



Università per Stranieri di Siena

decreto n. 131/01

IL RETTORE

- Viste la Legge 9 maggio 1989 n°168;
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al quadriennio normativo 1998/2001 ed al biennio economico 1998/1999 del personale comparto università sottoscritto in data 9 agosto 2000, con cui è stato introdotto un nuovo ordinamento professionale del personale destinatario del CCNL stesso;
- Sentite le Organizzazioni Sindacali;
- Vista la delibera di approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'11 luglio 2001;

DECRETA

Con effetto dalla data del presente provvedimento viene emanato il "Regolamento disciplinante i procedimenti di assunzione del personale tecnico ed amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena" che costituisce parte integrante del presente decreto. Tale regolamento sostituisce integralmente il precedente emanato con D.R. n°89 del 12 luglio 1999.

IL RETTORE
Prof. Pietro Trifone

12. LUG. 2001

Am



Università per Stranieri di Siena

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ PER STRANIERI DI SIENA

ARTICOLO 1 Modalità di accesso

1. L'Amministrazione, in relazione alle professionalità ed alle attitudini necessarie, determina la tipologia di reclutamento da utilizzare, fra quelle previste dal presente articolo, ed i titoli di studio richiesti per l'accesso, secondo quanto previsto dal successivo articolo 2.
2. Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo presso l'Università per Stranieri di Siena, a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, avvengono, in conformità a quanto previsto dall'art. 36 del Decreto Legislativo 3 febbraio 1993 n. 29, e dall'art.45 - comma 11 - del Decreto Legislativo 31 marzo 1998 n°80, utilizzando una delle seguenti procedure:
 - a. Concorso pubblico per esami;
 - b. Concorso pubblico per titoli;
 - c. Concorso pubblico per titoli ed esami;
 - d. Corso - concorso;
 - e. Procedura selettiva, mediante lo svolgimento di prove attitudinali, volta all'accertamento delle professionalità richieste;
 - f. Mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro e che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro, previa prova idoneativa;
 - g. Mediante richiesta agli uffici competenti ovvero attraverso la stipula di convenzioni ai sensi dell'art.11 della Legge 11-marzo 1999 n° 68 (norme per il diritto al lavoro dei disabili). E' fatto salvo quanto previsto dalla legge 13 agosto 1980, n° 466.

ARTICOLO 2 Requisiti per l'accesso

1. Le assunzioni di personale tecnico ed amministrativo, presso l'Università per Stranieri di Siena, fermi restando i requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, ed in particolare dall'articolo 2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n° 487 e successive modificazioni e integrazioni, avvengono sulla base del possesso dei titoli di studio, rilasciati da scuole od istituti statali parificati

o legalmente riconosciuti, previsti al punto 2 della tabella A allegata al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università, relativo al quadriennio normativo 1998-2001:

a. Categoria B: titolo di studio di scuola d'obbligo. Il bando di concorso può richiedere una specifica qualificazione professionale da accertare in ogni caso in sede di svolgimento delle prove idoneative o di concorso;

b. categoria C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;

c. categoria D: diploma di laurea, diploma universitario, laurea triennale;

d. categoria EP: diploma di laurea, laurea specialistica. Il bando di concorso può richiedere una specifica qualificazione professionale da accertare in ogni caso in sede di svolgimento delle prove concorsuali.

2. Il personale tecnico-amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena, in servizio da almeno cinque anni nella categoria immediatamente inferiore, o nelle ex qualifiche in essa confluite, può partecipare alle selezioni per la categoria immediatamente superiore, anche in deroga al titolo di studio richiesto, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

3. Nei concorsi e nelle selezioni per la categoria B3 una percentuale dei posti può essere riservata al personale che abbia prestato servizio presso l'Università per Stranieri di Siena con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, purché in possesso del titolo di studio richiesto dal bando.

