



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. 8

L'anno 2021 addì 16 del mese di febbraio, alle ore 9.05, 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 3 - Esperto contabile in materia di rendicontazione della spesa (Financial manager) – in allegato al presente verbale (**ALLEGATO A1**).

Il presidente alle ore 9.08 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 3 - Esperto contabile in materia di rendicontazione della spesa (Financial manager) con modalità da remoto, come indicato nel verbale n.4.

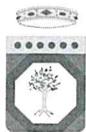
Il presidente procede con l'appello e risultano presenti i seguenti candidati: Carabellese Francesco, Castrignanò Paolo, Convertino Isabella, Diomede Fabio, Troiani Daniela. Risultano assenti le candidate Fasano Maria e Gasparelli Gabriella.

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 3, lettura, traduzione e commento di un testo in lingua inglese, quesito a risposta multipla di informatica.

Come indicato nel verbale n. 5, vengono posti in visione dei candidati n. 8 plichi chiusi contenenti le domande che, dopo la scelta dei candidati vengono allegate al presente verbale per costituirne parte integrante (**ALLEGATO 2**); ciascun candidato sceglierà uno dei plichi, identificati da un numero progressivo da 1 a 8. 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 "M", pertanto la prima candidata ad essere ascoltata risulta Troiani Daniela, e di seguito in ordine alfabetico.

Si procede con il riconoscimento della prima candidata, Troiani Daniela, 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 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 9:17 e termina l'esposizione alle ore 9:29. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato 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 secondo candidato ad essere interrogato è Carabellese Francesco, 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 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 9:32 e termina l'esposizione alle ore 9:44. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per la candidata la valutazione di 55/65 punti.



Il terzo candidato ad essere interrogato è Castrignanò Paolo, 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 9:47 e termina l'esposizione alle ore 9:59. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 60/65 punti.

La quarta candidata ad essere interrogata è Convertino Isabella, la quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: ella 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. La candidata inizia l'esposizione alle ore 10:03 e termina l'esposizione alle ore 10:11. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 63/65 punti.

Il quinto candidato ad essere interrogato è Diomede Fabio, il quale mostra alla webcam/videocamera il proprio documento di identità: egli 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. Il candidato inizia l'esposizione alle ore 10:15 e termina l'esposizione alle ore 10:28. La commissione si sposta all'esterno della stanza ed esprime per il candidato la valutazione di 50/65 punti.

Il presidente richiama le candidate assenti Fasano Maria e Gasparelli Gabriella dando atto della mancata presenza al colloquio.

La commissione dichiara concluso l'espletamento dei colloqui in modalità da remoto per il profilo professionale ESP 3 alle ore 10.31 e prosegue con i lavori; all'esito dell'attribuzione dei punteggi per il colloquio orale agli n. 5 candidati per il profilo ESP3 - Esperto contabile in materia di rendicontazione della spesa (Financial manager), la graduatoria risultante è la seguente:

GRADUATORIA profilo ESP 3 - Esperto contabile in materia di rendicontazione della spesa (Financial manager)					
N.	N. /PROFILO ESP 3	COGNOME E NOME	VALUTAZIONE DEI TITOLI (max 35 punti)	COLLOQUIO ORALE (max 65 punti)	TOTALE
1	3	Convertino Isabella	31	63	94/100
2	2	Castrignanò Paolo	32	60	92/100
3	1	Carabellese Francesco	33	55	88/100
4	5	Diomede Fabio	23	50	83/100
5	8	Troiani Daniela	16	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 11:00, e si aggiorna alle ore 15.00 dello stesso giorno per procedere ai colloqui orali relativamente al profilo ESP 4; 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, 16/02/2021

La Commissione:

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

VERBALE n. 8 / ALLEGATO 2

ESP 3 – Domanda n. 1

1. LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
2. PROGRAMMA INTERREG: LE MODIFICHE DI PROGETTO (CAMBIO BUDGET E LINEE DI ATTIVITA');
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 3 – Domanda n. 2

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) PROGRAMMA INTERREG, LA RENDICONTAZIONE DEGLI STAFF COST E DEGLI ISTITUTI DELLA PREMIALITÀ/PRODUTTIVITÀ DEL PUBBLICO IMPIEGO;
- 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 3 – Domanda n. 3

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) IL PRINCIPIO DELLA LIBERA CONCORRENZA, GLI AIUTO DI STATO E IL DE MINIMIS;
- 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) NELLA CELLA A1 CONSIDERIAMO INSERITA LA SEGUENTE FORMULA =SE(B1*C1<2;"OK";"ERRORE"). COSA COMPARIRÀ NELLA CELLA A1 SE IN B1 È INSERITO IL NUMERO 0,4 E IN C1 IL NUMERO 5 ?
- [A] OK
 - [B] ERRORE
 - [C] #NOME?
 - [D] #VALORE!

ESP 3 – Domanda n. 4

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) LE PROCEDURE E I FLUSSI FINANZIARI NELL'AMBITO DI UN PROGETTO INTERREG;
- 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 3 – Domanda n. 5

- 1) **LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;**
- 2) **LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE NEL PROGRAMMA INTERREG E LA PREPARAZIONE DI UN PROGRESS REPORT;**
- 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 3 – Domanda n. 6

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) I CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA NELL'AMBITO DI UN PROGRAMMA FINANZIATO DA FONDI UE E LE SPESE NON AMMISSIBILI;
- 3) IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:

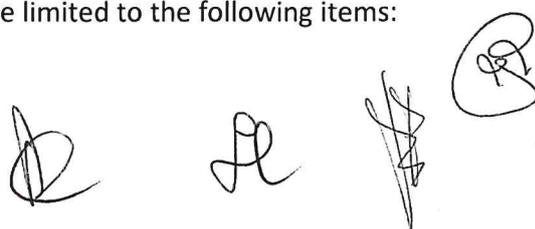
Staff costs must be calculated individually for each employee. They are taken from the payroll accounts and include the employee's total gross remuneration and the employer's social contributions (provided that they are not recoverable by the employer). In accordance with the personnel policy of the 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 3 – Domanda n. 7

- 1) LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;
- 2) IL PROGRAMMA INTERREG: FONTI DI FINANZIAMENTO E IMPLICAZIONI SUL BILANCIO DELL'ENTE;
- 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!

ESP 3 – Domanda n. 8

- 1) **LE PREGRESSE ESPERIENZE MATURATE CORRELATE AL FINANCIAL MANAGEMENG DI PROGRAMMI/PROGETTI FINANZIATI DALL'UE E LE MOTIVAZIONI DEL CANDIDATO;**
- 2) **L'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI I LIVELLO;**
- 3) **IL CANDIDATO LEGGA, TRADUCA E COMMENTI, IN LINGUA ITALIANA, IL SEGUENTE TESTO:**

External expertise and service costs include expenditure paid on the basis of contracts or written agreements, against invoices or requests for reimbursement to external service providers who are subcontracted to carry out certain tasks/ activities linked to delivery of the project (e.g. studies and surveys, translation, newsletter development, coordination, financial management, first level control). Pursuant to the Regulation (EU) No 481/2014 Article 6, expenditure on external expertise and service are limited to the following services and expertise provided by an organisation other than the project partner: studies or surveys (e.g. evaluations, strategies, concept notes, design plans, handbooks);

- 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!

