

# **REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE E PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E COLLABORAZIONI**

## **INDICE**

### **CAPO I - Disposizioni generali**

- Articolo 1 – Finalità
- Articolo 2 - Principi generali
- Articolo 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni
- Articolo 4 – Fabbisogno
- 

### **CAPO II - Selezioni di personale eseguite direttamente dal CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY**

- Articolo 5 - Procedura di ricerca e selezione del personale
- Articolo 6- Modalità di svolgimento della selezione
- Articolo 7 – Selezioni per posizioni organizzative di tipo complesso

### **CAPO III - Selezioni affidate a società esterne**

- Articolo 8 - Società esterne per la selezione del personale, obblighi, avviso pubblico di reclutamento, procedura selettiva

### **CAPO IV - Collaborazione coordinata e continuativa, Collaborazione Autonoma e Esperti esterni**

- Articolo 9 - Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata
- Articolo 10 - Procedure per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo
- Articolo 11 – Liste di accreditamento di esperti
- Articolo 12 - Privacy

### **CAPO V - Disposizioni transitorie e finali**

- Articolo 13 - Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato
- Articolo 14 - Entrata in vigore

## **CAPO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Articolo 1 – Finalità**

1. Il CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY di seguito denominato CeRICT SCRL, quale società consortile di diritto privato a totale partecipazione pubblica, adotta il presente Regolamento in attuazione dell'art. 18, secondo comma, D.L. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133, per definire criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità
2. Nei limiti e termini della programmazione dei fabbisogni professionali utili alle finalità organizzative, con il presente regolamento sono altresì individuate le procedure volte a disciplinare l'utilizzo di forme di lavoro flessibili di collaborazione per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali.

#### **Articolo 2 - Principi generali**

1. Il CeRICT essendo una società consortile di diritto privato partecipata da soggetti pubblici non è soggetta al testo Unico del Pubblico Impiego di cui al Dlgs 165/2001. Le assunzioni e l'inserimento del personale, dovranno assicurare celerità ed economicità di espletamento, nel rispetto dei divieti di discriminazione e del principio di pari opportunità, previsti dalla normativa nazionale e comunitaria.
2. Il CeRICT nello svolgimento delle procedure di reclutamento, garantisce il rispetto dei seguenti principi:
  - a) trasparenza, intesa come accessibilità assicurata a chiunque di conoscere modalità e criteri di partecipazione e valutazione, nonché gli esiti finali;
  - b) pubblicità, attraverso la divulgazione sul sito web aziendale e/o mediante idonei mezzi di diffusione delle notizie circa le occasioni di lavoro disponibili;
  - c) imparzialità, attraverso l'individuazione di criteri oggettivi di verifica dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

#### **Articolo 3 – Ambito di applicazione ed esclusioni**

1. Il presente regolamento definisce le procedure per l'assunzione di personale dipendente con contratti a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, in relazione alle esigenze aziendali e ai profili professionali richiesti, nel rispetto delle prescrizioni di legge previste in materia dal diritto privato e dal Contratto Collettivo Nazionale applicato. Nel caso CeRICT effettui assunzioni e/o inserimenti di personale nell'ambito di un Avviso pubblico locale o nazionale ovvero nell'ambito di bandi EU, le procedure da utilizzare sono quelle previste in detti Avvisi e/o Bandi elaborati in ogni caso in ottemperanza ai criteri di pubblicità, trasparenza e imparzialità. Per tutto quanto ivi non previsto, valgono le procedure previste nel presente regolamento.

