



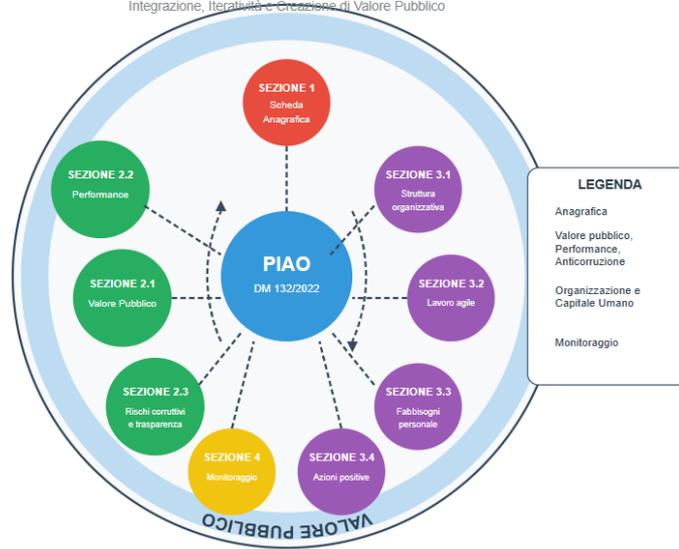
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Integrazione, Iteratività e Creazione di Valore Pubblico



PREMESSA.....	3
SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....	5
I.1 GLI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO	6
I.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	12
II.1 VALORE PUBBLICO	12
II.1.1. IL VALORE PUBBLICO: DEFINIZIONE, OBIETTIVI E IMPATTI	12
II.1.2 DEFINIZIONI NORMATIVE E OPERATIVE	12
II.1.3 CREAZIONE E MISURAZIONE DEL VALORE PUBBLICO	12
II.1.4 LA PIRAMIDE DEL VALORE PUBBLICO DI ENRICO DEIDDA GAGLIARDO	12
II.1.5 IMPATTI ESTERNI E INTERNI	13
II.2 PERFORMANCE	14
II.2.1. PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PERFORMANCE 2024-2026.....	15
II.2.2. TEMPI DI PAGAMENTO.....	17
II.2.3 ALTRE DIMENSIONI DELLA PERFORMANCE 2025-2027	18
II.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ	18
II.2.5. BUONE PRASSI	18
II.2.6. MONITORAGGIO	19
II.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	20
CONFERMA SEZIONE PER L’ANNO 2025	20
II.3.1. SCHEDA ANAGRAFICA	21
II.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI	22
II.3.3 CONTESTO ESTERNO.....	22
II.3.4 CONTESTO INTERNO.....	26
II.3.5 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	26
II.3.6 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	27
II.3.7 AREE DI RISCHIO MAPPATURE.....	30
II.3.8 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	31
II.3.9 GLI OBIETTIVI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA.....	31
II.3.10 MONITORAGGIO DELLE MISURE GENERALI	36
SOTTOSEZIONE TRASPARENZA.....	38
II.3.11 DELIBERA N. 495 DEL 25 SETTEMBRE 2024:	38
II.3.13 ATTUAZIONE MISURE PNRR IN MATERIA DI TRASPARENZA- CIRCOLARE MEF N. 9 DEL 10 FEBBRAIO 2022	40
II.3.12 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA:.....	41
SEZIONE III - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
III.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA - ORGANIGRAMMA	42
III.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	44
III.2.1. PREMESSA.....	44
III.2.2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	44
III.2.3. REGOLAMENTO DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE DEL COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO	45
III.2.4. CONDIZIONALITÀ E FATTORI ABILITANTI	45
III.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	47
III.3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027	48
PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027	51

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta una svolta fondamentale nel modo di concepire la programmazione strategica e operativa della Pubblica Amministrazione. Introdotto con l'art. 6 del Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, il PIAO nasce con l'ambiziosa finalità di superare la frammentazione degli strumenti programmatori, creando un documento unico che non si limita a una mera sommatoria di piani preesistenti, ma realizza un sistema organico in cui i diversi elementi si integrano e si abilitano reciprocamente.

In questa visione, il Comune di Veduggio al Lambro ha sviluppato il proprio PIAO 2025-2027 come strumento strategico per la creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento concreto del benessere dei cittadini, delle imprese, delle associazioni e di tutti gli attori del territorio. Il valore pubblico emerge quando le politiche e i servizi dell'amministrazione riescono effettivamente a soddisfare bisogni collettivi, generando impatti positivi misurabili nella comunità.

Il piano supera la logica dei "compartimenti stagni", dove ciascun documento di programmazione viveva di vita propria, e crea invece un circolo virtuoso in cui ogni elemento contribuisce a una strategia unitaria. L'organizzazione dell'ente non è più una variabile indipendente, ma è pensata in funzione degli obiettivi strategici; similmente, le politiche di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono adempimenti isolati, ma strumenti che rafforzano l'efficacia dell'azione amministrativa.

