



# COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO

(Provincia di Lecce)

73034 Piazzetta del Gesù – Tel. 0833/798311 – C.F. 81001150754  
[www.comune.gaglianodelcapo.le.it](http://www.comune.gaglianodelcapo.le.it) pec: [protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it)

---

## SETTORE AMMINISTRATIVO

### ANAGRAFE STATO CIVILE

### ORIGINALE DI DETERMINAZIONE

**N. 622 Registro Generale  
del 23-12-2024**

**N. 128 Registro del Settore  
del 23-12-2024**

**OGGETTO: PRESA D'ATTO DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA DI MERITO DELLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA DI MERITO E NOMINA DEI VINCITORI.**

---

**Il Responsabile del Settore  
dott. Mauro Varratta**

---

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO

### **Premesso che:**

- con decreto del Sindaco n. 3/2023, è stata attribuita al sottoscritto la responsabilità del Settore Amministrativo;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 2/2024, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 4/2024, esecutiva, è stato approvato il Bilancio di previsione triennio 2024/2026;
- con delibera di Giunta Comunale n. 95/2024, esecutiva, è stato approvato il Pieno Esecutivo di Gestione (PEG) 2024/2026;

**Richiamata** la delibera di Giunta Comunale n. 56 del 29.04.2024 di approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno del personale, triennio 2024/2026;

### **Visti:**

- il Regolamento per l'ammissione agli impieghi e la valorizzazione delle risorse umane approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 in data 06.05.2014;
- la propria determinazione Reg Gen. n. 412 del 25.09.2024 avente ad oggetto *"PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023. APPROVAZIONE AVVISO."*;
- l'Avviso pubblico di selezione pubblicato sul Portale InPA, sull'albo pretorio e sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso;
- la propria determinazione Reg Gen. n. 510 del 19.11.2024 avente ad oggetto *"PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023. AMMISSIONE DEI CANDIDATI."*;
- la propria determinazione Reg. Gen. n. 532 del 27.11.2024 avente ad oggetto *"PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023. NOMINA DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE."*;

- i verbali della commissione giudicatrice, allegati in atti e il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato per farne parte integrante e sostanziale, concernenti le operazioni selettive:
  - n. 1 del 29.11.2024;
  - n. 2 del 20.12.2024;

**Accertato** che le operazioni suddette si sono svolte regolarmente, nel rispetto di quanto previsto dal bando di selezione citato e della disciplina contenuta nel regolamento per la selezione del personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 in data 06.05.2014, esecutiva;

**Preso atto** che è stata predisposta apposita graduatoria di merito da parte della commissione giudicatrice;

**Ritenuto** di dover recepire le operazioni concorsuali e approvare, quindi, la graduatoria di merito scaturita a seguito della selezione;

**Riscontrato** che in base alla suddetta graduatoria è possibile procedere alla costituzione del rapporto individuale di lavoro con il/i vincitore/i;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il Regolamento per l'ammissione agli impieghi e la valorizzazione delle risorse umane approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 83 in data 06.05.2014;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali, triennio 2019 – 2021, sottoscritto in data 16.11.2022;

Tutto ciò premesso e considerato;

## **DETERMINA**

- 1) **di prendere atto**, per i motivi indicati in narrativa alla quale espressamente si rinvia, degli atti e dei verbali della commissione giudicatrice, allegati in atti il cui contenuto si intende qui integralmente richiamato per farne parte integrante e sostanziale, inerenti la *PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO DEL COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO FINALIZZATO ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO - RISERVATO AL PERSONALE IN POSSESSO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 3 COMMA 5, DEL DECRETO LEGGE N. 44 DEL 22 APRILE 2023 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA LEGGE N. 74 DEL 21 GIUGNO 2023*, e la relativa graduatoria di merito allegata a questo atto, costituente parte integrante del presente provvedimento;
- 2) **di approvare** tutti gli atti e i verbali e relativi allegati trasmessi al sottoscritto dalla Commissione Giudicatrice;
- 3) **di nominare** vincitrice della suddetta procedura la dott.ssa Maria Rosaria TASCO, classificatasi al primo posto della graduatoria di merito, alla quale competerà il relativo trattamento economico stabilito dai contratti collettivi nazionali di lavoro;
- 4) **di comunicare** alla vincitrice, a mezzo pec, l'esito della selezione;
- 5) **di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'articolo 147-

*bis*, comma 1, del d.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del servizio;

- 6) **di dare atto** che con successiva determinazione si provvederà alla costituzione del rapporto di lavoro con la dott.ssa Maria Rosaria TASCÒ;
- 7) **di dare atto che** ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 267/2000 e dal relativo regolamento comunale sui controlli interni, che il presente provvedimento, non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;
- 8) **di dare atto** che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione sul Portale InPA, sull'Albo pretorio e sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- 9) **di dare atto** che, ai sensi della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il dott. Mauro VARRATTA;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO  
*Dott. Mauro Varratta*

La presente determinazione, anche ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, sarà pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune ed avrà esecuzione dopo il suo inserimento nella raccolta di cui all'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n.267/2000

**Addì,**

**Il Responsabile del Settore  
dott. Mauro Varratta**

---