2. Il presente regolamento definisce anche apposite procedure per il conferimento di

- a) Incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 409 n. 3 codice di procedura civile. Essi si esplicano in contratti di natura parasubordinata.
- b) Incarichi di lavoro autonomo di natura occasionale o accessoria.  
Gli incarichi per le collaborazioni meramente occasionali, per tal intendendosi prestazioni professionali e prestazioni di lavoro autonomo che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzati da un rapporto “intuitu personae” che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese o comunque di importo non superiore ad euro 5.000,00, ovvero secondo la normativa vigente. A titolo esemplificativo e non esaustivo: partecipazione a convegni e seminari, singola docenza, pubblicazioni et similia. Il conferimento di tali incarichi non comporterà l'utilizzo di procedure comparative. In tali casi per la scelta del prestatore il CeRICT potrà attingere alla lista di accreditamento di esperti di cui all'articolo 11 del presente regolamento

3. Sono esclusi dal campo di applicazione del presente regolamento

- c) Le selezioni relative ai tirocini curriculari od extracurriculari previsti dalle vigenti disposizioni di legge. In tal caso la scelta dei possibili candidati avverrà sulla base del curriculum dei candidati che abbiano manifestato le proprie manifestazioni di interesse rispondendo allo specifico avviso
- d) Gli incarichi ai componenti degli organismi di controllo interno dei nuclei di valutazione, di controllo, vigilanza et similia ascrivibili alle disposizioni di cui al dlgs 231/2001 – legge 190/2012 – dlgs 33/2013 – dlgs 39/2013. Per l'individuazione di tali organismi saranno comunque rispettati i principi di pubblicità già descritto nel presente regolamento
- e) Gli incarichi per collaborazioni coordinata e continuativa, occasionale, professionali e prestazioni di lavoro autonomo nei confronti di quelle risorse nominalmente indicate in progetti di ricerca e/o sviluppo approvati nell'ambito di un Avviso pubblico locale o nazionale ovvero nell'ambito di bandi EU.

#### **Articolo 4 – Fabbisogno**

Si individuano due differenti tipologie di fabbisogno:

A- Fabbisogno determinato da esigenze correlate all'ordinaria funzionalità delle attività di impresa

B- Fabbisogno determinato da esigenze produttive, al fine di realizzare commesse private ovvero attività legate a Bandi/Avvisi pubblici. Tali attività possono essere anche legate alla fase di definizione dell'Offerta e/o del Capitolato tecnico. Nella determinazione dell'entità di tale fabbisogno, va sottolineato che la parte più significativa del fabbisogno di personale per esigenze

produttive viene risolto da CeRICT attraverso convenzioni con i propri Soci che rendono disponibili proprie risorse tecnico-scientifiche in maniera onerosa per il CeRICT.

In entrambi i casi, il fabbisogno dovrà esser oggetto di preventiva verifica interna avente ad oggetto una ricognitiva valutazione dei profili professionali in organico e della possibile compatibilità o convenienza di dar seguito

- ad assegnazioni che non dovranno pregiudicare le esigenze organizzative dell'azienda e l'ordinario funzionamento della stessa
- a percorsi di aggiornamento e formazione del personale che dovessero risultare inadeguati rispetto all'importanza, specificità o complessità delle tematiche da affrontare o comunque non tempestivi rispetto ai termini e contenuti delle attività cui tal medesimo personale dovrà esser assegnato

1. Nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, il Consiglio di Amministrazione o persona da esso delegata ha facoltà di scegliere tenuto conto della necessità di reperire specifiche professionalità della congruenza qualitativa e quantitativa dell'organico esistente, se soddisfare le proprie esigenze attraverso:
  - a) la stipula di convenzioni che rendono disponibile in maniera onerosa personale tecnico-scientifico dei Soci
  - c) il ricorso alla selezione esterna
  - d) la trasformazione in forma subordinata e a tempo determinato di contratti flessibili di lavoro già in essere di qualsiasi natura, previo esperimento, laddove non siano già state effettuate, per le attività in essere, di specifiche procedure qualificate per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi, nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza, pubblicità e imparzialità, previste nel presente regolamento
2. Nei casi sub b) e c), quest'ultimo nei casi indicato, l'azienda provvederà direttamente all'attivazione e alla gestione delle procedure di selezione con le modalità disciplinate dal Capo II, ovvero affida l'incarico di selezione a Società esterna secondo quanto disposto dal Capo III.

