COMUNE DI MALNATE
Provincia di Varese

AREA ORGANIZZAZIONE

****

Decreto n. 19 del 08/10/2026

Oggetto: UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO. SCELTA DIRETTA E MOTIVATA DEL COLLABORATORE DA ASSUMERE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO PER DODICI MESI E A TEMPO PARZIALE PER 16 ORE SETTIMANALI, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE «ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO», AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS. N. 267/2000 E DELL'ART. 11, COMMA 3, DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.

RICHIAMATE la deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 22 gennaio 2026, istitutiva dell'Ufficio di Staff del Sindaco, e la deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 21/09/2026, esecutiva, con la quale è stata modificata la sottosezione 3.3 del PIAO 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 24/03/2026, ed è stata programmata per l'anno 2026 l'assunzione in oggetto di un Istruttore amministrativo per l'Ufficio di Staff del Sindaco – comunicazione, con contratto a tempo determinato e parziale al 44,44% ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, con durata massima allineata al mandato elettorale e con indicazione della relativa spesa;

VISTI l'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000, l'art. 18-ter, comma 1, del D.L. n. 162/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 8/2020, l'art. 50 del D.Lgs. n. 267/2000 e il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 102 del 19 novembre 2012 e modificato con deliberazioni n. 45 del 29 aprile 2013 e n. 52 del 30 aprile 2015, con particolare riferimento agli artt. 11, 44 e 63;

DATO ATTO che l'art. 11, comma 3, del Regolamento attribuisce al Sindaco la scelta diretta del collaboratore dell'Ufficio di Staff, tenendo conto del possesso dei titoli di studio e dell'esperienza lavorativa o professionale necessaria; che tale disposizione costituisce la disciplina speciale di individuazione del personale degli uffici alle dipendenze degli organi politici e si coordina con l'art. 63, comma 2, del medesimo Regolamento, secondo cui le ordinarie modalità di accesso si applicano alle assunzioni a tempo determinato soltanto «in linea di massima»; che, pertanto, per il rapporto in oggetto non è richiesta la pubblicazione di un avviso né lo svolgimento di una procedura concorsuale o comparativa, fermo il dovere di motivare la scelta sulla base del curriculum e dell'adeguatezza professionale del soggetto individuato;

DATO ATTO altresì che il requisito di base per l'accesso dall'esterno all'Area degli Istruttori è costituito dal diploma di scuola secondaria di secondo grado o da titolo equipollente secondo

quanto stabilito da norme di legge o di regolamento, ai sensi della Tabella C allegata al CCNL del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, come modificata dall'art. 12, comma 2, del CCNL del 23 febbraio 2026, e che devono in ogni caso ricorrere i requisiti generali di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni di cui al d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni;

ACQUISITI in data 25/09/2026, al protocollo n. 21779, il curriculum vitae, la dichiarazione di disponibilità all'assunzione e le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 dal Sig. Michelangelo Moffa;

VISTA la nota istruttoria dell'Area Organizzazione prot. n. 22838 del 07/10/2026, dalla quale risulta, in via preliminare e sulla base delle dichiarazioni sostitutive rese, il possesso della laurea magistrale in Amministrazioni e Politiche Pubbliche, titolo che assorbe il diploma di scuola secondaria di secondo grado richiesto per l'Area degli Istruttori, e la corrispondenza dell'esperienza dichiarata al profilo professionale programmato, ferma la verifica definitiva di tutte le dichiarazioni prima della costituzione del rapporto;

VISTO il mansionario dell'Ufficio di Staff del Sindaco, definito dal Segretario Generale ai sensi del punto 6 della deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 22 gennaio 2026 e sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale in data 07/10/2026;

ESAMINATO il curriculum del candidato e ritenuto che il relativo profilo sia adeguato alle esigenze dell'Ufficio di Staff per le seguenti ragioni specifiche:

- titolo di studio posseduto: Laurea magistrale in Amministrazioni e Politiche Pubbliche nell'anno 2023 presso Università degli Studi di Milano;
- esperienza lavorativa o professionale rilevante: dottorando in Sociologia economica, organizzazione e lavoro presso Università degli Studi di Milano; redattore per due testate giornalistiche online;
- competenze concretamente utili alle mansioni di comunicazione istituzionale: attività autonoma di ricerca, redazione di report di studio, presentazioni pubbliche, redazione di articoli giornalistici e di approfondimento;
- esperienze in contesti istituzionali e di ricerca: tirocini di ricerca presso fondazioni e istituti europei;
- ulteriori elementi desumibili dal curriculum e coerenti con le mansioni programmate: ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e orale, e buona conoscenza della lingua spagnola.

