



## COMUNE DI OLBIA

**Ufficio del Segretario Generale**

**(0789/202167 - fax 0789/ 52235 - Via Dante, 1 - 07026 - Olbia)**

### **AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALLA PRESENTAZIONE DI CANDIDATURE PER LA NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE IN COMPOSIZIONE MONOCRATICA.**

#### **IL SEGRETARIO GENERALE**

##### **Visti:**

- il D.Lgs. 18.08.2000, n.267 “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”;
- Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- lo Statuto dell’Ente;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n. ° 131 del 23/04/2024 e ss. mm. e ii, che al Capo IV, artt. 163 e segg, disciplina le modalità di costituzione e funzionamento del Nucleo di valutazione;
- il sistema di misurazione e valutazione delle performance e sistema premiante, approvato con deliberazione di G.C. n. 366 del 01/10/2012 e ss. mm. e ii;

**Preso atto** delle direttive impartite dal Sig. Sindaco;

**Richiamato** l’art. 163, comma 1 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rubricato “Nucleo di Valutazione”;

#### **RENDE NOTO**

Il Comune di Olbia indice una procedura selettiva finalizzata alla nomina **del componente del Nucleo di Valutazione in composizione monocratica**, in possesso dei requisiti di cui al successivo art.1 e con le modalità di seguito indicate:

### **1. - Requisiti richiesti**

Possono presentare la candidatura coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'U.E;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei delitti previsti dal libro II titolo II del codice penale; la causa di esclusione opera anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;
- d) essere in possesso del Diploma di Laurea specialistica o di laurea quadriennale conseguita nel precedente ordinamento degli studi;
- e) essere in possesso di comprovata esperienza maturata nel campo del management, dell'organizzazione e del personale, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di sistemi di valutazione della performance e del personale;
- f) non rivestire incarichi elettivi o di nomina politica, o cariche in partiti politici o in associazioni sindacali anche interni all'ente;
- g) non aver rivestito gli incarichi di cui al precedente punto nei **tre anni precedenti** la nomina;
- h) non avere rapporto di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con il Comune di Olbia;
- i) non svolgere un'attività in conflitto di interessi con il Comune di Olbia;

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

### **2. - Compiti del Nucleo di Valutazione**

Ai sensi dell'art. 163 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e Sistema Premiante, il Nucleo di Valutazione:

- a) provvede a definire il sistema di misurazione e valutazione delle performance prima della sua adozione da parte della Giunta;

- b) monitora in corso d'anno l'andamento delle iniziative attuative del Piano della performance di livello strategico;
- c) valida, al termine di ciascun anno, la relazione sulla performance organizzativa dell'Ente;
- d) invia al Sindaco la relazione annuale sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e dei controlli interni;
- e) presenta al Sindaco la proposta di valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi;
- f) definisce ed approva gli esiti relativi alla valutazione della performance individuale;
- g) definisce le modalità di rilevazione del clima organizzativo ed analizza i risultati;
- h) supporta il Segretario Generale nella definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione, nonché nella definizione della proposta di pesatura dei posti dei dirigenti che viene utilizzata come base per l'attribuzione della retribuzione di posizione;
- i) attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione:

- determina la pesatura della retribuzione di posizione delle Posizioni Organizzative, ai sensi dell'art. 8 del "Regolamento dell'area delle Posizioni Organizzative", adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188/2019;
- promuove tutte le attività di controllo di cui all'art. 147, comma 1,lett. a) e b) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- esercita, inoltre, tutte le funzioni che la legge dovesse attribuire a tale organismo.

### **3. - Durata dell'incarico e compenso**

L'incarico decorrerà dalla data del provvedimento del Sindaco, e avrà la **durata di 3 anni**;

L'incarico può essere rinnovato una sola volta;

L'incarico può cessare anticipatamente per rinuncia o per revoca con provvedimento motivato del Sindaco, nel caso di sopravvenuta incompatibilità, oppure per negligenza, imperizia o inerzia accertata nel corso dello svolgimento dell'incarico;

**Il compenso** è fissato in **€. 10.000,00 annui** omnicomprensivo di IVA e contributi, al lordo delle ritenute dovute per legge;

**Il rimborso** delle spese effettivamente sostenute e debitamente documentate fino alla concorrenza di **€. 6.000,00** annui;

#### **4. - Luogo di svolgimento della prestazione.**

La prestazione verrà resa dal professionista presso la sede istituzionale di Via Dante, 1 e in tutte le altre sedi istituzionali ove necessiti la presenza di detti collaboratori.

La prestazione potrà essere garantita attraverso procedure informatiche on line.

