



# COMUNE DI PERTUSIO

Città Metropolitana di Torino

Via Forneris, 27 - C.A.P. 10080

Tel. 0124- 617.207 – Fax 0124- 65.94.98 – E Mail: sindaco@comune.pertusio.to.it

## *DECRETO N. 5 DEL 27/07/2022*

*NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE PER L'ESPLETAMENTO DEI COMPITI DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009 PER IL TRIENNIO 2022/2025.*

### IL SINDACO

VISTO il decreto legislativo n. 150/2009, che prevede una serie di adempimenti a carico delle Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati e della *performance* organizzativa ed individuale;

#### RICHIAMATI:

- l'art. 14, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, che prevede che ogni Amministrazione, singolarmente od in forma associata, si doti di un organismo indipendente di valutazione,
- gli articoli 7 e 14 del suddetto D.lgs.;
- la deliberazione n. 121/2010 della CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche- ora ANAC);

DATO ATTO che, sulla base delle indicazioni fornite dalla CIVIT, anche con la deliberazione sopra richiamata, questo Comune ha ritenuto di mantenere il Nucleo di valutazione;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che la scelta del componente del Nucleo di valutazione non è soggetta a procedure comparative, ai sensi dell'art. 7, comma 6-quater, del D. lgs. n. 165/2001;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di provvedere alla nomina del componente esterno del Nucleo di valutazione, cui conferire i compiti previsti dalla normativa, per la durata di tre anni, rinnovabile una sola volta;

VISTA la manifestazione d' interesse presentata, dalla società DASEIN Srl, con sede in Torino, Lungo Dora Colletta, n. 81, in data 14/06/2022 per la nomina del componente del Nucleo di valutazione per un periodo triennale decorrente dalla data odierna, che offre il servizio di che trattasi, individuando nella dott.ssa Serena Lombardi, nata a Ivrea, il 07/10/1984, codice fiscale n. LMBSRN84R47E379Q, l'esperto a cui attribuire le funzioni di Nucleo di valutazione;

VALUTATO il *curriculum* presentato dalla dott.ssa Serena Lombardi e riscontrato che la stessa risulta in possesso dei requisiti di elevata professionalità ed esperienza per rivestire la carica di Nucleo di valutazione

#### DECRETA

1. DI AFFIDARE l'incarico di svolgere il servizio di Nucleo di Valutazione del Comune di Pertusio, per il triennio dal 27/07/2022 al 26/07/2025, alla società DASEIN Srl, che si avvarrà della dott.ssa Serena Lombardi, in possesso dei requisiti richiesti per ricoprire tale incarico;
2. DI DARE ATTO che l'incarico è conferito per un periodo triennale per un importo annuo di € 1.000,00 (mille/00), oltre IVA, comprensivo delle eventuali spese di viaggio, di vitto ed alloggio;
3. DI DEMANDARE al Responsabile del Servizio l'assunzione della spesa conseguente da assumersi nel bilancio pluriennale 2022-2025;
4. DI DISPORRE che il presente provvedimento, insieme al *curriculum* del componente esterno del Nucleo di valutazione, sia pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Pertusio, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
5. DI DARE ATTO che il presente decreto è immediatamente esecutivo, viene notificato all'interessato e trasmesso al Servizio Finanziario per i successivi adempimenti.

Pertusio, 27 luglio 2022

IL SINDACO  
(Avv. Giuseppe A. DAMINI)



## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SERENA LOMBARDI**  
Telefono 389 5906291  
E-mail [lombardi@dasein.it](mailto:lombardi@dasein.it)  
Nazionalità Italiana  
Luogo e Data di nascita IVREA (TO), 07.10.1984

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01.10.2020 -  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dasein s.r.l. Lungo Dora Colletta n. 81 - 10153 Torino
  - Tipo di azienda o settore Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Consulente e Formatore**
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di consulenza, di supporto e di formazione agli Enti Locali:
    - programmazione gestionale e strategica;
    - organizzazione e sviluppo risorse umane;
    - prevenzione corruzione e trasparenza;Componente Nuclei di Valutazione Comuni di: Barone Canavese, Bosconero, Campiglione Fenile, Castellamonte, Collettero Giacosa, Garzigliana, Lessolo, Macello, Maglione, Marentino, Mezenile, Moncrivello, Robassomero, Rueglio, Salerano Canavese, San Benigno Canavese, San Giusto Canavese, Sangano, Villareggia e Unione Montana Dei Comuni Del Biellese Orientale
  
- Date (da – a) 01.2012 – 07.2019  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CIC S.c.r.l. (Consorzio per l'Informatizzazione del Canavese) - Banchette (TO)
  - Tipo di azienda o settore Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego **Assistente di Direzione ed Affari Societari**
  - Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività legate agli affari generali e societari dell'azienda tra cui: coordinamento delle riunioni di Direzione, redazione di verbali di Assemblies e di Consigli di Amministrazione, organizzazione e gestione degli archivi societari, gestione dell'agenda operativa e della corrispondenza della Direzione, supporto al Collegio Sindacale, predisposizione di piani di rientro e comunicazioni amministrative, revisione di contratti commerciali e lettere di incarico professionali  
Responsabile dei processi interni del Sistema di Gestione Qualità ISO 9001 (nel luglio 2016 ottenimento certificazione UNI EN ISO 9001:2015 senza alcuna 'non conformità')  
Attività di supporto all'Ufficio Gare ed al Servizio Economico Finanziario
  
- Date (da – a) 11.2016 – 12.2018  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL TO 4 – Chivasso (TO)
  - Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
  - Tipo di impiego **Consulente presso S.S. Formazione e Laurea Infermieristica e presso S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi**
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del processo di digitalizzazione-dematerializzazione dei documenti amministrativi prodotti dall'ASL (supporto tecnologico, giuridico e formativo)  
Analisi di dati e predisposizione di report di sintesi per la S.S. Qualità e Controllo di Gestione (report mensili su tempi di attesa di visite e prestazioni)  
Responsabile Segreteria organizzativa per congressi ed eventi

Co-Responsabile Segreteria amministrativa e didattica del Corso di Laurea (programmazione anno accademico, elaborazione consuntivi spesa, bandi docenti/collaboratori, esami di laurea)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

09.2011 – 12.2011

C.I.A.C. s.c.r.l. (Consorzio Interaziendale Canavesano Per La Formazione Professionale) Valperga (TO)

Corsi di Formazione Professionale e Servizi al lavoro

**Docente di matematica e di educazione civica**

Predisposizione del materiale didattico per le lezioni e dei test di ingresso, organizzazione degli esami periodici, gestione colloqui con i genitori

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo della qualifica rilasciata

01.2007 – 04.2010

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia – Torino

Laurea specialistica in Economia e Direzione delle Imprese

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo della qualifica rilasciata

09.2003 – 11.2006

Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia – Torino

Laurea triennale in Economia Aziendale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo della qualifica rilasciata

09/1998 - 06/2003

Liceo Classico Statale "Carlo Botta" - Ivrea (TO)

Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Francese ed Inglese

- Capacità di lettura Buona
- Capacità di scrittura Buona
- Capacità di espressione orale Buona

### CAPACITÀ E COMPETENZE

Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (ECDL)

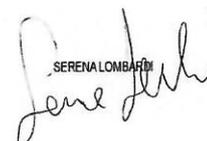
Doti comunicative e di problem solving, attitudine all'ascolto ed alla mediazione, riservatezza, precisione, lealtà

Spiccato interesse per la politica e per il settore food & beverage

PATENTE Patente B (automunita)

*Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003*

01 giugno 2022

  
SERENA LOMBARDI