

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. 7

L'anno 2021 addì 11 del mese di febbraio, alle ore 15.00, 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 professionale ESP 2 - Esperto tecnico gestionale (Hubs's Technical manager) – in allegato al presente verbale (**ALLEGATO A1**).

Il presidente alle ore 15.03 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 2 - Esperto tecnico gestionale (Hubs's Technical manager) con modalità da remoto, come indicato nel verbale n.4.

Il presidente procede con l'appello e risultano presenti i seguenti candidati: Addante Anna Sabrina, De Ruvo Giuseppe, Gigante Valentina, Pietanza Vitanio; risultano assenti i candidati Pansini Mario e Marino Antonella.

Il presidente invita i candidati a non scollegarsi, a lasciare accesa la webcam/videocamera per tutto il tempo dell'espletamento della prova, a disattivare il microfono quando non interrogati e a riattivarlo solo se interrogati. Vengono quindi illustrate le modalità di espletamento della prova orale: ciascun candidato dovrà rispondere a n.4 domande in un tempo di 15 minuti sui seguenti argomenti: pregressa esperienza correlata all'incarico da conferire e motivazione, domanda tecnica inerente il profilo ESP 2, lettura e traduzione di un testo di inglese, quesito a risposta multipla di informatica.

Come indicato nel verbale n. 5, vengono posti in visione dei candidati n. 7 plichi chiusi contenenti le domande, che dopo la scelta da parte dei candidati vengono allegati al presente verbale per costituirne parte integrante (**ALLEGATO 2**); ciascun candidato sceglierà uno dei plichi, identificati da un numero progressivo da 1 a 7. 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 "N", pertanto il primo candidato ad essere ascoltato risulta Pietanza Vitanio, e di seguito in ordine alfabetico.

Si procede con il riconoscimento del candidato n. 1, Pietanza Vitanio, il quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: egli sceglie la busta n. 3. 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. Il candidato inizia l'esposizione alle ore 15.10 e termina l'esposizione alle ore 15.25. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 49/65 punti.

La seconda candidata ad essere interrogata è Addante Anna Sabrina, la quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: ella sceglie la busta n. 1. 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 15:30 e termina l'esposizione alle ore 15:45. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per la candidata la valutazione di 41/65 punti.

Alle ore 15.42 il candidato Pansini Mario chiede di poter essere ammesso in ritardo alla sessione orale del profilo ESP2, effettuando richiesta di collegamento telematico con la stanza virtuale. Interrogato dal presidente sui motivi



del ritardo il candidato dichiara di aver avuto problemi di collegamento con la stanza virtuale; egli viene ammesso al colloquio orale.

Il terzo candidato ad essere interrogato è De Ruvo Giuseppe, il quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: egli sceglie la busta n. 5. 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. Il candidato inizia l'esposizione alle ore 15:50 e termina l'esposizione alle ore 16:05. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 47/65 punti.

La quarta candidata ad essere interrogata è Gigante Valentina, la quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: ella sceglie la busta n. 4. 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 16:09 e termina l'esposizione alle ore 16:19. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per la candidata la valutazione di 20/65 punti. Poiché il punteggio espresso è inferiore a 36/65 punti, ai sensi dell'art.5 dell'Avviso, la Commissione prende atto che la candidata non ha superato la prova orale.

Il quinto candidato ad essere interrogato è Pansini Mario, il quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: egli sceglie la busta n. 2. 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. Il candidato inizia l'esposizione alle ore 16:21 e termina l'esposizione alle ore 16:36. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 39/65 punti.

La commissione dichiara concluso l'espletamento dei colloqui in modalità da remoto per il profilo professionale ESP 2 alle ore 16.40 e prosegue con i lavori; all'esito dell'attribuzione dei punteggi per il colloquio orale agli n. 5 candidati per il profilo - Esperto tecnico gestionale (Hubs's Technical manager), la graduatoria risultante è la seguente:

<b>GRADUATORIA profilo ESP 2 - Esperto tecnico gestionale (Hubs's Technical manager)</b>					
<b>N.</b>	<b>N. /PROFILO ESP 2</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>VALUTAZIONE DEI TITOLI (max 35 punti)</b>	<b>COLLOQUIO ORALE (max 65 punti)</b>	<b>TOTALE</b>
1	7	Pietanza Vitanio	28	49	77/100
2	2	De Ruvo Giuseppe	21	47	68/100
3	1	Addante Anna Sabrina	23	41	64/100
4	6	Pansini Mario	22	39	61/100
5	4	Gigante Valentina	12	20 prova orale non superata	-

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

La Commissione sospende i lavori alle ore 17:46, e si aggiorna alle ore 09.00 del giorno 16/02/2021 per procedere ai colloqui orali relativamente al profilo ESP 3; deposita tutta la documentazione dell'Avviso in epigrafe sottochiave presso la sede del Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale e Ambientale, Lungomare Nazario Sauro n.45/47.

