



**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**  
**AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267**  
**PER LA COSTITUZIONE DI UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO**  
**A TEMPO PIENO E DETERMINATO**  
**DI RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA**  
**Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione**  
**IL RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE**

Visti gli articoli 107, 109 e 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);

visto l'articolo 56, comma 4, dello Statuto comunale;

visti gli articoli 17, 21, 22, 23, 24, 28, da 61 a 70, 76, da 79 a 82, 90, 91 e 93 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, in quanto compatibili con la normativa sopravvenuta e con la natura della procedura;

visto il CCNL del comparto Funzioni locali sottoscritto il 23 febbraio 2026 e, per quanto non disapplicato o sostituito, il CCNL 16 novembre 2022;

richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 170 del 19.12.2025, con la quale è stata aggiornata la sottosezione 3.3 del PIAO 2026-2028, è stata programmata la copertura temporanea del posto ed è stato definito il quadro economico massimo dell'eventuale indennità ad personam, da attribuire definitivamente al candidato prescelto con specifica deliberazione motivata prima della stipulazione del contratto;

richiamata la proposta di determinazione del Responsabile dell'Area Organizzazione n. 2048 del giorno 18/08/2026, di indicazione della procedura e approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica comparativa, non configurante concorso pubblico né destinata alla formazione di una graduatoria, finalizzata al conferimento dell'incarico di Responsabile dell'Area Finanziaria mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del TUEL.

**Art. 1 - Posizione, funzioni e responsabilità**

1. Il soggetto individuato sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del comparto Funzioni locali e preposto alla struttura apicale denominata «Area Finanziaria», alla quale l'assetto organizzativo vigente assegna i Servizi finanziari e i Tributi.

2. Con decreto motivato del Sindaco saranno conferiti l'incarico di Responsabile dell'Area e il correlato incarico di Elevata Qualificazione, sentito il Segretario generale ai sensi dell'articolo 23 del Regolamento comunale, con attribuzione delle funzioni di cui agli articoli 107 e 109, comma 2, del TUEL e delle funzioni proprie del responsabile del servizio finanziario.

3. La posizione comporta, in particolare, il presidio delle seguenti funzioni:

- programmazione economico-finanziaria, DUP, bilancio di previsione, PEG per la parte finanziaria, variazioni, salvaguardia degli equilibri e rendiconto;
- contabilità finanziaria, economico-patrimoniale e fiscale, gestione degli impegni e degli accertamenti, controllo degli equilibri e dei flussi di cassa;
- tesoreria, agenti contabili, adempimenti verso BDAP e altre banche dati, rapporti con l'Organo di revisione, la Corte dei conti, il MEF e le autorità di controllo;
- gestione delle entrate tributarie, regolamentazione, accertamento, riscossione e contenzioso, in coordinamento con gli uffici e gli eventuali affidatari;
- rilascio dei pareri di regolarità contabile e delle attestazioni di copertura finanziaria; supporto tecnico-contabile agli organi di governo, al Segretario generale e alle altre Aree;
- organizzazione, coordinamento, valutazione e sviluppo del personale assegnato; digitalizzazione, semplificazione, controlli interni e misure anticorruzione nelle materie di competenza.



## **Art. 2 - Durata, costituzione del rapporto e periodo di prova**

1. Il rapporto decorrerà dalla data indicata nel contratto individuale e terminerà il 31 maggio 2029; non potrà, in ogni caso, superare la durata effettiva del mandato del Sindaco in carica e cesserà anticipatamente qualora il mandato termini prima.
2. Il contratto è risolto di diritto nei casi previsti dall'articolo 110, comma 4, del TUEL. Non trova applicazione, oltre il limite massimo stabilito dall'articolo 110, comma 3, del TUEL, la proroga automatica prevista in via generale dall'articolo 24, comma 2, del Regolamento comunale.
3. Il contratto individuale è stipulato dal Responsabile del Servizio Personale. Il candidato prescelto che non assuma servizio nel termine assegnato senza giustificato motivo decade dal conferimento.
4. Il contratto potrà prevedere un periodo di prova non superiore a quattro settimane, ai sensi dell'articolo 52, comma 2, del CCNL 23 febbraio 2026. Durante tale periodo ciascuna parte può recedere nei termini contrattuali; il recesso dell'Ente deve essere motivato.
5. Il dipendente di una pubblica amministrazione eventualmente prescelto è collocato in aspettativa senza assegni per la durata dell'incarico, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, ai sensi dell'articolo 110, comma 5, del TUEL.

