



# UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA

Corso Roma, 35 - 13019 Varallo (VC) tel. 0163 51555 – 53800 fax 0163 52405  
C.F. 82003830021 info@unionemontanavalsesia.it www.unionemontanavalsesia.it  
pec: cert@pec.unionemontanavalsesia.it

Ufficio segreteria

**Gent.Mo**  
**Pietrasanta Francesco**  
**Presidente dell'Unione Montana**  
**dei Comuni della Valsesia**  
**Via Roma,35**  
**13019 VARALLO**

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 comma 4 del D. Lgs 150/2009 le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi pubblici.

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b del D. Lgs 150, riassume i risultati raggiunti e le motivazioni degli eventuali scostamenti in una visione di sintesi della performance complessiva dell'ente nell'anno 2025 come programmata nell'ambito del piano degli obiettivi adottato nel Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2025 – 2027, non trascurando di evidenziare gli elementi di criticità presenti al fine di migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Occupava un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti. L'attuazione del ciclo della performance si fonda sulla sussistenza di quattro elementi fondamentali:

- Piano della Performance e Piano degli Obiettivi annuali di Performance;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
- Sistema di misurazione e valutazione della Performance Individuale;
- Relazione della Performance.

La Relazione è validata dall'Organo di Valutazione, condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali così come stabilito dall'art. 14 comma 4 lett. c del D. Lgs 150/2009.

Al fine di poter realizzare la mission dell'Ente occorre implementare le gestioni associate delle funzioni fondamentali dei Comuni facenti parte dell'Unione soprattutto di quelli di piccola dimensione ormai depauperati quasi completamente del personale in conseguenza delle restrittive norme di sostituzione del personale cessato ed alle oggettive difficoltà finanziarie.

L'Unione Montana con Delibera di Giunta n.38 del 26/03/2025 ha approvato il Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 (Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 all'interno del quale sono stati assegnati i seguenti obiettivi per il triennio 2025/2027:

## **OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI**

**Anno di competenza 2025**

### **OBIETTIVO**

***Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Piano di Formazione***

#### Descrizione:

Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.

L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.

#### Modalità esecutive:

- Analisi degli specifici fabbisogni formativi
- Verifica dei flussi informativi ai fini della trasparenza
- Inserimento delle clausole e specifiche informative previste dal Piano
- Adozione e verifica delle misure previste dal Piano

#### Indicatori:

- Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV
- Redazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC

**Responsabili: Tutti i settori**

**Risorse Umane:**

**Vice Segretario Dr. Piero Gaetano Vantaggiato**

**Responsabili di Servizio**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025**

### **OBIETTIVO**

***Coordinamento delle misure di verifica e controllo amministrativo- contabile ordinario e sull'attuazione dei progetti pnrr.***

#### **Obiettivo Strategico**

**Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa dell'Unione Montana**

#### Descrizione

In attuazione alla normativa comunitaria e nazionale sull'utilizzo dei fondi PNRR, l'Ente, ad implementazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile condotti ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, si è dotato di un organo di verifica interna che ha l'obiettivo di garantire la corretta e continua attuazione fisica, finanziaria e procedurale dei progetti PNRR di competenza dell'Ente ed in particolare che:

- le risorse del PNRR siano utilizzate in modo corretto e nel rispetto delle regole;

- i progetti finanziati dal PNRR siano realizzati in tempo e nel rispetto dei costi previsti;
- gli obiettivi del PNRR siano effettivamente raggiunti TARGET

## Area Tutti i settori

### Risorse Umane:

Vice Segretario Dr. Piero Gaetano Vantaggiato

### Responsabili di Servizio

### Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025

## OBIETTIVO

*Ottimizzazione della gestione delle risorse ed elaborazione di un piano annuale dei flussi di cassa. azioni propulsive per il recupero delle risorse e miglioramento dei flussi di cassa ai fini del rientro dell'anticipazione di tesoreria. –*

**Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Unione Montana**

### Descrizione:

Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni, definizione di un cronoprogramma trimestrale dei pagamenti e degli incassi ed intensificazione azioni di recupero dei residui attivi ammontanti a circa 11 milioni.

**Finalità del presente obiettivo è promuovere un'azione costante di monitoraggio e controllo**

### Indicatori

- Per ogni trimestre verrà svolto il puntuale monitoraggio dei flussi di cassa con lo scopo di consentire un immediato raffronto tra le previsioni dell'esercizio di riferimento e le movimentazioni di cassa rilevate accelerando le fasi di riscossione dei residui attivi in relazione all'elevata mole che sta generando gravi criticità con l'anticipazione di cassa.

