



## CITTÀ DI CROTONE

---

### AVVISO ESPLORATIVO RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO PIENO INDETERMINATO E DETERMINATO DEL COMUNE DI CROTONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA PROFESSIONALITÀ AI SENSI DEGLI ARTT. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 DEL C.C.N.L. DEL 16.11.2022.

---

- Visti** gli artt. 16, 17, 18, 19, 20 e 21 del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16 novembre 2022 che hanno dettato la nuova disciplina delle Elevate Qualificazioni ed Elevate Professionalità;
- Dato atto** che con la deliberazione di Giunta Comunale n. 120/2023 è stata approvata il nuovo *“Regolamento comunale per l’istituzione dell’Area delle Elevate Qualificazioni ed Elevate Professionalità e il conferimento dei relativi incarichi”* integrato con la Delibera di Giunta n.168/2023, definendo, pertanto, la metodologia per la graduazione delle Elevate Qualificazioni/Professionalità, i requisiti per l’attribuzione dell’incarico di responsabile e i criteri per la valutazione della prestazione;
- Vista** la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 24/01/2023 ad oggetto *“Assetto della macro struttura del Comune di Crotona. Approvazione del nuovo Organigramma e Funzionigramma”*, esecutiva, con cui è stato approvato il nuovo modello organizzativo dell’ente da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Comunale n.158/2023”;
- Rilevato** che l’articolazione in Servizi/Uffici dell’organizzazione dell’ente, comporta, al fine della realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi, sia l’assegnazione di responsabilità di tipo gestionale e provvedimentale, con possibile rappresentanza anche all’esterno, che l’assegnazione di responsabilità di tipo altamente specialistico;
- Richiamata** la deliberazione di Giunta Comunale n.159/2023, esecutiva ai sensi di legge, con cui è stata approvata l’*“Area delle Posizioni di Elevata Qualificazione e di Elevata Professionalità del Comune di Crotona”*.
- Richiamata**, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n.225 del 15 maggio 2023 di *“Approvazione graduazione delle Elevate Qualificazioni ed Elevata Professionalità”*.
- Preso atto** delle declaratorie delle complessive 16 (*sedici*) elevate qualificazioni e 1 (*una*) elevata professionalità con le relative graduazioni previste nella deliberazione di Giunta Comunale n. 225/2023.



## CITTÀ DI CROTONE

### SI RENDE NOTO

È indetta procedura esplorativa per l'assegnazione di incarico di n. 1 elevata professionalità di seguito riportata e il cui dettaglio delle attività è riportato nell'allegato A): *Elevata Professionalità denominata "Attività di Staff al Segretario Generale"*

#### Requisiti di partecipazione

1. I requisiti per assumere l'incarico di elevata professionalità che devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda sono:

- a) essere dipendente di ruolo a tempo pieno del Comune di Crotona con inquadramento nella categoria D;
- b) essere in possesso della laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica;
- c) essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:
  - esperienza lavorativa maturata nell'Ente nella citata categoria, ovvero anche presso altri enti pubblici, in posizioni di lavoro che richiedono significativo grado di autonomia gestionale e organizzativa nonché capacità di gestione di gruppi di lavoro per almeno un anno;
  - adeguata preparazione culturale correlata a titoli accademici (*abilitazione con iscrizioni ad albi o master di II livello o dottorati di ricerca o altri titoli equivalenti o corsi di alta formazione universitari con esame finale*) relativi a materie concernenti l'incarico assegnato.

2. Non possono assumere l'incarico di elevata qualificazione i Funzionari che:

- siano sospesi dal servizio;
- siano collocati in part time;
- usufruiscano di distacchi sindacali, aspettative e/o assegnazioni temporanee in altri enti;
- siano in comando o prestino servizio in qualsiasi altra forma presso altri enti;
- siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, ovvero siano stati rinviati a giudizio, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (*capo I del titolo II del libro secondo del c.p.*)-

#### Modalità e termini di presentazione delle domande di partecipazione

1. I dipendenti in possesso dei "requisiti di partecipazione" possono presentare autocandidatura per l'attribuzione della elevata professionalità secondo le modalità di seguito descritte:

- a) La domanda di partecipazione all'avviso esplorativo, redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, dovrà essere indirizzata al segretario generale e dovrà



## CITTÀ DI CROTONE

---

riportare l'oggetto: *Avviso esplorativo interno per il conferimento di un incarico di Elevata Professionalità denominata "Attività di Staff al Segretario Generale"*.

