

## Procedura di costituzione del Segretariato Congiunto

**Avvisi Pubblici per il conferimento di n. 7 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Autorità di Gestione del Programma Interreg I.P.A. Il c.b.c. Italia-Albania-Montenegro a soggetti esterni per l'espletamento di ruoli e funzioni del Segretariato Congiunto.**

## Verbale n. 9

In data 7 dicembre 2016, alle ore 8:45, presso la sede della Regione Puglia di via Gobetti 26, si è riunita la Commissione di valutazione, come deciso e registrato a Verbale n.8 del 6 dicembre 2016 e come stabilito dal calendario per lo svolgimento delle prove orali.

Sono presenti:

- **Domenico Laforgia**, Presidente;
- **Gianna Elisa Berlingiero**, componente;
- **Emilia Polimeno**, componente;
- **Claudia Germano**, con funzioni di segreteria.

La Commissione conferma le modalità di svolgimento delle prove definite nella seduta del 5 dicembre 2016 e riportate nel Verbale n. 7 di pari data per le selezioni degli altri profili oggetto degli Avvisi.

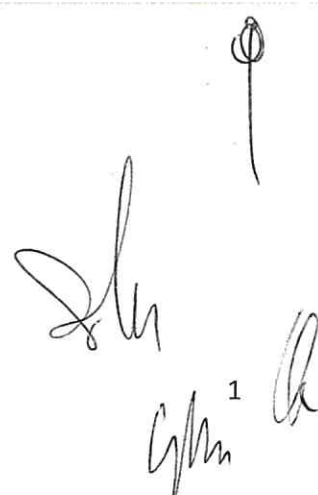
In relazione alla selezione del profilo **JS Operational Secretary**, sono previste complessivamente 3 (tre) domande, di cui: la prima sui temi regolamentari; la seconda su archiviazione documentale e web; l'ultima su temi di informatica. Si conferma che, a scelta del candidato, due saranno discusse in lingua inglese ed una in italiano.

Per la selezione di una unità di **JS Operational Secretary**, a fronte di n.26 candidati convocati ammessi, vengono messe a disposizione: n. 32 domande tecniche sui regolamenti; n.29 sui temi dell'archiviazione e del web; n.27 di informatica.

Chiusa la fase preliminare, la Commissione avvia i colloqui propedeutici alla selezione per il profilo di **JS Operational Secretary**.

Alle ore 9:00 del 7 dicembre, sono stati convocati i candidati per la selezione del profilo JS Financial Officer, dal n. 1) Amato Anna Carla al n. 16) Milena Rosa; alle ore 15:00 della stessa giornata, sono stati convocati i candidati dal n.17) Mona Valeria Margherita al n. 26) Zonno Domenico, elencati nella tabella che segue.

1	AMATO ANNA CARLA
2	ANTONACCI ANTONIETTA
3	BELLONI CRISTINA
4	BOTTALICO ROSALBA
5	CAPURSO NICOLA
6	CICIRIELLO AGOSTINO
7	DI GIROLAMO ANDREA
8	FALCONE MARIA
9	FASANO MARIA
10	KOLLCINAKU AIDA SINAKOLI
11	LIDDI CATERINA
12	MAGGIO GIUSEPPE
13	MASLOVAR NIKOLETA
14	MEZINI AFERDITA
15	MICCOLI ALESSANDRA



## Procedura di costituzione del Segretariato Congiunto

16	MILENA ROSA
17	MONA VALERIA MARGHERITA
18	PINNELLI GIANLUCA
19	POLANSEK JELENA
20	PROKHARAVA VOLHA
21	RATKOVIC ZELIKA
22	SCHIAVONE FRANCESCA ROMANA
23	SFREGOLA CARMELA
24	SHANI AFERDITE
25	TORCELLO VALENTINA
26	ZONNO DOMENICO

Alle ore 9:20, verificate le presenze, si comincia per chiamata in ordine alfabetico. Per ciascun candidato, su un foglio di presenza si registra il documento di identità verificato nella sua validità e si fa apporre la firma all'interessato. I colloqui si svolgono in forma pubblica.

Ciascun candidato, prima di iniziare il colloquio, sorteggia n. 1 domanda dal sacchetto di quelle sui regolamenti (R: regolamenti), n.1 dal sacchetto dei quesiti su archivio e web (A: archivio e web) e n.1 dal sacchetto delle domande di informatica (I: informatica).

Inizialmente, il Presidente informa ciascun candidato che può scegliere la domanda alla quale dovrà rispondere in italiano e, per differenza, quelle sulle quali dialogherà in lingua inglese. Per ogni quesito, dopo la lettura, i fogli delle domande vengono consegnati al candidato per controllo e per una lettura diretta.

Per il quesito il candidato può, a sua scelta, dimostrare la propria conoscenza utilizzando direttamente il pc portatile, messo a disposizione dalla Commissione.

Di seguito, si riporta l'elenco dei candidati presenti, con il numero delle domande estratte e oggetto del colloquio e il punteggio assegnato a ciascuno al termine del singolo colloquio.

n.	Candidato	Punteggio di ammissione	colloquio			Punteggio colloquio
			dom.R	dom.A	dom.I	
1	AMATO ANNA CARLA	assente				
2	ANTONACCI ANTONIETTA	assente				
3	BELLONI CRISTINA	assente				
4	BOTTALICO ROSALBA	assente				
5	CAPURSO NICOLA	assente				
6	CICIRIELLO AGOSTINO	presente	2	7	24	40
7	DI GIROLAMO ANDREA	assente				
8	FALCONE MARIA	assente				
9	FASANO MARIA	assente				
10	KOLLCINAKU AIDA SINAKOLI	assente				
11	LIDDI CATERINA	presente	64	33	21	50
12	MAGGIO GIUSEPPE	assente				
13	MASLOVAR NIKOLETA	assente				
14	MEZINI AFERDITA	23,00	3	11	34	50





## Procedura di costituzione del Segretariato Congiunto

15	MICCOLI ALESSANDRA	assente				
16	MILENA ROSA	assente				

La sessione antimeridiana si chiude alle ore 10:30. La stanza viene chiusa a chiave dalla Vigilanza del plesso, fino al rientro della stessa Commissione.

