



**COMUNE DI TIGGIANO**

Provincia di Lecce

***DETERMINAZIONE***

Reg. Gen. n. 200 del 15-07-2025

Reg. Uff. nr 92

**SETTORE:** *AMMINISTRATIVO – SERVIZI ALLA PERSONA E CITTADINO*

**UFFICIO:** *SEGRETERIA*

**OGGETTO:** Interpello per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture", rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia

---

Si attesta la regolarità contabile del Provvedimento di spesa e la relativa copertura Finanziaria, ai sensi dell'art.151, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18.08.2000

Lì 15-07-2025

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Dott.ssa Silvia DE SALVO

**Oggetto:** Interpello per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture", rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce e dei comuni aderenti all'accordo. Approvazione verbali della commissione esaminatrice e della graduatoria finale di merito.

## Il Segretario Comunale

**Visto**, l'art. 97 della Costituzione ed in particolare l'u.c. per cui: "Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge";

**Visto** il D.lgs. n. 267/2000;

**Visto**, il D.lgs. n. 165/01;

**Visto** l'art. 3-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 rubricato "Selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli dell'amministrazione degli enti locali" e che al 3° comma dispone: "In presenza di più soggetti interessati all'assunzione, l'ente locale procede a valutarne le candidature con le modalità semplificate di cui all'articolo 10 del decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, per la formazione di una graduatoria di merito dalla quale attingere per la copertura dei posti disponibili. Il singolo ente interessato all'assunzione, prima di procedere, deve avviare un interpello tra i soggetti inseriti negli elenchi per verificarne la disponibilità all'assunzione. In presenza di più soggetti interessati all'assunzione l'ente procede ad effettuare una prova selettiva scritta o orale diretta a formulare una graduatoria di merito da cui attingere per la copertura del posto disponibile".

**Visto** il vigente CCNL del personale del comparto funzioni locali;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi DGC n. 80/2000;

**Visto** il Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale approvato con delibera di Giunta n. 105 del 15.11.2018 come modificato da ultimo dalla delibera di Giunta n. 46/2024 ed in particolare la let. h) del 3° comma dell'art. 2 rubricato "Procedure di assunzione" che prevede che l'accesso ai posti a tempo indeterminato avviene anche mediante *interpello rivolto agli idonei compresi negli elenchi di cui all'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, predisposti da enti locali sovracomunali come la Provincia di Lecce in forza delle proprie competenze di cui al comma 88 della Legge 56/2014. Le assunzioni sono disposte previa stipula di un accordo che disciplini i rapporti e le modalità di gestione delle selezioni; e Assiste la Commissione un segretario verbalizzante e tale funzione è svolta da un dipendente comunale.*; l'art. 20 rubricato "**Obblighi e doveri dei Commissari**" che prevede: "Il presidente, i commissari e il segretario della Commissione sono strettamente vincolati al segreto d'ufficio per tutto ciò che concerne l'attività della Commissione medesima e quella dei singoli componenti nell'ambito della Commissione.

*Il presidente, i commissari e il segretario della Commissione non possono promuovere, partecipare o comunque collaborare ad iniziative estranee all'Amministrazione comunale volte, direttamente o indirettamente, alla preparazione al concorso dei candidati*"; l'art. 24 rubricato Verbali delle operazioni della Commissione:

*"Di tutte le operazioni compiute dalla Commissione in ogni seduta è redatto, a cura e responsabilità del segretario, un verbale che deve riportare in forma chiara, anche se sintetica, le determinazioni collegiali della Commissione e deve attestare il regolare svolgimento di tutti gli adempimenti affidati alla Commissione stessa.*

*Ciascun componente, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali del concorso, siglati in ogni pagina, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, le osservazioni che ritenga opportuno e il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la Commissione.*

*Una volta distinte le personali responsabilità, nei casi di discordanza circa i giudizi di irregolarità formali o sostanziali inerenti l'espletamento del concorso, i componenti non possono sottrarsi dal sottoscrivere il verbale.*

*Al termine dei lavori, i verbali (firmati dal presidente, da tutti i commissari e dal segretario) unitamente a tutti gli atti del concorso sono inviati all'Ufficio Personale per i conseguenti adempimenti.*

*Il Responsabile competente in materia di personale, o suo delegato, ove rilevi che dal verbale emergano vizi o irregolarità nell'operato della Commissione, restituisce gli atti alla Commissione stessa specificando i motivi del rinvio e invitando la Commissione a eliminarli.*"; l'art. 34 rubricato Disposizioni sullo svolgimento della prova orale per cui "La prova orale si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi il giorno dell'ultima prova scritta).

*Immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione di prova orale sono determinati: i quesiti, le modalità di espletamento della prova, se non già precedentemente indicata, in modo che tutti i candidati siano assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea acquisita sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà e impegno. La Commissione elaborerà e predisporrà i gruppi di quesiti in numero equivalente al numero dei candidati ammessi alla prova orale "+1" per consentire, a tutti i candidati ammessi alla prova, di procedere con la modalità dell'estrazione a sorte.*

Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Conclusa ogni singola prova individuale la Commissione procede alla valutazione del candidato e attribuisce il punteggio con le modalità di cui all'articolo 35.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua straniera.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal segretario, è affisso fuori dall'aula in cui si sono svolte le prove orali". L'art. 37 sulla formazione della graduatoria i cui commi 5°-7° prevedono che: "La graduatoria di merito, comprensiva della indicazione dei vincitori, è approvata, con determinazione e contestualmente a tutti gli atti delle operazioni concorsuali, dal Responsabile competente in materia di personale.

Dopo l'adozione, la graduatoria è pubblicata per quindici giorni all'albo on line del Comune a valere quale notifica ad ogni effetto di legge. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative innanzi ai competenti organi giurisdizionali.

Le graduatorie rimangono efficaci per l'arco temporale previsto dalle disposizioni vigenti. Non si dà luogo a dichiarazioni scritte di idoneità al concorso."

**Vista** la deliberazione di Giunta n. 111 del 12.12.2024 con la quale la Giunta comunale ha in particolare deliberato di:

- **procedere**, all'avvio delle procedure di reclutamento ossia all'invio della comunicazione di cui all'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3;
- **procedere**, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, all'avvio delle procedure di reclutamento, anche prima che sia trascorso il termine di cui al 4° comma dell'art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001 (prima riportato) salvo subordinare la procedura dell'interpello all'esito negativo della mobilità c.d. obbligatoria e senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001 (cd. Mobilità volontaria) per le motivazioni di cui in premessa;
- **di dare seguito** alle previsioni contenute nel proprio atto di programmazione dei fabbisogni sotto - sezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione come modificato dalla deliberazione di Giunta n. 105 del 12.12.2024 - con il quale è stato previsto, tra l'altro, la copertura di una figura con qualifica di funzionario EQ (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture "mediante la procedura di cui alla let. h) del 3° comma dell'art. 2 del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale ovvero sia attingendo dagli elenchi degli idonei di cui all'art. 3 bis del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021, predisposti dalla Provincia di Lecce in forza delle proprie competenze di cui al comma 88 della Legge 56/2014 (fatto salvo l'esito positivo della mobilità obbligatoria come specificato al punto 3);

**Vista** la determina nr. 434 del 19.12.2024 con la quale si è approvato lo schema di interpello (che reca a sua volta in allegato il modello di domanda di partecipazione) per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ (ex cat. D) a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture" rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce e dei comuni aderenti all'accordo;

**Visto** l'avviso per interpello appena richiamato ed in particolare i rispettivi art. 6 dove è previsto che la prova selettiva consisterà in un colloquio individuale, diretto ad accertare l'attitudine e la capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste alla figura professionale, il possesso del grado di professionalità e le competenze necessarie per l'accesso ai profili ricercati e i rispettivi art. 10 secondo cui: "Al termine dei propri lavori, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito in base all'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati che avranno superato la prova orale ed ai titoli di preferenza come in precedenza indicati. Nell'ipotesi in cui nessun candidato venisse dichiarato idoneo la Commissione ne darà atto nel proprio verbale. La Commissione provvederà a trasmettere i verbali al Servizio Personale per la verifica di regolarità formale delle operazioni svolte, nonché delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti nella graduatoria. La graduatoria finale di merito verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune e all'Albo Pretorio online. La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura dei posti previsti nel presente interpello e non può essere utilizzata da altri enti né dallo stesso Comune per posti diversi da quello per cui lo è stato bandito. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato derivante dalla conclusione del presente procedimento amministrativo comporta la cancellazione dall'elenco di idonei, tramite apposita determinazione adottata dalla Provincia di Lecce";