Letto, approvato e sottoscritto.

Bari, 11/02/2021

La Commissione:

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

# VERBALE n.7 / ALLEGATO 1

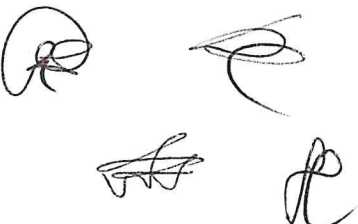
## Profilo professionale ESP 2 - Esperto tecnico gestionale (Hubb's Technical manager)

Giovedì 11 febbraio 2021 - ore 15:00  
[meet.google.com/pzc-owma-bqj](https://meet.google.com/pzc-owma-bqj)

### COLLOQUIO ORALE

#### GRIGLIA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (max 65 punti)

N.	N./PROFILO ESP 2	COGNOME E NOME	BUSTA/ DOMANDA n.	GRIGLIA DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO (max 65 punti)					Totale Punteggio COLLOQUIO ORALE
				esperienza + motivazione (da 0 a 10 punti)	domanda tecnica (da 0 a 30 punti)	lettura e traduzione lingua inglese (da 0 a 15 punti)	informatica (da 0 a 10 punti)		



## VERBALE n. 7 / ALLEGATO 2

### ESP 2 – Domanda n. 1

1. LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
2. IL PROGRAMMA INTERREG VA GRECIA-ITALIA 2014-2020;
3. IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

All minor changes (e.g. change in contact details, rescheduling of activities, and budget changes within the 20% budget flexibility for each budget line and partner, see below) can be reported as 'deviations' to the joint secretariat via the progress report. The report has to include a justification of such minor changes of the initial plans, an explanation on their consequence for the project's implementation and the solution proposed to tackle them and to avoid similar deviations in the future, where applicable.

4. NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FUNZIONE =SE(B1>25;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 26 ?  
[A] OK  
[B] ERRORE  
[C] #NOME?  
[D] #VALORE!

### ESP 2 – Domanda n. 2

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) PROGETTI INTERREG: IL PARTENARIATO PROGETTUALE E I RUOLI DEI COMPONENTI;
- 3) IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

The request for change template is based on the latest approved application form and needs to be updated for the respective parts related to the change. Furthermore, the project has to describe the requested change and provide a clear justification for it. Depending on the nature of the requested changes, a decision on the approval will be taken either by the managing authority/ joint secretariat or through a written procedure by the Interreg Europe monitoring committee. The changes enter into force only when the official approval notification letter is sent to the lead partner.

- 4) NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FUNZIONE =SE(B1>25;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 24 ?  
[A] OK  
[B] ERRORE  
[C] #NOME?  
[D] #VALORE!



ESP 2 – Domanda n. 3

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) LE FONTI FINANZIARIE DEL PROGETTO INTERREG REGOLE DI BILANCIO E PROCEDURA DI MODIFICA AL BUDGET DI PROGETTO; PROCUREMENT PLAN (FUNZIONE, REDAZIONE ED AGGIORNAMENTO).
- 3) IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

a budget reallocation above the 20% budget flexibility limit for each budget line at project level and per partner (prior approval by managing authority/ joint secretariat through a request for change procedure): the project may request a reallocation of budget between budget lines and/or partners of more than 20% for each budget line and/or partner budget only once during the implementation of the project. Such reallocation requires the formal approval of the programme through a request for change procedure. In any case, budget changes are only possible on the condition that the total amount of ERDF and Norwegian funding awarded to the project is not exceeded. It should be noted that an overspending of an ERDF amount cannot be counterbalanced by the underspending of National funds or vice versa.

- 4) A COSA SERVE INSERIRE IL SIMBOLO "\$" ALL'INTERNO DI UNA FUNZIONE ?