La semplificazione perseguita non è solo formale, di riduzione del numero di documenti, ma sostanziale: mira a rendere più chiara, coerente ed efficace l'azione amministrativa. Questo approccio integrato consente al Comune di Veduggio al Lambro di comunicare con maggiore chiarezza alla collettività gli obiettivi perseguiti e i risultati attesi, rafforzando il patto di fiducia con i cittadini e promuovendo una partecipazione più consapevole alla vita pubblica.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

- **Introdotta:** Art. 6 commi da 1 a 4 del Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113.
- **Assorbe:**
 - Piano dei fabbisogni di personale
 - Piano delle azioni concrete
 - Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali
 - Piano della performance
 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
 - Piano organizzativo del lavoro agile
 - Piano di azioni positive
- **Obiettivo:** Semplificare, snellire e ottimizzare la programmazione pubblica per rafforzare la capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni nell'attuare il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
- **Durata:** Triennale con aggiornamento annuale.
- **Quadro normativo di riferimento:**
 - Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica
 - Piano Nazionale Anticorruzione (ultimo aggiornamento)
 - Atti di regolazione e delibere generali e puntuali adottati dall'ANAC
 - Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022
- **Scadenza adozione:**
 - Entro il 31 gennaio di ogni anno
 - Entro 30 giorni dalla data ultima fissata per l'approvazione dei bilanci di previsione, in caso di proroga per legge di tali termini ([per il 2025 la scadenza è fissata per il 30 marzo](#)).
- **Coerenza:**
 - Documento Unico di Programmazione 2025-2027
 - Bilancio di previsione finanziario 2025-2027
 - Piano esecutivo di gestione

Riferimenti normativi:

- Decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80
- Legge 6 agosto 2021 n. 113
- Decreto-legge 30 dicembre 2021 n. 228
- Legge 25 febbraio 2022 n. 15
- Decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36
- Legge 29 giugno 2022 n. 79
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022

Attraverso questo piano, l'Amministrazione intende rafforzare la propria capacità di rispondere alle sfide del territorio, dalle più tradizionali alle più innovative, anche in coerenza con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). L'orizzonte triennale, con aggiornamento annuale, garantisce una visione strategica di medio periodo pur mantenendo la necessaria flessibilità per adattarsi ai cambiamenti del contesto.

Il PIAO 2025-2027 si pone in linea di continuità e coerenza con il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di previsione finanziario e il Piano esecutivo di gestione, consolidando un sistema di programmazione unitario che, pur rispettando le specificità di ciascun documento, crea sinergie a beneficio dell'intera comunità di Vedano al Lambro.

Sezione I – Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Ente	Comune di Vedano al Lambro (MB)
Codice uNdvoco AOO	AOO: A49C9B8
Codice IPA	codice IPA: c_1704
Indirizzo	Largo Repubblica, 3, 20854, Vedano al Lambro (MB)
PEC	comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it
Codice fiscale/Partita IVA	CF: 03131650156 / PI: 00742750961
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.vedanoallambro.mb.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/vedanolambro/?locale=it_IT
Canale whatsapp	https://www.whatsapp.com/channel/0029Varxy7B2P59e0poZ7M0u
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunevedanoallambro/

Il Comune di Vedano al Lambro (in seguito anche "Comune") è l'Ente che rappresenta la comunità vedanese, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e ne tutela le specificità culturali e socioeconomiche.

Vedano al Lambro è un comune della provincia di Monza e della Brianza (MB), situato nell'hinterland monzese, a breve distanza dal capoluogo provinciale. Con una popolazione di circa 7.500 abitanti, rappresenta una realtà di dimensioni contenute ma vivace nel panorama brianzolo.

Il Comune si caratterizza per la sua collocazione strategica, che lo rende ben integrato nel sistema economico e sociale della Brianza, un territorio storicamente connotato da un forte tessuto imprenditoriale e artigianale. La vicinanza a centri di maggiore dimensione come Monza e Milano favorisce l'accesso a numerosi servizi e opportunità per i cittadini, pur mantenendo le caratteristiche di un centro a misura d'uomo.

Il territorio comunale, di dimensioni contenute, presenta un assetto urbanistico prevalentemente residenziale, con aree verdi che ne impreziosiscono il tessuto urbano. La qualità della vita, la tranquillità e i servizi offerti rendono Vedano al Lambro un luogo apprezzato per la residenzialità.

L'Amministrazione comunale opera costantemente per rispondere ai bisogni della comunità locale, concentrandosi su priorità quali il mantenimento e il miglioramento dei servizi essenziali, la cura del territorio e il benessere sociale. In un contesto di risorse limitate, tipico dei comuni di piccole dimensioni, l'Ente si impegna a modulare le modalità di erogazione dei servizi sulla base delle risorse economiche, finanziarie ed umane disponibili.

Le opportunità di finanziamento regionale, nazionale ed europeo, incluse quelle derivanti dal PNRR, rappresentano occasioni significative per supportare progetti di sviluppo locale, miglioramento infrastrutturale e sostenibilità ambientale, adeguatamente dimensionati alla realtà comunale.

Alla base dell'operato dell'Ente vi è sempre l'adozione di modalità operative che rispecchino i valori di legalità, trasparenza, capacità realizzativa e buona amministrazione, nel rispetto dello Statuto comunale e delle normative vigenti.