ARTICOLO 3 Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con provvedimento del Rettore e i relativi bandi vengono affissi all'albo generale dell'Università e pubblicati nel sito WEB dell'Ateneo. Per le assunzioni a tempo indeterminato il Bando è pubblicato, nella forma di avviso, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

2. Il bando di concorso, oltre a stabilire la tipologia del procedimento di selezione con riferimento alle possibili alternative di cui all'articolo 1 del presente regolamento, deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande, nonché l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte ed orali, il contenuto di quelle pratiche, la valutazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione all'impiego, i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione.

3. Nel caso di concorso per titoli o per titoli ed esami, il bando deve contenere l'indicazione delle categorie dei titoli valutabili.

4. Il bando, qualora le competenze oggetto della selezione o la particolarità delle sedi destinatarie lo richiedano, può prevedere, quali requisiti necessari per la partecipazione al concorso, il possesso di titoli di studio specifici, nell'ambito di quelli previsti all'art.2, o l'attestazione di specifiche esperienze lavorative acquisite presso enti pubblici o aziende specializzate di settore.

5. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato l'esclusione dei candidati dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

6. Il bando di concorso dovrà inoltre espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

ARTICOLO 4

Presentazione delle domande di ammissione

1. Per l'ammissione al concorso i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice all'ufficio Competente, entro il termine stabilito nel bando di concorso.

2. La data di spedizione delle domande è comprovata dal timbro dell'ufficio postale o dall'ufficio protocollo.

3. La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

4. Nella domanda deve obbligatoriamente essere indicata l'eventuale appartenenza da parte del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui al successivo art. 17.

5. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6. A corredo della domanda, nel caso di concorso per titoli, per titoli ed esami o per corso-concorso, i concorrenti devono produrre, in conformità alle prescrizioni contenute nel bando ed entro il termine indicato dallo stesso, tutti i titoli che ritengano utile presentare nel loro interesse al fine della formulazione della graduatoria, sostituibili da autocertificazione nei casi previsti dalla legge.

ARTICOLO 5

Preselezione

In relazione al numero dei candidati e del numero dei posti messi a concorso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dar luogo ad una prova preselettiva e vertente su materie afferenti alla specifica area funzionale e categoria messa a concorso formulando, in caso di

riserva, distinte graduatorie. Tale preselezione potrà essere affidata anche a società o enti esterni specializzati.

ARTICOLO 6

Svolgimento delle prove

1. Il diario delle prove scritte sarà, di norma, indicato nel bando di concorso o, in mancanza, sarà comunicato ai singoli candidati almeno 30 giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica e sulla stampa.

2. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e, se previsto, anche la valutazione di titoli.

L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 30 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo.

3. Le prove orali devono svolgersi in una sala aperta al pubblico.

4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. L'elenco sarà affisso nella sede degli esami.

ARTICOLO 7

Concorso per esami

1. I concorsi per esami consistono:

a. per le categorie D ed EP in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in un colloquio. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte/pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso, e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

b. per la categoria C in una prova scritta e una a contenuto teorico-pratico, e in un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

c. per la categoria B in una prova teorico-pratica inerente alla specifica professionalità richiesta, e in un colloquio. Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova teorico-pratica una votazione di almeno 21/30. Il colloquio verte sulle materie oggetto della prova

pratica e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. Va comunque accertata, per le tipologie a), b) e c), la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
3. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso alle categorie D ed EP consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Per le categorie inferiori alla D il bando di concorso relativo può stabilire che le prove consistano in appositi test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato, ovvero in prove pratiche attitudinali tendenti ad accertare la maturità e la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere.
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche e dalla votazione conseguita nel colloquio.

