



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I PROCEDIMENTI DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA

(Emanato con D.R. n. 418/Uff. Concorsi del 24 aprile 2001, pubblicato nel Bollettino Ufficiale n. 32 marzo/aprile 2001 e modificato con D.R. n. 281 del 10 dicembre 2008; pubblicato nel B.U. n. 78)

Art.1

Modalità di accesso

1. L'Amministrazione, di volta in volta, in relazione alle professionalità ed all'attitudine da accertare, determinerà 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 del personale destinatario del C.C.N.L. del Comparto Università, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, avvengono utilizzando
 - una delle seguenti procedure selettive:
 - a) per concorso pubblico per esami;
 - b) per concorso pubblico per titoli;
 - c) per concorso pubblico per titoli ed esami;
 - d) per concorso pubblico per titoli e colloquio;
 - e) per corso - concorso;
 - f) per selezione mediante lo svolgimento di prove attitudinali;
 - oppure:
 - a) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento ai sensi della legislazione vigente;
 - b) mediante chiamata numerica o tramite le altre forme previste dalla legge 12 marzo 1999, n.68, delle persone destinatarie della legge stessa.

Le procedure di cui al punto g) e h) possono essere adottate esclusivamente per l'assunzione di personale con professionalità per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo.

3. Le procedure debbono svolgersi con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la trasparenza, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione.
4. Il 50% dei posti da coprire calcolati su base annua - nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno del personale e dei suoi eventuali aggiornamenti - è destinato ai passaggi alla categoria immediatamente superiore del personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso questa Università, secondo quanto previsto dall'art. 57 del C.C.N.L. A tal fine, con successivo provvedimento, da emanarsi entro sei mesi, il presente Regolamento sarà integrato con la definizione delle modalità di espletamento delle



procedure selettive per l'accesso a ciascuna categoria, riservate al personale in servizio nella categoria immediatamente inferiore.

5. Nelle procedure per le assunzioni dall'esterno, una percentuale dei posti può essere destinata a soggetti che abbiano prestato attività lavorativa presso quest'Università nei tre anni immediatamente precedenti alla data di pubblicazione del Bando.
6. Al fine di dare piena applicazione alla citata legge 68/99, per particolari professionalità individuate nell'ambito della categoria B così come definita dal C.C.N.L. di Comparto, che richiedano ulteriori requisiti oltre al possesso del titolo della scuola dell'obbligo, in relazione alla specificità dell'attività lavorativa da svolgere, un'ulteriore percentuale delle risorse programmate per le assunzioni dall'esterno potranno essere destinate ad apposite selezioni riservate a soggetti in possesso dei requisiti fissati dall'art.1 della legge medesima.

Art.2

Requisiti per l'accesso

1. Possono accedere alle procedure previste dal presente Regolamento i soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalle norme vigenti in materia, ed in particolare dall'art.2 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Ai cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea è richiesto il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n.174.
3. Il requisito della cittadinanza italiana, non richiesto comunque per i soggetti appartenenti all'Unione europea, non è richiesto nel caso di concorsi per Collaboratori ed esperti linguistici.
4. Per l'accesso alle procedure concorsuali e selettive di cui al presente Regolamento, fatto salvo quanto previsto per le selezioni di cui all'art.1, comma 4, sono richiesti i titoli di studio di seguito descritti:
 - CATEGORIA B - titolo di studio di scuola d'obbligo;
 - CATEGORIA C - diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - CATEGORIA D - diploma universitario o laurea;
 - CATEGORIA EP – laurea specialistica e abilitazione professionale ovvero laurea
e particolare qualificazione professionale.
5. In relazione alla particolare tipologia dell'attività lavorativa da svolgere i bandi potranno prevedere, oltre ai requisiti di cui ai commi precedenti, anche il possesso di ulteriori requisiti professionali quali:
 - **a.-** titoli di studio specifici nell'ambito di quelli indicati nel comma 2;
 - **b.-** attestazione di esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta prestata presso enti pubblici o aziende specializzate di settore o esercizio della professione, per almeno tre anni;
 - **c.-** attestazioni relative a specifici corsi di formazione professionalizzanti organizzati da amministrazioni pubbliche.

