

Avviso di Selezione Pubblica per n. 6 incarichi di lavoro autonomo per esperti con specifiche competenze professionali a supporto dello staff interno per il perseguimento degli obiettivi del progetto CREATIVE@HUBS-Holistic networking of creative industries via hubs

**(DDS n. 473 del 24.11.2020 – B.U.R.P. n. 165 del 10.12.2020)**

**VERBALE n. 11**

L'anno 2021 addì 18 del mese di febbraio, alle ore 12.02, si è riunita, presso la sede del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Ambientale, ubicata in Bari al Lungomare Nazario Sauro n. 45/47, la Commissione esaminatrice della selezione pubblica specificata in epigrafe, nominata con DD n. 18 del 13.01.2021 e così composta:

- Presidente: dott. Domenico Campanile, Dirigente della Sezione Gestione Sostenibile e Tutela delle Risorse Forestali e Naturali;
- Componente: ing. Benedetto Palella, Responsabile di Posizione Organizzativa (da adesso P.O.) "Coordinamento amministrativo e semplificazione procedimentale";
- Componente: dott. Francesco Degiorgio – Responsabile di P.O. "Pianificazione e controllo della Politica Agricola Comune";
- Segretario: arch. Laura Caputo, Responsabile di P.O. "Programmazione e raccordo funzionale e organizzativo con attività tecnico-amministrative e di controllo";

Il Presidente, dopo aver riscontrato la presenza di tutti i componenti dichiara aperti i lavori nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

La Commissione dà avvio ai lavori definendo le schede di valutazione da utilizzare per il profilo ESP 6 - Esperto interprete/traduttore di lingua inglese – in allegato al presente verbale (**ALLEGATO A1**).

Il presidente alle ore 12.06 avvia il collegamento con la stanza virtuale, mediante la piattaforma telematica Google MEET, ed ammette a partecipare tutti i candidati che ne hanno fatto telematicamente richiesta, dando avvio all'espletamento dei colloqui per il profilo professionale ESP 6 - Esperto interprete/traduttore di lingua inglese.

Il presidente procede con l'appello, le candidate risultano tutte presenti e sono di seguito elencati: Costanzo Barbara e Rutigliani Consiglia.

Il presidente invita le candidate a non scollegarsi, a lasciare accesa la webcam/videocamera per tutto il tempo dell'espletamento della prova, a disattivare il microfono quando non interrogate e a riattivarlo solo se interrogate. Vengono quindi illustrate le modalità di espletamento della prova orale: ciascuna candidata dovrà rispondere a n.3 domande in un tempo di 15 minuti sui seguenti argomenti: pregressa esperienza correlata all'incarico da conferire e motivazione da esprimere in lingua inglese, lettura e traduzione di un testo in lingua italiana, quesito a risposta multipla di informatica.

Come indicato nel verbale n. 5, vengono posti in visione delle candidate n. 3 plichi chiusi contenenti le domande che, dopo la scelta delle candidate vengono allegate al presente verbale per costituirne parte integrante (**ALLEGATO 2**); ciascuna candidata sceglierà uno dei plichi, identificati da un numero progressivo da 1 a 3. Come indicato dall'art. 5 dell'Avviso "i candidati ammessi a sostenere il colloquio superano la prova orale se conseguono una votazione non inferiore a trentasei (36) punti sui sessantacinque (65) punti". Da una busta contenente tutte le lettere dell'alfabeto viene estratta la lettera "T", pertanto la prima candidata ad essere ascoltata risulta Costanzo Barbara, e di seguito in ordine alfabetico.

Si procede con il riconoscimento della prima candidata, Costanzo Barbara, la quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: ella sceglie la busta n.2. Il presidente apre la busta, ne viene mostrato attraverso la webcam il contenuto e mentre il commissario dà lettura delle domande, esse vengono simultaneamente condivise sullo schermo di tutti i partecipanti. La candidata inizia l'esposizione alle ore 12:09 e termina l'esposizione alle ore 12:24. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per la candidata la valutazione di 41/65 punti.

