



REGOLAMENTO DISCIPLINANTE I PROCEDIMENTI PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SIENA, A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

(emanato con Decreto Rettorale n. 1903/2021 e pubblicato sull'*albo on line* dell'Ateneo il 12 ottobre 2021)

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di reclutamento del personale tecnico e amministrativo dell'Università di Siena, a tempo indeterminato e determinato, tenendo conto del Piano triennale del fabbisogno di personale, predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché del ciclo della performance e dei vincoli finanziari previsti dalla vigenti disposizioni di legge in materia.
2. L'amministrazione per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, e in mancanza di graduatorie proprie cui attingere per il profilo professionale e per le competenze professionali ricercate, può prevedere assunzioni di personale a tempo determinato nei casi previsti dalla normativa vigente.
3. In particolare, l'Amministrazione può effettuare assunzioni a tempo determinato con contratti a termine di durata massima di trentasei mesi per personale appartenente alle categorie B, C e D, nei casi e secondo le disposizioni previste dai CC.CC.NN.LL. del Comparto Istruzione e Ricerca nel tempo vigenti; per quanto concerne il conferimento di incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato si applica quanto previsto dall'art. 19, comma 6 del d.lgs.n.165/01 e ss.mm.ii.
4. L'assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato può avvenire a tempo pieno ovvero a tempo parziale.

Art. 2 - Modalità di accesso

1. L'accesso al lavoro presso l'Università degli Studi di Siena avviene mediante:
 - a) concorso pubblico per esami (prova scritta/pratica e/o prova orale);
 - b) concorso pubblico per titoli;
 - c) concorso pubblico per titoli ed esami (prova scritta/pratica e/o prova orale);
 - d) selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.
2. L'accesso avviene, altresì:
 - per chiamata numerica (mediante avviamento) per le categorie e i profili per cui è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, in base all'art. 35, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
 - per concorso, con riserva di posti per le altre qualifiche ai sensi della L. n. 68/1999 e successive modificazioni e integrazioni;
 - tramite convenzioni, stipulate ai sensi dell'art. 11 della L. n. 68/1999 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Ai fini dell'adempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della L. n. 68/1999 e successive modificazioni e integrazioni:
 - l'Ateneo può stipulare con i competenti uffici convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento degli obiettivi occupazionali;

- l'Ateneo può assumere persone con disabilità che abbiano conseguito l'idoneità nei concorsi pubblici, anche oltre il limite dei posti ad esse riservati nel concorso, rispettando comunque l'ordine della graduatoria con riferimento a tali soggetti.

4. Nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni ovvero di contenimento della spesa di personale, possono essere avviate procedure di reclutamento mediante concorso pubblico:

a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'Ateneo;

b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile nell'Ateneo.

Art. 3 – Procedure di reclutamento

1. Espletate senza successo le procedure relative alla mobilità volontaria e alla mobilità obbligatoria, ove previste, le procedure concorsuali/selettive sono indette con provvedimento del Direttore generale, pubblicato sull'Albo *on-line* di Ateneo.

2. Le procedure di reclutamento, eventualmente precedute da una preselezione in presenza di un numero elevato di candidati, devono svolgersi nel rispetto dei principi fissati dalla legge ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare le forme di preselezione.

3. Le procedure di selezione pubblica dall'esterno possono prevedere l'eventuale riserva, nei limiti previsti dalla normativa vigente, per il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Ateneo a tempo indeterminato, in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno.

4. In caso delle procedure selettive riservate al personale interno appartenente alla categoria immediatamente inferiore a quella oggetto del bando, qualora previste dalla normativa nazionale vigente, l'avviso di selezione è pubblicato all'albo di Ateneo, ed indica:

- l'area, la categoria e l'eventuale profilo specifico dei posti;
- i requisiti, generali e specifici, richiesti per l'ammissione;
- il termine e la modalità di presentazione della domanda;
- i titoli valutabili;

- le prove selettive con indicazione delle materie e/o del contenuto e del punteggio minimo.

Le prove vengono indicate nel bando, in relazione all'area, alla categoria e all'eventuale profilo specifico richiesto e consistono in una prova scritta o pratica/attitudinale e una prova orale.

Durante la prova orale verrà effettuata la valutazione del curriculum di ciascun candidato/a, sulla base dei criteri predeterminati dalla Commissione, nel corso della prima riunione, in relazione al profilo. Per la categoria EP verrà verificato, inoltre, il possesso di capacità gestionali e organizzative.