- b) La domanda di ammissione dovrà essere inoltrata, entro e non oltre i 10 (dieci) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso all'albo pretorio on line, esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:
- consegna a mano presso l'ufficio del protocollo - Piazza della Resistenza - Crotona nei seguenti orari:  
da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e martedì e giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30. In questo caso la domanda sarà protocollata con contestuale rilascio di ricevuta al consegnatario;
  - a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C), spedita al seguente indirizzo: [protocollocomune@pec.comune.crotone.it](mailto:protocollocomune@pec.comune.crotone.it) con firma autografa unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, allegando una copia in formato PDF dei documenti richiesti.
- c) La domanda deve essere redatta esclusivamente utilizzando l'apposito modello di cui all'Allegato B) e trasmessa a questa Amministrazione secondo le descritte modalità indicate.
- d) Le candidature consegnate successivamente alla scadenza indicata o con modalità differenti da quelle indicate saranno escluse.
- e) Deve essere allegato alla domanda di partecipazione alla selezione:
- il proprio curriculum vitae indicando in modo dettagliato le attività svolte, l'esperienza professionale e i titoli acquisiti sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche.
  - una copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
- f) La domanda dovrà contenere:
- i dati anagrafici;
  - l'autocertificazione attestante il possesso dei "requisiti di partecipazione" stabiliti nel presente Avviso esplorativo.
- a) L'Amministrazione comunale non assume alcuna responsabilità né delle domande pervenute oltre il termine di scadenza indicato, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, o caso fortuito o forza maggiore.



## CITTÀ DI CROTONE

---

### *Cause di esclusione*

---

1. La mancanza dei “*Requisiti di partecipazione*” stabiliti dal presente avviso, la presenza di vizi insanabili della domanda, la mancata presentazione della documentazione richiesta, l’invio della domanda con modalità diverse da quelle indicate, la ricezione dell’autocandidatura oltre i termini di scadenza previsti, comportano l’esclusione dalla procedura esplorativa.

### *Valutazione delle candidature e conferimento dell’incarico*

---

1. Il segretario generale:
  - a) verifica i requisiti di partecipazione alla procedura;
  - b) esperisce, se necessario, un colloquio individuale di approfondimento delle competenze con i candidati;
  - c) valuta il grado di copertura delle competenze possedute dai candidati rispetto ai requisiti del ruolo da rivestire;
  - d) conferisce, con atto datoriale, l’incarico di elevata professionalità.
2. Nel caso in cui il dipendente a cui è conferita l’elevata professionalità risulti assegnato ad altro settore, ha diritto ad essere trasferito e il segretario generale che conferisce l’incarico di E.P., darà atto, nel provvedimento di conferimento dell’incarico stesso, del trasferimento temporaneo dell’interessato.
3. Qualora si verifichi il contestuale conferimento di un incarico di E.Q./E.P. presso più settori, il dipendente potrà esercitare il diritto di opzione per la scelta dell’incarico da assumere.
4. L’atto di conferimento dell’incarico, fermo restando il possesso dei requisiti precedentemente descritti, riveste carattere discrezionale e deve essere motivato con riferimento all’adeguatezza del profilo di competenze possedute dal dipendente cui viene conferito l’incarico, in relazione ai criteri e ai requisiti richiesti ai fini dell’espletamento dell’incarico.
5. L’atto di incarico è notificato al diretto interessato e viene trasmesso, unitamente al CV in pdf aperto, al servizio risorse umane che provvederà all’aggiornamento della posizione del dipendente e alla pubblicazione del curriculum vitae nell’apposita sezione;
6. La valutazione delle candidature non darà luogo ad alcuna graduatoria.

### *Durata dell’incarico*

---

1. L’incarico di elevata professionalità è conferito dal segretario generale con atto scritto e motivato e per un periodo non inferiore a un anno.



## CITTÀ DI CROTONE

---

2. Alla scadenza di cui al comma 1, l'incarico di elevata professionalità può essere rinnovato dal segretario generale fermo restando la revoca a seguito di eventuale valutazione negativa dei risultati.
3. L'incarico di elevata professionalità può essere revocato prima della scadenza con atto motivato emanato con le stesse modalità dell'atto di conferimento, nei seguenti casi:
  - in caso di grave inadempienza del dipendente da valutarsi in relazione al contenuto dell'incarico e con riferimento ai principi generali del Codice di comportamento.
  - in caso di valutazione negativa annuale, in relazione agli obiettivi assegnati.