Le azioni volte al perseguimento della missione istituzionale sono pianificate tenendo conto delle priorità politiche e degli indirizzi sovraordinati, con particolare attenzione alla programmazione delle risorse disponibili, elemento essenziale per rispondere efficacemente ai bisogni della comunità vedanese e ai mutamenti del contesto in cui il Comune opera.

I.1 Gli Stakeholder del Comune di Vedano al Lambro

Il Comune di Vedano al Lambro interagisce con numerosi stakeholder che rappresentano interessi diversificati all'interno della comunità locale. La mappatura di questi portatori di interesse risulta fondamentale per una governance efficace e partecipativa, in linea con i principi di trasparenza e inclusione che guidano l'operato dell'Amministrazione.

Stakeholder istituzionali:

- Provincia di Monza e della Brianza: ente sovraordinato con cui il Comune coordina politiche territoriali e infrastrutturali
- Regione Lombardia: fornisce indirizzi programmatici e supporto finanziario attraverso bandi e contributi regionali
- Comuni limitrofi: in particolare Monza, Lissone, Biassono e Arcore, con cui sono attive collaborazioni per servizi condivisi
- Autorità sanitarie locali: ATS Brianza e ASST di riferimento, fondamentali per le politiche socio-sanitarie
- Istituzioni scolastiche: comprensivi scolastici e scuole del territorio, partner essenziali per le politiche educative

Enti e aziende partecipate

- Aziende per i servizi pubblici locali: gestori dei servizi di igiene urbana, servizio idrico, trasporto pubblico
- BrianzAcque: società pubblica per la gestione del servizio idrico integrato
- CEM Ambiente: società pubblica per la gestione dei servizi di igiene ambientale
- Brianza Biblioteche: sistema bibliotecario intercomunale che coordina i servizi bibliotecari del territorio
- Consorzio Parco Valle del Lambro: ente di gestione dell'area protetta che interessa parte del territorio comunale

Gruppi organizzati

- Associazioni di categoria: rappresentanti del commercio locale, artigianato e piccole imprese
- Sindacati: rappresentanti dei lavoratori e delle principali sigle sindacali
- Parrocchia: importanti interlocutori per iniziative sociali e culturali
- Associazioni culturali: banda musicale, circoli culturali che animano la vita sociale
- Associazioni sportive: società sportive locali che utilizzano gli impianti comunali e promuovono l'attività sportiva
- Associazioni di volontariato: gruppi attivi nell'assistenza sociale, protezione civile, tutela ambientale

Gruppi non organizzati e singoli

- Cittadinanza: l'intera popolazione residente, principale destinataria dei servizi comunali
- Famiglie: nucleo fondamentale per le politiche sociali ed educative
- Anziani: fascia di popolazione con esigenze specifiche di assistenza e socializzazione
- Giovani: target prioritario per politiche di formazione, lavoro e tempo libero
- Imprese locali: attività commerciali, artigianali e piccole industrie presenti sul territorio
- Proprietari immobiliari: soggetti interessati alle politiche urbanistiche e tributarie

Modalità di coinvolgimento

- Il Comune di Vedano al Lambro promuove il coinvolgimento attivo di tutti gli stakeholder attraverso diverse modalità:
- Consultazioni pubbliche su temi di rilevanza collettiva
- Tavoli di lavoro tematici su specifiche politiche (sport, giovani, territorio, scuola, etc.)
- Commissioni consiliari aperte alla partecipazione dei portatori di interesse
- Canali di comunicazione istituzionale (sito web, social media, newsletter)
- Processi partecipativi per la co-progettazione di servizi e interventi

L'ascolto e il dialogo con i diversi stakeholder costituiscono elementi fondamentali per la definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e più in generale per l'elaborazione di politiche pubbliche rispondenti ai reali bisogni della comunità vedanese.

I.2 Analisi del contesto esterno

Popolazione residente

Abitanti: 7.459 al 31/12/2024 (3.905 femmine, 3.554 maschi)

Popolazione residente (dati aggiornati al 31/12/2024)

