VERBALE N. 1 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Selezione per titoli ed esami di n. 1 Addetto/a alla segreteria

Strategia di Sviluppo Locale (SSL) 2023-2027 – Intervento SRG06B

Il giorno **28 aprile 2026**, alle ore **16:50**, presso la sede operativa del GAL Sud Est Barese S.c.a r.l. in Mola di Bari alla via Nino Rota n. 28/A, si è insediata la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle istanze pervenute in relazione all'Avviso Pubblico per il profilo di "Addetta alla Segreteria".

La Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione con **delibera del 31/03/2026**, risulta così composta:

- **Prof. Francesco Bozzo** (Docente presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro), con funzioni di **Presidente**;
- **Dott. For. Leonardo Lorusso** (Funzionario tecnico presso il Comune di Conversano), con funzioni di **Componente**;
- **Dott.ssa Zaira Anna Piangivino** (Dipendente in organico presso il GAL Valle d'Itria), con funzioni di **Componente**.

Il Presidente, dopo aver accertato la presenza di tutti i componenti, dichiara aperti i lavori.

1. Dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità

Preliminarmente a ogni operazione, il Presidente consegna a ciascun componente l'elenco dei candidati che hanno presentato istanza entro i termini.

Tutti i componenti della Commissione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e in conformità con quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 e dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, sottoscrivono la "Dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi".

Con tale atto, i commissari dichiarano formalmente:

- L'assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. rispetto ai candidati;
- L'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per lo svolgimento di incarichi presso enti di diritto privato finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- L'impegno a dare tempestiva comunicazione di qualsiasi variazione dei dati dichiarati.

Le dichiarazioni originali firmate, vengono acquisite agli atti della procedura e saranno pubblicate nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

2. Presa d'atto delle domande pervenute

Il Presidente riferisce che, alla data di scadenza dell'avviso (25 marzo 2026 ore 23:59), sono pervenute tramite PEC n. 6 domande di partecipazione.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE SUD-EST BARESE S.c.a r.l
Via Nino Rota, 28/A
70042 Mola di Bari (BA)
P. IVA 07001380729
Tel. +39 080 4737490
www.galseb.it
mail: info@galseb.it
pec: galseb@gigapec.it

Ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso, la Commissione procede con la verifica del rispetto dei termini, delle modalità di presentazione e della presenza della documentazione obbligatoria (CV formato europeo, copia documento identità, Allegato B).

Dall'esame risulta che le candidate: Marchese Cecilia, Cafaro Maria Cristina, Digennaro Roberta, Pastore Vanessa, Creatore Rosanna, Frappampina Alessandra sono ammesse alle fasi successive di valutazione.

3. Metodologia di valutazione e criteri

La Commissione, dopo aver esaminato i criteri generali indicati nell'Avviso Pubblico (Art. 5), stabilisce di adottare una griglia di valutazione analitica per i titoli (max 30 punti), ripartendo i punteggi tra titolo di studio superiore al diploma, titoli post-laurea, certificazioni ed esperienza professionale ulteriore oltre l'esperienza minima triennale specifica maturata (GAL/Pubblica Amministrazione/Aziende private).

4. Valutazione dei titoli

La Commissione procede alla "valutazione dei titoli" dei candidati ammessi, assegnando i punteggi (max 30 punti) secondo i criteri previsti dall'art. 5 dell'Avviso:

- Titolo di studio superiore alla laurea triennale (max 10 punti).
- Titoli Post-Laurea (max 3 punti).
- Certificazioni (max 2 punti).
- Esperienza professionale specifica (max 15 punti).

