

Allegato A)

**Procedura per la selezione
delle risorse umane candidate alla partecipazione
alla formazione**

Procedura per la selezione delle risorse umane candidate alla partecipazione alla formazione.

Il bando di pubblicizzazione dell'attività formativa deve avere la sua più ampia diffusione e contenere i loghi istituzionali (FSE, Regione e altri loghi specifici) che contraddistinguono la provenienza dei finanziamenti. Dovrà anche riportare l'atto di approvazione del finanziamento o, in caso di pubblicità effettuata precedentemente l'approvazione, il riferimento alla valutazione in atto presso la PA per la concessione del finanziamento. Dovranno essere riportati:

- Gli obiettivi generali del corso
- i requisiti di accesso per la candidatura ed eventuali criteri preferenziali (priorità)
- il termine e le modalità di presentazione delle domande di iscrizione
- l'attestazione che sarà rilasciata al termine dell'attività
- l'indicazione esplicita che i candidati in possesso dei requisiti hanno diritto a partecipare alle prove selettive in caso di adesioni superiori al numero dei posti disponibili

E' obbligo del soggetto attuatore **verificare** il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti di accesso formali e sostanziali previsti dall'avviso pubblico e dal progetto approvato; in tale fase dovranno anche essere accertati, se presenti, i criteri preferenziali che daranno diritto a priorità di iscrizione e/o punteggio maggiore per la formulazione della graduatoria.

Fermo restando l'obbligo per tutte le tipologie formative dell'accertamento preliminare dei requisiti di accesso, di cui sopra, il processo di selezione dovrà essere sempre attivato e documentato nei casi in cui il numero di utenti ammissibili risulti superiore ai posti disponibili,

I candidati dovranno essere formalmente convocati alla fase selettiva con congruo anticipo e con le modalità ritenute più idonee individuate dal soggetto attuatore, sempre in ottemperanza a principi di trasparenza e correttezza, affinché tutti i candidati possano essere raggiunti dall'informativa.

I candidati dovranno anche essere informati sulle tipologie di prove e sui criteri di valutazione individuati ai fini della stesura della graduatoria finale.

Tutti i candidati dovranno sostenere le medesime prove di selezione previste.

E' compito del soggetto attuatore, identificare e nominare i componenti della **Commissione di valutazione/selezione** sulla base della tipologia di selezione prevista avendo cura che quest'ultima sia coerente con il percorso formativo approvato e/o con le conoscenze /competenze /abilità che si ritiene opportuno indagare.

La Commissione di valutazione/selezione deve prevedere: il Responsabile della selezione del soggetto attuatore, un esperto di processi selettivi e, in caso di prove di carattere tecnico, un esperto dei contenuti oggetto della prova di selezione.

La Commissione avrà il compito di individuare: le modalità di selezione, gli strumenti, i criteri di valutazione (i pesi da attribuire a ciascuna prova, il punteggio minimo stabilito per l'accesso al corso), la formulazione della graduatoria finale nonché le modalità di comunicazione della stessa e dei risultati delle prove ai candidati.

La selezione, previo accertamento dell'identità dei partecipanti, dovrà sempre prevedere: almeno una **prova scritta** (test, casi, simulazioni....) valutabile su criteri oggettivi e misurabili; un **colloquio individuale / motivazionale**, condotto dall'esperto di selezione e realizzato con l'utilizzo di strumenti di osservazione che garantiscano trasparenza, imparzialità e omogeneità di valutazione.

I giudizi e le valutazioni attribuite a ciascun colloquio individuale dovranno essere formalizzati.

La somma ponderata dei punteggi delle prove determinerà la graduatoria finale in base alla quale saranno individuati i partecipanti. Ai colloqui motivazionali non potrà essere riservato un peso superiore al 50%.

Al termine della selezione dovrà essere redatto il **verbale firmato dai componenti della Commissione** contenente la descrizione dell'intero processo selettivo.

I materiali predisposti per le prove, i risultati della valutazione, gli elenchi con firma autografa dei candidati presenti alle prove, la graduatoria finale, l'evidenza della comunicazione ai candidati degli esiti ed ogni altro elemento afferente la procedura, devono essere allegati al verbale della selezione, di cui costituiranno parte integrante.

La graduatoria finale dovrà essere resa nota attraverso la sua pubblicazione/ affissione o tramite altre modalità, sempre documentate, individuate dal soggetto attuatore, per garantire la presa d'atto di ciascun candidato.

Nel caso di percorsi formativi finalizzati al rilascio di certificati di qualifica professionali o di certificati di competenze, al termine dell'attività di accertamento dei requisiti di accesso e della fase selettiva , è previsto un eventuale

riconoscimento di crediti secondo le modalità indicate nella DGR 1428/2015 al paragrafo 13.3.5.