### *Orario di lavoro*

---

1. Il dipendente titolare di E.P. deve assicurare la propria presenza nell'ambito dell'orario minimo previsto contrattualmente di 36 ore settimanali ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandolo in modo flessibile alle esigenze della struttura ed all'espletamento dell'incarico affidato, in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, comunque nel rispetto dell'orario di servizio degli uffici di riferimento.
2. Nell'ambito di svolgimento dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente può assentarsi per motivi personali, dandone comunicazione al segretario generale, nel rispetto tuttavia dell'orario settimanale minimo previsto contrattualmente.
3. La contabilizzazione mensile delle presenze viene effettuata al solo scopo di accertare la sussistenza del minimo contrattuale di ore di servizio prestate, non essendo prevista, in alcun caso, la corresponsione per compensi straordinari, fatta eccezione per quanto previsto dalla norma.

### *Trattamento economico accessorio*

---

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di E.P. è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. Il trattamento accessorio del personale titolare di E.P. assorbe tutte le competenze accessorie, le indennità previste dal vigente CCNL compreso il compenso per il lavoro straordinario, secondo la disciplina della vigente contrattazione collettiva nazionale, ad eccezione da quanto espressamente previsto dalla norma e dai vigenti CCNL.
2. La retribuzione di risultato di ciascuna elevata qualificazione ed elevata professionalità è fissata al 15% della retribuzione di posizione in base alla valutazione annuale e agli obiettivi raggiunti secondo quanto previsto dal regolamento sulla



## CITTÀ DI CROTONE

---

misurazione e valutazione della performance e del sistema premiale dell'ente vigente.

3. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di elevata qualificazione/elevata professionalità, di un incarico *ad interim* relativo ad altra elevata qualificazione/elevata professionalità, per la durata dello stesso incarico, nell'ambito della retribuzione di risultato, al lavoratore è attribuito un ulteriore importo del 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la elevata qualificazione/elevata professionalità oggetto dell'incarico *ad interim*, da liquidare come indennità di risultato e soggetta quindi alla valutazione della performance.
4. Per i dipendenti che usufruiscono di compensi previsti da specifiche disposizione di legge, ivi compresi i compensi legali e l'incentivazione delle funzioni tecniche, nel caso in cui l'ammontare di tali incentivi superino, su base annua:
  - euro 10.000, la retribuzione di risultato è ridotta del 40%;
  - euro 20.000, la retribuzione di risultato è ridotta del 65%.

### Accesso agli atti della procedura di selezione

1. L'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura di selezione compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della riservatezza, è consentito dopo la definizione dell'esito della procedura di conferimento dell'elevata qualificazione.

### Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni

1. L'Amministrazione, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, potrà procedere al controllo circa la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

### Responsabile del procedimento

1. Ai sensi degli articoli 4 e ss della legge n. 241/1990 e successive modifiche il responsabile del procedimento è il sottoscritto segretario generale.
2. Il presente avviso esplorativo ha efficacia di comunicazione di avvio del procedimento ai sensi degli articoli 7 e 8, comma 3, della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

### Riserve

1. Il Comune di Crotona si riserva il diritto di modificare, per sopravvenute esigenze, il presente Avviso a suo insindacabile giudizio e, in particolare, di revocarlo in ogni momento dell'iter procedurale. L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le



## CITTÀ DI CROTONE

---

caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione, in assoluto, di soggetti in possesso della professionalità necessaria.

2. Il presente Avviso non determina la costituzione a favore dei partecipanti alla procedura di nessuna elaborazione di graduatoria e di nessun diritto.

### *Trattamento dei dati personali*

---

1. I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura esplorativa saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto.
2. I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà il non dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura esplorativa, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla stessa, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.
3. Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Crotona; il Responsabile del trattamento è il segretario generale; gli incaricati del trattamento sono i collaboratori del segretario generale individuate nell'ambito dell'ufficio preposto.
4. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679.

### *Norme finali*

---

1. Tutti gli incarichi di elevate qualificazioni/elevate professionalità assegnati ai sensi e per gli effetti della vecchia disciplina cessano con il conferimento dei nuovi incarichi.
2. Per quanto non previsto del presente avviso si applica la disciplina delle elevate qualificazioni/ elevate professionalità approvato con DGC n. 120/2023 e 168/2023 nonché la disciplina nel CCNL 11 novembre 2022 del personale del comparto Funzioni Locali 2019/2021.

Il Segretario Generale  
Dott. Andrea La Rocca