RITENUTO pertanto che il Sig. Michelangelo Moffa possieda, oltre al necessario rapporto fiduciario, il titolo di studio richiesto per l'Area degli Istruttori e requisiti professionali concretamente adeguati allo svolgimento delle mansioni di supporto alla comunicazione istituzionale descritte nella declaratoria approvata con il presente decreto, senza che la presente valutazione assuma natura concorsuale né determini la formazione di una graduatoria o l'insorgenza di posizioni giuridiche tutelabili in capo a terzi;

PRECISATO che il presente decreto non costituisce assunzione né fa sorgere alcun diritto alla costituzione del rapporto di lavoro, la quale sarà disposta dal Responsabile dell'Area Organizzazione soltanto dopo il positivo completamento dei controlli sul possesso dei requisiti e sulla veridicità delle dichiarazioni rese e, qualora l'interessato/a sia dipendente di una pubblica amministrazione, dopo l'acquisizione del provvedimento di collocamento in aspettativa senza assegni prescritto dall'art. 90, comma 1, del TUEL;

DATO ATTO dell'insussistenza, in capo al sottoscritto, di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla persona individuata, ai sensi dell'art. 78 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990, non ricorrendo interessi propri né di parenti o affini entro il quarto grado;

DECRETA

1. di scegliere direttamente e fiduciariamente, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11, comma 3, del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, il Sig. Michelangelo Moffa, nato a Varese il 12/02/1998, codice fiscale MFFMHL98B12L682U, quale collaboratore da assegnare all'Ufficio di Staff del Sindaco;

2. di individuare per il rapporto l'Area degli Istruttori e il profilo professionale di «Istruttore amministrativo» – corrispondente, nel previgente sistema di classificazione, alla categoria C, posizione economica iniziale C1 – con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato e a tempo parziale per 16 ore settimanali, pari al 44,44% dell'orario a tempo pieno di 36 ore;

3. di richiamare, quale motivazione concreta e specifica della scelta, gli elementi professionali descritti nelle premesse, desunti dal curriculum effettivamente acquisito agli atti;

4. di approvare, quale declaratoria delle mansioni del collaboratore, il mansionario dell'Ufficio di Staff sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale in data 07/10/2026, che sarà allegato al contratto individuale di lavoro sotto la lettera A quale parte integrante e sostanziale, dando atto che le mansioni sono coerenti con la declaratoria dell'Area degli Istruttori e consistono in attività istruttorie e di supporto tecnico-operativo qualificato all'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo del Sindaco, con particolare riferimento alla comunicazione istituzionale, con autonomia operativa nell'ambito delle istruzioni e delle direttive ricevute;

5. di dare atto che sono in ogni caso escluse dalle mansioni del collaboratore l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi a rilevanza esterna, la titolarità di procedimenti amministrativi e le funzioni di responsabile del procedimento, l'assunzione di impegni di spesa e ogni altra attività di gestione, nonché le funzioni proprie del portavoce e dell'ufficio stampa di cui agli artt. 7 e 9 della L. n. 150/2000 e ogni attività di comunicazione politica o elettorale, fermi i limiti alla comunicazione istituzionale nei periodi elettorali e referendari di cui all'art. 9 della L. n. 28/2000, in coerenza con il principio di distinzione fra indirizzo politico e gestione amministrativa di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e agli artt. 78 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

6. di stabilire che il rapporto avrà durata non superiore a dodici mesi, con decorrenza dalla data indicata nel contratto individuale, successiva al positivo completamento dei controlli di cui al punto 8, e scadenza al 30/09/2027, e comunque non oltre la data di scadenza del mandato del Sindaco in carica, e che cesserà automaticamente e anticipatamente in caso di cessazione anticipata del mandato, qualunque ne sia la causa, nonché si risolverà di diritto in caso di dichiarazione di dissesto finanziario o di condizione strutturalmente deficitaria dell'Ente;

7. di dare atto che il rapporto non è tacitamente rinnovabile e non può in alcun caso convertirsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 36, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001;

8. di subordinare ogni effetto assunzionale al positivo completamento dei controlli sul possesso del titolo di studio e dei requisiti generali di accesso, all'accertamento dell'insussistenza di cause ostative e di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi e, ove l'interessato sia dipendente di una pubblica amministrazione, al previo collocamento in aspettativa senza assegni presso l'amministrazione di appartenenza;

9. di demandare al Responsabile dell'Area Organizzazione l'adozione della determinazione di assunzione e di impegno di spesa, l'approvazione e la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, corredato della declaratoria di cui al punto 4, la definizione scritta della collocazione temporale delle 16 ore settimanali, sentito il Segretario Generale e senza regime di flessibilità oraria ai sensi dell'art. 44, commi 3 e 4, del Regolamento, nonché gli ulteriori adempimenti di legge e di contratto;

10. di trasmettere il presente decreto all'interessato, al Segretario Generale, al Responsabile dell'Area Organizzazione e al Responsabile dell'Area Finanziaria;

11. di disporre la pubblicazione del presente decreto all'Albo pretorio online secondo la disciplina comunale vigente, con oscuramento del codice fiscale, dei dati relativi a nascita e residenza e di ogni altro dato personale non necessario alla finalità di pubblicità; di demandare all'ufficio competente l'aggiornamento, nella sezione «Amministrazione trasparente – Personale – Personale non a tempo indeterminato», dei dati annuali e trimestrali previsti dall'art. 17 del D.Lgs. n. 33/2013, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico e ai relativi costi.

Sottoscritto dal Sindaco
(CANNITO NADIA)
con firma digitale