Tab. 1. Esito valutazione titoli

AVVISO PUBBLICO
per la selezione di n. 1 Addetto/a alla Segreteria

N	Candidato	Requisiti di partecipazione e Art. 3 dell'avviso	Titolo di studio ulteriore rispetto alla Laurea triennale	Titoli post-universitari	Certificazioni	Esperienza professionale	Valutazione titoli	NOTE
			Voto di Laurea Vecchio Ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) 1 punto per ogni voto superiore a 102 e 2 punti per la lode	Master di durata almeno annuale: 2 punti Master di durata inferiore all'anno: 1 punto	Certificazione lingua inglese (livello B2 o superiore): 1 punto. Certificazione Informatica (es. EIPASS, ECDL/ICDL Advanced o Specialized): 1 punto.	Esperienza Specifica (presso GAL, Agenzie di Sviluppo Locale o Pubblica Amministrazione): 3 punti per anno (0,25 punti per mese).Esperienza Generica (presso Studi professionali o Aziende Private): 2 punti per anno (0,16 punti per mese).		
		SI / NO	**Max 10 punti**	**Max 3 punti**	**Max 2 punti**	**Max 15 punti**	**Max 30 punti**	
1	Cafaro Maria Cristina	SI	8,00	0,00	0,00	15,00	23,00	Ammessa
2	Marchese Cecilia	SI	0,00	1,00	1,00	15,00	17,00	Ammessa
3	Frappampina Alessandra	SI	0,00	1,00	2,00	10,80	13,80	Ammessa
4	Creatore Rosanna	SI	0,00	0,00	0,00	13,44	13,44	Ammessa
5	Digennaro Roberta	SI	0,00	0,00	1,00	7,00	8,00	Ammessa
6	Pastore Vanessa	SI	0,00	0,00	0,00	4,96	4,96	Ammessa

5. Definizione calendario e criteri prove d'esame

La Commissione stabilisce che la prova scritta e il colloquio tecnico-motivazionale si terranno in un'unica giornata, come suggerito dalle buone prassi di ottimizzazione procedurale.

- **Prova Scritta (max 30 punti):** Test a risposta multipla vertente su: Principi di funzionamento degli organi collegiali (CdA, Assemblee) e verbalizzazione; Prova pratica di utilizzo del Pacchetto Office (Word/Excel); Lingua Inglese. Soglia minima: 20/30.
- **Colloquio (max 40 punti):** Approfondimento Competenze Tecniche; Conoscenza del Contesto Territoriale e Istituzionale; Aspetti Motivazionali e Soft Skills. La valutazione prenderà in considerazione i seguenti criteri: chiarezza espositiva, completezza ed esaustività dell'esposizione, proprietà di linguaggio. Soglia minima: 24/40.

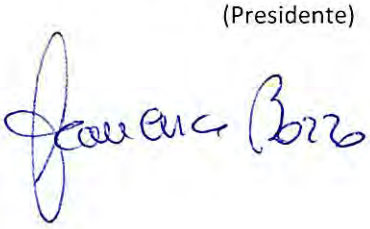
La Commissione dà mandato al RUP di pubblicare gli esiti della valutazione titoli sul sito internet del GAL (www.galseb.it) e di convocare le candidate tramite PEC per il giorno 13 maggio 2026 alle ore 10:30, presso la sede operativa del GAL in via Nino Rota, 28/A Mola di Bari.

La Commissione chiude i lavori alle ore 17:50.

Letto, approvato e sottoscritto.

Mola di Bari, 28/04/2026

Prof. Francesco Bozzo	***Dott. Leonardo Lorusso***	***Dott.ssa Zaira Anna Piangivino***
(Presidente)	(Componente)	(Componente)



VERBALE N. 2 DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE

Selezione per titoli ed esami di n. 1 Addetto/a alla segreteria

Strategia di Sviluppo Locale (SSL) 2023-2027 – Intervento SRG06B

Il giorno **13 maggio 2026**, alle ore **10:30**, presso la sede operativa del GAL Sud Est Barese S.c.a r.l. in Mola di Bari alla via Nino Rota n. 28/A, si è riunita la Commissione giudicatrice incaricata della valutazione delle istanze pervenute in relazione all'Avviso Pubblico per il profilo di " Addetto/a alla segreteria ".

La Commissione, nominata dal Consiglio di Amministrazione con **delibera del 31/03/2026**, risulta così composta:

- **Prof. Francesco Bozzo** (Docente presso l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro), con funzioni di **Presidente**;
- **Dott. Leonardo Lorusso** (Funzionario tecnico presso il Comune di Conversano), con funzioni di **Componente**;
- **Dott.ssa Zaira Anna Piangivino** (Dipendente in organico presso il GAL Valle d'Itria), con funzioni di **Componente**.

