

Procedura di selezione n. 1 Communication Officer nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC) del Programma Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027

Avviso di selezione pubblica: "Programma di Cooperazione Territoriale Europea Interreg VI-A Grecia-Italia 2021/2027. Posizione vacante: n. 1 Communication Officer nell'ambito del Segretariato Congiunto (SC)"

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Verbale n. 2

In data 10 aprile 2024 alle ore 10:30 presso la sede della Regione Puglia in Corso Sonnino 177 - Bari si è insediata la Commissione di valutazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica in epigrafe, nominata con Atto Dirigenziale della Direttrice del Dipartimento Sviluppo Economico 002/DIR/2024/00004 del 26.03.2024, così composta:

- Presidente: Dott.ssa Claudia Claudi
- Componente: Dott. Marco Costantino
- Componente: Mr. Fotiadis Kyriakos (referente Autorità di Gestione greca)
- Segretario: Dott. Roberto De Mitry

Preliminarmente la Commissione dà atto che, riguardo al verbale n. 1 del 28 marzo 2024 e relativi allegati - pubblicati in data 04 aprile 2024 sul sito web istituzionale della Regione Puglia, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi di selezione pubblica" - non sono pervenute istanze di riesame o osservazioni da parte dei candidati.

La Commissione dà inoltre atto che la data e il luogo di svolgimento del colloquio tecnico e comportamentale sono stati pubblicati in data 04 aprile 2024 sul sito web istituzionale della Regione Puglia, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi di selezione pubblica" e comunicati via PEC ai candidati ammessi al colloquio.

Con riferimento alle modalità di svolgimento del colloquio, la Commissione stabilisce che i candidati saranno chiamati a sostenere il colloquio secondo l'ordine cronologico delle istanze pervenute, attraverso il numero progressivo assegnato a ciascun candidato come codice identificativo.

Relativamente allo svolgimento del colloquio, l'art. 9 dispone che *"Il colloquio tecnico e comportamentale, al quale è attribuito un punteggio massimo di 50 punti, ha lo scopo di accertare le conoscenze tecniche, la professionalità e le pregresse esperienze sulle tematiche di cui all'Allegato 1 del presente avviso pubblico, nonché le attitudini e le motivazioni del candidato"*.

Il colloquio tecnico e comportamentale consisterà nell'esposizione delle conoscenze ed esperienze da parte del candidato attraverso la formulazione di quesiti da parte della Commissione che verteranno, così come disposto dall'Allegato 1 dell'avviso di selezione per il profilo di "Communication Officer", sui seguenti ambiti tematici:

"Conoscenze informatiche e linguistiche:

- *Conoscenze informatiche (elaborazione di testi, preparazione di presentazioni, utilizzo di banche dati, procedure e sistemi di monitoraggio), da accertare mediante prova pratica da svolgersi prima del colloquio;*
- *Ottima conoscenza della lingua inglese;*
- *Buona conoscenza della lingua italiana e/o greca.*

Qualifica professionale

- *Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;*

- *Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2021-2027;*
- *Conoscenza dei nuovi media e social networks;*
- *Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;*
- *Capacità di redigere testi in Inglese;*
- *Capacità di redigere testi in Italiano o Greco;*
- *Capacità di gestire un ufficio stampa;*
- *Requisiti fondamentali in materia di comunicazione per i progetti di cooperazione;*
- *Esperienza lavorativa in ambiente internazionale e multiculturale.*

Abilità personali

- *Capacità di lavorare in team;*
- *Capacità di gestione delle procedure di ufficio in modo da garantire la realizzazione effettiva dei servizi;*
- *Determinazione ad assumersi la responsabilità personale per il conseguimento dei risultati di alta qualità in tempi stretti;*
- *Capacità di negoziazione e comunicazione;*
- *Eccellenti capacità di scrittura, presentazione e analisi;*
- *Disponibilità a viaggiare."*

La Commissione fissa la modalità di valutazione del colloquio tecnico e comportamentale.