ARTICOLO 8 Concorso per titoli

1. La Commissione, preliminarmente all'esame dei titoli, individua i criteri di massima per l'attribuzione dei punteggi, stabilendo in particolare il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria dei medesimi. Nella determinazione di tali criteri non deve essere data prevalenza ad una sola categoria di titoli.
2. Il titolo di studio per l'ammissione al concorso è valutabile limitatamente al voto conseguito, e comunque solo se superiore al punteggio minimo richiesto per il conseguimento del titolo stesso.
3. Per le pubblicazioni eventualmente eseguite in collaborazione, il punteggio attribuito è suddiviso equamente per il numero degli autori a meno che il contributo dei singoli autori sia esplicitamente indicato nella pubblicazione stessa.
4. Fra i titoli possono essere valutati incarichi ricoperti nelle amministrazioni pubbliche prima della pubblicazione del bando, riconducibili alla qualifica per la quale si concorre.
5. Formano titolo anche corsi di formazione professionale che saranno valutati dalla Commissione esaminatrice sulla base di parametri oggettivi, riconducibili alla qualifica per la quale si concorre.
6. Il servizio a tempo determinato è valutato con gli stessi criteri del tempo indeterminato. Più periodi, prestati anche in anni diversi, si sommano tra loro.
7. Il servizio prestato in regime di tempo parziale è valutato in ragione della percentuale di attività lavorativa prestata.

8. Per ogni candidato la commissione redige una scheda riepilogativa, che è parte integrante del verbale, nella quale saranno menzionati analiticamente i titoli afferenti alle varie categorie ed i corrispondenti punteggi.

ARTICOLO 9

Concorso per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'assunzione avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, nel rispetto dei principi di cui all'art. 8 del presente regolamento, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio totale superiore a 10/30 del punteggio complessivo a disposizione della commissione; il bando indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli.
3. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
4. La votazione complessiva è determinata sommando ai voti riportati nelle prove d'esame, il punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.
5. Va comunque accertata, per le tipologie a), b) e c), la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera

ARTICOLO 10

Corso-Concorso

1. L'ammissione al corso concorso è subordinata al superamento di una preselezione mediante la valutazione dei titoli di ogni singolo candidato, da effettuarsi nel rispetto dei principi di cui all'art. 8, e solo se il numero dei candidati supera di tre volte il numero dei posti messi a concorso.
2. Sono ammessi al corso-concorso candidati in numero non superiore a tre volte quello dei posti messi a concorso.
3. Le lezioni sono tenute da docenti universitari, Dirigenti e Funzionari delle Pubbliche Amministrazioni in possesso di professionalità inerenti al profilo messo a concorso o da altri esperti nelle materie del corso.
4. Il programma, la durata e le modalità di svolgimento del corso sono stabiliti nel bando.
5. Salvo che il bando non preveda una verifica a metà corso, alla fine di ogni singolo corso si svolge l'esame finale con le modalità e sulle materie previste dal bando. I candidati saranno considerati idonei solo qualora abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

ARTICOLO 11
Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi previsti dagli articoli precedenti sono nominate con provvedimento del Rettore.

2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti fra i Dirigenti, Professori universitari, Funzionari. Almeno un terzo dei posti di commissario, salvo motivata impossibilità, deve essere riservato alle donne.

Ai sensi del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti degli organi di governo dell'Università, coloro che ricoprono cariche politiche, rappresentanti sindacali e dalle associazioni professionali.

Nel rispetto di tali principi, esse sono così composte:

a. Per i concorsi alle categorie D - EP: da un dirigente o da un professore universitario, quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, quali membri.

Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria D.

b. Per i concorsi alle categorie B - C: da un dirigente, da un professore universitario o da un funzionario di Cg. EP, quale presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso, quali membri. Le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente ad una qualifica non inferiore alla categoria C.

Quanto previsto nei punti a) e b) si applica per tutte le forme di selezione previste dal presente regolamento.

3. Il presidente ed i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per poter far parte delle commissioni relative ai concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un triennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

4. Alle commissioni di cui al presente regolamento possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per materie speciali.

5. Quando le prove abbiano luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza.

ARTICOLO 12

Adempimenti della Commissione

1. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il calendario concorsuale e lo rende pubblico.

I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra loro e i concorrenti.

2. La Commissione prepara tre elaborati per ciascuna prova scritta. Gli elaborati sono segreti. Appena formulati, sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

3. All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti, e previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro.

Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi e fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

4. Le procedure concorsuali devono concludersi di norma entro sei mesi dalla data di effettuazione della prima prova scritta o, se trattasi di concorsi per titoli, dalla data di nomina della Commissione esaminatrice.