5. L'accesso a ciascuna categoria avviene nella posizione economica iniziale. In via eccezionale, l'accesso può avvenire nella posizione economica B3, anziché all'iniziale B1, per particolari professionalità che richiedono ulteriori requisiti, oltre la scuola dell'obbligo, in relazione alla specificità dell'attività lavorativa.

6. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 9 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 e della legge 24 dicembre 2003 n. 350, per l'assunzione a tempo determinato o indeterminato, l'Ateneo può utilizzare le graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e categoria professionale, con l'unico limite allo scorrimento della graduatoria rappresentato dal fatto che i posti da coprire non siano di nuova istituzione o trasformazione.

Art. 4 - Requisiti per l'accesso

1. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, anche in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, e dall'eventuale revisione dei sistemi di classificazione professionale previsti dal C.C.N.L., per l'accesso alle procedure concorsuali e selettive di cui al presente Regolamento sono richiesti i titoli di studio di seguito indicati:

- CATEGORIA B: titolo di studio di scuola d'obbligo più eventuale qualificazione professionale;

- CATEGORIA C: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- CATEGORIA D: diploma di laurea (DL) ante D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento), oppure laurea o laurea specialistica (LS) ai sensi del D.M. n. 509/1999, ovvero laurea o laurea magistrale (LM) conseguita ai sensi del D.M. 270/2004, ed eventuali titoli abilitativi previsti dalla legge;
- CATEGORIA EP: oltre ai titoli di studio previsti per la categoria D, uno dei seguenti requisiti:
- abilitazione professionale e iscrizione all'Albo professionale ove richiesta;
- esperienza lavorativa specifica attinente la professionalità richiesta, prestata per almeno 3 anni presso amministrazioni statali, enti pubblici, enti o aziende private;

2. Per l'accesso alla qualifica dirigenziale, i candidati devono trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative:

a) dipendenti di ruolo delle amministrazioni pubbliche, muniti di laurea (in conformità alla Direttiva 89/48/CEE del Consiglio del 21 dicembre 1988), che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio.

Il servizio deve comunque essere stato svolto in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea e di cui almeno tre anni svolti in un ruolo di responsabilità nella conduzione di uffici e/o strutture complesse, desumibili da provvedimenti emessi con atto formale dagli organi di direzione delle Amministrazioni di appartenenza, da cui risulti la responsabilità attribuita e la competenza richiesta. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati nelle predette qualifiche a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b) soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ovvero in enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, muniti di laurea (in conformità all'ordinamento comunitario - Direttiva 89/48/CEE), che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) soggetti che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, ovvero enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di laurea (in conformità all'ordinamento comunitario - Direttiva 89/48/CEE), ovvero che hanno svolto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche ovvero enti privati nonché organizzazioni che operano nell'ambito dell'istruzione e/o della ricerca, per un periodo non inferiore a due anni se in possesso di laurea magistrale e dottorato di ricerca;

d) cittadini italiani muniti di laurea (in conformità all'ordinamento comunitario - Direttiva 89/48/CEE), che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea magistrale.

3. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero possono accedere alle procedure concorsuali, in relazione ai requisiti previsti dal bando, se in possesso di un titolo di studio riconosciuto equipollente, ovvero se hanno presentato, entro i termini di scadenza del bando, richiesta di equivalenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni.

4. I candidati possono quindi essere ammessi con riserva dell'acquisizione, del provvedimento di equipollenza o della dichiarazione di equivalenza, se non ancora emesso dall'amministrazione competente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, allegando alla domanda medesima la richiesta presentata e la relativa ricevuta di avvenuta presentazione, a pena di esclusione dalla selezione. L'equivalenza/equipollenza del titolo di studio necessario all'ammissione al concorso dovrà obbligatoriamente essere prodotta dal/la vincitore/vincitrice per poter procedere con l'assunzione.

5. In relazione al profilo messo a bando e al prevedibile numero di potenziali candidati, nei bandi possono essere previsti, oltre ai requisiti di cui ai commi precedenti, anche il possesso di ulteriori requisiti, quali titoli di studio specifici (identificati con la classe di laurea), una particolare competenza nella materia o nel settore, adeguatamente documentata, l'accertamento di uno specifico livello di conoscenza della lingua inglese (e/o

di altre lingue in relazione al profilo professionale richiesto) riconosciuto sulla base del sistema di certificazione diffuso a livello internazionale.

