

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute collegiali nelle procedure di reclutamento dei ricercatori a tempo determinato

(Emanato con D.R. n. 86/2025 del 03/02/2025)

L'Università di Napoli L'Orientale promuove e garantisce parità e pari opportunità fra tutte le persone nello studio, nella ricerca e nel lavoro. Nel presente documento, l'uso del genere maschile sovra esteso è dovuto unicamente a esigenze di semplicità del testo.

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato da effettuarsi in modalità telematica (attraverso l'utilizzo di strumenti di connessione audio-video) in relazione alle seguenti fasi:

- a) discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica del candidato;
- b) accertamento delle competenze linguistiche;

2. Il colloquio di cui al comma 1 deve svolgersi nel rispetto dei seguenti principi:

- a) collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- b) sicurezza dei dati e delle informazioni scambiate durante la seduta;
- c) pubblicità della seduta;
- d) garanzia di certa identificazione dei candidati.

3. L'utilizzo di strumenti di connessione audio-video deve in ogni caso consentire:

- a) la visualizzazione del candidato durante l'intera seduta;
- b) la corretta identificazione del candidato attraverso un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) lo svolgimento della seduta in forma pubblica, garantita dalla possibilità di collegamento in contemporanea per l'intera durata della stessa, da parte di tutti i candidati e da parte dei soggetti terzi che ne facciano richiesta all'Ufficio personale docente e ricercatore, nei modi e nei termini stabiliti dall'art. 3 comma 6.

4. I membri delle commissioni giudicatrici partecipano alla seduta utilizzando, di norma, propri dispositivi telematici.

5. Parimenti i candidati sono tenuti a dotarsi di idonei mezzi per sostenere il colloquio. Si esclude ogni responsabilità dell'Università di Napoli L'Orientale, in caso di problemi tecnici, comunque non imputabili alla medesima, che non consentano il corretto avvio o lo svolgimento della seduta.

6. Nel caso in cui uno dei membri della commissione o uno dei candidati al momento dell'effettuazione del colloquio di cui al precedente comma 1, per motivi tecnici, non siano in grado di partecipare o di continuare la partecipazione, la seduta è sospesa e deve essere ripresa non appena possibile, secondo le disposizioni adottate dal Presidente.

7. Il candidato che risulti irreperibile nel giorno e nell'orario stabiliti per il colloquio in modalità telematica è considerato rinunciatario.

Articolo 2 – Procedure tecniche e attività preliminari alla seduta telematica

1. Il colloquio in modalità telematica di cui all'art. 1 è preceduto dalle seguenti fasi tecniche:

a) collegarsi alla pagina <https://teams.microsoft.com/downloads> e scaricare il software Microsoft Teams adatto al sistema operativo che si desidera utilizzare, in alternativa è possibile utilizzare il software in versione web-app, direttamente dal proprio browser.

b) installare il software;

c) per collegarsi all'aula virtuale e svolgere il colloquio è necessario collegarsi alla piattaforma Microsoft Teams utilizzando l'indirizzo mail istituzionale (@unior.it), qualora personale strutturato di Ateneo, oppure negli altri casi, l'indirizzo mail segnalato in fase di presentazione della domanda di concorso. In quest'ultimo caso, il candidato sarà collegato alla piattaforma Teams come *utente ospite*; pertanto, dovrà seguire le indicazioni ricevute dall'Ateneo per registrarsi alla piattaforma Microsoft Teams con la propria mail personale e testarne la corretta esecuzione collegandosi alla piattaforma stessa almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata per il colloquio onde poter verificare il corretto funzionamento del sistema.

In caso di difficoltà di registrazione e/o collegamento sarà possibile inviare una e-mail all'Ufficio infrastrutture di rete e architetture distribuite al seguente indirizzo uirad@unior.it che provvederà ad inviare una nuova password di accesso a Teams all'indirizzo e-mail di posta istituzionale e/o a dare supporto per la registrazione come ospite.

d) Verificare che il personal computer sia dotato di microfono e videocamera compatibile con la piattaforma Microsoft Teams.

2. Il collegamento telematico tra i membri della commissione e tutti i candidati deve necessariamente avvenire nella data e nell'orario stabilito dalla commissione di concorso, come risultante da calendario pubblicato sul sito di Ateneo alla voce bandi e concorsi <https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi>.

3. Fermo restando quanto stabilito dall'art. 1 comma 6, la connessione deve rimanere attiva per l'intera durata del colloquio.

Articolo 3 – Le fasi propedeutiche all'attivazione dei colloqui in modalità telematica

1. L'Ufficio infrastrutture di rete e architetture distribuite è competente a predisporre l'aula virtuale per lo svolgimento del colloquio.