## **CAPO II**

### **Selezioni di personale eseguite direttamente dal CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY di seguito denominato CeRICT SCRL**

Nel caso il fabbisogno di personale si determini nell'ambito di attività relative ad Avvisi pubblici e/o bandi pubblici emessi da Istituzioni locali, nazionali e/o comunitarie, CeRICT sarà tenuto a seguire tutto quanto prescritto in detti Avvisi pubblici e/o bandi pubblici. Per tutto quanto non prescritto o in caso di attività non relative ad Avvisi pubblici e/o bandi pubblici vale quanto segue nei successivi Articoli 5,6,7.

#### **Articolo 5 - Procedura di ricerca e selezione del personale**

La selezione del personale viene avviata attraverso pubblicazione di un avviso di ricerca sul sito web del CeRICT SCRL e/o attraverso esposizione nelle bacheche dei Soci, per un periodo da un minimo di 7 ad un massimo di 15 giorni. E' possibile in situazioni di particolare rilevanza dei ruoli da ricoprire la pubblicazione di un annuncio su un quotidiano locale o nazionale. L'avviso di ricerca deve contenere la descrizione del profilo professionale oggetto di ricerca ed i relativi requisiti

richiesti. In ognuna delle procedure di selezione saranno ritenuti elementi minimi ed indispensabili quale criterio di trasparenza ed imparzialità delle selezione medesima:

- Individuazione del profilo professionale del candidato
- Indicazione della natura e tipologia del rapporto di lavoro ( subordinato, parasubordinato, a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o part time, cococo, autonomo. Nei casi dei rapporti di lavoro subordinato sono altresì ritenuti elementi indispensabili: Inquadramento e livello professionale, indicazione ccnl applicato
- Indicazione dei requisiti richiesti per ricoprire la posizione o il fabbisogno oggetto dell'avviso di selezione
- Indicazione del titolo di studio richiesto e/o di eventuali titoli di merito
- Indicazione di possibili incompatibilità previste dalle norme o da regolamenti

1. In caso di attività collegate a un progetto di ricerca e/o sviluppo finanziato nell'ambito di un Avviso pubblico locale o nazionale ovvero nell'ambito di bandi EU, o ancora da una commessa privata, vi è la possibilità, se non espressamente vietato da detti Avvisi/bandi, che il Responsabile Scientifico del progetto individui in maniera diretta una risorsa ovvero uno skill mix di risorse all'interno delle quali selezionare uno o più persone da contrattualizzare nell'ambito di tale progetto.
2. Per le selezioni realizzate direttamente da CeRICT la selezione sarà volta ad accertare le competenze tecniche ed il profilo psico-attitudinale del candidato
3. Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che sono in possesso, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, di tutti i requisiti previsti nell'avviso di ricerca.
4. La selezione sarà espletata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Direttore Generale. I componenti non possono far parte della commissione di concorso, anche con compiti di segreteria, se sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale o se sono titolari di manifeste incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni di legge in relazione al ruolo che dovranno svolgere. L'insussistenza di tali condizioni va dichiarata dai componenti in fase di accettazione dell'incarico tramite DSAN.
5. I candidati dovranno inviare la domanda di partecipazione secondo le specifiche modalità indicate nell'avviso di selezione. I candidati che formuleranno adesione volontaria all'avviso di selezione ne accetteranno i relativi contenuti normo/regolamentari
6. Nella domanda, che deve essere sottoscritta a pena di inammissibilità, gli aspiranti dovranno indicare il profilo prescelto nonché specificamente dichiarare, sotto la propria responsabilità, tutti gli elementi idonei a consentire la verifica del possesso dei requisiti posseduti.
7. Saranno esclusi dalla procedura di selezione i candidati che non allegheranno alla domanda la fotocopia in carta libera della carta d'identità in corso di validità o dalla cui domanda non sarà possibile verificare il possesso di tutti i requisiti posseduti e dei titoli valutabili.