Art. 5 - Bando di concorso

1. Fermo restando quanto disposto all'art. 3, comma 1, si procede all'emissione di apposito bando con provvedimento del Direttore generale pubblicato sull'Albo *on-line* di Ateneo.
2. Il bando di concorso, nel rispetto di quanto definito dal Consiglio di Amministrazione, specifica la tipologia di concorso pubblico da espletare in relazione alla professionalità da reclutare.
3. Il bando, oltre a stabilire la tipologia del procedimento di selezione con riferimento alle possibili alternative di cui al presente regolamento, deve contenere il termine e le modalità di presentazione delle domande di partecipazione, nonché le informazioni utili relative al diario e alla sede dell'eventuale preselezione e alle eventuali prove scritte/pratiche e orali, come specificato nei successivi articoli.
4. In coerenza con il tipo di selezione stabilito, il bando deve indicare le materie oggetto delle prove scritte e/o orali, il contenuto di quelle pratiche, la votazione minima richiesta per l'ammissione alle prove orali se prevista la prova scritta/pratica, i requisiti soggettivi generali e particolari richiesti per l'ammissione alla selezione, i titoli che danno luogo a precedenza, a parità di punteggio, nonché i termini e le modalità della presentazione della domanda.
5. Il bando deve contenere l'indicazione delle categorie di titoli valutabili e l'eventuale soglia minima derivante dalla valutazione dei titoli al di sotto della quale i candidati non saranno ammessi alla prosecuzione del concorso. Il bando ovvero la Commissione esaminatrice potrà determinare il punteggio minimo derivante dalla valutazione dei titoli per l'ammissione alla prova orale.
6. In relazione ai posti messi a concorso, per ragioni connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'Amministrazione, il bando può prevedere un limite di età massima per la partecipazione al concorso, mentre l'età minima per l'ammissione al concorso è fissata in anni diciotto.
7. Il bando delinea la professionalità richiesta, eventualmente integrando quanto previsto dal C.C.N.L. di Comparto o Area per la categoria di riferimento del posto oggetto del bando stesso.
8. Il bando deve inoltre espressamente richiamare quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali.
9. Il bando relativo alle assunzioni a tempo indeterminato è pubblicato sull'albo online di Ateneo e nella forma di avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; il bando relativo alle assunzioni a tempo determinato è pubblicato sull'albo online di Ateneo; di tutte le procedure di reclutamento di cui al presente Regolamento è data notizia anche tramite pubblicazione sulle pagine web dell'Ateneo.
10. Per le selezioni di cui all'art. 2, commi 2 e 3, è data la più ampia pubblicità anche per il tramite dei competenti uffici.
11. L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dal concorso.

Art. 6 - Presentazione della domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale/selettiva, sottoscritta e corredata della copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente, quando non sottoscritta digitalmente, nonché della documentazione richiesta nel relativo bando, deve essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, esclusivamente per via telematica tramite apposita piattaforma. Per ciò che concerne le selezioni di personale a tempo determinato il termine perentorio di trenta giorni decorre dal giorno successivo a quello di pubblicazione sull'albo online di Ateneo.
Il bando può prevedere forme di presentazione della domanda alternative a quella sopra indicata.
2. Laddove previsto nel bando, la domanda già presentata può essere integrata o ritirata e ripresentata entro il termine di scadenza previsto. Non sono ammesse integrazioni/modifiche alla domanda dopo la scadenza prevista nel bando.
3. Nel corso dell'espletamento delle procedure concorsuali i candidati sono identificati tramite il numero identificativo della domanda generato dalla piattaforma, ovvero con il numero di protocollo della domanda medesima, in base a quanto specificato nel bando.

4. In caso di utilizzo della piattaforma di cui al comma 1, nella domanda di partecipazione il/la candidato/a deve dichiarare sotto la propria responsabilità la veridicità di quanto dichiarato, selezionando e/o compilando i campi richiesti (dati anagrafici e recapiti, titoli di ammissione previsti dal presente bando, dichiarazioni, richiesta ausilio, allegati, pubblicazioni e prodotti della ricerca, e quant'altro richiesto nella compilazione della domanda secondo le norme vigenti).
5. Alla domanda deve essere allegata l'attestazione del versamento non rimborsabile di € 10,00 (euro dieci/00) quale contributo a copertura dei costi connessi all'organizzazione e allo svolgimento del procedimento concorsuale; in caso di esclusione dal concorso non si darà luogo al rimborso dell'importo versato.
6. Nella domanda deve essere indicata l'eventuale appartenenza del/la candidato/a a categorie riservatarie e l'eventuale possesso dei titoli di preferenza o di precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.
7. I candidati alla selezione di cittadinanza non italiana devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, nonché di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza.
8. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito/indirizzo *e-mail* da parte del/la candidato/a, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo/indirizzo *e-mail* indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
9. Per la presentazione della domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, non sono ammesse modalità diverse da quelle indicate nel bando.