MOVIMENTO E CALCOLO DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

ANNO 2024

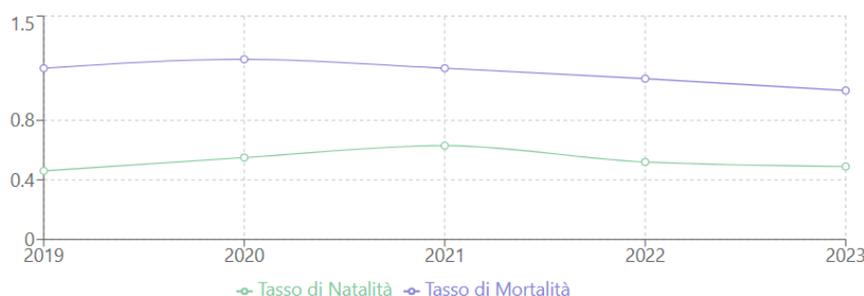
PROVINCIA	MONZA E DELLA BRIANZA	COMUNE	VEDANO AL LAMBRO	STRANIERI		
COD.	108	COD.	046	M	F	MF
				M	F	MF
1. POPOLAZIONE RESIDENTE AL 1° GENNAIO 2024				267	356	623
2. NATI VIVI						
2.1 Nel Comune						
2.2 In altro Comune						
2.3 All'estero da persone iscritte in anagrafe						
2.4 TOTALE NATI VIVI				0	0	0
3. MORTI						
3.1 Nel Comune						
3.2 In altro Comune (atti trascritti)						
3.3 All'estero ed iscritti in anagrafe (atti trascritti)						
3.4 TOTALE MORTI				0	0	0
4. SALDO NATURALE (punto 2.4 - punto 3.4)				0	0	0
5. ISCRITTI						
5.1 Iscritti per trasferimento da altri comuni italiani				0	0	0
5.2 Iscritti per trasferimento dall'estero				0	0	0
5.3 Iscritti per altri motivi:						
5.3a per ripristino di persone già cancellate				3	4	7
5.3b per ricomparsa e altro motivo non altrove classificabile				-3	-4	-7
5.4 TOTALE ISCRITTI				0	0	0
6. CANCELLATI						
6.1 Cancellati per trasferimento in altri comuni italiani				0	0	0
6.2 Cancellati per trasferimento all'estero				0	0	0
6.3 Cancellati per altri motivi:						
6.3a per irreperibilità ordinaria				0	2	2
6.3b per violazione art. 7 DPR 223/89 (mancato rinnovo dimora)				1	0	1
6.3c per altri motivi non altrove classificabili				-1	0	-1
6.4 Cancellati per acquisizione/concessione o riconoscimento di cittadinanza italiana				0	0	0
6.5 TOTALE CANCELLATI				0	2	2
7. SALDO MIGRATORIO E PER ALTRI MOTIVI (punto 5.4 - punto 6.5)				0	-2	-2
8. SALDO TOTALE (saldo naturale + saldo migratorio e per altri motivi) (punto 4 + punto 7)				0	-2	-2
9. UNITA' DA AGGIUNGERE O DA SOTTRARRE IN SEGUITO A VARIAZIONI TERRITORIALI (±)						0
10. POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31 DICEMBRE 2024 (punto 1 ± punti 8 e 9)				267	354	621
11. SITUAZIONE ANAGRAFICA AL 31 DICEMBRE 2024						
11.1 Popolazione residente in famiglia				252	340	592
11.2 Popolazione residente in convivenza				2	9	11
11.3 TOTALE POPOLAZIONE						
11.4 Numero di Famiglie anagrafiche						
11.5 Numero di famiglie con almeno uno straniero					330	
11.6 Numero di famiglie con intestatario straniero					242	
11.7 Numero di Convivenze anagrafiche (ex Art.5 Dpr. 223/1989)						1
11.8 Numero di convivenze di fatto (costituite ai sensi L. n. 76/2016)						14
12. SENZA TETTO E SENZA FISSA DIMORA				0	0	0

Popolazione ed Istruzione ([*] fonte DUP 2025-2027)

Indicatore	Valore
Popolazione legale all'ultimo censimento	7.569
Popolazione residente al 31/12/2023	7.496
- Di cui maschi	3.574
- Di cui femmine	3.922
Nuclei familiari	3.442
Comunità/Convivenze	1
Popolazione al 31/12/2022	7.565
Indicatore	Valore
Nati nell'anno	37
Deceduti nell'anno	76
Saldo naturale	39
Immigrati nell'anno	322
Emigrati nell'anno	352
Saldo migratorio	30

Tassi di Natalità e Mortalità (2019-2023)

Anno	Tasso di Natalità (%)	Tasso di Mortalità (%)	Saldo Naturale (%)
2019	0.46	1.15	-0.69
2020	0.55	1.21	-0.66
2021	0.63	1.15	-0.52
2022	0.52	1.08	-0.56
2023	0.49	1.00	-0.51



Popolazione al 31/12/2023 per Fasce di Età [*]

Fascia di Età	Valore
In età prescolare (0-6 anni)	329
In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	493
In forza lavoro (occupazione, 15-29 anni)	1.137
In età adulta (30-65 anni)	3.522
In età senile (oltre 65 anni)	2.015

Rete stradale [*]:	17,80 km (comunale) + 4 km (provinciale)
Rete idrica:	20 km
Rete fognaria:	21 km (sistema misto)
Rete gas:	18,5 km

Servizi ambientali e welfare [*]

Aree verdi:	6 aree (12 ettari), previsione 8 aree entro 2027
Illuminazione pubblica:	874 punti luce
Farmacia comunale:	1 struttura
Raccolta differenziata:	attiva e in linea con obiettivi di sostenibilità

Sicurezza E Legalità [*]

Sebbene manchino dati specifici, il contesto socioeconomico medio-alto suggerisce una situazione positiva. La programmazione prevede potenziamento di videosorveglianza e collaborazione con le forze dell'ordine.

Contesto Socio-Economico Regionale E Nazionale [*]

Il comune si inserisce in un contesto caratterizzato da:

- Incertezze legate agli scenari geopolitici internazionali
- Oscillazioni dei costi energetici e delle materie prime
- Opportunità di finanziamento dal PNRR
- Normalizzazione post-pandemia
- Finanziamenti regionali, soprattutto nel sociale

Condizione Socio-Economica delle Famiglie [*]

Dai dati forniti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si evince un reddito medio pro-capite dei residenti del Comune di Vedano al Lambro pari a € 24.267,00. La condizione socioeconomica delle famiglie può quindi essere considerata di livello medio/alto.

