenti in Ateneo

L'università, come la quasi totalità delle istituzioni e un numero elevatissimo di aziende, a partire dal 2020 ha introdotto all'interno dei propri ambienti di didattica e lavoro gli strumenti tecnologici necessari per la didattica digitale integrata e le modalità di lavoro agile e telelavoro. Per la descrizione dettagliata delle tipologie di aule attualmente presenti in Ateneo, si rimanda alla [pagina](#) nel sito dei Servizi dei servizi informatici di Ateneo, che costituisce parte integrante di queste linee guida.

Alcuni punti per la realizzazione della didattica digitale integrata sono stati introdotti e rimarranno punti fermi di ogni futura configurazione:

- Piattaforma software e hardware che garantisca la possibilità di collegarsi agli eventi che si svolgano nell'aula anche in modalità remota se previsto dai relatori.
- Presenza rete wi-fi
- Facilitazione del lavoro in coworking utilizzando piattaforme software che lo permettano

## Sistemi di gestione delle Aule

La messa in servizio e la manutenzione dei sistemi di gestione delle aule è di esclusiva competenza dell'Area ICT. Quest'area può, tuttavia, delegare parte delle attività a ditte esterne, selezionate attraverso bandi pubblici. In questi bandi vengono dettagliatamente definiti i ruoli, gli obblighi, i vincoli e le funzioni assegnate alle ditte aggiudicatrici.

È importante sottolineare che nessun soggetto diverso dall'Area ICT è autorizzato a dotarsi di software o attrezzature necessarie per la gestione degli spazi comuni dell'Ateneo senza consultare l'Area ICT, il cui parere è vincolante. Questo garantisce una coerenza e un coordinamento centralizzato nella gestione delle risorse tecnologiche dell'Ateneo. I software attualmente utilizzati potranno essere cambiati se necessario con altri, mantenendone le funzioni e i ruoli descritti in questo documento.

Attualmente, per gestire gli spazi, l'Ateneo si è dotato di diversi software dedicati a specifiche attività:

- **Easy Academy/Easy Room:** Gestisce gli orari delle lezioni e le prenotazioni delle aule.
- **Webmonitor:** Gestisce l'inventario degli spazi e del materiale tecnico presente all'interno di essi.
- **GVE di Extron:** Gestisce nelle aule allestite con questa tecnologia le apparecchiature presenti, anche in modalità remota.

### Easyacademy Easyroom

È un software proprietario acquistato dall'Ateneo per gestire gli orari delle lezioni e garantirne la massima diffusione agli studenti. Il software gestisce anche la rilevazione delle presenze

durante le lezioni ed è disponibile anche come applicazione per iOS e Android. Un portale specifico del software, denominato “**Easyroom**”, gestisce la prenotazione delle aule.

Il software è disponibile alla pagina <https://easyacademy.unige.it/>

Nel portale per ogni aula è indicato il numero di postazioni.

Per la prenotazione delle aule, gli utenti possono inoltrare delle richieste attraverso una pagina pubblica. Nell’applicazione, o da browser, è possibile visualizzare l’occupazione delle aule e, per gli studenti e i docenti, gli orari delle lezioni. C’è anche una sezione dedicata alla ricerca degli eventi in corso. La piattaforma è multilingua.

Il ciclo di prenotazione degli spazi è semplificato per i fruitori, poiché tutte le richieste vengono gestite attraverso il portale Easy Academy. Per le indicazioni relative agli eventi, consultare la pagina [Prenota uno spazio | UniGe | Università di Genova](#)

Per gestire **le prenotazioni**, ogni struttura o dipartimento ha individuato un referente per gli spazi comuni (referente Easy Academy), in grado di accettare le prenotazioni. Il portale, in ogni momento, può visualizzare ai fruitori lo stato delle stesse. I nomi dei referenti Easy Academy non sono pubblici, se non per scelta dei dipartimenti/strutture che rendono visibili i nominativi nei loro siti web. I referenti Easy Academy possono essere visualizzati nel portale Webmonitor, il cui accesso è riservato ai referenti tecnici di ogni dipartimento o struttura.

