



# COMUNE DI MONGRANDO

## Provincia di Biella

✉ Via Roma 40, 13888 MONGRANDO - ☎ 015/666262 - FAX 015/667693 – C.F./P.IVA 00392750022

E-mail [segreteria@comune.mongrando.bi.it](mailto:segreteria@comune.mongrando.bi.it)  
[mongrando@pec.ptbiellese.it](mailto:mongrando@pec.ptbiellese.it)

Decreto n.4/2026

## INDIVIDUAZIONE E NOMINA NUCLEO DI VALUTAZIONE TRIENNIO 2026-2028

### IL SINDACO

PREMESSO CHE l'art. 14 del decreto legislativo 150/2009 e s.m.i, che prevede che ogni Amministrazione, singolarmente o in forma associata, si doti di un Organismo indipendente di Valutazione della performance, cui, ai sensi dell'art. 7 del predetto D. Lgs, compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e) del medesimo articolo;

RICHIAMATO l'art. 16 comma 2 del decreto legislativo 150/2009 che prevede che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1; VISTA la delibera n.121/2010 della CIVIT ora ANAC con la quale è stato tuttavia precisato che gli enti locali hanno la facoltà di scegliere di mantenere i Nuclei di Valutazione in luogo della costituzione dell'OIV. Possibilità riconfermata dal Dipartimento della Funzione Pubblica con nota circolare n. 3550 del 19.01.2017;

### RILEVATO CHE:

- l'articolo 4, comma secondo, lettera g), della legge 150/2009 dispone che il Nucleo di Valutazione venga nominato dal Sindaco, così come precisato con delibera n.13 del 27-02-2016 dalla CIVIT (ora ANAC);
- la scelta degli organismi di controllo interno non è soggetta a procedure comparative, ai sensi dell'art. 7, comma 6 quater del D. Lgs.165/2001;

RICHIAMATA integralmente la deliberazione di Giunta comunale n.20 del 29 gennaio 2026;

VISTA la proposta 2026/0297 di Dasein S.r.l., con particolare riguardo:

- ai costi previsti pari ad euro 2.500,00 + IVA annui;
- la proposta di nomina dott.ssa Lombardi Serena, di comprovata esperienza e già operante nell'ambito degli Enti Locali, di cui si allega il CV;

AVUTO RIGUARDO in proposito del nominativo di cui sopra, ritenuto che il predetto professionista possieda i requisiti professionali e l'esperienza tali da espletare l'incarico;

DATO ATTO inoltre CHE la dott.ssa Lombardi Serena, non si trova in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente ed, in particolare, nel rispetto della normativa vigente, non ha svolto alcun incarico pubblico elettivo o carica in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'ente (ambito provinciale) negli ultimi tre anni ovvero non ha rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero non ha rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;

VISTI:

- Gli artt. 50 e 147 del D.lgs. 267/2000 – TUEL;
- Il D.lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- Il D.lgs. 33/2013;
- Il D.lgs. 39/2013;

## DECRETA

1. DI NOMINARE la dott.ssa Lombardi Serena quale componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica del Comune di Mongrando per il periodo 1° gennaio 2026 – 31 dicembre 2028;
2. DI DAREO ATTO CHE alla componente dell'organo monocratico spetta il compenso pari ad € 2.500,00 + IVA per ciascun anno di incarico;
3. DI DARE ATTO CHE la nomina è eventualmente rinnovabile per il periodo 1° gennaio 2029 – 31 dicembre 2031 e che, nel caso, si procederà con successivo e separato atto sindacale;
4. DI DEMANDARE al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria, Tributi di provvedere ai relativi impegni di spesa ed alle successive liquidazioni;
5. DI DEMANDARE al Responsabile dell'Area Amministrativa di provvedere alle occorrenti pubblicazioni all'Albo pretorio-on line e sul sito internet comunale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

Dalla Residenza municipale, lì 29 gennaio 2026



IL SINDACO

f.to TEAGNO Geom. Michele

*Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82/2005 e ss.mm.ii.*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>SERENA LOMBARDI</b>
Telefono	389 5906291
E-mail	<a href="mailto:serena.lombardi@dasein.it">serena.lombardi@dasein.it</a>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	IVREA (TO), 07.10.1984

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 01.10.2020 -  
Dasein s.r.l. Lungo Dora Colletta n. 81 - 10153 Torino  
Consulenza, Ricerca, Formazione nel campo della Pubblica Amministrazione  
**Consulente e Formatrice**  
Attività di consulenza, di supporto e di formazione agli Enti Locali:  
- programmazione e controllo di gestione per i comuni di: Alessandria, Andrate, Aosta, Arona, Carema, Luserna San Giovanni, Racconigi, Rivalta, Rivarolo, San Mauro T.Se, Settimo Vittone, Trecate, Trofarello, Villarbasse, Volpiano;  
- prevenzione corruzione e trasparenza;  
- organizzazione e sviluppo risorse umane.
- Componente Nuclei di Valutazione comuni di:  
Balangero, Balocco, Bosconero, Burolo, Busca, Campiglione Fenile, Caprile, Castellamonte, Cervasca, Coggiola, Colleretto Giacosa, Curino, Donato, Dorzano, Lauriano, Lessolo, Macello, Maglione, Marentino, Martiniana Po, Massazza, Mezzenile, Moncrivello, Pertusio, Piatto, Portula, Roasio, Robassomero, Roure, Rueglio, Salerano Canavese, San Giusto Canavese, San Martino Canavese, San Raffaele Cimena, Sangano, Villareggia, Zimone e Unione Montana Dei Comuni Del Biellese Orientale
- 01.2012 – 07.2019  
CIC S.c.r.l. (Consorzio per l’Informatizzazione del Canavese) - Banchette (TO)  
Servizi informatici per la Pubblica Amministrazione  
**Assistente di Direzione ed Affari Societari**  
Gestione delle attività legate agli affari generali e societari dell’azienda tra cui: coordinamento delle riunioni di Direzione, redazione di verbali di Assemblee 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
- 11.2016 – 12.2018  
ASL TO 4 – Chivasso (TO)
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Azienda Sanitaria Locale  
**Consulente esterna presso S.S. Formazione e Laurea Infermieristica e presso S.C. Sistemi Informativi e Ufficio Flussi**  
 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
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
 • Titolo della qualifica rilasciata
- 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
- 09.2003 – 11.2006  
 Università degli Studi di Torino, Facoltà di Economia – Torino  
 Laurea triennale in Economia Aziendale
- 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	Buona Buona Buona
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Utilizzo e conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office (ECDL); ottima capacità di utilizzare i principali browser web e gli applicativi di posta elettronica; conoscenza di base su Intelligenza Artificiale e protezione dei dati.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI ED  
ORGANIZZATIVE

Doti comunicative e di problem solving,  
empatia, attitudine all'ascolto ed alla mediazione,  
riservatezza, precisione, lealtà,  
flessibilità organizzativa e coordinamento di team.

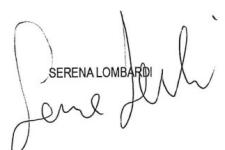
Spiccato interesse per la politica e per il settore food & beverage

PATENTE

Patente B (automunita)

*Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del D.Lgs 196/2003 e GDPR 679/2016*

01 gennaio 2026



SERENA LOMBARDI