



CITTÀ DI CROTONE

allegato A)

n.	Denominazione: Incarico di elevata professionalità
1	Staff Segretario Generale

Il titolare della *Elevata Professionalità* avrà il compito di supportare l'azione del Segretario Generale, secondo gli obiettivi assegnati, nello svolgimento delle attività specialistiche svolte dai seguenti uffici: Ufficio Anticorruzione e Trasparenza amministrativa; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Ufficio Controlli.

L'Elevata Professionalità ha la responsabilità nella gestione delle problematiche operative degli uffici di riferimento, nonché il compito di fornire supporto specialistico giuridico/amministrativo e di favorire il coinvolgimento e lo sviluppo di una responsabilità diffusa tra i dipendenti ivi incardinati, con responsabilità di prodotto e di risultato secondo quelle che sono le linee d'attività assegnate ai sopra citati uffici nel Funzionigramma approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 23/2023 e integrato con deliberazione di giunta comunale n.158/2023 e in particolare in correlazione ai piani, ai programmi e agli obiettivi annuali e pluriennali dell'Ente, così come declinati per la Struttura di riferimento e secondo quanto previsto all'art. 4 del Regolamento di istituzione elevate qualificazioni/elevate professionalità approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 120/2023 integrata con la deliberazione di giunta comunale n. 168/2023.

In particolare, la posizione da ricoprire riveste carattere di responsabilità con contenuti di alta professionalità e di elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Il Segretario Generale
Dott. Andrea La Rocca