## **Art. 3 - Trattamento economico**

1. Il trattamento economico è equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e integrativi per il personale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione titolare di incarico di EQ ed è composto da:
  - trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL vigente;
  - retribuzione di posizione correlata esclusivamente alla graduazione della posizione, pari a euro 10.240,00 annui lordi per tredici mensilità;
  - retribuzione di risultato, da erogare in esito alla valutazione annuale della performance secondo il sistema vigente nell'Ente e i criteri definiti in sede di contrattazione integrativa;
  - eventuale indennità ad personam di cui all'articolo 110, comma 3, del TUEL, nella misura programmata massima di euro 10.000,00 annui lordi, da attribuire definitivamente al candidato prescelto con deliberazione motivata della Giunta comunale, prima della stipulazione del contratto, in relazione alla sua specifica qualificazione professionale e culturale, alla temporaneità del rapporto, alle condizioni di mercato e alla sostenibilità di bilancio.
2. L'importo effettivamente attribuito sarà quello risultante dalla deliberazione motivata della Giunta adottata sul candidato prescelto.
3. La retribuzione di posizione e quella di risultato costituiscono il trattamento accessorio dell'incarico di EQ e assorbono le competenze e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per lavoro straordinario, fatti salvi i compensi aggiuntivi espressamente ammessi dall'articolo 17 del CCNL 23 febbraio 2026. L'eventuale indennità ad personam è distinta dal trattamento accessorio, è correlata al solo incarico, non è consolidabile e cessa con esso.

## **Art. 4 - Requisiti di ammissione**

1. Salvo quanto previsto per i titoli conseguiti all'estero, i requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione della domanda e permanere sino alla costituzione del rapporto.
2. Requisiti generali:
  - cittadinanza italiana oppure appartenenza a una delle categorie ammesse dall'articolo 38 del d.lgs. n. 165/2001 e dal d.P.C.M. n. 174/1994, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - maggiore età e godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini non italiani, godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, salvo le eccezioni di legge;
  - idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie della posizione, da accertare secondo la normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - regolare posizione rispetto agli obblighi di leva, per i candidati soggetti a tale obbligo;
  - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, dichiarati decaduti per conseguimento dell'impiego mediante documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, oppure licenziati nei casi ostativi previsti dalla disciplina vigente;
  - non essere destinatari di condanne definitive o provvedimenti che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego. Devono essere dichiarate tutte le condanne, i procedimenti penali pendenti e le misure di prevenzione o sicurezza; l'Ente ne valuta l'incidenza rispetto alle funzioni da svolgere, ferme le cause legali di esclusione;

## AREA ORGANIZZAZIONE

### Servizio Personale

Tel. 0332 275275-281

personale@comune.malnate.va.it



CITTÀ DI MALNATE  
PROVINCIA DI VARESE

- non essere collocati in quiescenza, in relazione al divieto previsto dall'articolo 5, comma 9, del decreto-legge n. 95/2012;
- non trovarsi in condizioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 o di altre disposizioni vigenti; le situazioni rimovibili devono cessare prima del conferimento;
- assenza di incompatibilità con il rapporto di lavoro pubblico a tempo pieno, salva la loro rimozione prima della stipulazione del contratto.

3. Titolo di studio. È richiesto uno dei seguenti titoli o un titolo dichiarato equipollente o equiparato ai sensi di legge:

- laurea triennale nelle classi L-14, L-16, L-18, L-33, L-36 o L-41;
- laurea magistrale nelle classi LMG/01, LM-16, LM-56, LM-62, LM-63, LM-77, LM-82 o LM-83;
- corrispondente laurea specialistica di cui al d.m. n. 509/1999 o diploma di laurea del previgente ordinamento, individuati secondo le tabelle ministeriali di equiparazione vigenti.