Anno	Dichiaranti	Popolazione	% Popolazione	Importo €	Media/Dichiarazione €	Media/Popolazione €

2013	5.545	7.538	70,60	172.632.669	31.133,00	22.902,00
2014	5.441	7.535	71,36	171.014.208	31.431,00	22.696,00
2015	5.453	7.587	71,40	172.076.456	31.556,00	22.680,00
2016	5.508	7.609	72,38	176.442.498	32.033,00	23.189,00
2017	5.526	7.606	72,65	174.420.616	32.134,00	23.346,00
2018	5.564	7.578	73,42	181.376.954	32.598,00	23.934,00
2019	5.663	7.553	74,97	180.290.149	31.836,00	23.870,00
2020	5.690	7.556	75,30	178.928.433	31.446,00	23.680,00
2021	5.662	7.590	74,60	174.491.543	30.818,00	22.990,00
2022	5.724	7.565	75,66	183.576.946	32.071,00	24.267,00

Economia Insediata [*]

L'economia di un territorio si sviluppa in tre distinti settori:

- Settore Primario: comprende tutte le attività agricole, boschive, allevamento, caccia e pesca.
- Settore Secondario: soddisfa i bisogni secondari e include le attività industriali e artigianali.
- Settore Terziario: produce e fornisce servizi come commercio, banche, uffici e turismo; può essere suddiviso in terziario tradizionale e avanzato.

Il territorio di Vedano al Lambro è prevalentemente adibito al settore terziario; infatti, sono numerosi gli uffici e le banche presenti.

Sedi d'Impresa attive nel Comune di Vedano al Lambro per Settore d'Attività (rif. classificazione TARI 31/12/2023)

Settore d'Attività	Numero di Attività
Musei, biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto	9
Cinematografi e teatri	0
Autorimesse e magazzini senza vendita diretta	22
Campeggi, distributori carburanti, impianti sportivi	3
Stabilimenti balneari	0
Esposizioni, autosaloni	3
Alberghi con ristorante	0
Alberghi senza ristorante	0
Case di cura e riposo	1
Ospedali	0
Uffici e agenzie	28
Banche ed istituti di credito e studi professionali	66
Negozi abbigliamento e calzature	22
Edicola, farmacia, tabaccaio	4
Negozi particolari (filatelia, tende e tessuti)	5
Banchi di mercato beni durevoli	Esenti
Attività artigianali tipo botteghe	18
Attività artigianali (falegname, idraulico)	10
Carrozzeria e autofficina	8
Attività industriali con capannoni di produzione	19
Attività artigianali di produzione beni specifici	9
Ristoranti e trattorie	11
Mense e birrerie	0
Bar e caffè	11
Supermercati e generi alimentari	7
Plurilicenze alimentari e/o miste	1
Ortofrutta e pescherie	1
Ipermercati di generi misti	0
Banchi di mercato generi alimentari	Esenti
Discoteche e night club	0

Totale Attività: 258

Strutture e Servizi Comunali (2024-2027)

Strutture Scolastiche					
Tipologia	N. Strutture	Posti 2024	Posti 2025	Posti 2026	Posti 2027
Asili nido	1	45	45	45	45
Scuole materne	1	0	0	0	0
Scuole elementari	1	309	320	330	330
Scuole medie	1	228	282	290	290
Strutture residenziali	0	0	0	0	0

Strutture Sanitarie				
Tipologia	2024	2025	2026	2027
Farmacie comunali	1	1	1	1

Infrastrutture					
Tipologia	Unità	2024	2025	2026	2027
Rete fognaria totale	Km	21	21	21	21
- bianca	Km	0	0	0	0
- nera	Km	0	0	0	0
- mista	Km	21	21	21	21
Rete acquedotto	Km	20	20	20	20
Rete gas	Km	18.5	18.5	18.5	18.5

Altri Servizi e Attrezzature					
Tipologia	Unità	2024	2025	2026	2027
Aree verdi, parchi, giardini	n.	6	6	8	8
Superficie aree verdi	ha.	12	12	12	12
Punti luce illuminazione	n.	874	874	874	874
Raccolta rifiuti	Q.li	337.340	337.340	337.340	337.340
Mezzi operativi	n.	2	3	3	3
Veicoli	n.	5	5	5	5
Personal computer	n.	59	59	59	59

Stato Servizi				
Tipologia	2024	2025	2026	2027
Esistenza depuratore	X	X	X	X
Attuazione servizio idrico	X	X	X	X
Raccolta differenziata	✓	✓	✓	✓
Esistenza discarica	✓	✓	✓	✓
Centro elaborazione dati	X	X	X	X

Relazione su Legalità e Sicurezza nella Provincia di Monza e Brianza - 2024

La provincia di Monza e Brianza si conferma un territorio con una qualità della vita elevata, posizionandosi quarta nella classifica generale del Sole 24 Ore per il 2024, migliorando di cinque posizioni rispetto

all'anno precedente. Tuttavia, l'analisi degli indicatori legati a giustizia e sicurezza evidenzia alcune criticità che richiedono attenzione, soprattutto in specifiche tipologie di reato.