2. Sarà cura del Presidente della Commissione di concorso concordare con gli altri membri, con un anticipo di almeno 20 giorni, la data e l'ora di svolgimento dei colloqui, che saranno notificate ai candidati mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito di Ateneo alla voce bandi e concorsi <https://www.unior.it/it/ateneo/bandi-e-concorsi>.

3. Almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata per i colloqui, il Presidente della Commissione si collega alla piattaforma Microsoft Teams, dove troverà predisposta, dall'Ufficio infrastrutture di rete e architetture distribuite, la stanza virtuale relativa alla prova concorsuale, per verificare la corretta registrazione degli altri componenti della commissione e dei candidati ammessi al colloquio.

4. Almeno un'ora prima dell'orario fissato per i colloqui, il Presidente della Commissione si collega alla piattaforma Microsoft Teams per tutte le operazioni preliminari.

5. Ciascun candidato dovrà inviare copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità, sotto forma di file pdf precedentemente predisposto, all'indirizzo di posta elettronica del Presidente, secondo le indicazioni fornite dal medesimo.

6. Le sedute dei colloqui sono pubbliche. Chiunque intenda partecipare dovrà inviare una mail all'Ufficio personale docente e ricercatore all'indirizzo mail: uff.personale@unior.it. L'Ufficio sarà supportato dalla Struttura Informatica di Ateneo.

Articolo 4 – Modalità telematica di svolgimento del colloquio

1. Nell'ambito dei concorsi di ricercatore a tempo determinato il colloquio di cui all'art.1, comma 1. Lett. a) relativo alla discussione pubblica dei titoli e della produzione scientifica del candidato e alla verifica dell'adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera, oltre che della lingua italiana per i candidati stranieri, si svolge con le seguenti modalità:

a) Il Presidente avvia il colloquio attivando il sistema di videoconferenza nella piattaforma Microsoft Teams, e conseguentemente verifica l'elenco degli ammessi alla prova, invitando ciascun candidato a sostenere il colloquio come previsto dal Bando di concorso, provvedendo alla sua identificazione tramite il documento di riconoscimento precedentemente inviato via mail. Tutti i componenti della Commissione partecipano alla seduta, con il canale audio e video attivato. Durante lo svolgimento della discussione pubblica di ciascun candidato, fatta eccezione per il candidato che sostiene il colloquio e i membri della Commissione, tutti coloro che sono presenti nell'aula virtuale devono tenere il microfono disattivato.

b) Analogamente, tutti i candidati sostengono il colloquio e la prova di lingua.

2. Al termine di ciascun colloquio i commissari utilizzano il canale privato per esprimere un giudizio collegiale sulla discussione pubblica nonché sull'accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua straniera.

3. Al termine di tutti i colloqui, il Presidente della Commissione dichiara conclusa la seduta pubblica e congeda i candidati.

4. Il segretario della Commissione, ovvero il Presidente, redige il verbale che viene letto collegialmente dai membri del Collegio giudicante ed è sottoscritto da tutti i commissari. I commissari che non dispongono di dispositivi di firma digitale rilasciano le proprie dichiarazioni di concordanza che sono allegate al verbale e conservate a cura del segretario, ovvero dal Presidente. Il verbale è trasmesso all'Ufficio personale docente e ricercatore a chiusura della procedura concorsuale.

Articolo 5 – Trattamento dati personali

1. I dati personali dei candidati sono trattati ai sensi del "Regolamento in materia di protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento UE n. 679/2016, del Parlamento Europeo e del Consiglio e del Decreto Legislativo 30/06/2016 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali".

2. È vietato a chiunque, in mancanza dell'autorizzazione del candidato e di tutti i membri della Commissione, qualsiasi modalità di registrazione della prova orale, sia essa per intero o parziale e con qualunque tipo di strumento.

È altresì fatto espresso divieto di diffondere video e/o immagini reperite in qualsiasi modo e a qualsiasi titolo.

I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguibili a norma di legge.

Articolo 6 – Disposizioni finali e transitorie

- 1.** Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo Ufficiale di Ateneo ed è disponibile sul sito web dell'Ateneo.
- 2.** Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, alle procedure per il reclutamento dei ricercatori a tempo determinato cessano di avere efficacia le *“Linee guida per lo svolgimento dei colloqui a “distanza” nell’ambito delle procedure di reclutamento del personale docente e ricercatore, nonché di conferimento di assegni di ricerca, e commissioni di ammissione al dottorato di ricerca”* allegate al D.R. 23/11/2020 n.635 e al successivo D.R. 22/03/2021 n. 165.