Per il titolo conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del riconoscimento oppure dichiara di aver presentato, entro la scadenza dell'avviso, la domanda di equivalenza ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001. In tale secondo caso è ammesso con riserva e deve produrre il provvedimento di equivalenza prima della stipulazione del contratto.

4. Esperienza professionale. È richiesta un'esperienza complessiva di almeno cinque anni, anche non continuativi, maturata presso pubbliche amministrazioni o organismi pubblici in attività finanziarie, contabili, di bilancio, tributarie, di controllo o di revisione. Almeno due anni devono essere stati svolti in incarichi di responsabilità o coordinamento di strutture, servizi, unità organizzative o procedimenti complessi, in incarichi di EQ/posizione organizzativa, qualifica dirigenziale o funzioni sostanzialmente equivalenti. Le esperienze professionali private pertinenti possono essere considerate in sede comparativa come elemento aggiuntivo, ma non sostituiscono il requisito minimo di esperienza pubblica.

5. Il difetto di un requisito comporta l'esclusione; se accertato dopo la stipulazione, determina la risoluzione del rapporto, ferme le ulteriori conseguenze di legge.

### Art. 5 - Presentazione della domanda tramite inPA

1. La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite il Portale unico del reclutamento inPA, previa registrazione e compilazione del curriculum, entro le ore 23:59 del giorno 13 Settembre 2026. Non sono ammesse modalità diverse.

2. Il candidato riceve dal Portale un codice identificativo della domanda, che sarà utilizzato nelle comunicazioni pubbliche nel rispetto della riservatezza.

3. Nella domanda devono essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, i requisiti di ammissione e ogni elemento utile alla valutazione. Devono essere allegati o inseriti nel Portale il curriculum completo, con descrizione analitica di enti, periodi, inquadramenti, incarichi, funzioni e risultati, e l'eventuale documentazione richiesta dalla piattaforma. I candidati con disabilità indicano gli ausili e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari, allegando la documentazione prevista dalla legge; i candidati con disturbi specifici dell'apprendimento possono richiedere le misure sostitutive o compensative consentite dalla disciplina vigente, in relazione alle concrete modalità del colloquio e del caso operativo. Qualora non sia possibile inserire nel portale inPA il proprio CV aggiornato, è fatto obbligo l'invio al protocollo dell'ente entro la scadenza della procedura, pena esclusione.

4. In caso di accertato malfunzionamento del Portale trova applicazione la proroga prevista dalla normativa vigente. Le difficoltà imputabili al candidato o ai suoi dispositivi non determinano proroga. Si raccomanda l'invio con congruo anticipo.

5. Le dichiarazioni sono soggette a controllo ai sensi del d.P.R. n. 445/2000. L'Ente può richiedere chiarimenti o integrazioni documentali che non comportino la modifica sostanziale della domanda o dei requisiti posseduti alla scadenza.

### Art. 6 - Ammissione e Commissione tecnica

1. Il Responsabile dell'Area Organizzazione dispone, con proprio provvedimento, le ammissioni e le esclusioni sulla base dei requisiti dichiarati, ferma la verifica definitiva sul candidato prescelto.

2. Dopo la scadenza del termine, la Commissione è nominata con determinazione del Responsabile dell'Area Organizzazione. La previsione dell'articolo 79, comma 1, del Regolamento comunale che attribuisce la nomina alla Giunta non trova applicazione, limitatamente a tale competenza, in quanto la nomina della Commissione e la gestione della procedura rientrano negli atti di amministrazione e gestione del personale riservati dall'articolo 107 del TUEL ai responsabili gestionali.