Per la categoria EP il requisito di cui al punto b.- è comunque richiesto



Art.3

Bando di concorso

1. I concorsi sono indetti con provvedimento del Direttore Amministrativo che viene affisso all'Albo generale dell'Università degli Studi di Siena. Di tutte le procedure di reclutamento di cui al presente Regolamento verrà data pubblicità tramite pubblicazione sulle pagine web dell'Ateneo. Inoltre:
 - per le assunzioni a tempo indeterminato il Bando verrà anche pubblicato nella forma di avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana;
 - per le selezioni riservate di cui all'art.1 commi 4 e 6, e per quelle finalizzate alla costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato, l'avviso sarà pubblicato su quotidiani locali: in particolare per le selezioni di cui al comma all'art.1 comma 6, verrà data la più ampia pubblicità anche per il tramite dei competenti uffici provinciali.
2. Il bando di concorso, oltre a stabilire la tipologia del procedimento di selezione con riferimento alle possibili alternative di cui all'art.1 del presente regolamento, deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande, nonché quelle per portare i candidati a conoscenza del diario e della sede delle prove scritte, orali ed eventualmente pratiche. Deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione 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 a parità di punteggio, i termini e le modalità della loro presentazione. Il bando deve, altresì, contenere la citazione della legge 10 aprile 1991 n.125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dal D.Lvo 3 febbraio 1993 n.29 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Nel caso di concorso per titoli, per titoli ed esami, o per titoli e colloquio il bando deve contenere l'indicazione delle categorie dei titoli valutabili e l'eventuale possibilità di stabilire una soglia minima dei titoli da valutare, al di sotto della quale i candidati non saranno ammessi alla prosecuzione del concorso.
4. Il bando, in relazione al posto messo a concorso può, per ragioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione, contenere un limite di età per la partecipazione al concorso.
5. Il bando di concorso delinea la professionalità richiesta, eventualmente integrando quanto previsto dal C.C.N.L. di comparto per la categoria a cui appartiene il posto oggetto del bando stesso.
6. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
7. Il bando di concorso dovrà inoltre espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.

Art.4

Presentazione delle domande di ammissione

1. Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore amministrativo dell'Università degli Studi di Siena e, di norma, possono essere presentate direttamente, spedite per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento,



o inviate per via telematica (fax o posta elettronica) entro il termine previsto dal bando di concorso.

Per le domande presentate direttamente fa fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio Personale dell'Università, per quelle inviate per posta, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante, e per quelle inviate per via telematica, la data del terminale di questa Università che le riceve. Nel caso di invio tramite posta o via telematica l'Amministrazione declina ogni responsabilità per la mancata ricezione delle domande derivante da responsabilità di terzi o da cause tecniche che rendessero impossibile la trasmissione, alle domande inviate per via telematica deve essere allegata, ai sensi dell'art.3 della Legge 15.5.1997 n.127, copia di un documento di identità del sottoscrittore.

Il bando può prevedere limitazioni alle forme di presentazione sopra indicate o può indicarne di alternative.

2. La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al bando di concorso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.
3. Nella domanda deve necessariamente essere indicata l'eventuale appartenenza da parte del candidato a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di precedenza di cui all'art.19.
4. 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art.5 Preselezione

In relazione al numero dei candidati, o per l'assunzione per particolari professionalità, l'Amministrazione si riserva la facoltà di dar luogo ad una prova preselettiva e/o attitudinale che potrà consistere anche nella risoluzione di test o quesiti a risposta multipla. Tale preselezione potrà essere affidata anche a società o enti esterni specializzati.

Art.6 Diari e svolgimento delle prove

1. Nel caso in cui il bando preveda delle prove scritte, il diario delle stesse sarà, di norma, indicato nel bando di concorso o, in mancanza, sarà inviata comunicazione ai singoli candidati almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime. Tale comunicazione può essere sostituita da pubblicizzazione analoga a quella utilizzata per l'avviso del concorso o della selezione.
2. Nel caso di concorso per esami, ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere inviato, ai singoli



candidati, almeno quindici giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. E' possibile derogare da tale termine di preavviso qualora tutti i candidati interessati esprimano il loro esplicito assenso scritto a rinunciarvi.

