



**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA REGIONALE
(ATERP CALABRIA)**

DELIBERAZIONE N° 409 DEL 07/11/2022

REGISTRO DELLE DELIBERE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELL'ATERP CALABRIA.

SETTORE: AMMINISTRATIVO

**OGGETTO: APPROVAZIONE INDIRIZZI GENERALI PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI
PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (ART. 30 D. LGS. 165/2001)**

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

L'anno 2022, il giorno sette del mese di novembre il Commissario Straordinario dell'ATERP Calabria, avv. Paolo Petrolo, nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Calabria n. 91 del 22 giugno 2020, presso la Sede legale dell'Azienda, ha adottato la seguente Delibera in merito all'argomento indicato in oggetto.

SERVIZIO FINANZIARIO RAGIONERIA RISORSE UMANE

Il Responsabile del Procedimento ed il Dirigente del Servizio propongono al Commissario Straordinario dell'ATERP Calabria l'adozione del presente atto del quale hanno accertato la regolarità tecnico-procedurale.

Il Responsabile del Procedimento
f.to Dott. Angelo Tedesco

Il Dirigente del Servizio
f.to Dott. Pasquale Cannatelli

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO F.F.

Esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 12 del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ATERP Calabria.

Il Direttore Amministrativo f.f.
f.to Dott. Pasquale Cannatelli

Ufficio Contabilità Generale

Impegno n. del

Capitolo	€		€
Previsione iniziale di bilancio	.....	Impegno per il presente atto	.....
Totale impegnato	.....	Disponibilità residua	.....

Impegno n. del

Capitolo	€		€
Previsione iniziale di bilancio	.....	Impegno per il presente atto	.....
Totale impegnato	.....	Disponibilità residua	.....

Il Responsabile del Procedimento

.....

Il Dirigente del Servizio

.....

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DELL'ATERP CALABRIA

Premesso che

- con Legge regionale 24/2013 art. 7 è stata istituita l'ATERP Calabria per accorpamento delle Aziende per l'Edilizia Residenziale Pubblica di cui alla L.R. 27/1996;
- con Deliberazione della Giunta Regionale 66 del 2 marzo 2016 è stato definitivamente approvato lo Statuto dell'ATERP unica e demandato al Commissario Straordinario gli adempimenti propedeutici all'effettivo accorpamento da effettuarsi con D.P.G.R.;
- con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 99 del 9 maggio 2016, istitutivo dell'Azienda Regionale, è espressamente previsto, per come richiamato dalla Legge Regionale n. 24/2013 che l'Azienda per l'Edilizia Residenziale Pubblica Regionale subentri in tutti i rapporti attivi e passivi esistenti presso le estinte ATERP provinciali, alla data dell'incorporazione, con effetti civilistici e fiscali retrodatati al 01 gennaio 2016;
- con deliberazione n. 01 del 16.05.2016 il Commissario Straordinario ha adottato lo Statuto dell'ATERP Calabria;
- con D.P.G.R. n. 91 del 22.06.2020 è stato nominato il Commissario Straordinario dell'ATERP Calabria nella persona dell'avv. Paolo Petrolo;
- con Decreto del Commissario Straordinario dell'ATERP Calabria n. 164 del 03.10.2022 sono stati conferiti ad interim gli incarichi di Direttore Amministrativo e di Direttore Tecnico dell'ATERP Calabria rispettivamente al dott. Pasquale Cannatelli ed all'ing. Giuseppe Raffele;
- con deliberazione n. 41 del 17.02.2022 è stato approvato il Bilancio di previsione armonizzato ATERP Calabria triennio 2022/2024;
- con delibera del Consiglio Regionale n. 64 del 13.04.2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022/2024 dell'ATERP Calabria;