## Webmonitor Unige Classroom

Parallelamente al progetto di adeguamento degli spazi di cui alla pagina “[aule](#)”, l’Ateneo ha implementato un sistema per gestire l’inventario delle aule e degli spazi comuni. Il software, denominato “**Unige Classroom**”, contiene l’elenco di tutte le aule didattiche di Ateneo, divise per edificio.

Per ogni aula sono riportati alcuni dati provenienti da altre fonti (ad esempio, la capienza delle aule), oltre a quelli di inventario delle dotazioni, che sono gestite direttamente nel software. Nello specifico sono riportati:

- La capienza delle aule/locali
- Il codice Ref building, che identifica in modo preciso ogni locale di Ateneo e viene utilizzato in vari ambiti in cui è necessario utilizzare le planimetrie (sicurezza, gestione di contratti per la manutenzione anche tecnica degli edifici)
- **L’indicazione del manutentore dell’aula, il referente tecnico e il referente Easy Academy**
- La dotazione tecnica presente, con l’indicazione dei Mac Address delle apparecchiature informatiche e degli indirizzi IP, ove necessario
- Il tipo di connessione del proiettore
- Altri dati (presenza Wi-Fi, cattedre, lavagna, accessibilità e predisposizione per studenti disabili)



## GVE (Extron Global viewer enterprise)

Contiene un pannello di gestione di tutte le aule attrezzate con tecnologia Extron. Il pannello permette di eseguire operazioni analoghe a quelle che possono essere svolte all'interno dell'aula, anche in remoto. Citiamo a titolo di esempio:

- Accensione, spegnimento, riavvio dell'aula o di singole attrezzature, come, per esempio, il proiettore
- Visualizzazione e monitoraggio dello stato di funzionamento dell'aula nel suo complesso o di singole attrezzature

Alcune operazioni di aggiornamento sono gestite dalla ditta che effettua la manutenzione delle attrezzature, altre, come lo spegnimento, possono essere effettuate dai referenti tecnici delle strutture/dipartimenti.

## Definizione dettagliata di tutti di tutti i ruoli coinvolti nella manutenzione delle aule

Per la gestione delle aule e degli spazi comuni, l'organizzazione e i ruoli rispecchiano la strutturazione interna dell'Ateneo. L'Area ICT organizza, progetta, realizza e gestisce il sistema informativo digitale dell'Ateneo, fornendo supporto alle Strutture Fondamentali attraverso i 5 Poli di Facility Management.

Nella gestione delle aule e degli spazi comuni, i **REFERENTI ICT DEI POLI TERRITORIALI** hanno il fondamentale compito di fare da punto di congiunzione tra l'Area e i referenti locali delle strutture e dei dipartimenti che, a vario titolo, si occupano degli spazi comuni. Il compito del referente dell'Area ICT del polo territoriale è di coordinamento. Supporta, ma non sostituisce, i referenti tecnici locali per la manutenzione delle aule, per l'uso dei software di gestione sopra menzionati, e per gestire le richieste di assistenza con le modalità descritte nei contratti di manutenzione. Come parte dell'Area ICT, contribuisce con essa all'introduzione delle nuove tecnologie all'interno delle aule e alla formazione su questi strumenti.

I referenti ICT dei poli territoriali sono reperibili agli indirizzi email indicati alla pagina seguente: [Richieste di assistenza tecnica | Servizi informatici di Ateneo \(unige.it\)](#) e afferiscono al [settore servizi per i poli territoriali](#) che rimane il riferimento principale per ogni chiarimento sugli aspetti funzionali.

Il canale privilegiato attraverso cui l'Area ICT comunica con i referenti informatici è il Teams **Assistenza referenti tecnici**. I referenti tecnici che dovessero richiedere di farne parte devono mandare un'email a [assistenza@unige.it](mailto:assistenza@unige.it).