Il Presidente, dopo aver accertato la presenza di tutti i componenti, dichiara aperti i lavori. La commissione individua la dott.ssa Piangivino con funzioni di segretaria verbalizzante.

1. Predisposizione dei test

La Commissione procede alla predisposizione dei test a risposta multipla relativi alla prova scritta in numero di 30 domande. La Commissione stabilisce che la prova avrà una durata massima di 1 ora.

Vengono inoltre fissati i seguenti criteri di valutazione per il test:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data o errata;

La prova si intenderà superata se la somma complessiva delle valutazioni raggiungerà il punteggio minimo di 20/30.

Al termine della prova scritta si procederà alla prova orale.

Si procede, per la prova orale, all'elaborazione di n. 3 domande per ogni tema che vengono inserite in ciascuna delle otto buste, siglate dai tre commissari, così come previsto dall'art. 5/D del bando.

2. Identificazione dei candidati

Alle ore 10:45 sono presenti le candidate:

- Creatore Rosanna
- Marchese Cecilia
- Pastore Vanessa

GRUPPO DI AZIONE LOCALE SUD-EST BARESE S.c.a r.l
Via Nino Rota, 28/A
70042 Mola di Bari (BA)
P. IVA 07001380729
Tel. +39 080 4737490
www.galseb.it
mail: info@galseb.it
pec: galseb@gigapec.it

Preliminarmente all'identificazione, la Commissione dà atto dell'avvenuta pubblicazione, da parte del RUP, dell'elenco dei candidati ammessi (derivante dalla valutazione dei titoli) sul sito istituzionale www.galseb.it in data 28/04/2026.

Si procede quindi all'identificazione delle candidate ammessa tramite documento di identità.

- Marchese Cecilia – carta d'identità CA21570IP;
- Creatore Rosanna – carta d'identità CA39162DP;
- Pastore Vanessa – carta d'identità CA81885RA;

3. Svolgimento della Prova Scritta

Le candidate vengono informate sulle modalità di esecuzione delle prove. Il Presidente comunica che, pena la immediata esclusione dalla selezione, non possono essere tenuti appunti, manoscritti, libri ed altre pubblicazioni di alcun tipo o testi di legge, anche se non commentati. Non è altresì consentito l'uso di telefoni cellulari o di supporti telematici di qualsiasi tipo, i quali, comunque, per tutto il tempo della prova dovranno rimanere spenti.

Vengono consegnati alle candidate i test precedentemente predisposti. La prova ha inizio alle ore 10:45 e avrà una durata massima di 1 ora. La prova viene effettuata a porte aperte.

Alle ore 11:04 la candidata Marchese Cecilia consegna l'elaborato e lascia l'aula.

Alle ore 11:06 la candidata Pastore Vanessa consegna l'elaborato e lascia l'aula.

Alle ore 11:08 la candidata Creatore Rosanna consegna l'elaborato e lascia l'aula.

La Commissione si riunisce a porte chiuse e inizia la valutazione delle prove scritte.

Vengono corretti i test a risposta multipla e assegnati i punteggi, riportati nella tabella di seguito esposta:

N	Candidato	Requisiti di partecipazione e Art. 3 dell'avviso	Titolo di studio ulteriore rispetto alla Laurea triennale	Titoli post-universitari	Certificazioni	Esperienza professionale	Valutazione titoli	Prova scritta
			Voto di Laurea Vecchio Ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) 1 punto per ogni voto superiore a 102 e 2 punti per la lode	Master di durata almeno annuale: 2 punti Master di durata inferiore all'anno: 1 punto	Certificazione lingua inglese (livello B2 o superiore): 1 punto. Certificazione Informatica (es. EIPASS, ECDL/ICDL Advanced o Specialized): 1 punto.	Esperienza Specifica (presso GAL, Agenzie di Sviluppo Locale o Pubblica Amministrazione): 3 punti per anno (0,25 punti per mese).Esperienza Generica (presso Studi professionali o Aziende Private): 2 punti per anno (0,16 punti per mese).		
		SI / NO	Max 10 punti	Max 3 punti	Max 2 punti	Max 15 punti	Max 30 punti	Max 30 punti
1	Creatore Rosanna	SI	0,00	0,00	0,00	13,44	13,44	28,00
2	Marchese Cecilia	SI	0,00	1,00	1,00	15,00	17,00	24,00
3	Pastore Vanessa	SI	0,00	0,00	0,00	4,96	4,96	26,00

Gli elaborati, in numero di 3, ciascuno di tre pagine, vengono allegati al presente verbale.

