



Regione Puglia



Provincia BAT

REGOLAMENTO SELEZIONE PER IL CORSO DI

NEW TECHNOLOGY FOR NEW BUSINESS Cod. Corso PO713II128TO22 3

ASSE II OCCUPABILITA' – "Orientamento, Formazione, Accompagnamento al lavoro"

Avviso n. BT 02/2012 azione 2

DETERMINAZIONE N.181/FP Reg. Sett. P.L. - P.I. - F.P del 20.02.2013 Pubblicata sul BURPuglia n°. 43 del 21/03/2013

1. Il presente documento regola le fasi di selezione al corso di New Technology For New Business, esso dovrà essere letto, sottoscritto per accettazione da tutti i candidati e consegnato prima dell'espletamento delle prove previste per la selezione.
2. Si ricorda che i destinatari del corso sono **disoccupati in possesso di diploma o laurea, iscritti nelle anagrafi dei Centri per l'Impiego, residenti nella Provincia BAT. I candidati in fase di pre-iscrizione devono aver consegnato un elaborato relativo alla propria idea d'impresa.**
3. La selezione prevede prima lo svolgimento di una prova scritta (test a risposta multipla di informatica e di inglese (per la valutazione dei requisiti minimi) e successivamente di un colloquio individuale per valutare le caratteristiche personali del candidato, la motivazione, e la propensione alla creazione d'impresa.
4. Tutti i candidati sono chiamati a svolgere entrambe le prove, la mancanza di una di queste comporta l'esclusione dalla graduatoria.
5. Sono ammessi alla prova scritta **i candidati** regolarmente registrati ed inseriti negli elenchi di pre-iscrizione che si sono presentati nella data e all'orario della convocazione.
6. La prova scritta – della durata complessiva di **40 minuti** – prevede un questionario composto da n. **40 domande** a risposta multipla così suddivise:
 - a. n. 20 domande di informatica;
 - b. n. 20 domande di lingua inglese.

La correzione della prova scritta prevede:

- a. n. 0,25 punti per ogni risposta esatta di informatica (max 1 risposta); 0,25 punti per ogni risposta esatta di inglese (max 1 risposta), per un punteggio massimo di 10 punti per l'intera prova scritta
 - b. n. 0 punti per ogni risposta errata e/o non attribuita
 - c. non sono ammesse correzioni (e/o sostituzione del foglio della prova scritta) che sono valutate quali risposte errate e conseguentemente attribuito punteggio nullo pari a 0.
7. I candidati non possono allontanarsi dall'aula durante lo svolgimento della prova di selezione scritta, previo annullamento della medesima; i candidati che, invece, hanno consegnato i fogli di prova scritta debitamente firmati e che hanno completato la prova possono uscire definitivamente dall'aula anche prima del termine della durata della prova.
 8. Non è consentito l'uso del cellulare né di qualsivoglia altro strumento/attrezzature di comunicazione e riproduzione esterna nonché oggetti, documenti ed altro estranei allo svolgimento della prova: il candidato sorpreso in tali condizioni è immediatamente allontanato dall'aula ed escluso dalla selezione.

9. Il punteggio della prova scritta ha un peso di 10/50 sul punteggio complessivo.
10. Accedono di diritto alla prova orale, secondo in calendario affisso nella sede C.I.F.I.R. IAM di Trani e sul sito www.cifir.it, i candidati regolarmente registrati ed inseriti negli elenchi di pre-iscrizione che hanno sostenuto la prova scritta
11. La pubblicazione del calendario della prova orale costituisce notifica a tutti gli interessati senza ulteriore e successiva comunicazione; in base al numero di candidati entrambe le prove: scritta e orale potranno svolgersi nell'arco della stessa giornata)
12. La prova orale consiste in un colloquio tra il singolo candidato ed 1 o 2 membri dalla commissione esaminatrice.
13. Il colloquio metterà in evidenza il curriculum studiorum, le esperienze lavorative passate, la propensione alla creazione d'impresa (in base al documento redatto e consegnato in segreteria in fase di pre-iscrizione), eventuali certificazioni informatiche già conseguite e le motivazioni del candidato alla frequenza di tale corso.
14. La valutazione di tutti gli aspetti esaminati durante il colloquio avrà un peso complessivo sul punteggio finale di 40/50.
15. I punteggi conseguiti al test scritto (di max. 10/50) ed al colloquio (di max. 40/50) saranno riportati in una graduatoria finale insieme al punteggio totale (la somma dei due punteggi conseguiti nelle due prove).
16. In base al punteggio totale, i nominativi dei candidati saranno inseriti in **una graduatoria di merito; i primi 15 nominativi accederanno di diritto al corso.**
17. **In caso di ex aequo per la definizione della graduatoria finale è favorito il candidato con maggiore anzianità di disoccupazione.**
18. Dalla graduatoria finale, così definita, si convocheranno per scorrimento i candidati che potranno partecipare di diritto al corso qualora ci saranno rinunce e/o ritiri.
19. La graduatoria finale unitamente alla data di avvio del corso sarà pubblicata sul sito www.cifir.it e affissa presso la sede C.I.F.I.R. IAM di Trani.
20. La pubblicazione costituisce notifica a tutti gli interessati senza ulteriore e successiva comunicazione.
21. L'eventuale richiesta di acquisizione agli atti con la visura delle prove svolte nonché degli esiti di votazione del singolo candidato, è regolamentata nel rispetto della normativa vigente e dei termini di legge sulla Privacy.
22. In caso di siffatta richiesta da parte di chi ne abbia diretto interesse, l'Ente C.I.F.I.R. è tenuto a rispondere e ad esibire la documentazione richiesta entro e non oltre 7 gg. lavorativi dalla data dell'istanza formale da parte dell'interessato, comunicando altresì modalità e tempi.
23. I 15 candidati ammessi alla graduatoria finale sono tenuti a consegnare alla segreteria della sede C.I.F.I.R. IAM di Trani, entro massimo 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria, tutti i documenti necessari a completare l'iscrizione al corso, pena la perdita del diritto alla frequenza al corso.

Il Presidente e Legale Rappresentante dell'Ente C.I.F.I.R.

P. Vincenzo Mero



Trani, 26 giugno 2013

Per accettazione _____ (firma del candidato alla selezione)