

SCHEDA RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO

Oggetto e motivazioni	Esigenze di carattere esclusivamente temporaneo/occasionale e straordinario/eccezionale. Devono essere chiaramente riportate e specificate le motivazioni alla base dell'assunzione in relazione ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale. Le motivazioni devono avere un contenuto particolarmente esaustivo finalizzato a giustificare l'eccezionalità e la temporaneità dell'assunzione. Nella richiesta deve essere indicato il <i>"progetto"</i>, intendendo per tale l'oggetto dell'attività lavorativa in relazione al quale viene richiesta l'attivazione del contratto e le specifiche esigenze temporali.
Categoria/Area di inquadramento	Categorie previste dal CCNL del Comparto Università del 9.8.2000 a) CATEGORIA B - Grado di autonomia: svolgimento di compiti sulla base di procedure prestabilite; - Grado di responsabilità: relativa alla corretta esecuzione delle procedure b) CATEGORIA C - Grado di autonomia: svolgimento di attività inerenti procedure, con diversi livelli di complessità, basate su criteri parzialmente prestabiliti; - Grado di responsabilità relativa alla correttezza complessiva delle procedure gestite; c) CATEGORIA D - Grado di autonomia: svolgimento di funzioni implicanti diverse soluzioni non prestabilite; - Grado di responsabilità: relativa alla correttezza tecnico e/o gestionale delle soluzioni adottate. AREE DI INQUADRAMENTO attivabili: categoria B: - Area amministrativa - Area servizi generali e tecnici Categoria C: - Area amministrativa - Area tecnica, tecnico – scientifica ed elaborazione dati

	Categoria D: - Area amministrativa- gestionale - Area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Trattamento economico	Posizione economica: B1, C1, D1 ai sensi del CCNL del Comparto Istruzione e ricerca (tabella stipendiale pubblicata nella pagina web di Ateneo).
Durata massima	36 mesi (tra un contratto e quello successivo è previsto un intervallo di almeno dieci giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata fino a sei mesi ovvero almeno venti giorni, dalla data di scadenza di un contratto di durata superiore a sei mesi). L'assunzione con contratto a tempo determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.
Tipologia di finanziamento	- fondi liberi dei docenti - risorse disponibili a chiusura di esercizio e derivanti da progetti di ricerca conclusi e rendicontati, con ciò intendendosi la somma disponibile dopo aver ricevuto, a seguito di rendicontazione finale di progetto, il pagamento del saldo e dopo aver accantonato una cifra congrua da utilizzare in caso di esito non positivo di eventuali audit finanziari sui progetti. In quest'ultimo caso, infatti, può essere richiesto dagli enti finanziatori di restituire parte del contributo ricevuto a seguito di audit. I pagamenti e le tempistiche degli eventuali audit dipendono dai programmi di ricerca specifici. - fondi da convenzioni commerciali, conto terzi, ovvero convenzioni che non prevedono costi da rendicontare, ma un prezzo per il servizio di ricerca reso. Questa tipologia di convenzioni possono anche prevedere che il prezzo determinato sia comprensivo anche di un profitto. Si consiglia di fare ricorso a questa tipologia di fondi qualora sia stata incassata l'ultima fattura. - fondi dei congressi che residuano una volta che si siano pagati tutti i compensi e spese congressuali; - residui da cofinanziamenti di borse e assegni di ricerca che, per rinuncia del vincitore/titolare, vengono meno solo dove l'ente cofinanziatore acconsenta a lasciare tali fondi a disposizione