Con valore di affissione e contestuale notizia, vengono riferiti alle presenti, coloro che hanno raggiunto il punteggio minimo di 20/30 e il punteggio di ciascuno; gli elaborati vengono messi a disposizione di tutte le presenti, che hanno partecipato alla prova.

4. Svolgimento del colloquio tecnico-motivazionale

Alle ore 11:25 il colloquio inizia con la candidata Creatore Rosanna la quale procede all'estrazione di una busta precedentemente predisposta contenenti le seguenti domande:

Approfondimento Competenze Tecniche

- **Rendicontazione e Timesheet:** Qual è la funzione del "timesheet" nella gestione del personale del GAL e come influisce sulla rendicontazione delle spese del Sotto-intervento di gestione e animazione?

Conoscenza del Contesto Territoriale e Istituzionale

- **Animazione Territoriale:** In cosa consiste l'attività di animazione e come il GAL garantisce il coinvolgimento della comunità locale e del partenariato?

Aspetti Motivazionali e Soft Skills

- In che modo le sue precedenti esperienze le hanno permesso di sviluppare la precisione e la riservatezza necessarie per questo ruolo, e quale valore aggiunto pensa di poter dare, a livello operativo, alla crescita dei nostri 9 Comuni?

Alle ore 11:35 il colloquio procede con la candidata Marchese Cecilia la quale procede all'estrazione di una busta precedentemente predisposta contenente le seguenti domande:

Approfondimento Competenze Tecniche

- **Segreteria:** Quali sono le specifiche mansioni previste dal PAL per l'addetto alla segreteria?

Conoscenza del Contesto Territoriale e Istituzionale

- **Piano di Azione (PdA):** Quanti e quali sono gli interventi del Piano di Azione Locale del Gal Sud Est Barese?

Aspetti Motivazionali e Soft Skills

- Il GAL richiede una gestione metodica delle informazioni e massima discrezione: quali abilità maturate in passato le assicurano questa solidità? Inoltre, cosa la orienta a offrire il suo contributo operativo proprio a favore della nostra comunità dei 9 Comuni?

Alle ore 11:50 il colloquio procede con la candidata Pastore Vanessa la quale procede all'estrazione di una busta precedentemente predisposta contenente le seguenti domande:

Approfondimento Competenze Tecniche

- **Supporto Amministrativo:** In che modo la segreteria supporta la struttura tecnica nella predisposizione degli atti amministrativi, come bandi di gara o determine di spesa?

Conoscenza del Contesto Territoriale e Istituzionale

- **Il Metodo "Bottom-up":** "Uno dei principi cardine del metodo LEADER è l'approccio partecipativo 'dal basso'. Può descrivere attraverso quali strumenti il GAL ha coinvolto i cittadini e gli stakeholder locali nella fase di ascolto per la definizione del nuovo Piano di Azione?"

Aspetti Motivazionali e Soft Skills

- Quali ritiene siano i punti di forza del suo profilo, maturati in contesti analoghi, per garantire una gestione precisa e riservata della segreteria, e in che modo la missione di sviluppo locale dei 9 Comuni intercetta le sue motivazioni personali?

Le buste non sorteggiante contengono le seguenti domande:

Approfondimento Competenze Tecniche

- **Utilizzo della PEC:** Spieghi il valore legale della Posta Elettronica Certificata (PEC) e come questa deve essere utilizzata nella trasmissione di istanze di partecipazione o comunicazioni ufficiali.
- **Gestione Agenda e Corrispondenza:** Descriva come organizzare efficacemente l'agenda della Direzione e la corrispondenza istituzionale per garantire il regolare funzionamento della struttura tecnico-amministrativa.
- **SPID:** cos'è e come funzione?