## AREA ORGANIZZAZIONE

### Servizio Personale

Tel. 0332 275275-281

personale@comune.malnate.va.it



CITTÀ DI MALNATE  
PROVINCIA DI VARESE

3. La Commissione è presieduta dal Segretario generale o, ove possibile e privo di conflitti, dal Responsabile dell'Area competente per materia ed è composta da almeno due esperti di comprovata esperienza nelle materie della selezione o nelle procedure selettive, scelti di norma uno all'interno e uno all'esterno dell'Ente. È garantita la presenza di almeno un componente di ciascun sesso, salva motivata impossibilità. Sono inoltre nominati un supplente e un dipendente con funzioni di segretario verbalizzante.

4. Prima dell'inizio dei lavori, componenti e segretario rendono le dichiarazioni prescritte in materia di incompatibilità, inconferibilità, condanne ostative, conflitto di interessi e rapporti con i candidati. La Commissione opera con la presenza di tutti i componenti nelle singole fasi, decide a maggioranza palese e verbalizza integralmente criteri, operazioni e giudizi.

### Art. 7 - Valutazione comparativa e colloquio

1. La Commissione, prima di esaminare le candidature, specifica nel verbale iniziale gli indicatori applicativi dei criteri di cui al presente articolo, le aree del colloquio e le modalità di svolgimento del caso pratico, senza introdurre nuovi requisiti o modificare la lex specialis.

2. Tutti i candidati ammessi sono valutati sulla base del curriculum e convocati al colloquio. La valutazione riguarda:

- **Esperienza specifica:** durata, continuità, complessità e pertinenza delle esperienze in contabilità, bilancio, programmazione, tributi, controlli e revisione negli enti locali o in amministrazioni pubbliche;
- **Responsabilità e risultati:** livello degli incarichi ricoperti, dimensione delle strutture e delle risorse gestite, autonomia decisionale, risultati documentati e capacità di presidiare scadenze e criticità;
- **Preparazione professionale:** formazione universitaria e post-universitaria, aggiornamento, conoscenza della normativa contabile e tributaria, dei sistemi informativi e dei processi di digitalizzazione;
- **Competenze digitali e linguistiche:** padronanza degli applicativi di contabilità e bilancio, dei fogli di calcolo, delle banche dati e dei servizi digitali della pubblica amministrazione, nonché adeguata conoscenza della lingua inglese in relazione alle esigenze della posizione;
- **Capacità manageriali:** organizzazione del lavoro, coordinamento e valutazione del personale, problem solving, comunicazione istituzionale, collaborazione intersettoriale, gestione dei conflitti e orientamento al risultato;
- **Aderenza al ruolo:** motivazione, consapevolezza delle responsabilità, capacità di tradurre gli indirizzi in azione gestionale e visione delle priorità dell'Area Finanziaria.

3. Il colloquio è semi-strutturato e tecnico-professionale e comprende l'approfondimento del curriculum, quesiti sulle materie della posizione e almeno un caso operativo o problem solving. Nell'ambito del colloquio e del caso operativo sono verificate anche le competenze digitali e l'adeguata conoscenza della lingua inglese, senza autonoma prova d'esame. È assicurato un nucleo omogeneo di aree e di complessità per tutti i candidati, con rotazione delle domande secondo criteri predeterminati. Se il diario non è già indicato nell'avviso, la convocazione è pubblicata con almeno venti giorni di preavviso, in applicazione dell'articolo 81, comma 2, del Regolamento comunale.

4. Per ciascun criterio e per il giudizio complessivo la Commissione utilizza la scala: «non adeguato/non pertinente», «adeguato», «più che adeguato», «pienamente rispondente», accompagnata da motivazione sintetica riferita agli elementi emersi. Non sono attribuiti punteggi numerici e non è formata una graduatoria.

5. È considerato idoneo il candidato che non riporti un giudizio «non adeguato» in alcun criterio essenziale e consegua un giudizio complessivo almeno «adeguato». Qualora gli idonei siano più di cinque, la Commissione individua, con motivazione comparativa, i cinque profili maggiormente rispondenti e li inserisce in una rosa alfabetica priva di ordine di preferenza.

6. La mancata presentazione al colloquio nel giorno e nell'ora fissati equivale a rinuncia, salvo impedimento per forza maggiore tempestivamente comunicato e documentato, la cui rilevanza è valutata dalla Commissione.