- Approvazione tempestiva dei documenti di programmazione e gestione finanziaria dell'ente al fine di garantire la continuità delle risorse a disposizione.

- Costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere;

- Svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;

### Modalità esecutive:

1 Elaborazione del Piano dei flussi di cassa

2 Verifica trimestrale delle previsioni precedentemente formulate e ad aggiornamento del Piano riformulando le previsioni dei trimestri successivi;

3 L'aggiornamento del Piano comporta che al termine di ciascun trimestre le previsioni sono sostituite con l'importo degli incassi/pagamenti effettivi, e sono inoltre aggiornate le previsioni dei trimestri successivi.

4 Gestione corrente puntuale delle entrate e delle spese garantendo un flusso di cassa equilibrato trimestrale ;

5 Verifica costante della corretta applicazione di tutti i tributi e lotta all'evasione tributaria.

6 Gestione efficiente dei servizi interni mediante la prosecuzione delle attività di digitalizzazione dell'amministrazione secondo i criteri del Codice dell'amministrazione digitale, con effetti di dematerializzazione dei procedimenti.

7 Accelerazione delle fasi di Riscossione dei residui attivi, sollecitando le amministrazioni e gli enti in ritardo con i pagamenti, al fine di garantire il recupero delle risorse finanziarie e rientro dall'Anticipazione di Tesoreria.

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

**Il Segretario generale dr Vantaggiato Piero Gaetano**

**Responsabile de Servizio Finanziario**

**Responsabile del Servizio socio-assistenziale**

**OBIETTIVO**

**Elaborazione, redazione e attuazione del piano integrato di attività e organizzazione (p.i.a.o.) 2025/2027 – sezione “organizzazione e capitale umano” – sottosezione “piano triennale dei fabbisogni di personale”**

**Obiettivo Strategico Aumentare efficacia ed efficienza del sistema di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane con avvio dei percorsi di progressione di Carriera interna compatibilmente con i vincoli normativi vigenti.**

Descrizione: Elaborazione dei prospetti assunzionali relativi al triennio 2025/2027 in considerazione delle presunte cessazioni e successiva attuazione delle attività e degli adempimenti necessari all'assunzione delle figure ricercate tramite i diversi istituti possibili.

Indicatori

- Assunzione in servizio delle figure professionali individuate per l'anno 2025

Modalità esecutive

- Attivazione delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia
- invio comunicazione art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 agli enti competenti Entro 7gg dalla data di approvazione del P.I.A.O. Avviamento delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia e adempimenti connessi
- Indizione Bandi di Concorso/Mobilità volontarie e/o procedure di scorrimento di graduatorie esistenti proprie o di altri Enti. Entro il 01/06/2025 se non disposto diversamente sul Piano assunzionale
- Adempimenti e attività propedeutiche allo svolgimento e alla definizione delle procedure di reclutamento dalla nomina delle commissioni esaminatrici all'approvazione delle graduatorie finali.
- Assunzione del personale individuato a seguito delle procedure di reclutamento.
- Predisposizione e stipula dei contratti individuali di lavoro.

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

**Il Segretario generale dr Vantaggiato Piero Gaetano**

**Responsabile de Servizio Finanziario**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO**

**Coordinamento e supervisione delle attività formative erogate ai dipendenti dell'amministrazione**

**Obiettivo Strategico Miglioramento della qualità dei percorsi formativi e rafforzamento delle competenze del personale**

*Descrizione:* Programmazione delle attività formative del personale dell'Ente al fine di garantire lo svolgimento di un numero minimo di ore di formazione pari a 40 ore/anno per ciascun dipendente appartenente ai profili professionali di cui al vigente CCNL.

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

***Il Segretario generale Vantaggiato Piero Gaetano***

**OBIETTIVO**

**Elaborazione prospetto fondo risorse decentrate anno 2025 – parte economica - per il personale delle categorie. costituzione fondo e predisposizione contratto collettivo integrativo.**

*Descrizione:* Elaborazione dei prospetti relativi alla costituzione e all'utilizzo delle risorse applicando le disposizioni sulla contrattazione decentrata integrativa previste da CCNL.