Considerato che

- con deliberazione del Commissario Straordinario n. 131 del 14 aprile 2022 l'ATERP Calabria ha approvato la programmazione del fabbisogno del personale annuale 2022 e triennale 2022/2024, ai sensi dell'art 6 D.Lgs. 165/01;
- con deliberazione n. 185 del 3 maggio 2022 la Giunta regionale della Calabria ha preso atto del programma annuale 2022 e triennale 2022/2024 adottato ai sensi della legge 27.12.1997 n. 449 - art. 39 – comma 1, di Aterp Calabria con propria delibera n.131 del 14.04.2022 ed ha autorizzato, ai sensi del comma 2 del citato art. 6 della legge regionale n. 43 del 27.12.2016, il fabbisogno annuale e triennale per le risorse umane dell'ATERP Calabria;
- che è necessario indicare le direttive generali per disciplinare, a livello aziendale, il passaggio diretto di personale tre amministrazioni diverse ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001, con i poteri del datore di lavoro di cui all'art. 5 comma 2, del succitato D.Lgs. 165/2001;
- la cristallizzazione di regole generali, preventivamente stabilite a livello aziendale, consente di assicurare una gestione corretta e trasparente al fine di evitare il determinarsi di situazioni di potenziale contenzioso nei casi in cui alla mobilità siano interessati più candidati;

Ritenuto:

- di approvare gli indirizzi generali per disciplinare, a livello aziendale, il passaggio diretto di personale tre amministrazioni diverse ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 riportate nell'allegato A);

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001;
- lo Statuto dell'Azienda;
- il CCNL Enti Locali vigente;

Tutto ciò premesso e considerato

Su proposta del Dirigente del Servizio Finanziario - Risorse Umane formulata alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla struttura interessata, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal dirigente medesimo;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo;

DELIBERA

Per i motivi in premessa specificati, e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

- di approvare gli indirizzi generali per disciplinare, a livello aziendale, il passaggio diretto di personale tre amministrazioni diverse ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001 riportate nell'allegato A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere copia della presente delibera alle R.S.U. aziendali;
- di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente";

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
F.TO AVV. PAOLO PETROLO**

SI ATTESTA

- **che** la presente Deliberazione è stata pubblicata sull'Albo Pretorio del sito istituzionale di questa Azienda in data 07.11.2022 -

Catanzaro, lì 7 novembre 2022.

Per la Segreteria della Direzione Generale
f.to dott. Stefano Lamacchia



Allegato A)

INDIRIZZI GENERALI PER IL PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (Art. 30 del D.lgs. 165/2001)

Art. 1 Principi generali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni pubbliche di cui all'art.1. comma. 2 del D.lgs. 165/2001 è attuato nel rispetto dei seguenti principi:

- Individuazione della vacanza dei posti da ricoprire sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale;
- Individuazione delle ragioni oggettive che possano comportare l'attivazione della procedura.

Art. 2 Esigibilità delle mansioni

1. Dal lavoratore sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili alla propria categoria di appartenenza, in quanto professionalmente equivalenti.
2. Tale esigibilità dovrà essere ispirata al rispetto della professionalità posseduta dal lavoratore stesso.
3. Il profilo professionale è considerato "equivalente" quando al lavoratore che lo riveste, adibito a mansioni diverse, è comunque garantito l'utilizzo e il perfezionamento del corredo di nozioni, esperienze, perizia, attitudini e capacità tecniche/operative che è in grado di esprimere, anche sulla base della professionalità potenziale acquisibile e perfezionabile, previa adeguata formazione o addestramento, se ritenuti necessari, sentiti il dipendente interessato e il Dirigente del Servizio coinvolto.