**Vista** la determina n. 86 del 14.04.2025 con la quale è stata avviata la procedura per la nomina della Commissione esaminatrice, stabilendo di individuarne i componenti tra i Segretari Comunali e il personale dipendente a tempo indeterminato o determinato delle amministrazioni diverse dal Comune di Tiggiano anche in quiescenza la cui ultima amministrazione in cui hanno prestato servizio non coincide con il Comune di Tiggiano tramite avviso di manifestazione d'interesse da inviare a tutti i Comuni della Provincia di Lecce compresa la Provincia stessa; e si è affidato il compito di segretario

della commissione alla dipendente dell'Area 1 "Amministrativa – Servizi alla persona e cittadino" del Comune di Tiggiano, Istruttore Dott. Nico De Nicoli;

**Vista** la determina n. 151 del 28.05.2025 con la quale si è provveduto a:

- **nominare** la commissione esaminatrice per l'interpello per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture", rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce e dei comuni aderenti all'accordo con i seguenti componenti per le causali indicate nelle premesse della stessa determina:
  - Il Dott. Serra Roberto in qualità di Presidente della Commissione;
  - L'Arch. Annalisa Malerba in qualità di componente esperta;
  - L'Ing. Pietro Millefiori in qualità di componente esperto;
- **prendere atto** che con det. n. 86/2025 il compito di segretario della commissione è stato affidato al dipendente dell'Area 1 "Amministrativa – Servizi alla persona e cittadino" del Comune di Tiggiano, Istruttore Dott. Nico De Nicoli;

**Dato atto** che la Commissione con Verbale del 12.06.2025 pubblicato sul sito istituzionale [www.comune.tiggiano.le.it](http://www.comune.tiggiano.le.it) nella sezione Amministrazione Trasparente-Bandi di Concorso e all'albo pretorio online, ha comunicato la data di svolgimento della prova selettiva, i criteri di valutazione della prova orale e richiamando e specificando l'art. 6 degli avvisi di interpello che "*Il punteggio minimo per il superamento della prova orale è 21/30*";

**Visto** che in data 19.06.2025 si è provveduto a pubblicare su INPA l'avviso per la convocazione dei candidati ammessi alla prova orale, stabilita dalla Commissione per giorno 9 luglio 2025 alle ore 16.00;

**Considerato** che la prova selettiva consistente in un colloquio individuale si è effettivamente svolta nella giornata del 9 luglio 2025;

**Preso atto** del Verbale del 09.07.2025 che il segretario della commissione esaminatrice ha redatto in pari data e che reca la sottoscrizione oltre che del redattore anche dei componenti della Commissione stessa che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determina, che si allega;

**Preso atto** della graduatoria di merito attinente alla procedura di assunzione redatta dalla Commissione di esame nella giornata del 09.07.2025 al termine del colloquio, come risultante dal verbale della stessa seduta e che qui si riporta:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO
1	CACCIOPPOLA RAFFAELE	27/30 (VENTISETTE/TRENTA)
2	SABATELLI GIOVANNA	24/30 (VENTIQUATTRO/TRENTA)
3	BORRELLO GIOVANNA	22/30 (VENTIDUE/TRENTA)

**Rilevato che:**

- la Commissione Esaminatrice ha assolto le operazioni di sua competenza secondo criteri di legittimità, correttezza e legalità e in conformità ai contenuti dell'Avviso di interpello e del Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale;
- la procedura selettiva si è svolta nel rispetto dei principi di equità, imparzialità, trasparenza e par condicio;

**Accertato che**, tenuto conto dell'esito del colloquio per la selezione n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture" risulta primo classificato Caccioppola Raffaele con il punteggio di 27/30 e che, pertanto, in base al numero di posti da coprire (n. 1 posto), il predetto primo classificato risulta vincitore della procedura in argomento e, quindi, avente diritto all'assunzione nel rispetto delle norme vigenti al momento in cui la stessa dovrà effettuarsi;

**Riscontrata**, dunque, l'opportunità:

- di prendere atto degli atti della Commissione Esaminatrice e della graduatoria di merito dalla predetta predisposta;
- di approvare i predetti documenti e le risultanze finali, nonché la graduatoria definitiva;

**Considerato** che nell'art. 7 dell'avviso di Interpello indicato è specificato che tutte le comunicazioni riguardanti la procedura selettiva vengono effettuate tramite il sito Internet dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso, e sul Portale INPA e l'espletamento di tale modalità di comunicazione determina la presunzione legale di conoscenza da parte dei candidati e partecipanti alle procedure medesime e dei privati interessati. Sarà pertanto onere dei candidati consultare il sito internet dell'Ente ai fini di conoscere le ammissioni, le esclusioni, i risultati della prova e ogni altra comunicazione relativa alla procedura selettiva.

