



Allegato 1 al Verbale n. 9

SELEZIONE PUBBLICA, PER ESAMI, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI **N. 1 POSTO DI CATEGORIA D – AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE** - PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO.

(D.D.G. n. 179 del 26 marzo 2021)

Comunicazione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i.

La Commissione giudicatrice, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 297 del 21 giugno 2021, risulta così composta:

- Prof. Alessandro BOGLIOLO Professore Ordinario
S.S.D. ING-INF/05 Sistemi di elaborazione delle informazioni
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Presidente;
- Dott. Miguel CARRERO NOVILLO Esperto in Progetti europei, sviluppo & innovazione
Componente;
- Dott.ssa Erika PIGLIAPOCO Cat. D – Area amministrativa – gestionale
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Componente
- Dott.ssa Mary Cruz BRAGA Cat. D – Area amministrativa – gestionale
Università degli Studi di Urbino Carlo Bo
Segretaria;

comunica le tracce delle prove scritte e delle prove orali predisposte:

PRIMA PROVA SCRITTA

PROVA N. 1-A	PROVA 1A Il/la candidato/a descriva: <ul style="list-style-type: none">- le fasi che si susseguono dall'approvazione della proposta all'avvio del progetto, nell'ambito di un programma quadro europeo (Horizon 2020 e/o Horizon Europe)- i criteri per la determinazione dei costi e per la rendicontazione delle spese dei Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (MUR PRIN)- i soggetti che ai sensi della Legge n. 240/2010 possono partecipare ai gruppi e ai progetti di ricerca delle università, nonché allo svolgimento delle attività di ricerca presso le università stesse
PROVA N. 1-B	PROVA 1B Il/la candidato/a descriva: <ul style="list-style-type: none">- le principali novità relative alle modalità di rendicontazione del costo del personale in Horizon Europe rispetto a Horizon 2020



	<ul style="list-style-type: none">- le principali opportunità di finanziamento della ricerca per un Ateneo in ambito nazionale e regionale- l'istituto dell'affidamento diretto di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici, con riguardo anche alle vigenti linee guida ANAC in materia
PROVA N. 1-C	PROVA 1C - Sorteggiata Il/la candidato/a descriva: <ul style="list-style-type: none">- le tipologie di terze parti previste nell'ambito di un programma quadro europeo (Horizon 2020 e/o Horizon Europe) illustri poi le principali differenze fra i costi di subcontracting e i servizi esterni la cui allocazione è prevista nella categoria "Other goods and services"- il rapporto di monitoraggio quale strumento di rilevazione dell'avanzamento fisico/finanziario di un progetto in relazione a quanto previsto dalla proposta progettuale, con eventuale riferimento ad un programma specifico (es. INTERREG)- i principi della contabilità economica-patrimoniale in un Ateneo, illustrando altresì la differenza tra il criterio di cassa e il criterio della competenza economica

SECONDA PROVA SCRITTA A CONTENUTO TEORICO-PRATICO

PROVA 2A

- Il/la candidato/a, dopo aver descritto il sistema degli audit finanziari nei progetti Horizon 2020, illustri la documentazione che un Ateneo è tenuto a produrre ("List of Documents Requested") nel caso di audit da parte della Corte dei Conti Europea.
- Nell'ambito del Programma Quadro H2020, il/la candidato/a indichi l'ammissibilità delle spese riportate nella tabella seguente, compilando, per ogni costo, la colonna "Eleggibilità (SI/NO)". Nel caso in cui la spesa sia ammissibile, indichi la voce di budget in cui è possibile rendicontarla; nel caso in cui la spesa non sia ammissibile, ne specifichi la motivazione.

TABELLA n. 1

Costo sostenuto	Importo (€)	Eleggibilità (SI/NO)	Se sì, voce di budget di riferimento	Se no, motivazione
Certificato di audit (CFS) emesso da una società esterna (si tratta della rendicontazione del primo reporting period di progetto)	€ 2.000,00			
Costi di iscrizione del PI per la partecipazione al convegno per la disseminazione dei risultati	€ 3.000,00			
Costi di open access relativi alla pubblicazione di un paper sui risultati di progetto	€ 10.000,00			
Costi di traduzione di pubblicazioni contenenti i risultati di progetto	€ 8.000,00			
Costi di viaggio del personale tecnico per attività di raccolta campioni per il progetto	€ 2.000,00			
Costi di viaggio e alloggio del PI per il 2° periodic meeting di progetto (3 giorni)	€ 6.000,00			
Costi di viaggio, vitto e alloggio del coordinatore di unità per la preparazione del progetto con i partner, effettuato prima dell'inizio del progetto (5 giorni)	€ 4.000,00			