Art. 7 - Preselezione

1. In presenza di un numero elevato di candidati, l'Università di Siena si riserva la facoltà di prevedere nel bando di concorso una preselezione, coniugando esigenze di rapidità e imparzialità con quelle di efficienza. La preselezione può essere svolta tramite quesiti a risposta multipla sulle materie previste dal bando e/o attitudinali volti a rilevare le capacità logiche, l'attitudine alla soluzione di problemi, la comprensione di testi. Tale preselezione potrà essere affidata anche a società o enti esterni specializzati.
2. Nel caso di preselezione, è possibile prevedere di ammettere alle prove i primi classificati nella graduatoria della preselezione (previa fissazione del numero minimo di candidati preselezionati da ammettere), oppure di tutti quelli che superino un certo punteggio minimo, ovvero una combinazione dei due criteri.
3. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso.
4. I soggetti portatori di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.
5. La preselezione potrà svolgersi in presenza ovvero in modalità telematica.

Art. 8 - Diario e svolgimento delle prove

1. Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. La mancata presentazione del/la candidato/a alle prove selettive è considerata come rinuncia alla selezione, qualunque ne sia la causa.
3. Le prove si svolgono, di norma, in lingua italiana; qualora il bando lo preveda, il/la candidato/a potrà optare per una lingua diversa.
4. Le prove del concorso, ivi compresa la preselezione, non possono aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose comunicati dalla Prefettura.
5. Nel caso in cui il bando preveda delle preselezioni e/o delle prove scritte, il diario delle stesse può essere indicato nel bando medesimo o, in mancanza, comunicato ai candidati almeno venti giorni prima dell'inizio delle preselezioni e/o delle prove scritte, mediante pubblicazione di apposito avviso sull'Albo *on-line* d'Ateneo con valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Nel caso di concorso per esami, ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. A tal fine, l'avviso per la presentazione alla prova orale è

pubblicato sull'Albo *on-line* d'Ateneo con valore di notifica a tutti gli effetti. È possibile derogare al termine di preavviso qualora tutti i candidati interessati esprimano il loro esplicito assenso scritto a rinunciare.

7. Le modalità di svolgimento della prova orale saranno previste nel bando ovvero, in mancanza, saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice. La prova orale potrà svolgersi in presenza, in ambiente aperto al pubblico e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione, ovvero in modalità telematica, assicurando la più ampia partecipazione del pubblico.

8. Al termine di ogni seduta giornaliera dedicata alla prova orale, la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede di svolgimento della prova ovvero pubblicato sulla pagina web della procedura concorsuale.

Art. 9 - Accertamento delle conoscenze informatiche e delle lingue straniere

1. Le modalità di accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (ad un livello stabilito dal bando in relazione al profilo professionale richiesto) nonché, ove opportuno, in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere, sono previste nel bando di concorso ovvero determinate dalla Commissione esaminatrice.

2. Per il personale dirigente, nell'ambito della prova orale tesa alla valutazione della conoscenza, da parte del/la candidato/a, della lingua straniera ad un livello avanzato, è prevista la lettura, la traduzione di testi e la conversazione in una lingua straniera scelta dal/la candidato/a tra quelle indicate nel bando. Nel corso della prova orale è altresì accertata la conoscenza a livello avanzato dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi da realizzarsi anche mediante una verifica pratica, nonché la conoscenza da parte del/la candidato/a delle problematiche e delle potenzialità connesse all'uso degli strumenti informatici in relazione ai processi comunicativi in rete, all'organizzazione e gestione delle risorse e al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

3. L'accertamento delle conoscenze di cui al presente articolo potrà essere effettuato in presenza ovvero in modalità telematica.

Art. 10 - Concorso per esami (prova scritta/pratica e/o prova orale)

1. I concorsi per esami con prova scritta/pratica, fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli, devono prevedere almeno due prove scritte, una delle quali anche a contenuto teorico-pratico, che potranno essere svolte anche tramite l'ausilio di strumenti informatici, e una prova orale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta/pratica una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

I bandi di concorso possono stabilire che una delle prove scritte consista in una serie di quesiti a risposta sintetica.

