REGIONE CALABRIA

AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA CALABRIA

Decreto del Commissario Straordinario n° 248 del 02/11/2026

OGGETTO: MISURA ORGANIZZATIVA TEMPORANEA PER IL SUPERAMENTO DELLE CRITICITÀ DEGLI UFFICI IN MATERIA DI INQUILINATO E MOROSITÀ. ASSEGNAZIONE FUNZIONALE TEMPORANEA DELL'AVV. OMISSIS AL SERVIZIO AMMINISTRATIVO DEL DISTRETTO DI CATANZARO PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI CUI AGLI ARTT. 51 E 52 DELLA LEGGE REGIONALE CALABRIA 25 NOVEMBRE 1996, N. 32. DURATA MESI OTTO.

Il Decreto si compone di n. _____ pagine compreso il frontespizio e di n. _____ allegati

L'anno 2026, il giorno 02 del mese di novembre il Commissario Straordinario dell'ATERP Regionale, Avv. **Grazia Maria Carmela Iannini**, nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Calabria n. 37 del 5 maggio 2025, presso la Sede legale dell'Azienda, ha adottato il seguente decreto in merito all'argomento indicato in oggetto.

Il Commissario Straordinario

PREMESSO CHE:

- con Legge Regionale n° 24 del 16/05/2013 è stata istituita l'ATERP Calabria per accorpamento delle aziende per l'edilizia residenziale pubblica di cui alla LR 27/1996;
- con Deliberazione di Giunta Regionale del 2/3/2016 n. 66 è stato approvato lo Statuto dell'Azienda;
- che con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.99 del 9/05/2016 è stata istituita l'Azienda per l'Edilizia Residenziale Pubblica regionale;
- con Delibera commissariale n° 298 del 15/03/2017, per come integrata con successiva Deliberazione n° 660 del 15/06/2017, è stata approvata la dotazione organica e il modello organizzativo dell'ATERP Calabria, rese efficaci dalla definitiva approvazione da parte della Giunta Regionale, a seguito di parere favorevole espresso dalla Commissione del Consiglio Regionale, con Delibera n° 471/2017;
- con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Calabria n. 37 del 5 maggio 2025, è stato nominato il Commissario Straordinario dell'ATERP Calabria nella persona dell'Avv. Maria Carmela Iannini;
- Aterp Calabria è chiamata ad assicurare un'efficace gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica, anche attraverso il tempestivo svolgimento delle attività amministrative connesse ai rapporti locativi, alla gestione della morosità, al recupero delle entrate e alla tutela dei propri diritti e interessi;

CONSIDERATO CHE:

- con richiesta del 19 ottobre 2026, cod. int. n. 203219 il Commissario Straordinario ha invitato il Direttore Amministrativo e il Direttore Tecnico ad effettuare una ricognizione delle esigenze organiche e funzionali degli uffici, al fine di individuare le criticità organizzative e le priorità d'intervento per rendere più efficace l'azione amministrativa;
- in riscontro a tale richiesta, con relazione del 21 ottobre 2026 cod. int. n 203762, il Direttore Amministrativo ha evidenziato il grave sottodimensionamento degli Uffici Inquilinato–Morosità dei Distretti territoriali e la carenza di profili con competenze giuridico-amministrative e contabili. Ha, inoltre, sottolineato la delicatezza dei procedimenti disciplinati dagli artt. 51 e 52 della Legge Regionale n. 32/1996, la necessità di procedere ad istruttorie complete e provvedimenti adeguatamente motivati, nonché i rischi di contestazioni e impugnazioni in caso di vizi procedurali. Ha altresì richiamato la carenza di personale rispetto alla dotazione organica, risultante dal Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026–2028, approvato con deliberazione commissariale n. 203 del 30 giugno 2026, individuando nel rafforzamento degli Uffici Inquilinato–Morosità una priorità da perseguire anche mediante la ricollocazione, razionalizzazione e redistribuzione delle risorse già in servizio, nel rispetto degli equilibri economico-finanziari dell'Ente;
- con comunicazione del 21 ottobre 2026, prot. interno n. 203795, avente ad oggetto «Monitoraggio stato del Servizio Avvocatura ed indicazione del personale ricollocabile», il Commissario Straordinario ha richiesto una ricognizione dell'organizzazione e dei carichi di lavoro dell'Avvocatura, anche ai fini della valutazione di possibili interventi di redistribuzione delle risorse umane;
- con distinta comunicazione del 21 ottobre 2026, cod. int. 203796, avente ad oggetto «Monitoraggio stato del Servizio Finanziario-Ragioneria-Risorse ed indicazione del personale ricollocabile», è stata richiesta al Dirigente del Servizio una ricognizione delle attività svolte, della consistenza del personale, delle professionalità presenti e di eventuali manifestazioni di interesse a un diverso impiego organizzativo;
- in riscontro a quest'ultima richiesta, con relazione sottoscritta il 22 ottobre 2026, prot. n. 204054, il Servizio finanziario–Ragioneria–Risorse Umane ha illustrato l'articolazione del Servizio nei quattro uffici Bilancio e imposte, Contabilità speciale, Contabilità ordinaria e Risorse umane, evidenziando la complessità e la continuità degli adempimenti e la contrarietà a ulteriori riduzioni del personale;
- con relazione del 23 ottobre 2026, prot. n. 204171, il Coordinatore dell'Avvocatura ha analizzato i carichi di lavoro, il contenzioso pendente, le competenze professionali e le possibili soluzioni di ricollocazione, sottolineando la necessità di salvaguardare la continuità dell'attività difensiva e di valutare le eventuali riassegnazioni in base al profilo professionale originario, alle esperienze amministrative pregresse e alle esigenze operative delle strutture interessate;

RILEVATO CHE

- la documentazione sopra richiamata evidenzia l'esistenza di criticità organizzative che richiedono interventi mirati, nel rispetto delle competenze delle strutture interessate e della necessità di non compromettere la continuità delle funzioni essenziali dell'Ente;
- gli artt. 51 e 52 della Legge Regionale Calabria 25 novembre 1996, n. 32, disciplinano le procedure relative alle fattispecie ivi previste in materia di morosità e di occupazione o cessione degli alloggi, la cui gestione richiede un'istruttoria amministrativa puntuale, tempestiva e documentata e provvedimenti adeguatamente motivati;
- la gestione di tali procedure richiede la verifica della documentazione, la predisposizione degli atti e delle comunicazioni previsti dalla normativa e il costante monitoraggio delle posizioni e degli adempimenti conseguenti;
- i ritardi nella trattazione delle pratiche possono incidere sull'efficacia dell'azione amministrativa, sul recupero delle somme dovute all'Azienda e sulla tutela del patrimonio pubblico;
- si rende pertanto necessario rimodulare temporaneamente l'impiego delle risorse umane presso il Distretto di Catanzaro, al fine di rafforzare il Servizio amministrativo nelle materie dell'inquilinato e della morosità;
- ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, le determinazioni organizzative e quelle inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi competenti con i poteri e le capacità del privato datore di lavoro;