La seconda candidata ad essere interrogata è Rutigliani Consiglia, la quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: ella sceglie la busta n. 3. Il presidente apre la busta, ne viene mostrato il contenuto e mentre il commissario dà lettura delle domande, esse vengono repentinamente condivise sullo schermo per una più agile lettura a schermo delle stesse. La candidata inizia l'esposizione alle ore 12:29 e termina l'esposizione alle ore 12:44. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per la candidata la valutazione di 55/65 punti.

La commissione dichiara concluso alle ore 12:45 l'espletamento dei colloqui in modalità da remoto per il profilo professionale ESP 6 e prosegue con i lavori; all'esito dell'attribuzione dei punteggi per il colloquio orale alle n.2 candidate per il profilo ESP 6 - Esperto interprete/traduttore di lingua inglese la graduatoria risultante è la seguente:



GRADUATORIA profilo ESP 6 - Esperto interprete/traduttore di lingua inglese					
N.	N. /PROFILO ESP 6	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE DEI TITOLI (max 35 punti)	COLLOQUIO ORALE (max 65 punti)	TOTALE
1	3	Rutigliani Consiglia	14	55	69/100
2	1	Costanzo Barbara	20	41	61/100

Si da' atto che tutte le decisioni del presente verbale sono state assunte all'unanimità.

La Commissione chiude i lavori alle ore 13:00, e provvede a trasmettere al RUP, a mezzo di separata lettera di trasmissione, tutta la documentazione relativa a tutte le procedure selettive ESP 1, ESP 2, ESP 3, ESP 4, ESP 5, ESP 6 dell'Avviso in epigrafe.

Letto, approvato e sottoscritto.

Bari, 18/02/2021

La Commissione:

- dott. Domenico Campanile (presidente)
- ing. Benedetto Palella (componente)
- dott. Francesco Degiorgio (componente)
- arch. Laura Caputo (segretario)

The image shows four handwritten signatures, each written over a horizontal line. From top to bottom, the signatures correspond to the names in the list: Domenico Campanile, Benedetto Palella, Francesco Degiorgio, and Laura Caputo.

**VERBALE n.11 / ALLEGATO 1**

Profilo professionale ESP 6 - Esperto interprete/traduttore di lingua inglese

		COLLOQUIO ORALE				
		SCHEDA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (max 65 punti)				
Giovedì 18 febbraio 2021- ore 12:00 <a href="https://meet.google.com/gnp-gpss-fnh">meet.google.com/gnp-gpss-fnh</a>		BUSTA/ DOMANDA n.	esperienza + motivazione in lingua inglese (da 0 a 20 punti)	lettura e traduzione dalla lingua inglese (da 0 a 35 punti)	informatica (da 0 a 10 punti)	Totale Punteggio COLLOQUIO ORALE
N.	N./PROFILO ESP 6	COGNOME E NOME				

Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller initials on the right.



## VERBALE n. 11 / ALLEGATO 2

### ESP 6 – Domanda n. 1

1. IL CANDIDATO ESPONGA, IN LINGUA INGLESE, LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE, CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE, E LE MOTIVAZIONI PER RICOPRIRE L'INCARICO;
2. IL CANDIDATO LEGGA E TRADUCA, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