Indicatori di Giustizia e Sicurezza

Monza e Brianza si posiziona ottava per l'indicatore "Giustizia e Sicurezza", guadagnando otto posizioni rispetto al 2023. Questo miglioramento riflette una maggiore efficienza nelle attività di prevenzione e contrasto alla criminalità, pur con alcune aree di vulnerabilità.

Indice della Criminalità: Monza e Brianza occupa il 51° posto su 107 province italiane per numero di denunce ogni 100mila abitanti. Questo dato colloca la provincia a metà classifica, segnalando una situazione relativamente stabile ma con margini di miglioramento.

Tipologie di Reato:

- I furti rappresentano una delle principali problematiche, con un numero significativo di denunce.
- Le truffe informatiche sono un'altra area critica, in linea con il trend nazionale che vede un aumento di questo tipo di reato.

Sicurezza a Vedano al Lambro

Per quanto riguarda il comune di Vedano al Lambro, i dati specifici non sono stati riportati direttamente nelle classifiche generali del Sole 24 Ore. Tuttavia, come parte della provincia di Monza e Brianza, si possono dedurre alcune tendenze:

- La sicurezza urbana è influenzata dalla vicinanza a Monza, un centro urbano più grande che può esercitare un effetto spillover su comuni limitrofi.
- Le iniziative locali per la prevenzione della criminalità potrebbero beneficiare ulteriormente da una maggiore collaborazione tra istituzioni locali e provinciali.

Confronto con gli Anni Precedenti

Rispetto agli anni precedenti:

- Si osserva una riduzione dei reati violenti, ma i reati contro il patrimonio (come furti e truffe) rimangono elevati.
- La provincia ha registrato un miglioramento complessivo nella gestione dei reati grazie a una maggiore presenza delle forze dell'ordine e all'uso di tecnologie avanzate per la sorveglianza.

Riunioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza: Nel 2024, sono state condotte diverse riunioni per monitorare la situazione della sicurezza. Durante un incontro tenutosi a Monza, il Prefetto ha evidenziato che i reati denunciati nel primo semestre 2024 erano in linea con quelli degli anni precedenti, suggerendo una stabilità nella situazione di sicurezza.

La provincia di Monza e Brianza mostra segnali positivi in termini di legalità e sicurezza, come dimostrato dal miglioramento nell'indicatore "Giustizia e Sicurezza". Tuttavia, rimangono sfide legate ai reati contro il patrimonio e alle frodi informatiche. Una maggiore attenzione alle politiche locali nei piccoli comuni come Vedano al Lambro potrebbe contribuire ulteriormente a migliorare la percezione della sicurezza tra i cittadini.

Fonti: "Qualità della vita 2024", Il Sole 24 Ore

Conclusioni

L'analisi evidenzia un territorio comunale con:

- **Demografia:** popolazione con trend leggermente negativo e progressivo invecchiamento.
- **Economia:** contesto solido, reddito superiore alla media, forte presenza terziaria.
- **Servizi:** buona dotazione di infrastrutture e servizi essenziali.
- **Sviluppo:** potenzialità legate alla posizione strategica, aree verdi e servizi educativi.

Le strategie di sviluppo dovranno considerare l'invecchiamento demografico, il tessuto economico terziario e le opportunità di finanziamento regionali e nazionali per migliorare la qualità del territorio e dei servizi. La sicurezza deve rimanere una priorità per garantire un futuro prospero e sereno ai cittadini della provincia.

SEZIONE II – VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

SEZIONE II - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

II.1 Valore pubblico

II.1.1. Il Valore Pubblico: Definizione, Obiettivi e Impatti

Il concetto di Valore Pubblico rappresenta il miglioramento sostenibile e duraturo del benessere economico, sociale e culturale di una comunità, generato dall'azione congiunta di amministrazioni pubbliche, attori privati e stakeholder. Questo principio si pone come obiettivo centrale delle politiche pubbliche, superando l'approccio tradizionale basato esclusivamente sulla performance amministrativa.

II.1.2 Definizioni Normative e Operative

Le Linee guida per il Piano della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica (2017) definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". Successivamente, il Decreto Ministeriale n. 132/2022 amplia questa definizione, includendo l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

In termini operativi, il Valore Pubblico si concretizza attraverso l'uso efficiente di risorse tangibili (economiche, tecnologiche) e intangibili (capacità organizzative, prevenzione dei rischi, trasparenza). L'obiettivo è generare impatti positivi sia verso l'esterno (cittadini e stakeholder) sia all'interno degli enti pubblici (benessere organizzativo e relazionale).

II.1.3 Creazione e Misurazione del Valore Pubblico

La creazione di Valore Pubblico richiede un approccio integrato che coinvolga tutte le dimensioni della performance amministrativa: impatto, efficacia, efficienza e gestione delle risorse. Modelli come la "Piramide del Valore Pubblico", proposti da esperti come Enrico Deidda Gagliardo, offrono strumenti per misurare gli effetti delle politiche pubbliche in relazione agli obiettivi di Benessere Equo e Sostenibile (BES) e agli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030.