3. Le prove orali devono svolgersi in ambiente aperto 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 che sarà affisso nella sede degli esami.
5. Le prove si svolgono, di norma, in lingua italiana. Qualora il bando lo preveda, il candidato potrà optare per una lingua diversa, comunque compresa tra inglese, tedesco, francese o spagnolo.
6. Le prove del concorso o della selezione, sia scritte sia orali, non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8.3.1989 n.101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.

Art.7

Accertamento delle conoscenze informatiche e delle lingue straniere

1. Ai sensi dell'art. 36 ter del D.L.vo 3.2.1993, n. 29, i bandi di concorso devono prevedere l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera.
2. In attesa del regolamento previsto dal comma 3 del citato art.36 ter, a meno che non sia diversamente disposto dal bando, l'accertamento della lingua straniera è limitato ai concorsi per la categoria D o superiore, e quello delle applicazioni informatiche ai concorsi per la categoria C o superiori.
3. I livelli di conoscenza, anche in relazione alla professionalità cui si riferisce il bando, e le modalità di accertamento della conoscenza medesima, saranno stabilite dal bando stesso.

Art.8

Concorso per esami

1. I concorsi per esami consistono:
 - a) per la categoria D e superiori: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto pratico ed in una prova orale. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte/pratiche e sulle altre indicate nel bando di concorso, e si intende superata con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
 - b) sino alla categoria C: in due prove scritte o pratiche, e in una prova orale, che può comprendere in maniera specifica l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera tra quelle indicate nel bando. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente. La



prova orale verte sulle materie oggetto delle prove scritte/pratiche e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2. I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte per l'accesso alla categoria D e superiori consista in una serie di quesiti a risposta sintetica. Sino alla categoria C, il bando di concorso 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 vincitori saranno chiamati a svolgere.
3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche, e dalla votazione conseguita nella prova orale.

Art.9

Concorso per titoli

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinate professionalità avvenga mediante concorso per titoli, 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 di massima non deve essere data prevalenza ad una sola categoria di titoli.
2. Il titolo di studio per l'ammissione al concorso non è valutabile se non limitatamente al voto conseguito, e comunque solo se superiore al punteggio minimo richiesto per il conseguimento del titolo stesso.
3. Le eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione possono essere valutate solo se sia possibile stabilire l'effettivo contributo del candidato; nel caso in cui ciò non sia possibile viene attribuito un punteggio al titolo, che viene suddiviso per il numero degli autori.
4. Per ogni candidato la commissione dovrà redigere una scheda riepilogativa, che farà parte integrante del verbale, nella quale vengano menzionati analiticamente i titoli ricondotti alle varie categorie ed i corrispondenti punteggi.

Art.10

Concorso per titoli ed esami

1. Nei casi in cui l'assunzione avvenga mediante concorso per titoli ed esami, la valutazione dei titoli deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art.9 del presente regolamento. L'individuazione dei criteri di massima deve essere definita prima delle prove scritte, e la valutazione è effettuata, solo per i candidati che si sono presentati a tutte le prove scritte o pratiche previste, dopo le prove stesse e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio totale superiore a 1/3 di quello complessivo a disposizione della commissione.
3. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
4. L'esito finale del concorso è determinato dalla somma dei voti riportati nelle prove di esame e dal punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.



Art.11

Concorso per titoli e colloquio

1. Nei casi in cui l'Università, sentite le OO.SS., decida di procedere ad assunzioni mediante concorso per titoli e colloquio, la valutazione dei titoli deve avvenire nel rispetto dei principi di cui all'art.9 del presente regolamento. L'individuazione dei criteri di massima deve essere definita prima del colloquio.
2. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio totale superiore a 1/3 di quello complessivo a disposizione della commissione.
3. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima del colloquio.
4. L'esito finale del concorso è determinato dalla somma dei voti riportati nel colloquio e dal punteggio derivante dalla valutazione dei titoli.