Relativamente alle categorie B e C, il bando di concorso può stabilire che le prove scritte 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.

La prova orale comprende, se non diversamente previsto dal bando, anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e, se prevista, di un'altra lingua straniera tra quelle indicate nel bando, nonché delle conoscenze informatiche di cui all'art. 9.

I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.

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

2. Per contemperare la necessità di garantire il particolare *favor* riconosciuto alle categorie protette con quella di funzionalità dell'organizzazione amministrativa e dei fabbisogni professionali dell'Ateneo, le procedure volte all'assunzione di soggetti con disabilità per la categoria B possono prevedere una prova pratica o teorico-pratica e una prova orale, anche contestuali.

3. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte o pratiche o teorico-pratiche, e della votazione conseguita nella prova orale (o della sola prova orale in caso di esami che non prevedano prove scritte).

Art. 11 - Concorso per titoli

1. Nei casi in cui l'assunzione a determinate professionalità avvenga mediante concorso per titoli (è escluso l'accesso con tale modalità per la qualifica dirigenziale), la commissione esaminatrice, 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. I criteri adottati dalla commissione esaminatrice sono resi pubblici sull'Albo *on-line*, con valore di notifica a tutti gli effetti.
3. Il titolo di studio per l'ammissione al concorso non è valutabile se non limitatamente al voto conseguito.
4. La valutazione dei titoli è effettuata, per i titoli di studio acquisiti all'estero, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 189/2009 "Regolamento concernente il riconoscimento dei titoli di studio accademici, a norma dell'art. 5 della legge 11 luglio 2002, n. 148.
5. Le eventuali pubblicazioni eseguite in collaborazione possono essere valutate solo se sia possibile stabilire l'effettivo contributo del/la candidato/a; nel caso in cui ciò non sia possibile viene attribuito un punteggio al titolo, che viene suddiviso per il numero degli autori.
6. Per ogni candidato la commissione redige una scheda riepilogativa, che sarà parte integrante del verbale, nella quale vengono menzionati analiticamente i titoli ricondotti alle varie categorie ed i corrispondenti punteggi nonché il relativo punteggio finale.

Art. 12 - 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. 11 del presente regolamento, fatta eccezione per l'accesso alla qualifica dirigenziale, per la cui disciplina vale quanto disposto dal D.P.R. n. 189/2009 e dal D.P.C.M. n. 78/2018.
2. L'individuazione dei criteri di massima deve essere definita prima delle prove scritte e la valutazione dei titoli è effettuata, solo per i candidati che si sono presentati a tutte le prove scritte o pratiche previste, dopo le prove stesse e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.
3. Per i titoli non può essere attribuito un punteggio totale superiore a 1/3 di quello complessivo a disposizione della commissione.
4. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali.
5. Il risultato della valutazione dei titoli, nonché l'esito delle prove scritte sono resi noti prima dello svolgimento della prova orale, mediante pubblicazione sull'albo *on-line* d'Ateneo, con valore di notifica a tutti gli effetti.
6. Al fine dell'espletamento delle prove si applica quanto disposto dall'art. 10.
7. Il punteggio complessivo è determinato dalla somma dei voti riportati in ciascuna prova scritta, del voto riportato nella prova orale, nonché del punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli.

Art. 13 - Commissioni esaminatrici

1. Le commissioni esaminatrici di cui al presente regolamento sono nominate, successivamente al termine di scadenza delle presentazioni delle candidature, con atto del Direttore generale. Il provvedimento, contenente il ruolo/categoria dei componenti, è pubblicato sull'Albo *on line* di Ateneo, con valore di notifica a tutti gli effetti.
2. La commissione esaminatrice è composta da almeno tre membri, incluso il presidente, e da un segretario, nel rispetto, ove possibile, della parità di genere.
3. Entro trenta giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione del provvedimento di nomina della commissione nell'Albo *on-line* d'Ateneo, i candidati possono ricusarne i membri, indicando le ragioni. Sulla ricusazione decide il Direttore generale. La decisione del Direttore generale è tempestivamente comunicata all'interessato.
4. In caso di sostituzione di un membro, i tempi di ricusazione sono abbreviati a quindici giorni dalla data di pubblicazione del relativo provvedimento.