ARTICOLO 13

Compensi

Con provvedimento formale sono determinati, per tutti i tipi di concorso, i compensi da corrispondere al presidente e ai membri e al segretario delle commissioni esaminatrici, nonché al personale addetto alla vigilanza secondo le norme vigenti.

ARTICOLO 14

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. Le commissioni esaminatrici, alla prima riunione, stabiliscono i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Esse, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determinano i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie d'esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

2. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli articoli 1 e 2 del D.P.R. 236 del 1992 n. 352 con le modalità ivi previste.

ARTICOLO 15

Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un membro della commissione esaminatrice, o nel caso di svolgimento delle prove in località diverse, da un componente del comitato di vigilanza.

3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie, né alcun mezzo di comunicazione. Possono consultare soltanto i testi previsti dal bando di concorso e autorizzati dalla Commissione.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

5. La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, almeno due dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

ARTICOLO 16

Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte

1. Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.

2. Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande.

Scrive il proprio nome e cognome, il luogo e la data di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza o a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulla busta in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

3. Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da potere riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata. Tutte le buste di ciascuna prova concorsuale sono racchiuse possibilmente in un unico plico opportunamente sigillato e firmato sui lembi dai componenti della commissione esaminatrice. Il segretario della commissione lo prende in consegna fino al momento della correzione.

5. I plichi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.

6. Il riconoscimento dev'essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio espresso su tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. I plichi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice e i relativi verbali sono custoditi dal presidente del singolo comitato di vigilanza e da questi trasmessi in plico raccomandato per il tramite del capo dell'ufficio periferico al presidente della commissione al termine delle prove scritte.

ARTICOLO 17

Categorie riservatarie e preferenze

1. Le riserve dei posti previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli indicati nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata, in ordine di priorità:

a. dal maggiore punteggio corrispondente alla somma, delle votazioni riportate nelle prove scritte/pratiche.

b. dal voto più alto a livello di titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione al concorso.

c. dal possesso di titolo di studio di grado superiore a quello richiesto ai fini dell'ammissione al concorso, anche con riferimento al voto riportato.

A parità dei punti a),b) e c) il più giovane di età.

ARTICOLO 18

Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice si redige un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

2. La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 17.

3. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esami, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12.3.1999 n. 68 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento dal Rettore, è immediatamente efficace ed è pubblicata all'albo dell'Università e dal sito WEB dell'Ateneo. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.

5. Le graduatorie di merito rimangono efficaci, per un termine di 2 anni dalla data della citata pubblicazione, per l'eventuale copertura di ulteriori posti vacanti e disponibili della stessa categoria e area funzionale. Nel caso di graduatorie derivate dai corsi-concorso, la validità può essere motivatamente prorogata oltre tale termine e comunque non oltre quattro anni.

ARTICOLO 19

Presentazione dei titoli professionali e di riserva della nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale, o comunque l'ultima prova prevista, dovranno far pervenire all'Amministrazione l'autocertificazione, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza di cui tener conto, a parità di valutazione, dai quali risulti altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

2. I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 12.3.1999 n. 68, che abbiano conseguito l'idoneità, saranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purché, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici competenti e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

ARTICOLO 20
Assunzioni in servizio

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati, anche a mezzo di telegramma, a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università vigente, e saranno assunti in via provvisoria con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la categoria per la quale sono risultati vincitori.

2. Il vincitore che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine stabilito decade dal diritto alla stipula del contratto individuale di lavoro. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa servizio.

ARTICOLO 21
Norme finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazione le norme generali in materia di accesso ai pubblici impieghi, nonché le norme generali disciplinanti lo svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi ed in particolare le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del Comparto Università.

4 Si rinviano ad apposita regolamentazione le norme che prevedono le modalità per la mobilità orizzontale e verticale del personale tecnico-amministrativo dell'Università per Stranieri di Siena in servizio a tempo indeterminato previste del C.C.N.L. vigente.