Art.12

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/o tramite le forme individuate nell'art.5.
2. In relazione al possesso dei titoli, ad ogni candidato viene attribuito un punteggio massimo di 30/30.
3. Verranno ammessi al corso - concorso i candidati utilmente collocati in graduatoria, in numero non superiore a tre volte quello dei posti messi a concorso.
4. Le lezioni saranno tenute da docenti universitari, da dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni o da altri esperti nelle materie del corso in possesso di esperienze specifiche inerenti la professionalità richiesta dal bando.
5. Il programma, la durata e le modalità di svolgimento del corso saranno stabiliti nel bando. I corsi saranno articolati in un periodo di formazione in aula e in un periodo di attività pratiche da effettuarsi anche presso altre aziende pubbliche o private.
6. I bandi possono prevedere l'erogazione di borse di studio, finalizzate alla copertura delle spese, nella misura massima corrispondente al 50% della retribuzione riferita al profilo professionale messo a concorso e proporzionate alla durata del corso.
7. Salvo che il bando non preveda una verifica alla prima metà del corso, alla fine di ogni singolo corso si svolge l'esame finale con le modalità e sulle materie previste dal bando. I candidati verranno considerati idonei solo qualora abbiano riportato una votazione di almeno 21/30 o equivalente.
8. I corsi concorso possono essere organizzati in collaborazione con altre Università. In questo caso i candidati dovranno indicare nella domanda di ammissione le sedi di destinazione in ordine di preferenza. L'assegnazione dei vincitori avverrà secondo l'ordine della graduatoria, tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze espresse.



Art.13

Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi previste dagli articoli precedenti sono nominate con atto del Direttore Amministrativo.
2. Le commissioni esaminatrici di concorso sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso. Ai sensi del D.Lvo 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, non possono far parte delle commissioni esaminatrici i componenti dell'organo di direzione politica dell'Università, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, ed almeno un terzo dei posti dei loro componenti, salvo motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Nel rispetto di tali principi, esse sono così composte:

- a) per i concorsi per posti superiori a D: da un dirigente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario appartenente ad una categoria non inferiore alla D;
 - b) per i concorsi fino alla categoria D compresa: da un appartenente a categoria non inferiore alla categoria EP e da due esperti nelle materie oggetto del concorso; le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato appartenente ad una categoria non inferiore alla C. Quanto previsto nei punti a) e b) si applica per tutte le forme di selezione previste dal presente regolamento.
3. I componenti delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi sopra indicati. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia 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. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti per i singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
 5. Alle commissioni di cui al presente regolamento possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le materie speciali.
 6. I componenti delle commissioni, il cui rapporto di impiego si risolva per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dell'amministrazione.
 7. Quando le prove abbiano luogo in più sedi o in relazione all'elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza.



Art.14

Adempimenti della Commissione

1. Alla prima riunione la Commissione prende visione dell'elenco dei partecipanti, dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art. 51 del C.P.C. ed, in particolare in rapporto di parentela o di affinità fino al quarto grado incluso fra di loro o con i candidati, dopodiché nomina il Presidente. La Commissione stabilisce quindi 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.
2. Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.
3. Nel caso che la procedura preveda delle prove scritte, la commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. Appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
4. 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.
5. Prima dell'inizio delle prove scritte la Commissione dà lettura degli artt. 16 e 17 del presente regolamento in merito agli adempimenti dei concorrenti e della Commissione relativamente alle prove stesse.
6. Nei concorsi in cui è prevista una prova orale, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. La Commissione, al termine di ogni seduta ad essa dedicata, deve, ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, affiggere all'albo della sede in cui la prova si è svolta, l'elenco dei candidati esaminati con la votazione da essi riportata.
7. Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di nomina della Commissione.
8. Previa autorizzazione del Direttore Amministrativo, la Commissione, per l'espletamento di attività collegiali inerenti le procedure concorsuali dove non sia prevista la presenza dei candidati, può avvalersi di strumenti telematici di cui va fatta menzione nel relativo verbale.