Costi di viaggio, vitto e alloggio del PI per il kick-off meeting di progetto	€ 2.500,00			
Costi per servizio di catering per un meeting tecnico di progetto limitato ai beneficiari coinvolti nel WP2	€ 3.000,00			
Costo di tre assegni di ricerca arruolati al 100% sul progetto	€ 74.360,16			
Costo di un ricercatore dipendente da un Ente esterno, distaccato presso i locali del beneficiario per il tempo dedicato al progetto, a fronte di un rimborso pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente esterno	€ 15.000,00			
Costo di un'attrezzatura informatica € 90.000 – Utilizzata per 365 giorni; ammortamento in tre anni; percentuale di utilizzo sul progetto 80% - INDICARE L'IMPORTO E/O L'ESPRESSIONE NUMERICA DI CALCOLO	N.A.	IMPORTO E/O ESPRESSIONE:		
IRAP sul costo del personale tecnico partecipante al progetto	€ 2.700,00			
IVA sul materiale di laboratorio	€ 13.200,00			
Materiale di laboratorio	€ 60.000,00			
Spese di organizzazione del kick-off meeting di progetto	€ 10.000,00			
Subcontratto previsto nell'Annex I del progetto	€ 30.000,00			
Subcontratto a un altro partner di progetto	€ 15.000,00			
Subcontratto a ente esterno per le attività di coordinamento	€ 40.000,00			
Costo di contratto per la creazione e manutenzione del sito web del progetto non specificato nell'Annex I	€ 10.000,00			

PROVA 2B – (Sorteggiata)

- Il/la candidato/a illustri la struttura di una proposta progettuale in un programma quadro (di Horizon Europe o Horizon 2020), con particolare riferimento alla Parte A e alla Parte B
- Nell'ambito del Programma Quadro H2020, il/la candidato/a indichi l'ammissibilità delle spese riportate nella tabella seguente, compilando, per ogni costo, la colonna "Eleggibilità (SI/NO)". Nel caso in cui la spesa sia ammissibile, indichi la voce di budget in cui è possibile rendicontarla; nel caso in cui la spesa non sia ammissibile, ne specifichi la motivazione.

TABELLA n. 2

Costo sostenuto	Importo (€)	Eleggibilità (SI/NO)	Se sì, voce di budget di riferimento	Se no, motivazione
Certificato di audit (CFS) emesso da una società esterna (si tratta della rendicontazione finale di progetto)	€ 6.000,00			



Costi di iscrizione di uno studente che partecipa a un convegno in cui sono presentati i risultati del progetto	€ 2.000,00			
Costi di open access relativi alla pubblicazione di un paper sui risultati di progetto	€ 10.000,00			
Costi di viaggio del personale tecnico per attività di raccolta campioni per il progetto	€ 2.000,00			
Costi di viaggio e alloggio del PI per il final meeting di progetto	€ 1.500,00			
Costi di viaggio, vitto e alloggio del coordinatore di unità per la preparazione del progetto con i partner, effettuato prima dell'inizio del progetto (5 giorni)	€ 4.000,00			
Costi di viaggio, vitto e alloggio del team di ricerca per la partecipazione a convegni per la disseminazione dei risultati (gg 7)	€ 6.000,00			
Costo del PI coordinatore di progetto per lo svolgimento delle sue attività sul progetto per il tempo dedicato al progetto stesso	€ 120.000,00			
Costo di due ricercatori in staff per lo svolgimento delle loro attività sul progetto per il tempo dedicato al progetto stesso	€ 150.000,00			
Costo di un assegno di ricerca arruolato al 100% sul progetto	€ 24.786,72			
Costo di un ricercatore a tempo determinato (RTD) di tipo A arruolato sul progetto per il tempo dedicato alle attività di progetto	€ 50.000,00			
Costo di un tecnico con un contratto fatto attraverso un'agenzia interinale arruolato al 100% sul progetto	€ 40.000,00			
Costo di un'attrezzatura € 100.000 - Utilizzata per 6 mesi; aliquota di ammortamento 20%/anno; percentuale di utilizzo sul progetto 40% - INDICARE L'IMPORTO E/O L'ESPRESSIONE NUMERICA DI CALCOLO	N.A.			
		IMPORTO E/O ESPRESSIONE:		
IRAP sul costo del personale tecnico partecipante al progetto	€ 2.700,00			
IVA sul materiale di laboratorio	€ 5.000,00			
Materiale di laboratorio	€ 30.000,00			
Spese di organizzazione del kick-off meeting di progetto	€ 5.000,00			
Subcontratto previsto nell'Annex tecnico	€ 20.000,00			
Subcontratto a un altro partner di progetto	€ 15.000,00			
Costo di contratto per la creazione e manutenzione del sito web del progetto non specificato nell'Annex I	€ 10.000,00			