Alle ore 15:00 del 7 dicembre 2016, la Commissione rientra per riprendere i lavori e completare l'esame dei candidati del profilo **JS Operational Secretary**, secondo le modalità già utilizzate per i colloqui svolti nella sessione antimeridiana e dispone sul tavolo i sacchetti con le relative domande.

La candidata FASANO MARIA, assente nella sezione antimeridiana, si è presentata chiedendo di poter essere ammessa a colloqui nella sessione del pomeriggio. La Commissione decide di ammetterla.

Per ciascun candidato, su un foglio si registra il documento di identità verificato per la sua validità e la firma di presenza. I colloqui si svolgono in forma pubblica.

Ciascun candidato, prima di iniziare il colloquio, sorteggia n. 1 domanda dal sacchetto di quelle sui regolamenti (R: regolamenti), n.1 dal sacchetto dei quesiti su archivio e web (A: archivio e web) e n.1 dal sacchetto delle domande di informatica (I: informatica).

Il Presidente informa ciascun candidato che può scegliere la domanda alla quale dovrà rispondere in italiano e, per differenza, quelle sulle quali dialogherà in lingua inglese. Per ogni quesito, dopo la lettura, i fogli delle domande vengono consegnati al candidato per controllo e per una lettura diretta.

Per il quesito, a seconda del contesto, il candidato può dimostrare la sua conoscenza utilizzando direttamente il pc portatile, messo a disposizione dalla Commissione.

Di seguito, si riporta l'elenco dei candidati presenti nella sessione pomeridiana, con il numero delle domande estratte e oggetto del colloquio e il punteggio assegnato a ciascuno al termine del singolo colloquio.

n.	Candidato	Punteggio di ammissione	colloquio			Punteggio colloquio
			dom.R	dom.C	dom.I	
9	FASANO MARIA	presente	66	42	25	36
17	MONA VALERIA MARGHERITA	presente	63	4	16	36
18	PINNELLI GIANLUCA	assente				
19	POLANSEK JELENA	assente				
20	PROKHARAVA VOLHA	assente				
21	RATKOVIC ZELKA	assente				
22	SCHIAVONE FRANCESCA ROMANA	presente	68	43	2	48
23	SFREGOLA CARMELA	assente				
24	SHANI AFERDITE	assente				
25	TORCELLO VALENTINA	assente				
26	ZONNO DOMENICO	assente				

Alle ore 16:30, terminati i lavori, la Commissione predispone il riepilogo delle risultanze della selezione per **n. 1 unità per il profilo di JS Operational Secretary**, ed espone il quadro finale, che di seguito si riporta, sulle pareti del corridoio esterno per renderlo immediatamente pubblico.





## Procedura di costituzione del Segretariato Congiunto

n.	Candidato	Punteggio di ammissione	Punteggio colloquio	Punteggio finale
1	AMATO ANNA CARLA	8,00	assente	
2	ANTONACCI ANTONIETTA	4,50	assente	
3	BELLONI CRISTINA	5,25	assente	
4	BOTTALICO ROSALBA	24,00	assente	
5	CAPURSO NICOLA	17,50	assente	
6	CICIRIELLO AGOSTINO	2,00	40	42,00
7	DI GIROLAMO ANDREA	21,00	assente	
8	FALCONE MARIA	1,75	assente	
9	FASANO MARIA	20,25	36	56,25
10	KOLLCINAKU AIDA SINAKOLI	25,75	assente	
11	LIDDI CATERINA	14,75	50	64,75
12	MAGGIO GIUSEPPE	21,00	assente	
13	MASLOVAR NIKOLETA	11,50	assente	
14	MEZINI AFERDITA	23,00	50	73,00
15	MICCOLI ALESSANDRA	8,00	assente	
16	MILENA ROSA	16,00	assente	
17	MONA VALERIA MARGHERITA	15,00	36	51,00
18	PINNELLI GIANLUCA	3,25	assente	
19	POLANSEK JELENA	18,75	assente	
20	PROKHARAVA VOLHA	11,00	assente	
21	RATKOVIC ZELJKA	11,00	assente	
22	SCHIAVONE FRANCESCA ROMANA	11,00	48	59,00
23	SFREGOLA CARMELA	21,75	assente	
24	SHANI AFERDITE	2,00	assente	
25	TORCELLO VALENTINA	14,25	assente	
26	ZONNO DOMENICO	40,00	assente	

La documentazione viene presa in consegna dalla Segretaria della Commissione e riportata presso la sede della Direzione del Dipartimento allo Sviluppo economico, in corso Sonnino 177, 5° piano, chiusa a chiave e affidata alla custodia della Vigilanza del plesso. La seduta si chiude alle ore 17:30 e la Commissione prende atto della conclusione delle proprie attività.

Letto, approvato e sottoscritto

**Domenico Laforgia**

Presidente

**Gianna Elisa Berlingiero**

Componente

**Emilia Polimeno**

Componente

**Claudia Germano**

Segretaria