### Art. 8 - Scelta e conferimento dell'incarico

1. La Commissione trasmette al Sindaco i verbali e la rosa, in ordine alfabetico, dei candidati maggiormente rispondenti. L'inserimento nella rosa non attribuisce diritto al conferimento.

2. Il Sindaco sceglie, con decreto motivato, il candidato ritenuto maggiormente idoneo in relazione alla professionalità accertata, alle esigenze organizzative e agli obiettivi dell'Amministrazione, dando conto delle ragioni della scelta sulla base degli atti della Commissione. Il Sindaco può anche non conferire l'incarico qualora nessun candidato risulti adeguatamente rispondente; la decisione deve essere specificamente motivata.

3. Prima del conferimento sono verificati titoli, servizi e requisiti, nonché l'insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi e quiescenza. Il prescelto rende la dichiarazione di cui all'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 e adempie agli obblighi necessari alla costituzione del rapporto.



### **Art. 9 - Comunicazioni, pubblicità e riserva dell'Ente**

1. Le comunicazioni generali, comprese ammissioni, esclusioni, convocazioni ed esiti, sono pubblicate sul Portale inPA e nella sezione «Amministrazione trasparente - Bandi di concorso» del sito istituzionale, mediante il codice identificativo della domanda. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica, salvo i casi nei quali la legge imponga comunicazione individuale.
2. Il presente avviso è pubblicato anche all'albo pretorio on line, in coerenza con l'articolo 37, comma 3, dello Statuto comunale.
3. L'Ente può, con provvedimento motivato e nel rispetto dei principi di correttezza, buona fede e tutela dell'affidamento, prorogare o riaprire i termini, rettificare, sospendere o revocare la procedura, oppure non procedere al conferimento, esclusivamente per sopravvenute ragioni normative, organizzative, finanziarie o di pubblico interesse concrete e attuali.
4. La partecipazione comporta l'accettazione delle disposizioni dell'avviso. Per quanto non previsto si applicano le fonti legislative, contrattuali e regolamentari vigenti, nei limiti della loro compatibilità con la procedura ex articolo 110, comma 1, del TUEL.

### **Art. 10 - Responsabile del procedimento, informazioni e accesso**

1. Il responsabile del procedimento è il Dott. Matteo Afker, Responsabile dell'area organizzazione. Il termine di conclusione è fissato in novanta giorni dalla scadenza delle candidature, salvo sospensioni o differimenti motivati.
2. Informazioni: Servizio Personale, tel. 0332 275275-281, e-mail personale@comune.malnate.va.it. Le richieste tecniche relative al Portale sono gestite tramite i canali di assistenza inPA.
3. L'accesso agli atti è disciplinato dalla legge n. 241/1990 e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali; l'Ente può differirlo sino alla conclusione della fase valutativa quando la conoscenza anticipata possa compromettere il corretto svolgimento della procedura.

### **Art. 11 - Trattamento dei dati personali**

1. Il Comune di Malnate, in qualità di titolare, tratta i dati personali per l'esecuzione della procedura, le verifiche e l'eventuale costituzione e gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento è fondato sull'adempimento di obblighi legali, sull'esecuzione di compiti di interesse pubblico e sulle misure precontrattuali richieste dall'interessato; non è fondato sul consenso.
2. Il conferimento dei dati necessari è obbligatorio; la mancata comunicazione impedisce la valutazione della candidatura. I dati sono trattati da soggetti autorizzati, anche con strumenti informatici, e comunicati a terzi nei soli casi previsti dalla legge. Il periodo di conservazione è quello previsto dal piano di conservazione documentale e dalla disciplina applicabile.
3. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, nei limiti applicabili ai trattamenti svolti per finalità pubbliche, rivolgendosi al Comune. Il Responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo dpo@comune.malnate.va.it. Resta fermo il diritto di reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Malnate, 18/08/2026

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ORGANIZZAZIONE**

Dott. Matteo Afker

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.*