#### ERDF

The Certifying Authority receives ERDF contribution payments from the European Commission. The Certifying Authority will transfer the European Union's contribution to an interest-free bank account indicated by the Lead Beneficiary in the Application Form. Payments from the Certifying Authority to the Lead Beneficiary will be made in Euro (€). The Lead Beneficiary shall further transfer the respective European Union's contribution to the Project Beneficiaries within thirty (30) calendar days of its receipt. The amounts will be paid according to the flow of funds from the European Commission. To provide a sound financial management, all Project Beneficiaries must have a dedicated interest-free bank account for the purpose of their project implementation. Payment of the eligible preparation cost should be included preferably in the first progress Report or in the following ones during the first year of the project. In case that the ERDF annual contribution (as stated in the Operational Programme) is automatically de-committed by the European Commission, in accordance with the EC Regulation 1303/2013, the Managing Authority reserves the right to consider the possibility of reducing the approved ERDF budget of the project with respect to expenditure not carried out in accordance with the stipulated timetable. In both cases the Monitoring Committee, after the proposal of the Managing Authority, may decide to reduce the budget of the project. If the reduction of the project budget is decided, the subsidy contract and respective annexes will be modified accordingly. Eligibility of expenditures is subject to Commission Delegated Regulation (EU) No 481/2014 of 4 March 2014 supplementing Regulation (EU) No 1299/2013 of the European Parliament and of the Council with regard to specific rules on eligibility of expenditure for cooperation programmes.

#### National Contribution

For Greek Beneficiaries the national contribution (15%) will be granted through the Public Investments Programme. As far as the Italian co-financing is concerned, the latter is granted according to the Italian Law and in compliance with the national mechanisms and procedures. The Region Puglia – European Cooperation Section transfers to the Italian public beneficiaries only the due amount of national cofinancing (15% of the total project's expenditure). The transfer of the National Contribution (as advance payment in the beginning of the project and as a remainder sum, if necessary, at the end of the project) is among the responsibilities of the Lead Beneficiary. The Lead Beneficiary shall transfer the respective National Contribution funds to the Project Beneficiaries within thirty (30) calendar days of its receipt.

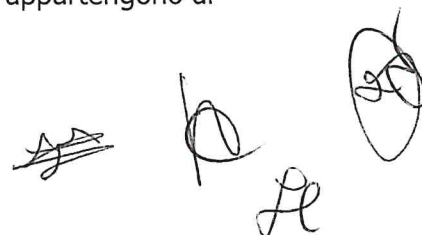
3. **QUALE DELLE SEGUENTI ESTENSIONE APPARTIENE AL PROGRAMMA WORD ?**

[A] .docx

[B] .dbf

[C] .tst

[D] Nessuna delle estensioni proposte delle risposte [A] [B] e [C] appartengono al programma Word.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature on the left, a circular mark in the middle, and a signature on the right.

**ESP 6 – Domanda n. 2**

1. **IL CANDIDATO ESPONGA, IN LINGUA INGLESE, LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE, CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE, E LE MOTIVAZIONI PER RICOPRIRE L'INCARICO;**
2. **IL CANDIDATO LEGGA E TRADUCA, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

**Process for submitting the Progress Report**

The Lead Beneficiary of the project, in accordance to article 13 par.1 of Regulation 1299/2013, is responsible for the submission through the MIS of the progress Reports on project implementation activities, according to the timetable referred to in the approved Application Form and the Project Implementation Manual as in force.

Prior to filling in a progress Report, the Lead Beneficiary will collect documents concerning the expenditures made by all project beneficiaries (namely certificate, check list, Table of Expenditure designation letter), which must be signed by the allocated controller of the respective country. The verified expenditure certificates of all beneficiaries must be attached to the relevant progress Reports. The Lead Beneficiary will use the official Forms (Progress Reports) as in force, which are provided by the MA/JS. The digital version of the Certificates of Verified expenditures can also be submitted through the MIS at random intervals as soon as they become available, These can be included in Reimbursement claims to the Commission at any time interval. However, these must always be attached to the Progress Reports in which they will be reported. Should the Project beneficiaries delay in submitting to the Lead Beneficiary their activity and financial Reports, the Lead Beneficiary will still abide by the deadlines for submission, updating and uploading the Reports when the missing information becomes available. However, if the Project beneficiaries delay in submitting to the Lead Beneficiary their table of verified expenditure, the Lead Beneficiary will add the missing information to the statement of the next Reporting period. All Reports must be submitted in English, which is the official language of the Cooperation Programme. Deliverables should be in English, unless specifically oriented towards a targeted audience, where only Greek or Italian can be used. The Joint Secretariat receives and processes progress Reports, together with the necessary supporting documents. The Managing Authority has the final responsibility of providing its consent to the Certifying Authority, in order to enable the latter to proceed with payments of claims requested by the Lead Beneficiary.