Art.15

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi degli artt.1 e 2 del D.P.R. 23 giugno 1992 n.352, con le modalità ivi previste.



Art.16

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 gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
2. I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a 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. Possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari.
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. E' inoltre escluso il concorrente che appone sottoscrizione o altro contrassegno sui fogli o sulle buste che gli vengono consegnati dalla Commissione. 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.

Art.17

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 od a chi ne fa le veci. Il presidente della commissione o del comitato della 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 poter 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.
5. A tale operazione possono assistere, in numero non superiore a dieci, i candidati presenti all'ultima prova di esame.



6. I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori relativi a ciascuna prova di esame.
7. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.
8. I pieghi contenenti i lavori svolti dai candidati nelle sedi diverse da quelle della commissione esaminatrice ed 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 dell'amministrazione interessata, al termine delle prove scritte.

Art.18

Categorie riservatarie e titoli di precedenza

1. Le riserve di 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. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva
4. A parità di merito la precedenza è determinata, in ordine di priorità, da:
 - a) maggior punteggio corrispondente alla somma delle votazioni riportate nelle prove scritte/pratiche;
 - b) voto più alto a livello di titolo di studio richiesto ai fini dell'ammissione al concorso;
 - c) possesso di titolo di studio di grado superiore a quello richiesto ai fini dell'ammissione al concorso, anche con riferimento al voto riportato;
 - d) minore età.

Art.19

Processo verbale delle operazioni d'esame e formazione delle graduatorie

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese la commissione deve redigere apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.
2. Al termine della procedura la Commissione forma la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine decrescente dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato o secondo la valutazione comparativa dei candidati effettuata.
3. La graduatoria di merito elaborata dalla Commissione sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata, dopo aver tenuto conto dei titoli di precedenza di cui all'art.18 e di quanto previsto dalle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, con atto del Direttore Amministrativo. Le graduatorie sono immediatamente efficaci e sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale dell'Università degli Studi di Siena: dalla data di pubblicazione decorre il termine per le eventuali impugnative.
4. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci, per un termine di ventiquattro mesi dalla data del provvedimento di approvazione degli atti del concorso, per la copertura di ulteriori



posti vacanti e disponibili della stessa categoria e per la medesima professionalità richiesta. Nel caso di graduatorie derivanti da Corsi - concorso, la validità può essere motivatamente prorogata oltre tale termine.

5. Le graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assumere personale a tempo determinato, nelle ipotesi previste dall'art.19 del C.C.N.L. e dell'art.1 della legge 18 aprile 1962 n.230 e successive modificazioni, fermo restando il diritto degli interessati all'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato qualora la graduatoria medesima dovesse venire utilizzata a tale scopo.
6. Le graduatorie potranno essere utilizzate, mediante reciproci accordi, anche da altre Università,

Art.20

Presentazione dei titoli di precedenza e di riserva nella nomina

1. I concorrenti che abbiano superato la prova orale, o comunque l'ultima prova prevista, dovranno far pervenire all'Amministrazione, entro il termine perentorio di cinque giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova stessa, autocertificazione, in carta semplice, attestante il possesso dei titoli di riserva o di precedenza, di cui tener conto a parità di merito, dalla quale risulti altresì che il requisito era posseduto alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.
2. I candidati appartenenti a categorie previste dall'art.1 della legge 68/99, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, nei limiti previsti dall'art.7 della legge medesima, purché siano iscritti nell'elenco di cui all'art.8, comma 2 della stessa legge.

Art.21

Assunzioni in servizio

1. I candidati risultati vincitori saranno invitati, 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. Entro trenta giorni dalla stipula del contratto, i vincitori dovranno produrre la documentazione richiesta dall'Amministrazione in base alla normativa vigente in materia.
3. Il vincitore che senza giustificato motivo non assuma 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.



Art.22
Norme finali

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento continuano a trovare applicazioni 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, con esclusione di qualsiasi altra.
2. Il presente regolamento entrerà in vigore dalla data del presente provvedimento e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale dell'Università di Siena.