5. Le commissioni esaminatrici sono composte da esperti nelle materie oggetto del concorso in relazione ai titoli e alle prove di esame da valutare. Possono essere inclusi commissari con specifiche competenze nel reclutamento e nella gestione delle risorse umane, nel negoziato o nella psicologia del lavoro.
6. 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.
7. Ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, della commissione non possono far parte coloro che "sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale".
8. Nel rispetto di quanto disposto nei commi precedenti, le commissioni sono così composte:
- a) per i concorsi per posti di EP: 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;
 - c) per l'accesso alla qualifica dirigenziale, la commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale ed è formata da tre componenti, di cui uno con funzioni di presidente, il cui profilo è adeguato rispetto alla valutazione dei requisiti richiesti nel profilo concorsuale e nelle materie oggetto delle prove concorsuali. Possono essere inoltre individuati fino ad un massimo di due componenti supplenti. Almeno uno dei tre membri deve essere esterno ai ruoli dell'Ateneo. Detti componenti sono scelti nel rispetto dei principi delle pari opportunità, tra soggetti di qualificazione ed esperienza appropriate, quali professori e ricercatori universitari, dirigenti pubblici e privati, esperti della materia ed esperti nella selezione di personale destinato a ricoprire uffici di livello dirigenziale. In ogni caso viene assicurata una composizione equilibrata delle commissioni, in relazione ai titoli e alle prove da valutare, includendo esperti delle varie materie e preoccupandosi di affiancare commissari aventi diverse competenze e professionalità. Per economicità e semplificazione delle procedure, nell'ambito delle procedure di mobilità interuniversitaria/intercompartimentale la Commissione può essere composta da soggetti interni all'Ateneo.
9. 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 di cui al presente articolo. L'utilizzo del personale in quiescenza non è consentita, fermo restando le altre cause inconferibilità o di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, 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 risalgia ad oltre un quadriennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.
10. Possono essere nominati in via definitiva i supplenti dei singoli componenti la commissione. I supplenti intervengono alle sedute della commissione nelle ipotesi di impedimento grave e documentato degli effettivi.
11. Alle commissioni di cui al presente regolamento possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, per il supporto informatico e per le materie speciali.
12. 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.
13. Qualora le prove si svolgano in più sedi o a fronte di un elevato numero di candidati, possono essere costituiti appositi comitati di vigilanza, presieduti dal presidente della commissione esaminatrice ovvero da un impiegato dell'amministrazione di categoria non inferiore alla D, costituiti da impiegati di categoria non inferiore alla C e da un segretario anch'esso di categoria non inferiore alla C.
14. Ai componenti delle commissioni esaminatrici esterni all'Ateneo è corrisposto, salvo rinuncia, un compenso la cui misura è determinata con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri secondo quanto previsto dalla normativa vigente. A detti componenti spetta, inoltre, il rimborso delle spese sostenute secondo quanto previsto dal Regolamento di Ateneo delle missioni.

Art. 14 - Adempimenti della Commissione

1. Alla riunione di insediamento, i componenti la commissione dichiarano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità fra di loro ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c. e, in particolare, in rapporto di parentela o

di affinità, fino al 4° grado incluso. La commissione stabilisce quindi i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, e l'eventuale svolgimento della prova orale in via telematica, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Successivamente la commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c.

2. Posto che le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione sull'albo on line della nomina della commissione, prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine conclusivo del procedimento concorsuale e lo rende pubblico.

3. Nel caso in cui siano previste delle prove scritte, la commissione predispone tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, e una sola traccia se gli esami hanno luogo in più sedi.

4. Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

5. All'ora fissata per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza, riscontrato l'elenco nominale dei concorrenti, 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 o del piego contenente le tracce, e fa sorteggiare da uno dei candidati la traccia da svolgere.

6. Prima dell'inizio delle prove scritte la commissione dà lettura degli articoli 16 e 17 del presente regolamento in merito agli adempimenti dei concorrenti e della commissione relativamente alle prove stesse.

7. Nei concorsi in cui è prevista una prova orale, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna seduta, la commissione esaminatrice definisce i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti sono proposti a ciascun candidato/a previa estrazione a sorte.

8. La commissione, al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale deve, ai sensi dell'art. 6 del presente regolamento, redige l'elenco dei candidati esaminati, nel rispetto della normativa in materia protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personale, con la votazione da essi riportata. Detto elenco è pubblicato sul portale di Ateneo, nella pagina dedicata alla procedura concorsuale.

9. Le riunioni della Commissione, compresa quella relativa alla prova orale, potranno svolgersi in modalità telematica.

10. Nel caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, saranno adottate le opportune modifiche alle procedure di cui al presente articolo.