3. **PER COSA SI UTILIZZA IN WORD IL COMANDO COPIA FORMATO?**

[A] Per copiare la formattazione di un parte di testo presente nel documento e applicarla ad un'altra parte del documento.

[B] Per copiare solo il contenuto testuale e non la formattazione, e poterlo successivamente incollare privo della formattazione originale.

[C] Copiare e incollare in altre parti di testo solo alcune formattazioni legate ai caratteri speciali non presenti sulla Barra Multifunzione.

[D] Copiare e incollare il solo grassetto corsivo e sottolineato presente in un'area selezionata del documento.



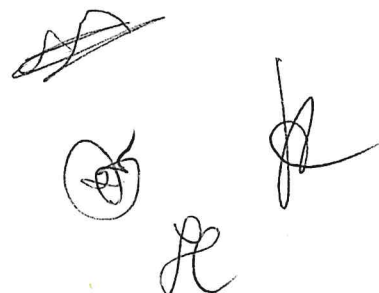


**ESP 6 – Domanda n. 3**

1. **IL CANDIDATO ESPONGA, IN LINGUA INGLESE, LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE, CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE, E LE MOTIVAZIONI PER RICOPRIRE L'INCARICO;**
2. **IL CANDIDATO LEGGA E TRADUCA, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

During the lifetime of a project, internal or external causes may bring minor or major changes. These changes are usually evident in the case of innovative actions. Nevertheless, in order to secure success during the implementation phase, beneficiaries need to follow a structured Form with a precise timetable and welldefined actions and results. The Application Form describes each project in detail, providing specific information such as timetables, financial information, budget forecasts etc. The Application Form together with the Subsidy Contract and Partnership Agreement provide the basis for project implementation. The Programme's Monitoring Committee approves projects based on the information provided in the Project Proposal comprising the Application Form and annexed documents. Therefore, the Lead Beneficiary and the Project Beneficiaries have a maximum degree of freedom to develop the projects but are expected to follow the Call for Proposals. Changes occurring during the lifetime of a project in general should not affect this basis. Nonetheless, there may be cases for an inevitable exception leading to a project modification. The main objective of this chapter is to describe the procedures for the different categories of modifications related to project changes. It is important to note that approval of project changes should not be considered as an automatic procedure. There are three levels of the project changes, considering the effect on the project structure and the body that will provide at each time the decision. These three levels are the following: 1. Adjustments by the Beneficiaries with notification of the Joint Secretariat / Managing Authority 2. Modifications approved by the Managing Authority 3. Modifications approved by the Joint Monitoring Committee In all cases, the Lead Beneficiary must address to the JS any requests for modification of the project and, according to the proposed changes, the respective JS officer will define the procedure to be followed. In any of the above-mentioned cases, the request for modification must be duly justified and the Lead Beneficiary should ensure the consent of the partnership for its submission. It must be noted that the discounts of the contracts are not subject to modifications and any respective savings shall be returned to the Programme. Only in exceptional cases and in case of force majeure, these discounts can be re-used and/or re-allocated in the project through a modification approved by the Monitoring Committee. The specifications of each level, along with procedure to be followed are described in the following paragraphs.

3. **PER MEMORIZZARE UN DOCUMENTO CHE STIAMO SCRIVENDO PER LA PRIMA VOLTA, AL COMANDO SALVA CON NOME OCCORRE INDICARE:**
  - a. La cartella
  - b. La cartella e il nome
  - c. Il nome
  - d. Il nome e l'argomento

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large signature at the top, a circled signature below it, and several other initials and marks.