	dell'Ateneo e del docente la cui linea di ricerca si voleva finanziare; tale tipologia di fondi quindi NON comprende i fondi del Piano di Sostegno alla Ricerca di Ateneo. - risorse da progetto di ricerca in corso, in cui sia possibile prevedere la stipula di un contratto a tempo determinato per personale tecnico e amministrativo (qualora non fosse evidente tale possibilità, si consiglia di richiedere tramite FAQ all'ente finanziatore la fattibilità di inserire questa tipologia di posizione). Le risorse andranno messe a disposizione per intero del contratto, con la stessa procedura che si adotta per l'attivazione di una qualsiasi posizione di personale. Si sconsiglia di ricorrere alle spese generali, o overheads, di progetti ancora in corso. Per avere la garanzia che non ci siano squilibri di copertura finanziaria all'esito del progetto in termini di rendicontazione di spese ammissibili ovvero per altre ragioni non prevedibili, occorre che in sede di delibera di dipartimento sia previsto l'impegno a far fronte ad eventuali carenze con fondi dipartimentali diversi da quelli indicati per l'attivazione del contratto. In caso di carenza di copertura del Dipartimento/Centro di servizio l'Ateneo procederà al recupero delle somme a valere sui trasferimenti ordinari e/o straordinari a favore del Dipartimento medesimo previsti sul bilancio dell'Ateneo.
Periodo di prova	In relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, può essere previsto un periodo di prova, non superiore comunque a due settimane per i rapporti di durata fino a sei mesi e di quattro settimane per quelli di durata superiore.
Risoluzione	Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale o, prima di tale data, comunque con il rientro in servizio del lavoratore sostituito, nel caso di contratto a tempo determinato stipulato per ragioni sostitutive.
Deroga alla durata dei 36 mesi	Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d. lgs. n. 81/2015, fermo restando quanto stabilito direttamente dalla legge per le attività stagionali, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra lo stesso

	datore di lavoro e lo stesso lavoratore, per effetto di una successione di contratti, riguardanti lo svolgimento di mansioni della medesima area o categoria, è possibile derogare alla durata massima di trentasei mesi di cui al comma 2. Tale deroga non può superare i dodici mesi e può essere attuata esclusivamente nei seguenti casi: a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti; b) particolari necessità di amministrazioni di nuova istituzione; c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità; d) prosecuzione di un significativo progetto di ricerca e sviluppo; e) rinnovo o la proroga di un contributo finanziario. Ai sensi dell'art. 21, comma 2, del d. lgs. n. 81/2015, in deroga alla generale disciplina legale l'intervallo tra un contratto a tempo determinato e l'altro, nell'ipotesi di successione di contratti, può essere ridotto a cinque giorni per i contratti di durata inferiore a sei mesi e a dieci giorni per i contratti superiori a sei mesi.
Contenuti della richiesta di attivazione della procedura da parte del responsabile scientifico-gestionale	1. Motivazioni 2. dichiarazione del responsabile della struttura attestante l'impossibilità a far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura; 3. tipo di finanziamento e relativo ammontare a carico del quale sarà imputata la spesa con indicazione dei termini di durata; 4. categoria, area contrattuale e correlato trattamento retributivo (lordo lavoratore e lordo datore) in relazione ai quali si chiede l'assunzione a tempo determinato; 5. regime orario; 6. durata del rapporto di lavoro a tempo determinato; 7. nominativo del responsabile scientifico titolare dei fondi e del responsabile del

	progetto. 8. Eventuali requisiti di ammissione e competenze professionali, oltre a quelli previsti per la categoria richiesta (ad esempio: classi di laurea specifiche, iscrizione ad albi professionali, etc.), nel rispetto della normativa vigente in materia. Tali richieste di personale se provenienti da strutture non appartenenti all'amministrazione centrale sono deliberate dall'organo di governo della struttura medesima e devono contenere la garanzia di cui sopra. Tutte le richieste di attivazione sono sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
--	---

Per tutto quanto non regolamentato nella presente scheda tecnica, si rinvia al Regolamento disciplinante i procedimenti per il reclutamento del personale tecnico-amministrativo a tempo determinato e indeterminato dell'Università degli Studi di Siena, per le parti applicabili ai rapporti di lavoro a tempo determinato.