PROVA 2C

- Il/la candidato/a descriva le principali fonti di reperimento delle informazioni per lo scouting delle opportunità di finanziamento indicando gli strumenti potenziali da utilizzare e il modo in cui organizzerebbe e diffonderebbe l'informazione in Ateneo, con l'obiettivo di permettere ai ricercatori di capire velocemente se l'opportunità specifica sia di loro interesse.
- Nell'ambito del Programma Quadro H2020, il/la candidato/a indichi l'ammissibilità delle spese riportate nella tabella seguente, compilando, per ogni costo, la colonna "Eleggibilità (SI/NO)". Nel caso in cui la spesa sia ammissibile, indichi la voce di budget in cui è possibile rendicontarla; nel caso in cui la spesa non sia ammissibile, ne specifichi la motivazione.

TABELLA n.3

Costo sostenuto	Importo (€)	Eleggibilità (SI/NO)	Se sì, voce di budget di riferimento	Se no, motivazione
Certificato di audit (CFS) emesso da una società esterna (si tratta della rendicontazione del primo reporting period di progetto)	€ 2.000,00			
Costi di iscrizione del PI per la partecipazione al convegno per la disseminazione dei risultati	€ 3.000,00			
Costi di traduzione di pubblicazioni contenenti i risultati di progetto	€ 8.000,00			
Costi di un viaggio, vitto e alloggio del PI per la preparazione del progetto con i partner, effettuato prima dell'inizio del progetto (2 giorni)	€ 3.000,00			
Costi di viaggio e alloggio del coordinatore per il final meeting di progetto	€ 5.000,00			
Costi di viaggio e alloggio del PI per il 2° periodic meeting di progetto (3 giorni)	€ 6.000,00			
Costi di viaggio, vitto e alloggio del team di ricerca per la partecipazione a convegni per la disseminazione dei risultati (gg 7)	€ 6.000,00			
Costo di un assegno di ricerca arruolato al 100% sul progetto	€ 24.786,72			
Costo di un ricercatore dipendente da un Ente esterno, distaccato presso i locali del beneficiario per il tempo dedicato al progetto, a fronte di un rimborso pari ai costi effettivamente sostenuti dall'Ente esterno	€ 15.000,00			
Costo di un ricercatore in staff per lo svolgimento delle sue attività sul progetto per il tempo dedicato al progetto stesso	€ 45.000,00			
Costo di un ricercatore a tempo determinato (RTD) di tipo A arruolato sul progetto per il tempo dedicato alle attività di progetto	€ 50.000,00			
Costo di un tecnico con un contratto fatto attraverso un'agenzia interinale arruolato al 100% sul progetto	€ 40.000,00			
Costo di un'attrezzatura € 100.000 - Utilizzata per 24 mesi; aliquota di ammortamento 20%; percentuale di utilizzo sul progetto 30% - INDICARE L'IMPORTO E/O L'ESPRESSIONE NUMERICA DI CALCOLO	N.A.			
		IMPORTO E/O ESPRESSIONE:		



Costo di un ricercatore a tempo determinato (RTD) di tipo A arruolato sul progetto per il tempo dedicato alle attività di progetto	€ 50.000,00			
IVA sul materiale di laboratorio	€ 3.000,00			
Materiale di laboratorio	€ 20.000,00			
Spese di organizzazione del kick-off meeting di progetto	€ 15.000,00			
Subcontratto previsto nell'Annex I del progetto	€ 30.000,00			
Subcontratto a ente esterno per le attività di coordinamento	€ 40.000,00			
Costo di contratto per la creazione e manutenzione del sito web del progetto non specificato nell'Annex I	€ 10.000,00			

PROVE ORALI

PROVA 1 (Sorteggiata)

La candidata illustri:

1. la finalità e i contenuti di un Grant Agreement (o di un Subsidy Contract);
2. i profili giuridici degli assegni di ricerca in un Ateneo e le relative modalità di rendicontazione nell'ambito del Programma Quadro Horizon 2020 e/o Horizon Europe;
3. le tipologie e le finalità dei documenti contabili pubblici di sintesi preventivi e consuntivi di un Ateneo.