Art. 15 - Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte

1. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti comunicare in alcun modo, tra loro o con l'esterno, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

2. Gli elaborati debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio ovvero sul *template* appositamente definito dall'amministrazione e la firma di un membro della commissione esaminatrice o, nel caso di svolgimento delle prove in sedi diverse, di un componente del comitato di vigilanza.

3. Per le prove scritte effettuate in presenza i candidati non possono portare con sé libri, periodici, giornali quotidiani o altre pubblicazioni di alcun tipo, né borse o simili, che devono in ogni caso essere consegnate prima dell'inizio delle prove ai commissari o al personale di vigilanza, il quale provvederà a restituirle al termine delle stesse, senza peraltro assumere alcuna responsabilità circa il loro contenuto.

4. Durante le prove non è inoltre consentito l'utilizzo di apparecchiature elettroniche (computer, tablet, cellulari, palmari, etc.), pena l'immediata esclusione dal concorso. Sono fatte salve le disposizioni di cui all'art. 20 della L. n. 104/1992 e successive modificazioni e integrazioni.

5. Il/la candidato/a che contravvenga alle disposizioni dei commi precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte l'elaborato, è escluso dal concorso. È inoltre escluso il concorrente che appone la 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.

6. La commissione esaminatrice e il comitato di vigilanza, ove previsto, 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 di svolgimento delle prove. La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

7. Nel caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, saranno adottate le opportune modifiche alle procedure di cui al presente articolo.

Art. 16 - Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine della prova scritta

1. In ciascuno dei giorni dedicato alla prova scritta, al/la candidato/a sono consegnate due buste di eguale colore: una grande munita di linguetta staccabile ed una piccola contenente un cartoncino.

2. Il/la candidato/a, dopo aver svolto la prova, 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 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 dedicato alla prova scritta, 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.¹

4. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova prevista e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo avere staccato la relativa linguetta numerata. A tale operazione possono assistere, in numero non superiore a dieci, i candidati presenti all'ultima prova.

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

6. Il riconoscimento deve essere fatto a conclusione dell'esame e del giudizio di tutti gli elaborati dei concorrenti.

7. 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 al presidente della commissione, al termine delle prove scritte.

8. Nel caso di svolgimento delle prove in modalità telematica, saranno adottate le opportune modifiche alle procedure di cui al presente articolo.

Art. 17 - Verbalizzazione delle operazioni d'esame e definizione della graduatoria

1. Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese, la commissione redige apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti.

Al termine di ogni singola riunione giornaliera la commissione redige il relativo verbale.

2. Al termine della procedura la commissione forma la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato da ciascun candidato/a.

3. Dopo aver tenuto conto dei titoli di preferenza o precedenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni, la graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore generale, nel quale è individuata/o la/il vincitrice/tore. La graduatoria è immediatamente efficace ed è pubblicata sull'Albo *on-line* di Ateneo. A decorrere dal giorno successivo a quello della predetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

4. Le graduatorie sono valide secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, anche ai fini di eventuali scorrimenti.

5. Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalla normativa vigente, le graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato possono essere utilizzate per assumere personale a tempo determinato.

¹ Art. 14 dpr 487/1994 comma 3.

6. Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalla normativa vigente, le graduatorie possono altresì essere utilizzate anche da altre università, mediante reciproci accordi preesistenti all'approvazione della graduatoria.

Art. 18 – Assunzioni a tempo determinato

1. Per le assunzioni a tempo determinato vale quanto disposto nel presente regolamento, per quanto compatibile e fatta eccezione per quanto diversamente specificato nel seguito.

2. La domanda di ammissione alla procedura concorsuale/selettiva, sottoscritta e corredata della copia di un documento di identità in corso di validità del richiedente, qualora la domanda non sia firmata digitalmente, nonché della documentazione richiesta nel relativo bando, deve essere presentata entro il termine perentorio di cui all'articolo 6, comma 1.

3. Le selezioni di personale a tempo determinato per le categorie B, C, e D, nonché per il personale dirigente, sono effettuate per titoli ed esami (prova orale).

4. Per quanto concerne la valutazione dei titoli si applica quanto previsto nel presente regolamento; il bando ovvero la Commissione esaminatrice potrà determinare il punteggio minimo derivante dalla valutazione dei titoli per l'ammissione alla prova orale.

5. Per le categorie B, C e D, durante la prova orale (il cui oggetto sarà precisato nel bando e che sarà svolta in lingua italiana, salvo quanto diversamente previsto dal bando), verrà accertata anche la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (ad un livello stabilito dal bando in relazione al profilo professionale richiesto) nonché, ove opportuno, in relazione al profilo professionale richiesto, di altre lingue straniere.