RILEVATO ALTRESI' CHE

- l'Avv. **omissis** è già assegnato al Distretto di Catanzaro, appartiene all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ed è attualmente impiegato presso il Servizio Avvocatura;
- l'interessato ha in precedenza svolto funzioni amministrative presso l'Azienda, essendo stato assunto nel Servizio Affari Generali, maturando conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei procedimenti amministrativi connessi alla gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica;
- tale esperienza, unitamente alle competenze giuridiche possedute, risponde al fabbisogno di competenze giuridico-amministrative segnalato dal Direttore Amministrativo e ai criteri indicati dal Coordinatore dell'Avvocatura (profilo professionale originario ed esperienze amministrative pregresse) e costituisce il fondamento della scelta dell'interessato;
- le attività da assegnare devono essere effettivamente riconducibili all'Area e al profilo di inquadramento e risultare equivalenti ai sensi dell'art. 52, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, senza demansionamento né attribuzione di mansioni superiori;
- la relazione tecnico-organizzativa del Coordinatore dell'Avvocatura richiamata in premessa fornisce elementi di valutazione in ordine ai carichi di lavoro e alla continuità del patrocinio dell'Azienda con specifico riguardo al Distretto di Catanzaro;
- la misura ha carattere temporaneo e non comporta trasferimento ad altra sede, ha natura esclusivamente organizzativa;

RITENUTO

- di adottare, per la durata di otto mesi, la misura organizzativa descritta, individuando nell'Avv**. omissis** la professionalità cui affidare le attività, nel rispetto dei limiti di legge e di contratto;

VISTI

- l'art. 97 della costituzione;
- gli artt. 4 e 5, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- l'art. 52, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- gli artt. 51 e 52 della legge regionale Calabria 25 novembre 1996, n. 32;
- la legge regionale Calabria n. 24/2013;
- il CCNL del comparto Funzioni Locali vigente, per la disciplina dell'inquadramento professionale e delle declaratorie dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- lo Statuto dell'ATERP Calabria, che attribuisce al Commissario Straordinario la competenza all'adozione del presente atto;

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che qui s'intendono integralmente riportate e trascritte:

1. L'Avv. **omissis**, già assegnato al Servizio Avvocatura - Distretto di Catanzaro - è temporaneamente assegnato al Servizio Amministrativo del medesimo Distretto per la gestione delle procedure previste dagli artt. 51 e 52 della L.R. 32/1996.
2. di stabilire che l'assegnazione decorre dal 9 novembre 2026 e ha durata di otto mesi, con scadenza il 8 luglio 2027;
3. di dare atto che:
   - la presente misura costituisce assegnazione temporanea interna nell'ambito della medesima amministrazione e della medesima sede territoriale di servizio; essa non comporta novazione del rapporto di lavoro, mutamento dell'area di inquadramento né del trattamento economico fondamentale;
   - che le attività affidate sono riconducibili alle mansioni esigibili in relazione al profilo di funzionario, appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, nel rispetto dell'art. 52, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, delle declaratorie professionali e della disciplina contrattuale vigente restando esclusi il patrocinio, la rappresentanza e difesa dell'ente in giudizio, nonché l'adozione di atti conclusivi riservati ai soggetti competenti;
4. stabilire che nell'ambito dell'assegnazione temporanea, il dipendente cura, secondo gli indirizzi e le priorità impartiti dal dirigente del distretto di Catanzaro, secondo la declaratoria dell'ufficio Inquilinato-Morosità, le seguenti attività come di seguito elencate a titolo riepilogativo e non esaustivo:

   - ✓ ricognizione e verifica documentale delle posizioni di morosità, con aggiornamento dello stato dei relativi procedimenti;
   - ✓ predisposizione degli atti istruttori e delle proposte di comunicazione e sollecito inerenti alle procedure previste dall'art. 51 della legge regionale n. 32/1996;
   - ✓ ricognizione delle situazioni di occupazione senza titolo e delle cessioni non consentite degli alloggi di cui alle procedure previste dall'art. 52 della legge regionale n. 32/1996;
   - ✓ con raccolta e verifica della documentazione necessaria all'avvio o alla prosecuzione dei procedimenti di competenza ivi compresa la comunicazione al Servizio Avvocatura circa le denunce-querele da predisporre e depositare presso le competenti autorità;
   - ✓ predisposizione delle relazioni istruttorie e delle proposte di atti amministrativi da sottoporre ai soggetti competenti;
   - ✓ monitoraggio delle pratiche, segnalazione delle situazioni che richiedono interventi urgenti e aggiornamento dei relativi dati;
   - ✓ raccordo operativo con gli uffici del distretto interessati, nei limiti delle attività affidate e delle rispettive competenze.
   - ✓ restano ferme le competenze dei soggetti individuati dalla legge e dai regolamenti dell'ente in ordine all'adozione degli atti conclusivi e all'assunzione delle relative responsabilità.
5. l'assegnazione non comporta modifica dell'inquadramento giuridico né attribuzione di mansioni estranee al profilo di appartenenza. Le attività concretamente affidate dovranno essere organizzate in modo coerente con tali limiti.
6. di dare atto che, durante l'assegnazione, il dipendente svolge le attività amministrative indicate nel presente decreto, non esercita funzioni proprie dell'Avvocatura né attività di patrocinio legale, rappresentanza in giudizio e difesa per conto dell'ente con sospensione della presa in carico di nuovi affari giudiziali e stragiudiziali e cessazione, per tutto il periodo di assegnazione, dell'operatività presso il Servizio Avvocatura;
7. di disporre che, entro cinque giorni dalla pubblicazione del presente decreto, il Coordinatore dell'Avvocatura provveda: a) al passaggio di consegne dei fascicoli con apposito separato atto; b) al monitoraggio dei termini processuali pendenti ed in scadenza; c) alla sostituzione delle procure alle liti conferite all'interessato, ripartendoli tra gli altri avvocati in servizio sulla base dei rispettivi carichi di lavoro;
8. di disporre altresì che l'avv. **omissis**, entro 10 giorni, consegni i fascicoli, le minute, le note interne, l'agenda contenente le scadenze e ogni documentazione utile, con apposito verbale. L'Avv. **omissis**, inoltre, fino al completamento del verbale di consegna, presti la collaborazione tecnica interna necessaria al trasferimento del know-how sul singolo fascicolo, senza esercizio autonomo del patrocinio successivamente alla data fissata dal Coordinatore per ciascun affare.
9. di dare atto che le funzioni connesse all'incarico di Elevata Qualificazione conferito all'interessato presso il Servizio Avvocatura saranno regolate con successivo provvedimento da adottare nel rispetto della contrattazione collettiva e del regolamento aziendale sugli incarichi di Elevata Qualificazione;
10. di stabilire altresì che per l'esecuzione delle attività assegnate, il dipendente fa riferimento esclusivamente al dirigente del distretto di Catanzaro, che definisce le priorità operative, assegna le

pratiche e verifica l'andamento delle attività. Il dipendente riferisce al medesimo dirigente sullo stato delle pratiche e sulle eventuali criticità riscontrate. Entro la scadenza dell'assegnazione, il dirigente del distretto trasmette alla Direzione Generale una relazione conclusiva sull'attività svolta, sui procedimenti trattati, sui risultati conseguiti e sulle eventuali attività ancora da completare;

11. un'eventuale proroga potrà essere disposta esclusivamente in presenza di esigenze organizzative temporanee ancora attuali, previa nuova verifica della sostenibilità per il Servizio Avvocatura e degli esiti conseguiti presso il Distretto di Catanzaro;
12. di disporre che il presente decreto sia notificato al dipendente interessato prima della decorrenza e trasmesso al Dirigente del Distretto di Catanzaro, al Coordinatore dell'Avvocatura, alla Direzione Amministrativa e agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
13. di trasmettere copia del presente decreto, per gli adempimenti di competenza, al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Catanzaro;
14. di disporre la pubblicazione del presente decreto sull'albo pretorio del sito istituzionale dell'Aterp Calabria.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
f.to Avv. Grazia Maria Carmela Iannini

SI ATTESTA

- che il presente decreto è stato pubblicato sull'Albo Pretorio del sito istituzionale di questa Azienda in data 02.11.2026 -

Catanzaro, 02 novembre 2026.

Per la Segreteria della Direzione Generale
f.to dott.ssa Denise Cunsolo