- [A] Per creare un riferimento assoluto.
- [B] Per formattare la valuta con formato americano.
- [C] Formattazione Valuta.
- [D] Per creare riferimenti a celle presenti in un altro foglio di lavoro.

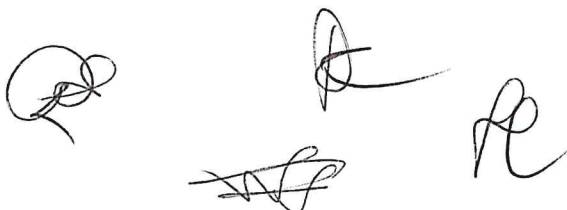
ESP 2 – Domanda n. 4

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) LA GESTIONE DEI PROGETTI EUROPEI: IL CICLO DEL PROGETTO
- 3) IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

In principle, an extension of a project's duration should not be needed given the specific nature of phase 2. In cases where some partners are late in the delivery of their action plan in phase 1, their respective phase 2 would then be shortened accordingly. It is extremely important that partners carefully check the time needed to complete phase 1 successfully. The joint secretariat will closely monitor the completion of phase 1 through progress reports, on-going contact with the lead partner and possibly a review meeting towards the end of phase 1. But there may still be exceptional cases where the managing authority / joint secretariat will approve an extension of a project's duration (within the limits of the programme's deadline).

- 4) NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FUNZIONE =SE(B1/5=1;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIrà NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 5 ?

- [A] OK
- [B] ERRORE



[C] #NOME?  
[D] #VALORE!

**ESP 2 – Domanda n. 5**

- 1) **LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;**
- 2) **IL MONITORAGGIO (RISULTATO, REALIZZAZIONE, IMPATTO) E LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI/PROGRAMMI**
- 3) **IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

According to the Common Provisions Regulation (EU) No 1303/2013 Article 140, each partner institution is required to archive documents related to the project's implementation for a minimum period. All supporting documents have to be available for a two year period from 31 December following the submission to the European Commission of the programme's annual accounts in which the expenditure of the last progress report is included. The joint secretariat will provide the information on the concrete period with the closure notification letter. It is important to keep in mind that this period might be interrupted in duly justified cases and will resume after this interruption. Upon request by the programme, by the Commission or by the Court of Auditors, the documents have to be made available.

- 4) **NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FUNZIONE =SE(B1\*3<1;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 5 ?**  
[A] OK  
[B] ERRORE  
[C] #NOME?  
[D] #VALORE!

**ESP 2 – Domanda n. 6**

- 1) **LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;**
- 2) **PROGETTI EUROPEI A GESTIONE DIRETTA, INDIRETTA, COOPERAZIONE TERRITORIALE E IL VALORE AGGIUNTO EUROPEO**
- 3) **IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

Staff costs must be calculated individually for each employee. They are taken from the payroll accounts and include the employee's total gross remuneration and the employer's social contributions (provided that they are not recoverable by the employer). In accordance with the personnel policy of the partner organisation, costs such as bonuses, fuel, lease car, relocation benefits, luncheon vouchers etc. can be fully or partly claimed after calculating the eligible share for the project. Within the same partner organisation, different calculation methods may co-exist.

- 4) **NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FUNZIONE =SE(B1\*3>1;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 0,4 ?**

[A] OK  
[B] ERRORE  
[C] #NOME?  
[D] #VALORE!

**ESP 2 – Domanda n. 7**

- 1) **LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE ALL'INCARICO DA CONFERIRE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;**
- 2) **ARTICOLAZIONE DI UN PROGETTO INTERREG, WORKPACKAGE (WP), DELIVERABLE (OUTPUT);**
- 3) **IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

Office and administrative costs cover the general administrative expenses of the partner organisation that are necessary for the delivery of project activities. Based on Article 68 (1) (b) of Regulation (EU) No 1303/2013, office and administrative expenditure are budgeted and reported as a flat rate of 15% of each partner's staff costs. According to Regulation (EU) No 481/2014 Article 4, office and administrative expenditure are limited to the following items:

office rent; insurance and taxes related to the buildings where the staff is located and to the equipment of the office (e.g. fire, theft insurance); utilities (e.g. electricity, heating, water);

- 4) **NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FORMULA =SE(B1\*C1>=1;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 0,2 E IN C1 IL NUMERO 5 ?**

[A] OK  
[B] ERRORE  
[C] #NOME?  
[D] #VALORE!

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