8. La domanda di ammissione deve essere trasmessa a mezzo \_\_\_\_\_ alla sede della Società entro e non oltre il termine perentorio prescritto nell'avviso di ricerca. A tal fine, farà fede la data \_\_\_\_\_.
9. Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione. La Società si riserva il diritto di procedere alla verifica della veridicità dell'autocertificazione prima della stipula del contratto di lavoro.
10. Non sono accettate domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o che saranno specificate nell'avviso di selezione. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile al candidato, comporta la non ammissibilità del candidato stesso alla selezione.
11. Nel caso di annunci pubblicati per il tramite di società esterne, le modalità di presentazione delle domande verranno indicate nel medesimo avviso di selezione

#### **Articolo 6- Modalità di svolgimento della selezione**

1. La selezione è articolata, di norma, in una fase di valutazione dei titoli e in un colloquio: l'avviso di ricerca potrà tuttavia prevedere anche l'effettuazione, da parte del candidato, di una prova scritta/pratica. Nei casi in cui, per lo svolgimento di attività altamente qualificate, è richiesto personale con comprovata esperienza, la selezione potrà avvenire con la sola valutazione dei titoli.
2. La valutazione dei titoli per l'ammissione alle successive fasi della procedura di selezione è effettuata dalla Commissione Esaminatrice di cui al precedente art. 5 comma 4
3. La data e la sede dello svolgimento del colloquio e della eventuale prova scritta/pratica per i candidati ammessi verrà comunicato agli interessati tramite \_\_\_\_\_, ovvero e-mail, ovvero con qualunque mezzo che consenta di dimostrare l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte del candidato ammesso.
4. Al termine dei propri lavori di selezione, la Commissione Esaminatrice redige la graduatoria di merito con l'indicazione dei punteggi conseguiti dai candidati
5. La graduatoria finale viene redatta in base alla graduatoria di merito e agli eventuali titoli di precedenza o preferenza stabiliti da eventuali disposizioni di legge vincolanti o da eventuali prescrizioni specifiche previste nell'avviso di ricerca e viene pubblicata sul sito web del CeRICT SCRL
6. L'archiviazione o la durata della graduatoria se non prevista nel bando di selezione sarà determinata da specifica delibera del CdA.

#### **Articolo 7 – Selezioni per posizioni di tipo complesso e specialistico**

1. Per la selezione di personale con esperienza, cioè idoneo a coprire posizioni di tipo complesso o qualificate da un 'elevato livello di specializzazione, in ottemperanza delle esigenze di trasparenza ed oggettività da una parte e di tutela della competitività, efficienza ed efficacia aziendale dall'altra – sono previste le seguenti variazioni rispetto alla procedura ordinaria:

- A. Le attività di selezione sono espletate da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Direttore Generale, composta almeno da:
1. un membro interno della Società consortile con funzione di Segretario;
  2. due esperti interni e/o esterni (provenienti in questo caso da un soggetto pubblico, meglio ancora se Socio di CeRICT) con competenze nelle materie rilevanti ai fini della selezione
- ovvero da:
1. un membro interno della Società consortile con funzione di Segretario;
  2. un esperto esterno con esperienza pluriennale nell'ambito della gestione delle risorse umane;
  3. un esperto interno ovvero esterno (proveniente in questo caso da un soggetto pubblico, meglio ancora se Socio di CeRICT) con competenze nelle materie rilevanti ai fini della selezione
- B. Tra i vari requisiti richiesti, concorrono alla formulazione del giudizio finale, oltre che le competenze tecniche, anche i seguenti fattori, che costituiscono titolo preferenziale:
- esperienze professionali specifiche del settore
  - eventuale conoscenza dell'azienda.
2. La retribuzione di inserimento sarà commisurata ai livelli di mercato ed in coerenza con le retribuzioni interne aziendali.