La candidata illustri i "Riferimenti Assoluti" e "Riferimenti Relativi" in MS Excel (o equivalenti) e porti un esempio di applicazione.

In relazione alla posizione bandita, la candidata descriva gli aspetti che ritiene più vicini e più lontani alle/dalle proprie attitudini.

ESTRATTO 1

Leggere e tradurre il testo sotto riportato, avvalendosi degli acronimi.

ACRONYMS (*)

AA - Audit Authority
AF - Application Form
AfR - Application for Reimbursement
EC - European Commission
ERDF - European Regional Development Fund
EU - European Union
FdR - Fondo di Rotazione (Italian Rotation Fund)
FLC - First Level Control
JS - Joint Secretariat
LP - Lead Partner
MA - Managing Authority
MC - Monitoring Committee
PA - Partnership Agreement
PP - Project Partner
PR - Progress Report



SIU - Sistema Informativo Unificato (Unified Information System)

B.3 Project start (**)

The activities and costs incurred by the Project before the signature of the Subsidy Contract are eligible starting from the date indicated as project start in the AF. If the starting date included in the AF is previous to the MA notification of the MC approval decision, projects can start activities at their own risk, being aware that the proposal may not be funded. Except from preparatory costs, the starting date of the activities in any case cannot be prior to the deadline of the concerned Call for Proposals. If a project is approved under conditions, the activities and costs are eligible as above, providing that the project is finally approved after condition clearing and that the activities and costs are consistent with the revised project. The implementation of project activities and incurred costs in the period between the date indicated as project start in the AF and the fulfilment of the conditions and signing of the Subsidy Contract is thus undertaken at the project's own risk because it could theoretically happen that the project does not fulfil the conditions and thus is ultimately not approved.

As from the date of signature of the Subsidy Contract by the MA the contract enters into force and several deadlines apply:

- the LP has to lay down the Partnership Agreement to be signed by all PP's and sent to the MA as attachment to the advance payment request, if submitted, or to the first Progress Report;
- LP must send to the MA/JS the minutes of the first Project Steering Committee meeting attesting the beginning of the activities and detailing the management structures that ensure a good performance of the project, as well as the contact person of each partner, as attachment to the first Progress Report.

() Estratto da: pag. 4 "INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

*(**) Estratto da: pag. 11 "INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

PROVA 2

La candidata illustri

1. la finalità e i contenuti di un Consortium Agreement e (o di un Partnership Agreement);
2. le modalità di rendicontazione dei costi del personale in Progetti di Ricerca di Rilevante Interesse Nazionale (PRIN) ed elenchi la relativa documentazione richiesta in fase di rendicontazione e di audit interni;
3. i criteri di aggiudicazione degli appalti ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La candidata parli delle "Funzioni Logiche" in MS Excel (o equivalenti) e porti un esempio di applicazione.

La candidata esponga le proprie aspettative e preoccupazioni in merito al ruolo che aspira a ricoprire.

ESTRATTO 2

Leggere e tradurre il testo sotto riportato, avvalendosi degli acronimi.

ACRONYMS

AA - Audit Authority

AF - Application Form

AfR - Application for Reimbursement

EC - European Commission

ERDF - European Regional Development Fund

EU - European Union

FdR - Fondo di Rotazione (Italian Rotation Fund)

FLC - First Level Control

JS - Joint Secretariat



LP - Lead Partner
MA - Managing Authority
MC - Monitoring Committee
PA - Partnership Agreement
PP - Project Partner
PR - Progress Report
SIU - Sistema Informativo Unificato (Unified Information System)

B.6.3 Complaints related to the MA/JS during contracting and implementation phase related to the Subsidy Contract

The LP, on behalf of the partnership, may file complaints against acts, omissions and/or decisions of the MA/JS or MC during project contracting and implementation phase on any issue covered by the Subsidy Contract.