*Target:* (Risultati attesi) Stipula dei Contratti collettivi decentrati integrativi di parte economica anno 2025 per il personale delle Categorie

***Indicatori e modalità esecutive:***

- Avvio sessione negoziale per la contrattazione collettiva integrativa
- Art. 8, comma 4 del CCNL 16-11-2022 Entro il 30/06/2025
- Svolgimento delle trattative per il raggiungimento dell'accordo –
- supporto alla parte datoriale e alle OO.SS. ed R.S.U. Entro il termine previsto dal CCNL 16-11-2022, art.8, cc. 5,6
- Predisposizione ipotesi di contratto collettivo integrativo corredato da relazione illustrativa e relazione tecnica da presentare all'organo di controllo (collegio dei revisori) Entro il 30/11/2025
- Sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo a seguito del parere positivo rilasciato dall'organo di controllo Entro il 31/12/2025 Invio ad ARAN, per via telematica, del testo del contratto collettivo corredato dalle relazioni tecnico-illustrative Entro 5gg dalla data di sottoscrizione del contratto.

**RISORSE UMANE COINVOLTE**

***Il Segretario dr Vantaggiato Piero Gaetano***

***Responsabile del servizio finanziario***

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

## OBIETTIVO

Acquisizione della certificazione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual prevista dal pnrr per il settore pubblico

**Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia**

Descrizione: Il PNRR prevede tra le riforme abilitanti la riforma 1.15 "Dotare le P.A. di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL". La suindicata riforma è rivolta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio Accrual unico per il settore pubblico.

Indicatori e modalità: L'Ente prevede di acquisire la certificazione nel corso del 2025 in quanto l'applicazione del sistema Accrual è prevista per la redazione del rendiconto 2025

### **RISORSE UMANE COINVOLTE**

**Il Segretario dr Vantaggiato Piero Gaetano**

**Responsabile del Servizio Finanziario**

**Tempi di realizzazione GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

## OBIETTIVO

Gestione attività di protocollazione informatica dei documenti in ingresso e relativa fascicolazione e smistamento.

**Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa dell'unione Montana**

Descrizione: Attività di protocollazione informatica dei documenti e lettere in ingresso dell'Ente secondo gli standard AGID: classificazione, fascicolazione e smistamento informatico agli uffici competenti dei documenti indirizzati all'Ente.

Modalità esecutive:

Gestione e protocollazione della documentazione in ingresso dell'Ente (PEC, posta ordinaria, A/R, ecc...) di norma entro 24h dall'arrivo della documentazione, corretta Fascicolazione e smistamento informatico ai Servizi/Uffici

TARGET (Risultati attesi) Riduzione dei tempi di protocollazione

### **RISORSE UMANE COINVOLTE**

**Responsabile del servizio Segreteria Affari generali**

**Risorse umane n.1 Collaboratore amministrativo**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO****Settore Servizi alla Persona PNRR MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”**

Descrizione: PNRR missione 5 “inclusione e coesione” - componente 2 “infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale” - sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” - investimento 1.1 “sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti” – sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti e sub- investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione.

Modalità esecutive: attuazione e gestione contratto di appalto del 19.07.2024 rep n.239 per l’affidamento dei servizi pnrr, missione 5 “inclusione e coesione” - componente 2 “infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale” - sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” - investimento 1.1 “sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti”: – lotto 1: sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti potenziamento ed attivazione della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità (cup. e64h22000120001 – cig. b07772954b).

**Responsabile\_Settore Servizi alla Persona**

**Risorse Umane: 1**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO****Settore Servizi alla Persona - PNRR missione 5 “inclusione e coesione”**

Descrizione: pnrr missione 5 “inclusione e coesione” - componente 2 “infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale” - sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” - investimento 1.1 “sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti” – sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti e sub- investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione.

modalità esecutive: attuazione e gestione contratto di appalto del 19.07.2024 rep n.240 per l’affidamento dei servizi pnrr, missione 5 “inclusione e coesione” - componente 2 “infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale” - sottocomponente 1 “servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” - investimento 1.1 “sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell’istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti”:

– lotto 2: sub -investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l’ospedalizzazione. (cup. e64h22000180001 – cig. b07772a61e)

**Responsabile\_Settore Servizi alla Persona**

**Risorse Umane: 2**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO****Settore Servizi alla Persona P.N.R.R. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 1.7.2**

Descrizione: p.n.r.r. missione 1 componente 1 misura 1.7.2 "rete di servizi di facilitazione digitale" – next generation eu – cup: g69i23000460006

Modalità esecutive: prosecuzione e chiusura servizio di creazione di reti di facilitazioni digitali sul territorio della Unione Montana dei Comuni della Valsesia previsto nell'ambito del progetto "PNRR Misura 1.7.2 - Rete di servizi di facilitazione digitale". - Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.), Missione 1, Componente 1, Asse 1, Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" - CUP G69I23000460006 – CIG A0328473C8