### **CAPO III**

#### **Selezioni affidate a società esterne**

##### **Articolo 8 - Società esterne per la selezione del personale**

1. Il CeRICT SCRL potrà avvalersi di società specializzate nella selezione del personale, selezionandole tra quelle di comprovato prestigio e professionalità, con procedure che garantiscono l'imparzialità e la trasparenza della scelta.
2. Nei contratti stipulati con la società prescelta deve essere previsto l'obbligo per la stessa di uniformarsi ai principi di imparzialità e trasparenza richiamati dall'art. 35 del D.L.vo n. 165/2001, pena l'automatica risoluzione del contratto stesso.
3. Nei relativi contratti con tali società dovrà altresì essere previsto che la società prescelta, al termine della procedura di selezione, rilasci una dichiarazione in merito alla autonomia, alla imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico.
4. La società prescelta dovrà provvedere, con celerità ed economicità, alla redazione e alla pubblicità dell'avviso di reclutamento, allo svolgimento di tutte le procedure di preselezione e selezione, alla compilazione dell'elenco dei candidati idonei, da consegnare alla CeRICT SCRL che si occuperà della successiva stipula del contratto individuale di lavoro.
5. La società prescelta avrà l'obbligo di uniformarsi ai principi di imparzialità, pubblicità e trasparenza e di utilizzare le più aggiornate ed oggettive metodiche di valutazione per l'accertamento delle conoscenze e capacità tecniche, professionali e gestionali, nonché delle attitudini personali dei candidati.

6. Ogni volta in cui si ravvisa la necessità, CeRICT SCRL comunicherà alla società prescelta il termine entro il quale deve essere ultimata la selezione, nonché i seguenti dati:
  - a) l'indicazione della posizione o delle posizioni da ricoprire, con relativo inquadramento contrattuale, condizioni di lavoro, comprensive del patto di prova, e sede di lavoro;
  - b) la tipologia contrattuale richiesta;
  - c) i requisiti generali, professionali e d'esperienza per l'ammissione alla selezione e i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della posizione;
  - d) le modalità generali di svolgimento della selezione.
7. Sulla base dei suddetti dati, la società incaricata della selezione provvede, senza indugio, ad avviare la procedura, predisponendo e rendendo pubblico, con modalità adeguate il conseguente avviso di reclutamento.
8. La società incaricata, attraverso propri selezionatori di comprovata esperienza ed imparzialità, opererà secondo i principi generali e le modalità stabilite nel presente regolamento.
9. La procedura di valutazione prevede una eventuale fase preselettiva, in relazione al numero degli aspiranti interessati, consistente in questionari teorico-pratici o test attitudinali. Nel caso di superamento della fase preselettiva, i candidati saranno ammessi alla successiva fase selettiva, avente ad oggetto la comparazione del *curriculum* dei candidati e la valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, con eventuale successiva prova orale, consistente in un colloquio.
10. Saranno invitati al colloquio i candidati che riportano i punteggi più elevati, tenendo presente, per ragioni di celerità ed economicità, un rapporto minimo di uno a tre tra posti disponibili e candidature idonee.
11. Il colloquio è finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.
12. Al termine della selezione, la società incaricata provvederà a comunicare alla \_\_\_\_\_ l'elenco dei mediante redazione di specifica graduatoria la cui durata o archiviazione sarà determinata con specifica determina del CdA. I candidati idonei e numericamente utili alle coperture della dotazione organica approvata saranno successivamente convocati per la stipula dell'eventuale contratto di assunzione da parte della competente Direzione.
13. I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti con contratto individuale di lavoro subordinato, in coerenza con le previsioni normo/contrattuali indicate nell'avviso di selezione
14. Nella comunicazione dell'esito della selezione sono indicati i documenti ovvero le dichiarazioni redatte ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, che dovranno essere presentati entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione stessa.

#### CAPO IV



## **Collaborazione coordinata e continuativa, Collaborazione Autonoma e Esperti esterni**

### **Articolo 9 - Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa**

1. Per l'affidamento di incarichi di co.co.co. la CeRICT SCRL potrà avvalersi di una delle procedure di selezione interna oppure esterna alla società
2. La selezione medesima dovrà tener conto della specificità, della durata dell'incarico da conferire e delle esigenze aziendali e dei principi di cui agli articoli precedenti.
3. In considerazione della tipologia contrattuale de quo la selezione avverrà mediante
  - a. Esame del curriculum vitae
  - b. Colloquio tecnico attitudinale
  - c. Eventuale prova pratica mediante questionari specialistici
  - d. Valutazione di Esperienze pregresse aventi ad oggetto attività equivalenti a quelle indicate nell'avviso di selezione