L'incaricato dovrà, comunque, garantire la propria presenza presso la sede dell'Ente in occasione della definizione degli adempimenti periodici di propria competenza, o nel caso di apposita richiesta da parte del Sindaco e/o del Segretario Generale.

#### **5. - Domanda di ammissione alla selezione**

La domanda di presentazione della candidatura, sottoscritta a pena di esclusione e redatta in carta semplice, come da fac-simile allegato, dovrà essere indirizzata al Sindaco del Comune di Olbia, Via Dante, 1 - 07026, o presentata direttamente a mano al Protocollo Generale del Comune o per posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: [protocollo@pec.comuneolbia.it](mailto:protocollo@pec.comuneolbia.it), entro i termini previsti dal presente avviso.

Nella domanda ogni candidato deve dichiarare, ai sensi del DPR n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) il cognome ed il nome;
- 2) la data ed il luogo di nascita;
- 3) la residenza anagrafica;
- 4) il codice fiscale;
- 5) l'indicazione dell'avviso in riferimento al quale presenta la propria candidatura;
- 6) il/i diplomi di laurea conseguito/i, con l'indicazione dell'università che l'/li ha rilasciato/i e la data del conseguimento;
- 7) di non avere incarichi pubblici elettorali o cariche in partiti politici o in organismi sindacali;
- 8) di non avere rivestito gli incarichi di cui al precedente punto negli ultimi tre anni;
- 9) di non avere rapporto di lavoro dipendente o rapporti continuativi di collaborazione con il Comune di Olbia;
- 10) di non svolgere attività in conflitto di interessi con il Comune di Olbia;
- 11) di non aver riportato condanne per reati contro la P.A. e di non essersi reso responsabile di violazione dei doveri professionali;
- 12) di avere maturato esperienza, almeno quinquennale, nel campo della valutazione della performance del personale dipendente, del management, dell'organizzazione di enti pubblici, della pianificazione e controllo di gestione, della progettazione e/o gestione di

sistemi valutativi, specificando la tipologia di attività svolta, la durata e l'Ente per conto del quale è stata prestata l'attività;

- 13) di acconsentire al trattamento dei dati personali;
- 14) di accettare in modo incondizionato tutte le norme previste dall'avviso in oggetto;
- 15) il recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso, qualora ne ravvisasse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse oppure di acquisire ulteriori candidature qualora quelle pervenute risultassero insufficienti o inadeguate.

## **6. - Documenti da allegare alla domanda.**

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- 1) il Curriculum vitae, formato Europeo, datato e sottoscritto;
- 2) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

## **7. - Termine di presentazione delle domande**

La candidatura e la documentazione ad essa allegata dovranno pervenire al Comune di Olbia **entro e non oltre le ore 12,00 del 06 febbraio 2026**, pena l'esclusione della stessa.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante, né per eventuali disgradi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **8. - Modalità di nomina**

Il Sindaco individua il soggetto cui conferire l'incarico, previa valutazione dei requisiti professionali, delle competenze e capacità specifiche, attraverso l'esame del curriculum e eventuale colloquio che si svolgerà alla presenza del Segretario Generale.

Non si procederà alla formazione di graduatorie di merito o per titoli, né all'attribuzione di punteggio.

La procedura di cui al presente avviso non ha, quindi, carattere comparativo e la presentazione delle domande di partecipazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione.

Responsabile del procedimento: Segretario Generale Dott. Maurizio Guadagno.

## **9. - Tutela della Privacy**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del GDPR 2016/679 “**(GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679**”, si informa che il trattamento dei dati, forniti dai candidati, è

finalizzato esclusivamente all'espletamento della presente procedura e, in caso di conferimento dell'incarico, alla stipulazione del relativo contratto di collaborazione che avverrà presso lo staff del Segretario Generale, anche mediante l'utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della citata manifestazione d'interesse.

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Olbia, nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante, con sede in via Dante, 1, 07026 – Olbia (SS), per esercitare i diritti di cui all'Art. 12 e/o per eventuali chiarimenti in materia di tutela dati personali è possibile scrivere all'indirizzo [privacy@comune.olbia.ot.it](mailto:privacy@comune.olbia.ot.it).

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) e-mail - [RPD@comune.olbia.ot.it](mailto:RPD@comune.olbia.ot.it).

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio online e nel sito internet dell'ente, [www.comune.olbia.ot.it](http://www.comune.olbia.ot.it), sino alla scadenza del termine previsto per la consegna delle candidature.

Olbia lì 21/01/2026

Il Segretario Generale  
*Dott. Maurizio Guadagno*