**Responsabile\_Settore Servizi alla Persona****Risorse Umane: 2****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025****OBIETTIVO****Settore Servizi alla Persona**

Descrizione: P.N.R.R. fse+2021-2027- priorità III "inclusione sociale" obiettivo specifico k) intervento promozione della genitorialità positiva

Modalità esecutive: realizzazione e gestione 1° anno del progetto PR FSE + 2021-27, Priorità III "Inclusione sociale" Obiettivo specifico K) – Intervento Promozione della genitorialità positiva in merito all'attuazione dell'Avviso per il potenziamento del sistema di educativa territoriale e la realizzazione dei Progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali 2024-2026

**Responsabile\_Settore Servizi alla Persona****Risorse Umane: 2****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025****OBIETTIVO Sviluppo progetto piano contributi ATO 2021****Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

Descrizione: Attuazione del piano di programmazione interventi sul territorio dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia finanziati con il contributo ATO.

Modalità esecutive: L'esecuzione avverrà tramite l'approvazione dei progetti in fase di stesura, i relativi appalti e lo svolgimento del ruolo di RUP.

**Responsabile\_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente****Risorse Umane: 3****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO Sviluppo e attuazione progetto Green Communities Sesia Green**

**Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

Descrizione: Gestione del Piano Sesia Green finanziato da Regione Piemonte e l'attuazione delle progettualità previste nello stesso, come da cronoprogramma indicato nella convenzione sottoscritta con il soggetto erogatore.

Modalità esecutive: L'attuazione avverrà tramite l'assistenza diretta ai Comuni attuatori degli interventi previsti dal piano e lo svolgimento delle attività e degli incarichi in capo a questo Ente.

**Responsabile Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

**Risorse Umane: 3**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO Qualifica Centrale Unica di Committenza 2025-2027**

**Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

Descrizione: Ottenimento della qualifica della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.63 del D.lgs 36/2023 e del D.L. 209/2024 per il periodo 2025-2027.

Modalità esecutive: L'attuazione avverrà la formazione di base e specifica relativa al Codice dei Contratti Pubblici e l'istruttoria della pratica di qualifica presso ANAC.

**Responsabile Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

**Risorse Umane: 3**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

**OBIETTIVO Concessione per la costruzione ex L.R. 17/2024**

**Settore Amministrativo e Programmazione**

Descrizione: Concessione per la costruzione di un impianto funiviario in servizio pubblico e segnatamente della Nuova Cabinovia ad ammortamento temporaneo "Scopello-Mera" sita in Comune di Scopello (VC) art 3-5 ex. L.R. 17/2024.

Modalità esecutive: attivazione del procedimento di cui all'art. 11 della citata Legge Regionale

**Responsabile Settore Amministrativo e Programmazione**

**Risorse Umane: 1**

**Tempi di realizzazione**

**GENNAIO – DICEMBRE 2025\_Anno di competenza 2025**

I progetti coinvolgevano i seguenti dipendenti:

DIRIGENTE	VANTAGGIATO PIERO GAETANO
D1	LANA GUSTAVO
D5	BRUSTIO DANIELA fino al 31/05/2025
D1	VANZETTI ALESSANDRO
D5	NOVARINA MARZIA
C1	CONTI MARIA SOFIA
C1	ALLEGRA FILIPPO
C3	RAIMONDI COMINESI CRISTINA
D2	DEFABIANI ANNA
C4	NORIS LAURA
D1	BELLAN FRANCESCA
D1	FRAMORANDO ELISA
D1	BIONDI VERONICA
D1	CHIAROLLA JESSICA
D1	RABITO MARTINA
B1	GALLARA' FRANCESCA dal 01/10/2025
C1	CAVAGLIANO LUCA dal 01/12/2025

Con la presente, richiamato quanto sopra, certifico che nell'anno 2025 sono stati raggiunti i risultati attesi e gli indicatori strategici individuati con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027, come risulta dalle relazioni dei Responsabili allegate alla presente.

La presente relazione sulla performance sarà sottoposta alla validazione del nucleo di valutazione, secondo quanto disposto dalla vigente normativa, per la successiva approvazione della giunta e verrà poi pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

La validazione da parte del Nucleo di Valutazione costituirà il presupposto per l'erogazione dell'indennità di risultato e dei compensi per la produttività in favore del personale, sulla base della valutazione da ognuno ottenuta.

Varallo, 14/01/2026

**IL SEGRETARIO**

**Dott. Piero Gaetano Vantaggiato**