II.1.4 La Piramide del Valore Pubblico di Enrico Deidda Gagliardo

La *Piramide del Valore Pubblico*, proposta dal Prof. Enrico Deidda Gagliardo, è un modello concettuale che rappresenta le diverse dimensioni della performance delle pubbliche amministrazioni e il loro impatto sul benessere collettivo. Questa piramide è strutturata in vari livelli, ciascuno dei quali si articola in specifici indicatori e obiettivi.

Struttura della Piramide

1. Base della Piramide:

- Rappresenta i **dipendenti e i dirigenti pubblici**. È fondamentale attrarre, selezionare, motivare e far crescere queste risorse umane. Solo generando Valore Pubblico interno si può creare Valore Pubblico esterno per gli utenti e gli stakeholder.

2. Livelli Intermedi:

- Questi livelli si riferiscono a diverse dimensioni della performance, come l'efficacia, l'efficienza e l'impatto. Ogni livello deve essere monitorato attraverso indicatori specifici che aiutano a valutare le prestazioni delle amministrazioni pubbliche.

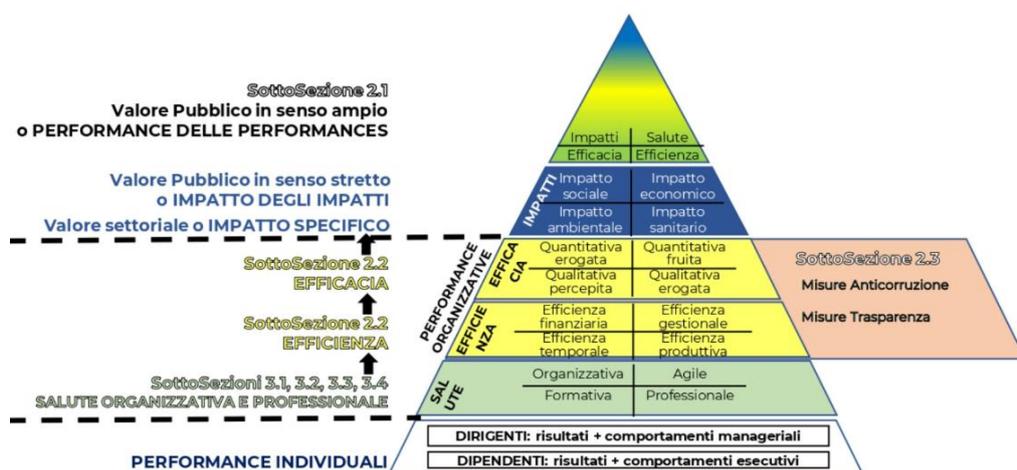
3. Vertice della Piramide:

- Rappresenta il **benessere complessivo** della comunità, che è il risultato finale delle azioni intraprese dalle pubbliche amministrazioni. Questo benessere non è solo economico, ma comprende anche aspetti sociali e ambientali.

Importanza del Modello

La Piramide del Valore Pubblico offre un framework utile per le pubbliche amministrazioni per misurare e migliorare il proprio impatto sulle comunità. Essa incoraggia una visione integrata della performance, dove il miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini è al centro delle strategie amministrative.

In sintesi, la Piramide del Valore Pubblico rappresenta un approccio sistemico alla creazione di valore nelle politiche pubbliche, sottolineando l'importanza delle risorse umane e della misurazione delle performance come strumenti chiave per raggiungere il benessere collettivo.



Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80/2021, rappresenta un esempio concreto di applicazione del Valore Pubblico nella Pubblica Amministrazione. Questo strumento integra diversi piani preesistenti (performance, prevenzione della corruzione, trasparenza) in un'unica strategia finalizzata a massimizzare il benessere collettivo.

II.1.5 Impatti Esterni e Interni

Il Valore Pubblico si manifesta attraverso un miglioramento congiunto degli impatti esterni (economici, sociali, ambientali) e interni (benessere organizzativo). Ad esempio:

- Impatti Esterni: Miglioramento dei servizi pubblici, riduzione delle disuguaglianze sociali ed economiche.
- Impatti Interni: Motivazione dei dipendenti pubblici, sviluppo delle competenze organizzative e riduzione dei fenomeni corruttivi.

La creazione di Valore Pubblico non è solo un obiettivo istituzionale ma anche un imperativo etico per le amministrazioni pubbliche. Per raggiungere tale scopo è necessario adottare una visione strategica che integri sostenibilità economica, sociale e ambientale. La partecipazione attiva degli stakeholder e la collaborazione tra enti pubblici e privati sono elementi fondamentali per garantire risultati duraturi.

In sintesi, il Valore Pubblico rappresenta non solo un indicatore di successo delle politiche pubbliche ma anche una guida per orientare le scelte amministrative verso un benessere condiviso e sostenibile.

Per creare Valore Pubblico, è essenziale programmare obiettivi operativi mirati (efficacia, efficienza, ecc.) guidati da principi come semplificazione e digitalizzazione. Parallelamente, è cruciale tutelare tale valore attraverso misure anticorruzione, trasparenza e miglioramento della salute organizzativa.