**REFERENTE INFORMATICO** è l'informatico deputato alla manutenzione delle aule. In particolare, gestisce:

- La manutenzione del PC docente e, eventualmente, altri PC presenti nelle aule, se informatiche. L'Area ICT, pur nella massima collaborazione per la ricerca delle migliori soluzioni, può imporre o richiedere ai referenti informatici di adottare soluzioni tecnologiche compatibili con gli standard di sicurezza, le tecnologie, e le configurazioni delle macchine, in modo da muoversi in una direzione comune, anche rispetto agli obiettivi di Ateneo e alla possibilità di gestione delle apparecchiature.

- La cura e la richiesta di sostituzione dei consumabili.
- L'apertura delle richieste di assistenza.

Si precisa che, per le aule inserite in progetti di manutenzione di Ateneo, è necessario seguire le modalità di assistenza in essi contenute. In caso di dubbi, ci si può rivolgere ai referenti ICT dei poli territoriali per avere chiarimenti.

**REFERENTE EASY ACADEMY** è la persona che, all'interno di ogni struttura, si occupa di gestire le richieste di prenotazione delle aule che vengono inserite su Easy Academy. Le aule in cui si tengono corsi di studio sono prenotate in automatico sulla base dei calendari didattici.

**MANUTENTORE AULA** viene indicato quando la manutenzione dell'aula è affidata a un soggetto diverso dal referente tecnico informatico interno della struttura in cui si trova l'aula. Se non indicato, si intende che corrisponda al referente informatico.

## Richiesta di modifica allestimento hardware/software

Docenti, studenti attraverso i rappresentanti presso i consigli di corsi di studio, direttori delle strutture e il personale tecnico amministrativo possono aprire delle richieste di modifica allestimento strutturale o di allestimento hardware e software delle aule.

Citando brevemente l' [Atto di Organizzazione Amministrativa e Tecnica vigente dal 1.5.2024.pdf \(unige.it\)](#) all'interno di ogni polo territoriale si trovano:

- manutenzione edilizia e impiantistica, servizio fornito dall'Area Tecnica;
- negoziale, servizio fornito dall'Area Negoziale;
- ICT, servizio fornito dall'Area ICT.

Se la modifica riguarda il primo punto, si può contattare la figura apicale di gestione della struttura per la quale si fa la richiesta (Direttore della Scuola, del Dipartimento, Responsabile Amministrativo, o il Dirigente per le Aree, che prenderà accordi con il referente del polo in materia edilizia).

Se la modifica riguarda la dotazione ICT, hardware o software, va contattato il referente informatico nelle Strutture Fondamentali, o direttamente il referente ICT del polo nell'Amministrazione Centrale. Alcuni spazi comuni sono inseriti in piani di manutenzione e allestimento con modalità specifiche di gestione delle richieste.

Il riferimento per ogni dubbio informativo su questi aspetti attualmente è il [Settore servizi per i poli territoriali](#) cui afferiscono i referenti informatici dell'Area ICT dei Poli territoriali di facility management e che è da considerare unico riferimento per questo tipo di richieste.

Il referente informatico deve fare le seguenti valutazioni, in accordo con il settore sopra menzionato:

Compatibilità con i sistemi informativi già adottati in Ateneo.

Obiettivi che si vogliono raggiungere con il nuovo acquisto, in termini di efficacia, efficienza e economicità.

Per i software, va inoltre valutata con certezza:

- La presenza di eventuali altre strutture che hanno adoperato quel software.
- I costi.
- Gli obiettivi che si vogliono raggiungere e la presenza di eventuali software simili in Ateneo.
- Il numero di persone o postazioni su cui si desidera installare quel software, per poter valutare con certezza il tipo di licenza da adottare.

Si ritiene di sottolineare questi aspetti, in quanto una valutazione superficiale può comportare sanzioni in sede di valutazione dell'Ateneo. Inoltre, rimanendo sugli aspetti tecnici:

- Un software incompatibile con altre tecnologie adottate (autenticazione, piattaforme informative, sistemi) può complicare il funzionamento e risultare scomodo da configurare e complicato per l'utente.
- Può risultare antieconomico.

Chiediamo quindi una maggiore attenzione, in accordo con l'Area ICT, per evitare in futuro problemi spiacevoli di difficile gestione e, soprattutto, complicazioni per gli utenti, che ne sono i fruitori finali.