



## AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE PRESSO GLI UFFICI GIUDIZIARI DEL TRIBUNALE DI CASSINO

### IL DIRIGENTE DELL'AREA FINANZIARIA Servizio Risorse Umane

Visto la Circolare interdipartimentale in materia di convenzioni prot. DOG n. 199613 U del 12.09.2023, adottata dal Ministero della Giustizia per regolamentare le convenzioni con le pubbliche amministrazioni e con soggetti privati finalizzate ad una collaborazione istituzionale per la realizzazione di attività di interesse pubblico comune, anche tramite l'utilizzo di risorse umane esterne all'organizzazione del Dipartimento della Giustizia;

Vista la nota del Presidente del Tribunale di Cassino, acquisita al prot. gen. dell'Ente con n. 2114 del 14.01.2026, con la quale viene richiesta la disponibilità a concludere un protocollo di intesa per l'assegnazione temporanea di personale ai sensi dell'art. 23 bis, comma 7 D.Lgs 165/2001;

Visto lo schema di protocollo di intesa predisposto dal Tribunale di Cassino e trasmesso, ai fini della prescritta autorizzazione al Ministero della Giustizia, rilasciata in data 09.01.2026;

Ravvisata l'opportunità di verificare la disponibilità di unità di personale dipendente interessato a prestare servizio presso il Tribunale di Cassino, in regime di assegnazione temporanea per il periodo di un anno, al fine di riscontrare la richiesta avanzata dal Presidente del Tribunale di Cassino con nota prot. n. 2114 del 14.01.2026;

### INDICE

un Avviso di manifestazione di interesse all'assegnazione temporanea, per la durata di un anno, presso gli uffici giudiziari del Tribunale di Cassino per n. 1 unità di personale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Cassino, come sotto riportato:

#### *Art. 1 – Requisiti per l'ammissione*

1. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere inquadrato a tempo indeterminato nei ruoli del Comune di Cassino ed essere in servizio effettivo (sono esclusi i dipendenti in posizione di comando, di distacco o di assegnazione temporanea presso altre pubbliche amministrazioni);
- b) essere in possesso dei requisiti morali e di condotta previsti dall'art. 35 D.lgs 165/2001;
- c) avere le competenze professionali e culturali idonee richieste per l'attuazione dei progetti finalizzati al miglioramento dell'efficienza degli uffici giudiziari;

#### *Art. 2 – Modalità di presentazione della domanda di partecipazione*

1. I dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Cassino ed in possesso dei requisiti indicati all'art 1, possono presentare la domanda di partecipazione, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del settimo giorno** successivo alla pubblicazione



**COMUNE di CASSINO**  
**Provincia di Frosinone**  
**Ufficio Ragioneria- Personale**

del presente avviso, tramite invio alla casella di posta elettronica certificata (PEC) [servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it](mailto:servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it), di apposita istanza redatta secondo il modello allegato al presente avviso, specificando nell'oggetto della mail la seguente dicitura: ISTANZA PARTECIPAZIONE AVVISO ASSEGNAZIONE TRIBUNALE DI CASSINO.

2. Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate.
3. Alla domanda dovranno essere allegati:
  - il curriculum vitae datato e firmato che evidenzi il titolo di studio posseduto, il profilo professionale e le attività svolte;
  - la fotocopia del documento di identità o di riconoscimento in corso di validità.
4. Le domande presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato saranno dichiarate inammissibili.

***Art. 3 – Istruttoria delle domande e procedura per avvio al colloquio***

1. L’Ufficio Risorse Umane procederà all’istruttoria delle domande pervenute e provvederà a trasmettere l’elenco delle domande risultate ammissibili al Presidente del Tribunale di Cassino per la sottoposizione dei candidati ad un colloquio conoscitivo.
2. Il colloquio potrà essere svolto direttamente dal Presidente del Tribunale di Cassino o da personale delegato degli Uffici giudiziari, anche con eventuale assistenza di Dirigenti/ Funzionari del Comune di Cassino.
3. Il colloquio ha natura conoscitiva ed ha lo scopo di verificare la compatibilità professionale del candidato con le attività da svolgere all’interno degli uffici giudiziari.
4. In ogni caso le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate agli interessati con apposito avviso trasmesso via pec.
5. All’esito del colloquio saranno individuati uno o più candidati idonei tra i richiedenti, in ordine di preferenza in base alla valutazione curriculare e alle risultanze del colloquio conoscitivo. L’ordine di preferenza non costituisce graduatoria con assegnazione di punteggio, in quanto la presente procedura non ha natura concorsuale.
6. Sarà possibile procedere all’assegnazione temporanea solo in presenza del nullaosta rilasciato dal Dirigente dell’Area di assegnazione del dipendente individuato; in caso di diniego del nullaosta per ragioni di carattere amministrativo- gestionale, anche in considerazione della dotazione organica dell’ufficio di appartenenza e della sostenibilità della misura di assegnazione temporanea ad altro ufficio rispetto alle funzioni e agli obiettivi da raggiungere, si procederà ad effettuare la medesima verifica nei confronti del successivo dipendente in ordine di preferenza indicata all’esito del colloquio.
7. In ogni caso il numero massimo di personale del Comune di Cassino che potrà essere posto in assegnazione temporanea è di n. 1 unità;
8. Al termine della procedura tutti coloro che avranno presentato domanda riceveranno comunicazione dell’esito della stessa.

***Art. 4 – Modalità di attuazione dell’assegnazione temporanea***

1. Il candidato prescelto, a seguito di colloquio, sarà assegnato temporaneamente agli uffici del Tribunale di Cassino ai sensi l’art. 23 bis del D. Lgs 165/2001.



**COMUNE di CASSINO  
Provincia di Frosinone  
Ufficio Ragioneria- Personale**

2. Il personale in assegnazione temporanea resta nella dipendenza organica del Comune di Cassino, mentre la struttura giudiziaria si farà carico di tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro.
3. Il trattamento economico complessivo (fondamentale e accessorio, compreso l'esercizio del diritto di mensa con modalità sostitutive) del personale assegnato rimane a carico del Comune di Cassino.
4. Il personale in assegnazione temporanea sarà destinato esclusivamente alla realizzazione dei Progetti predisposti dal Tribunale e non potrà in alcun caso svolgere attività di assistenza ai Magistrati e/o all'udienza, né attività riservate al personale di Cancelleria.
5. Gli uffici giudiziari si impegnano a seguire ed assicurare la formazione e l'aggiornamento professionale del personale temporaneamente assegnato e al termine dei percorsi formativi e degli aggiornamenti rilasciare al personale attestazione delle competenze acquisite.
6. Il periodo di assegnazione temporanea del personale è pari ad un anno.

***Art. 5- Responsabile del procedimento.***

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione. Il Responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Maria Luisa Pignatelli.

3

***Art. 6 - Norme di salvaguardia***

1. Per quanto non particolarmente contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. Il Comune di Cassino provvederà a pubblicizzare il presente avviso con allegati fac-simile di istanza mediante pubblicazione sul sito istituzionale e alla trasmissione dello stesso a tutti i Dirigenti, ai Titolari di incarico di Elevata qualificazione e ai dipendenti, loro tramite.
3. Il Comune di Cassino si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, ove ricorrano validi motivi, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ulteriori chiarimenti ed informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del Personale, al num. 0776298428 ovvero via email all'indirizzo: [marialuisa.pignatelli@comunecassino.it](mailto:marialuisa.pignatelli@comunecassino.it).

**Cassino, li 19.01.2026**

**Il Segretario Generale  
Dirigente ad Interim Area Finanziaria  
Dott Pasquale Loffredo**