Art. 3 Passaggio diretto di personale tra Enti

1. La mobilità tra Enti Pubblici si applica, a seguito di previsione nel piano triennale dei fabbisogni di personale dei posti da ricoprire tramite tale istituto, nel rispetto di quanto dispone l'art. 30 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per la copertura dei posti tramite mobilità esterna sono prese in considerazione le domande che perverranno a seguito di apposito avviso pubblico di selezione con allegato:

- il nulla osta preventivo alla mobilità dell'Ente di appartenenza oppure, in alternativa dichiarazione dell'Ente di appartenenza, in base alla quale non è richiesto il nulla osta alla mobilità secondo l'art. 30 del D. Lgs. 165/2001;
- dichiarazione di non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la scadenza del termine per la partecipazione all'avviso di mobilità.

Art. 4

Procedura per attivare la mobilità

1. Il Servizio Risorse Umane, previa comunicazione del Direttore Generale/Commissario Straordinario, in attuazione delle presenti regole generali, attiva la procedura di "passaggio diretto", tramite emissione di avviso di selezione pubblica.

I candidati, vincitori devono far pervenire entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di trasmissione della comunicazione dell'esito della selezione i seguenti documenti:

- documentazione comprovante i titoli ed i requisiti dichiarati;

Art. 5

Selezione dei candidati

1. La selezione dei candidati è effettuata: da una commissione composta dal Direttore Amm.vo o Tecnico, in ragione della natura del posto da ricoprire, che la presiede e da due esperti, di norma interni all'Azienda, e nominata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

2. l'istruttoria preliminare delle domande pervenute sui requisiti richiesti è compiuta dal Servizio Risorse Umane.

Art. 6

Criteri di valutazione

1. La valutazione delle domande avviene sulla base dei seguenti parametri:

- a) esperienza lavorativa con riferimento alle mansioni concretamente svolte;
- b) età del candidato;
- c) titoli di studio posseduti ed eventuali esperienze formative extrascolastiche;
- d) motivazione della domanda di trasferimento;
- e) eventuali altri criteri indicati nell'avviso pubblico;

Art. 7

Colloquio attitudinale

1. I candidati ammessi dal Servizio Risorse Umane, a seguito dell'esito dell'istruttoria preliminare, saranno convocati dalla Commissione per la prova di idoneità e/o il colloquio di approfondimento del curriculum.

2. La Commissione dovrà:

- a) Stabilire il giorno per la prova di verifica preventiva della idoneità e professionalità;
- b) Esprimere il giudizio di idoneità dei candidati;
- c) Procedere alla formulazione della graduatoria.

2. Al termine della prova di idoneità e/o del colloquio attitudinale viene stilata una graduatoria dei soggetti idonei in ordine di merito.

Art. 8

Validità della graduatoria

1. La graduatoria viene approvata dal Dirigente del Servizio Risorse Umane.

2. La graduatoria è valida per la sola procedura di mobilità per la quale è stata formulata; nel caso successivamente venga prevista la copertura di ulteriori posti, anche di medesimo profilo professionale, tramite l'istituto della mobilità fra Enti, verrà avviata una nuova procedura.

Art. 9

Disposizioni finali

1. Il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse non comporta l'estinzione del precedente rapporto di lavoro ma solo la continuazione dello stesso con un nuovo datore di lavoro. Il rapporto di lavoro non subisce alcuna interruzione e, così come originariamente costituito, prosegue con il nuovo e diverso datore di lavoro pubblico (l'ente di destinazione), con conseguente conservazione, al dipendente stesso, sia dell'anzianità sia del trattamento economico in godimento, al momento del trasferimento.

2. Il trattamento economico del dipendente deve essere salvaguardato, anche nel caso in cui fosse superiore rispetto a quello previsto per il posto da ricoprire, in base al C.C.N.L. del comparto Funzioni locali, data la differenza stipendiale che può intercorrere da comparto a comparto.

3. Se il dipendente che si trasferisce per mobilità, a seguito di passaggio diretto tra amministrazioni diverse, non ha superato ancora il periodo di prova, dovrà completare il suddetto periodo di prova presso il nuovo datore di lavoro (mentre i dipendenti che lo avessero già completato, prima del trasferimento, non devono ripeterlo presso il nuovo ente).