



AVVISO DI PROCEDURA INTERNA DI INTERPELLO RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI CASSINO, INQUADRATO NELL'AREA DEI "FUNZIONARI E DELL'E.Q." CON PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO / CONTABILE ED EQUIVALENTI

Mobilità per interscambio o per compensazione, ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 5/08/1988, n. 325, tra il Comune di Cassino e il Comune di Latina.

**IL DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA FINANZIARIA
Servizio Risorse Umane**

Vista l'istanza acquisita al protocollo n. 19503 del 02.04.2026, con la quale un dipendente dell'Ente, inquadrato nell'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", con profilo professionale di "Funzionario Contabile", con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, ha richiesto il trasferimento presso il Comune di Latina mediante procedura di mobilità compensativa o per interscambio, ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 5 agosto 1988, n. 325;

Vista altresì la richiesta acquisita al protocollo generale dell'Ente al n. 19479 del 02.04.2026, presentata da un dipendente del Comune di Latina, inquadrato nell'Area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", con profilo professionale di "Funzionario Amministrativo", finalizzata al trasferimento presso il Comune di Cassino mediante procedura di mobilità compensativa o per interscambio, ai sensi del medesimo art. 7 del D.P.C.M. 5 agosto 1988, n. 325;

Evidenziato che nel corso dell'attività istruttoria, il responsabile del procedimento ha accertato che:

- l'art. 12 CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, ha introdotto il nuovo sistema di classificazione del personale sostituendo le categorie previste dal CCNL 31.3.99 in Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari e Elevata qualificazione). Le Aree corrispondono a "livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative" (comma 3) cui sono ricondotti i profili professionali secondo il sistema di classificazione che ciascun ente adotta discrezionalmente in base al modello organizzativo proprio (comma 6);
- l'art. 52 D.Lgs 165/2001 prevede che "*Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento*", così come richiamato dal comma 4 dell'art. 12 CCNL FL;
- con la D.G.C. n. 160 del 26.04.2023, poi aggiornata con D.G.C. n. 310 del 26.07.2023 l'Ente ha approvato il sistema di identificazione dei profili professionali alla luce del CCNL 16/11/2022, riconducendo nell'Area Funzionari e E.Q., nella stessa famiglia professionale i profili di Funzionario Amministrativo, Funzionario Contabile e Funzionario Amministrativo- Contabile;
- in base alla normativa sopra richiamata, la famiglia professionale dei Funzionari ricomprende in modo indistinto profili contabili, amministrativi o misti, per i quali opera il principio della fungibilità delle mansioni proprie dell'Area di appartenenza; ciò consente all'Amministrazione di esercitare legittimamente lo *ius variandi* per l'assegnazione delle mansioni equivalenti nel rispetto dell'art. 52 D.Lgs 165/2001 per la migliore esigenza organizzativa degli uffici e dei servizi;
- l'A.C. ha il potere discrezionale di assegnare al dipendente prestazioni riconducibili all'area di



inquadramento anche se non direttamente riconducibili al profilo di assunzione, reinquadrando il dipendente sempre nella medesima Area ma secondo il profilo professionale corrispondente al proprio modello organizzativo e al proprio fabbisogno;

Verificata l'ammissibilità delle istanze sulla base della sostanziale corrispondenza dei profili professionali rivestiti dai dipendenti interessati, dell'appartenenza alla medesima Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nonché della riconducibilità delle mansioni svolte all'ambito delle attività amministrative, contabili e amministrativo-contabili proprie della medesima area professionale, risultando i predetti profili riconducibili alla medesima famiglia professionale dei Funzionari, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 bis del vigente Regolamento comunale in materia di mobilità compensativa;

Vista la Circolare n. 20506 del 27/03/2015 del Dipartimento Funzione Pubblica che in materia di mobilità per interscambio precisa che in caso di domanda congiunta di compensazione con altri dipendenti di corrispondente profilo professionale, previo nullaosta dell'ente di provenienza, dispone che le Amministrazioni coinvolte accertino che non vi siano controinteressati al passaggio, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, eventualmente ricorrendo ad un interpello interno finalizzato a verificare l'eventuale contestuale interesse alla mobilità di altri dipendenti da sottoporre a valutazione;