Prior to filing a complaint, the LP is strongly recommended to request additional technical or administrative information by sending an e-mail to the JS (js.italy-croatia@regione.veneto.it) within the timeframe of 10 working days after the receipt of the communication by the MA on which the LP intends to make a complaint. Often technical exchanges on this level between the LP and the MA/JS bring to a quick clarification of the concerned cases minimising administrative burden.

If, following the answer submitted by the MA/JS, the LP is not satisfied with the received additional information, it may decide to submit a formal complaint to the MA. A confirmation of receipt of any written complaint is sent by the MA/JS to the complainant within 7 working days from the date the complaint was received.

Such complaints are examined by the MA, with the support of the JS if necessary, based on the information brought forward by the LP. The MA will inform the LP as soon as possible, whether the MA is competent to investigate and decide on the issue (including further steps to be taken and a provisional timeline) or if the case does not fall into its sphere of competence.

The MA/JS and the LP will do everything possible to settle any dispute arising between them during project implementation and the interpretation of the Subsidy Contract in an amicable way.

() Estratto da: pag. 4 "INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

*(**) Estratto da: pag. 30-31 "INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

PROVA 3 (sorteggiata)

La candidata illustri:

1. le azioni ERC o Marie Skłodowska-Curie, finanziate nell'ambito del Programma Quadro Horizon 2020 e/o Horizon Europe, delineandone le principali caratteristiche;
2. condizioni e finalità del Certificate Financial Statement (CFS) in Horizon 2020 e/o Horizon Europe;
3. lo stato giuridico dei professori universitari.

La candidata parli delle "Funzioni Finanziarie" in MS Excel (o equivalenti) e porti un esempio di applicazione.

La candidata esponga le motivazioni che l'hanno spinta a partecipare a questo concorso e descriva le possibili criticità che immagina di dover affrontare in caso di assunzione.

ESTRATTO 3

Leggere e tradurre il testo sotto riportato, avvalendosi degli acronimi.

ACRONYMS

AA - Audit Authority



AF - Application Form
AfR - Application for Reimbursement
EC - European Commission
ERDF - European Regional Development Fund
EU - European Union
FdR - Fondo di Rotazione (Italian Rotation Fund)
FLC - First Level Control
JS - Joint Secretariat
LP - Lead Partner
MA - Managing Authority
MC - Monitoring Committee
PA - Partnership Agreement
PP - Project Partner
PR - Progress Report
SIU - Sistema Informativo Unificato (Unified Information System)

Programme rules on public procurement

In order to guarantee a harmonised standard in contracting procedures in both Italy and Croatia and to accomplish sound financial management principle, the Programme requires from beneficiaries to give evidence of adequate market researches for contracting amounts comprising between EUR 5.000,00 (excl. VAT) and the threshold set by the applicable EU and national rules above which prior publication of the tender notice and the conduction of a competitive procedure is required. This means that in such cases, unless stricter national rules apply, beneficiaries must perform and document the execution of adequate market researches (e.g. through collecting bids, using centralized e-procurement services, etc.) 5 . This is meant to provide sound knowledge and sufficient information on the relevant market allowing for sound comparison of offers in terms of price and/or quality and a profound assessment of the adequacy of the price.

The Programme requires the implementation of the “Bid-at-three” rule when purchasing goods or services with a contract value between 5,000 EUR (excluding VAT) and the national thresholds (unless stricter rules apply).

In case three comparable offers are not available from any other resources (e.g. price list from internet) Project partners shall request at least three offers to be submitted for all contracting amounts above 5,000 EUR (excluding VAT) and below the national and EU thresholds.

In case three offers are not received, the activities undertaken to acquire the offers have to be documented. It shall be ensured that prices for similar goods, services or works have been compared and the selection procedure is transparent, as well as the appropriate audit trail being followed. If at national/institutional level stricter rules have to be applied the national/institutional rules must be followed.

() Estratto da: pag. 4 “INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

*(**) Estratto da: pag. 40 “INTERREG V A Italy – Croatia CBC Programme - FACTSHEET N. 6 - PROJECT IMPLEMENTATION, Version of 23rd September 2019)*

Urbino, 30 settembre 2021

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

F.to Prof. Alessandro BOGLIOLO (Presidente)

F.to Dott. Miguel CARRERO NOVILLO (Componente)

F.to Dott.ssa Erika PIGLIAPOCO (Componente)

F.to Dott.ssa Mary Cruz BRAGA (Segretaria)