### **Articolo 10 - Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione Autonoma o di Esperti esterni**

1. Per l'affidamento di incarichi di lavoro autonomo la CeRICT SCRL potrà avvalersi di una delle procedure di selezione interna oppure esterna
2. La selezione medesima dovrà tener conto della specificità, della durata dell'incarico da conferire e delle esigenze aziendali e dei principi di cui agli articoli precedenti.
3. In considerazione della tipologia contrattuale de quo la selezione avverrà mediante
  - a. Esame del curriculum vitae
  - b. Valutazione di Esperienze pregresse aventi ad oggetto attività equivalenti a quelle indicate nell'avviso di selezione
  - c. Eventuale Colloquio
4. Potranno altresì esser oggetto di affidamento diretto gli incarichi di lavoro autonomo tipizzati nel loro affidamento da particolare e sopraggiunta urgenza che dovrà esser adeguatamente documentata e motivata, relativa all'esecuzione di prestazioni professionali tipizzate da tempi ristretti che non consentono l'utile e tempestivo esperimento di una delle procedure comparative descritte nel presente regolamento, oppure per le quali si richiedono competenze specialistiche e professionali tipizzate da un prevalente vincolo fiduciario posto a tutela degli e salvaguardia degli organi di gestione
5. In ognuno dei casi di cui al punto 4 resta comunque ferma la necessità di acquisire almeno 3 curricula professionali anche mediante lettera di invito oppure in via alternativa, attingere dalla short list o lista di accreditamento di professionisti e esperti di cui all'Art. 11 del presente regolamento

### **Articolo 11 Liste di accreditamento di esperti**

1. Al fine di perseguire condizioni di celerità, efficienza e trasparenza nell'esercizio del reclutamento di lavoratori autonomi il CeRICT SCRL può istituire una o più liste di accreditamento di esperti esterni con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, eventualmente suddivise per tipologie di settori di attività. Le liste sono aggiornate con cadenza annuale in base a quanto disposto dal successivo comma 3 e sono pubblicate sul sito del CeRICT in una apposita sezione
2. Nelle citate condizioni di urgenza, il CeRICT SCRL può ricorrere alle liste di accreditamento, per invitare alle procedure comparative di selezione un numero di soggetti almeno sufficiente ad assicurare un quadro di confronto comunque non inferiore a tre
3. Per la predisposizione delle liste, CeRICT SCRL pubblicizza, con periodicità almeno annuale, un apposito avviso pubblico con la indicazione dei requisiti professionali che devono essere posseduti dai soggetti interessati. La durata entro cui sottoporre i CV è di almeno un mese.
4. La iscrizione nelle liste avviene sulla base di un provvedimento motivato del Direttore Generale in ordine alfabetico dei candidati. Tale iscrizione è subordinata al possesso dei requisiti minimi indicati nell'avviso pubblico di cui al precedente comma 3.

#### **Articolo 12 - Privacy**

- 1- I dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla Società verranno trattati nel pieno rispetto del D. Lgs 196/03.

### **CAPO V**

#### **Disposizioni transitorie e finali**

#### **Articolo 13 - Personale in servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato**

1. Per i rapporti di lavoro a tempo determinato in essere alla data di approvazione del presente regolamento e per quelli successivamente instaurati, per i quali, in presenza di accertate ed insindacabili esigenze aziendali, si ravvisi l'opportunità di trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato, la società avrà facoltà di procedere direttamente all'assunzione con esclusivo riferimento ai rapporti instaurati a seguito di procedura selettiva pubblica.  
Analogamente vale nel caso di rinnovi.

#### **Articolo 14 - Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso sul portale internet [www.cerict.it](http://www.cerict.it).
2. Il presente regolamento ha natura sperimentale e costituisce una prima applicazione del disposto dell'art. 18, comma 2, del D.L. 112/2008, convertito con Legge 6 agosto 2008, n. 133.  
CeRICT scrl si riserva di apportare eventuali integrazioni o modifiche dopo l'iniziale fase di sperimentazione.