Visto l'art. 3, comma 7 bis del vigente Regolamento comunale per la disciplina delle procedure concorsuali e selettive, approvato con D.G.C. n. 403/2025, che in tema di mobilità per interscambio, prevede che: *“Alla ricezione della domanda, il Dirigente dell'Ufficio Risorse umane, previa verifica della formale ammissibilità sulla base dell'equivalenza dell'inquadramento giuridico e del profilo professionale, nel rispetto dei principi di imparzialità e trasparenza, pubblica sul sito istituzionale un interpello interno per verificare- nel termine di giorni 10 - l'eventuale e contestuale interesse alla mobilità di altri dipendenti, come previsto con parere 20506 del 27.03.2015 del Dipartimento della Funzione pubblica.”*

Dato atto che all'interno dell'Ente risultano in servizio altri dipendenti con medesimi inquadramenti (Area dei Funzionari e dell'E.Q.) e profilo professionale identico e/o equivalente a quello degli istanti;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di interpello interno in relazione alla procedura di mobilità per interscambio tra il personale di ruolo del Comune di Cassino e quello di ruolo del Comune di Latina, con il profilo professionale di Funzionario Amministrativo/Contabile ed equivalenti, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., finalizzata a verificare l'eventuale contestuale interesse alla mobilità per interscambio di altri dipendenti in servizio presso questo Ente;

INTERPELLA

I dipendenti del Comune di Cassino, appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale “Funzionario Amministrativo/Contabile” ed equivalenti (Funzionario amministrativo/ Funzionario contabile), al fine di manifestare eventuale interesse alla mobilità per interscambio presso il Comune di Latina.

La domanda di partecipazione, indirizzata al Dirigente Risorse Umane e vistata dal Dirigente dell'Area di appartenenza, deve contenere:

- a. *generalità dei dipendenti, inquadramento giuridico, profilo professionale e categoria economica ricoperta;*
- b. *indicazione di eventuali sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio antecedente alla data di presentazione dell'istanza;*
- c. *indicazione di eventuali procedimenti penali pendenti o definiti per reati contro la P.A.;*



d. indicazione della performance individuale dell'ultimo triennio (o periodo disponibile);

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Si comunica altresì che, in conformità a quanto disposto dal comma 3, comma 7 bis del succitato regolamento comunale:

“Se all’esito dell’interpello vengono raccolte candidature di altri dipendenti interessati allo scambio, il Dirigente dell’Ufficio Risorse Umane provvede ad individuare il dipendente avente diritto, secondo i seguenti criteri posti in ordine di graduazione:

1. *minore distanza della sede dell’Ente di destinazione dalla residenza anagrafica del dipendente;*
2. *presenza nel nucleo familiare di minori di età fino a 12 anni e/o di componenti portatori di disabilità accertata e documentata; in caso di parità di condizione, verrà preferito il candidato con nucleo familiare più numeroso;*

L’eventuale istanza di manifestazione di interesse al trasferimento per mobilità per interscambio dovrà pervenire mediante acquisizione al protocollo comunale (tramite pec indirizzata a servizio.protocollo@comunecassino.telecompost.it, ovvero consegna a mani all’Ufficio Protocollo) del modello allegato alla presente, debitamente compilato e sottoscritto, **entro e non oltre il termine perentorio di dieci giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione Amministrazione trasparente- Bandi di concorso, nonché all’Albo pretorio online.**

L’esito della procedura di che trattasi è comunque subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte degli Enti coinvolti, secondo la procedura prevista dal vigente regolamento comunale.

Il presente interpello non determina l’acquisizione di alcun diritto al trasferimento per mobilità per interscambio o per compensazione tra i due Comuni coinvolti. Pertanto nessun dipendente istante od altri/e concorrenti idonei/e possano vantare diritti nei confronti delle Amministrazioni interessate.

Si dispone che il presente interpello venga pubblicato sull’Albo Pretorio online del Comune di Cassino nonché sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso, per giorni 10 (dieci).

La pubblicazione vale, agli effetti di legge, come notifica agli/alle interessati/e.

Cassino, li 04/06/2026.



Il Segretario Generale
Dirigente ad interim dell’AREA FINANZIARIA
Dott. Pasquale Loffredo