6. Per il personale dirigente, la selezione dei candidati ammessi alla procedura sarà effettuata sulla base del curriculum formativo e professionale, volta a valutare la coerenza delle esperienze professionali con il profilo ricercato, e prova orale.

Durante la prova orale, che sarà svolta in lingua italiana salvo quanto diversamente stabilito nel bando, verrà accertata, anche attraverso la risoluzione di casi pratici, l'attitudine dei candidati all'espletamento delle funzioni dirigenziali, la preparazione e la professionalità del candidato/a nonché le competenze professionali oggetto del bando, con riferimento alle capacità distintive e trasversali del profilo ricercato. Per i candidati di cittadinanza non italiana la prova orale sarà atta, altresì, ad accertare l'adeguata padronanza e conoscenza della lingua italiana in relazione al ruolo da esercitare. Nel corso della prova orale sarà inoltre accertato il possesso delle conoscenze di cui all'articolo 9, comma 2.

Per l'ammissione al concorso, oltre agli altri requisiti previsti dal bando, i candidati dovranno trovarsi in una delle seguenti condizioni soggettive alternative, ai sensi dell'art. 19, co 6, del D. Lgs.165/01:

a) persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'Università di Siena, che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita di almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali;

b) persone che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale o scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, compresa l'Università di Siena, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza;

c) persone che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati o procuratori dello stato.

Art. 19 - Attivazione delle procedure di richiesta per il reclutamento di personale a tempo determinato.

1. Le strutture che intendono avvalersi di personale a tempo determinato di categoria B, C e D devono inoltrare apposita e circostanziata richiesta contenente gli elementi sotto indicati:

- a) motivazioni legate a comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale alla base della richiesta e attività lavorativa quali, tra le altre previste dal CCNL vigente, necessità correlate a progetti di ricerca che beneficiano di finanziamenti esterni, anche per attività di supporto amministrativo, svolgimento di programmi di ricerca, attivazione di infrastrutture tecniche complesse, realizzazione di riorganizzazione dei servizi offerti, svolgimento di progetti di ricerca di

interesse nazionale finanziati dal M.U.R. e dagli enti pubblici di ricerca vigilati dal predetto Ministero nonché progetti finanziati da aziende, enti o istituzioni nazionali o non nazionali:

- b) dichiarazione del responsabile della struttura attestante l'impossibilità a far fronte alle esigenze con il personale in servizio nella struttura;
- c) tipo di finanziamento e relativo ammontare a carico del quale sarà imputata la spesa con indicazione dei termini di durata;
- d) regime orario;
- e) durata del rapporto di lavoro a tempo determinato;
- f) nominativo del responsabile scientifico titolare dei fondi del programma di ricerca e del responsabile del progetto;
- g) categoria, area contrattuale e correlato trattamento retributivo (lordo lavoratore e lordo datore) in relazione ai quali si chiede l'assunzione a tempo determinato.

2. Le richieste di personale dovranno essere indirizzate al Direttore generale, e se provenienti da strutture non appartenenti all'amministrazione centrale previa delibera dell'organo di governo della struttura medesima; esse sono successivamente sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

3. Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del d. lgs. n. 81/2015, nel caso di rapporti di lavoro a tempo determinato intercorsi tra l'Ateneo 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 all'art. 1, comma 3 del presente Regolamento. 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.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rinvia agli artt. 53 e 54 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 o comunque alle disposizioni dei CC.CC.NN.LL. relative al contratto a tempo determinato, nel tempo vigenti.

Art. 20 - Assunzioni in servizio

1. Tenuto conto della graduatoria approvata e di quanto previsto a normativa vigente relativamente a riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, i candidati risultati vincitori, sono invitati a stipulare un contratto individuale di lavoro conformemente a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente, e sono 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 devono 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.

4. Il periodo di prova, il trattamento economico, l'orario di lavoro, le ferie, il conferimento dell'incarico e quant'altro riguarda il rapporto di lavoro, sono regolati dai contratti collettivi nel tempo vigenti e applicabili e dalla normativa specifica in materia.

Art. 21 - Norme finali

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo *on-line* dell'Università degli Studi di Siena.

2. A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento disciplinante i procedimenti per il reclutamento del personale tecnico e amministrativo dell'Università degli studi di Siena, a tempo indeterminato e determinato emanato con Decreto Rettorale nr. 303/2021.