1. Ai sensi dell'Allegato 1 dell'Avviso, la valutazione verterà sulle seguenti tematiche:
 1. conoscenze informatiche e della lingua inglese;
 2. qualifica professionale;
 3. abilità personali.
2. Il colloquio sarà tenuto in lingua inglese, al fine di valutare la conoscenza della lingua da parte del candidato assegnando un punteggio massimo di n. 10 punti.
3. Durante il colloquio saranno valutate le conoscenze informatiche attraverso una domanda estratta ovvero un esercizio pratico, assegnando un massimo di n. 10 punti.
4. Per la valutazione della qualifica personale e abilità personale saranno estratte delle domande a sorteggio, la cui banca dati non verrà pubblicata, così distribuite con i punteggi:
 1. qualifica professionale: 1 domanda; massimo n. 10 punti;
 2. qualifica professionale: 1 domanda in materia di aiuti di Stato; massimo n. 10 punti;
 3. abilità personali: 1 domanda; massimo n. 10 punti.
5. Il totale massimo di punteggio attribuibile è di n. 50 punti.
6. La misurazione del punteggio avverrà tramite un coefficiente, applicato al punteggio massimo di ciascuna domanda e valutazione complessiva di conoscenza della lingua inglese, così impostato:
 1. coefficiente di 0,2 per un risultato definito *scarso*;
 2. coefficiente di 0,4 per un risultato definito *insufficiente*;
 3. coefficiente di 0,6 per un risultato definito *sufficiente*;
 4. coefficiente di 0,8 per un risultato definito *buono*;
 5. coefficiente di 1 per un risultato definito *distinto*.
7. Il totale del punteggio ottenuto attraverso il colloquio tecnico comportamentale, sommato al punto ottenuto alla valutazione dei titoli e dell'esperienza professionale, concorrerà alla formulazione della graduatoria finale.

Pertanto la Commissione, a porte chiuse, prima di avviare i colloqui con i candidati convocati, procede con la redazione dei quesiti relativi alle materie indicate dall'Allegato 1 dell'Avviso, le

raggruppa in quaterne, siglate dai componenti della Commissione (ciascuna delle quali contenente un quesito o esercitazione pratica in informatica, un quesito inerente la qualifica professionale, un quesito inerente la materia di aiuti di Stato, un quesito sulle abilità personali) e le inserisce in 9 (nove) buste bianche, in modo che i candidati possano sceglierne una. Tutte le buste vengono chiuse e siglate da ciascun componente della Commissione sul lembo di chiusura. I quesiti presenti in ogni busta sono elencati nell'Allegato A.

Terminata tale fase preliminare, la Commissione, in seduta pubblica, dà avvio allo svolgimento dei colloqui convocando i candidati e, dopo aver proceduto a loro identificazione tramite il documento di identità, li invita ad apporre la firma sul foglio delle presenze.

La Commissione dà atto che:

- risultano presenti i candidati contrassegnati dai nn. 1; 2; 3; 4; 5; 6; 7; 8.

Concluse tali operazioni, la Presidente comunica ad ogni candidato le modalità di svolgimento del colloquio e i criteri di valutazione, in conformità a quanto previsto nell'avviso e nel presente verbale; e invita ognuno a scegliere una busta.

Il candidato contrassegnato dal n. 1 sceglie la busta n. 1. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 2 sceglie la busta n. 5. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 3 sceglie la busta n. 3. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 4 sceglie la busta n. 8. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 5 sceglie la busta n. 7. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 6 sceglie la busta n. 6. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 7 sceglie la busta n. 4. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Il candidato contrassegnato dal n. 8 sceglie la busta n. 2. La Presidente invita quindi il candidato a firmare per esteso, apponendo la firma tra la busta e il foglio.

La Presidente invita il candidato a rispondere alle domande.

Terminato i colloqui, la Presidente dichiara conclusa tale fase; la Commissione procede a porte chiuse alla valutazione del colloquio e all'attribuzione dei punteggi, come dettagliati nell'allegato B, non soggetto a pubblicazione, e B-bis, soggetto a pubblicazione.

La Commissione, quindi, formula la graduatoria tenendo conto del punteggio ottenuto nella fase di valutazione dei titoli ed esperienze professionali (allegato C, con nominativi e non soggetto a pubblicazione e allegato C-bis, senza nominativi e soggetto a pubblicazione).

La Commissione precisa che il presente verbale, unitamente agli allegati A, B-bis e C-bis sarà pubblicato sul sito web istituzionale della Regione Puglia, sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso", sottosezione "Avvisi di selezione pubblica" e dichiara che:

1. il verbale, con i relativi allegati e tutti gli atti inerenti alla procedura selettiva saranno trasmessi alla RUP per gli adempimenti successivi;

2. gli allegati A e B, relativi rispettivamente al punteggio del colloquio e alla graduatoria finale di merito, con i nominativi dei candidati, non sono soggetti a pubblicazione.

La Commissione termina i lavori alle ore 13:30.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presente verbale si compone di 4 (quattro) pagine.

La Commissione

La Presidente

Dott.a Claudia Claudi

I componenti

Dott. Marco Costantino

Mr. Fotiadis Kyriakos
(Autorità di Gestione greca)

Il Segretario

Dott. Roberto De Mitry