## DETERMINA

1. **Di dare atto** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determinazione e ne costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/1990;
2. **Di approvare** ai sensi dell'art. 10 dell'avviso di interpello per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture" rivolto agli idonei iscritti nell'elenco della selezione unica della Provincia di Lecce e dei comuni aderenti all'accordo, i seguenti verbali redatti dal segretario della commissione esaminatrice per i giorni 12.06.2025 e 09.07.2025 e che recano la sottoscrizione oltre che del redattore anche dei componenti della Commissione stessa che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determina, che si allegano:
  - Verbale della Commissione esaminatrice del 12.06.2025;
  - Verbale della Commissione esaminatrice del 09.07.2025;
3. **Di approvare** ai sensi del medesimo art. 10 dell'avviso di interpello, la graduatoria finale di merito relativa alla procedura per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture", redatta dalla Commissione esaminatrice all'esito delle operazioni concorsuali, come risulta dal relativo Verbale del 09.07.2025, che, per estratto, qui di seguito si riporta:

NUMERO	COGNOME E NOME	PUNTEGGIO
1	CACCIOPPOLA RAFFAELE	27/30 (VENTISETTE/TRENTA)
2	SABATELLI GIOVANNA	24/30 (VENTIQUATTRO/TRENTA)
3	BORRELLO GIOVANNA	22/30 (VENTIDUE/TRENTA)

4. **Di dare atto**, che il candidato Caccioppola Raffaele risulta vincitore della procedura selettiva per l'assunzione di n. 1 funzionario dell'EQ a tempo pieno e indeterminato da inquadrare nell'Area 4 "Manutenzioni appalti, ambiente patrimonio e infrastrutture" avendo lo stesso, al termine dei colloqui orali, conseguito il punteggio più alto;
5. **Di dare atto** che nei confronti dei candidati di cui alle graduatorie sopra riportate, fatta eccezione per il vincitore, non verrà effettuata alcuna comunicazione diretta e che la pubblicazione della presente determinazione ha valore di notifica nei confronti degli interessati;
6. **Di dare atto** che con successivo provvedimento del Responsabile della procedura si provvederà all'approvazione dello schema del contratto individuale di lavoro, nonché agli ulteriori adempimenti finalizzati all'assunzione compreso quanto previsto dall'art. 6 dell'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali siglato tra il Comune e dalla Provincia di Lecce;
7. **Di trasmettere** la presente Determinazione alla Provincia di Lecce per gli adempimenti di rispettiva competenza ai sensi dell'art. 5 dell'Accordo per la definizione dei rapporti e delle modalità di gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli enti locali siglato tra il Comune e la Provincia di Lecce;
8. **Di dare atto** che ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa di cui all'articolo 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, della regolarità tecnica del presente atto in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Segretario Comunale;
9. **Di rendere noto**, a norma dell'art. 3, comma 4 della Legge n. 241/1990, che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale per la Puglia) entro

il termine di 60 giorni dalla sua pubblicazione o in alternativa con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni dallo stesso *dies a quo*;

- 10. Di disporre** che il presente atto sia pubblicato all'Albo pretorio online e sul sito web comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" - sotto sezione "Bandi di concorso", e sul portale INPA e che siano rispettati, sempre in riferimento alla determina in questione, gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Il Responsabile del Servizio  
F.to Andrea Alessio

---

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del messo, copia del presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari e legislative, sarà affisso all'Albo Pretorio di questo Comune per rimanervi 15 giorni consecutivi a partire dal 15-07-2025

Tiggiano, lì 15-07-2025

Il Messo Comunale

Il Responsabile del Servizio  
F.to Andrea Alessio

---

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Tiggiano, lì 15-07-2025

Il Responsabile del Servizio  
Andrea Alessio