Conoscenza del Contesto Territoriale e Istituzionale

- **Strategia di Sviluppo Locale (SSL):** quali sono i pilastri principali su cui si fonda per valorizzare l'economia rurale?
- **Obiettivi del Piano di Azione (PdA):** Identifichi almeno tre obiettivi specifici del Piano di Azione, come il sostegno alle start-up non agricole o gli investimenti nelle aziende agricole.
- **Piano di Azione (PdA):** Cosa si intende per intervento a "regia diretta"?

Aspetti Motivazionali e Soft Skills

- Pensando alle sue esperienze passate, quali abilità operative legate a riservatezza e accuratezza considera fondamentali per il lavoro quotidiano nel nostro ufficio, e cosa la stimola di più nel mettere queste capacità al servizio del territorio dei 9 Comuni del GAL?
- In che modo il bagaglio di competenze acquisito nelle sue passate esperienze risponde alle esigenze di accuratezza e riservatezza della nostra segreteria, e quali ragioni, legate al territorio dei 9 Comuni, la motivano a far parte della struttura tecnica del GAL?
- Se dovesse fare un esempio di come ha gestito precisione e riservatezza nelle sue precedenti mansioni, cosa replicherebbe nella segreteria del GAL? E cosa rende stimolante per lei l'idea di lavorare al servizio dello sviluppo del nostro territorio?

Completati tutti i colloqui alle ore 12.10, la commissione, a porte chiuse, procede a valutare gli esiti della prova. Ne consegue la seguente graduatoria complessiva recante non solo l'ordine di graduatoria ma anche i punteggi singoli e complessivi:

Tab. 1. Esito valutazione finale

N	Candidato	Requisiti di partecipazione e Art. 3 dell'avviso	Titolo di studio ulteriore rispetto alla Laurea triennale	Titoli post-universitari	Certificazioni	Esperienza professionale	Valutazione titoli	Prova scritta	Colloquio				Totale Punteggio
			Voto di Laurea Vecchio Ordinamento (DL), Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) 1 punto per ogni voto superiore a 102 e 2 punti per la lode	Master di durata almeno annuale: 2 punti Master di durata inferiore all'anno: 1 punto	Certificazione lingua inglese (livello B2 o superiore): 1 punto. Certificazione Informatica (es. EIPASS, ECDL/ICDL Advanced o Specialized): 1 punto.	Esperienza Specifica (presso GAL, Agenzie di Sviluppo Locale o Pubblica Amministrazione): 3 punti per anno (0,25 punti per mese).Esperienza Generica (presso Studi professionali o Aziende Private): 2 punti per anno (0,16 punti per mese).			1): Max 15 punti	2): Max 15 punti	3): Max 10 punti	TOTALE: Max 40 punti	
		SI / NO	**Max 10 punti**	**Max 3 punti**	**Max 2 punti**	**Max 15 punti**	**Max 30 punti**	**Max 30 punti**					
1	Marchese Cecilia	SI	0,00	1,00	1,00	15,00	17,00	24,00	14,00	12,00	9,00	35,00	**76,00**
2	Creatore Rosanna	SI	0,00	0,00	0,00	13,44	13,44	28,00	8,00	8,00	8,00	24,00	**65,44**
3	Pastore Vanessa	SI	0,00	0,00	0,00	4,96	4,96	26,00	9,00	8,00	8,00	25,00	**55,96**

La tabella viene consegnata, assieme a tutti i documenti della selezione, al RUP dott. Arcangelo Cirone, che provvederà a pubblicarla tempestivamente sul sito internet del GAL (www.galseb.it) e a trasmetterla al Consiglio di Amministrazione del GAL Sud Est Barese s.c.a r.l..

La Commissione chiude i lavori alle ore 12:50.

Letto, approvato e sottoscritto.

Mola di Bari, 13/05/2026

Prof. Francesco Bozzo	***Dott. Leonardo Lorusso***	***Dott.ssa Zaira Anna Piangivino***
(Presidente)	(Componente)	(Componente / Segretaria verbalizzante)