II.1.6. Il Valore Pubblico: Leva del cambiamento

Il Comune di Vedano al Lambro pone il Valore Pubblico al centro della propria programmazione strategica, in quanto leva fondamentale per garantire una crescita sostenibile e una transizione reale verso il futuro più inclusivo e a misura di tutti.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti, è quello di supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità. Il Valore Pubblico è generato:

- internamente all'Amministrazione, attraverso la gestione dell'organizzazione, del Piano Organizzativo per il Lavoro Agile, del Piano delle Azioni Positive, del Piano della Formazione del Personale, del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esternamente all'Amministrazione nei confronti dell'utenza, attraverso il Piano dei Fabbisogni, il Piano degli Obiettivi e la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.

In linea con tale contesto, si riportano di seguito le dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica: si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale: si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili e alle relative condizioni sociali;
- ambientale: è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Vedano al Lambro dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), in quanto ogni obiettivo definito dal Comune, rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, ed è valutato sulla base dei driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) identificati all'interno del D.M. del 24 giugno 2022, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder. In linea con quanto descritto, l'Ente utilizzerà la metodologia definita nel vigente *Sistema integrato di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Vedano al Lambro (SMVP)*, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 29/03/2023.

II.2 Performance

“Il conseguimento della performance deve essere funzionale al miglioramento del benessere degli stakeholder per evitare di inseguire in modo autoreferenziale e scomposto performance inutili.”

Prof. Enrico Deidda Gagliardo

Il Ciclo della Performance del Comune di Vedano al Lambro rappresenta un sistema integrato volto a valutare in modo sistematico e coerente le strutture organizzative, articolate in cinque servizi principali, il personale di riferimento e le relative prestazioni. Con l'introduzione del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ha assorbito il Piano della Performance, divenendo il fulcro della gestione delle performance dell'Ente. Questo cambiamento ha favorito l'integrazione dei documenti di pianificazione strategica e gestionale, garantendo una chiara individuazione degli obiettivi strategici, degli obiettivi gestionali assegnati alle posizioni apicali (EQ) e degli indicatori per la misurazione delle performance e la valutazione del Valore Pubblico generato.

Il Piano della Performance si integra con vari strumenti di programmazione, tra cui le Linee Programmatiche, approvate con Delibera del Consiglio Comunale n. 61 del 13/12/2021, e il Documento Unico di Programmazione (DUP), aggiornato con Delibera n. 55 del 19/12/2024 per il periodo 2025-2027. Anche il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è parte integrante di questo sistema, comprensivo delle successive variazioni. Questi documenti adottano un approccio integrato finalizzato a massimizzare il Valore Pubblico, supportati dal Piano Organizzativo per il Lavoro Agile e dalla formazione come strumenti abilitante.

Il Ciclo di Gestione della Performance pone al centro i cittadini e l'utenza, promuovendo trasparenza e iniziative per rilevare il livello di soddisfazione dei servizi offerti. Il processo coinvolge diversi attori, tra cui l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, composto dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale. Un ruolo cruciale è ricoperto dal Nucleo Indipendente di Valutazione (NDV), un organo monocratico nominato dal Sindaco per un mandato triennale, responsabile della correttezza dei processi di misurazione e valutazione. Le attività principali del NDV comprendono la validazione dei processi di misurazione, la proposta di modifiche al Sistema di Misurazione, la validazione della Relazione sulla Performance e la promozione della Cultura della Performance.

Gli obiettivi sono definiti secondo i criteri SMART, che richiedono che siano specifici, misurabili, raggiungibili, rilevanti e basati sul tempo. Questi criteri consentono di programmare obiettivi che favoriscano digitalizzazione, semplificazione e pari opportunità, contribuendo così alla transizione amministrativa verso una maggiore efficienza. In particolare, gli obiettivi devono essere legati a strategie concrete e allineati con il DUP e il bilancio triennale.

Il ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act), ciclo di Deming, guida l'intero processo: nella fase di pianificazione si stabiliscono gli obiettivi; durante l'esecuzione si portano avanti le attività programmate; nel monitoraggio si raccolgono feedback sui risultati; infine, si attuano azioni correttive per migliorare i processi.



In conclusione, l'approccio integrato adottato dal Comune di Vedano al Lambro ha l'obiettivo di garantire una efficace gestione delle performance, promuovendo trasparenza, partecipazione e miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi pubblici.

II.2.1. Piano dettagliato degli obiettivi - performance 2024-2026

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, gli obiettivi esecutivi (progetti) che compongono la sezione Performance del **PIAO 2025-2027** sono stati definiti secondo le caratteristiche sopra delineate. L'Amministrazione ha perseguito l'obiettivo di individuare traguardi **raggiungibili ma al contempo sfidanti**, in un'ottica di miglioramento continuo.

In tale contesto, con ciascun responsabile è stato concordato:

- **Un obiettivo organizzativo**, volto all'ottimizzazione delle procedure, al miglioramento dell'efficienza operativa o alla gestione delle risorse.
- **Uno o più obiettivi di realizzazione**, finalizzati alla concretizzazione di specifiche attività progettuali, all'innovazione dei processi o al conseguimento di risultati strategici per l'ente.

A questi si aggiungono **obiettivi trasversali**, definiti con il coordinamento del Segretario:

- **Rispetto dei tempi di pagamento**, per garantire puntualità nelle transazioni economiche.
- **Formazione**, intesa come leva strategica per il raggiungimento di tutti gli altri obiettivi.
- **Transizione amministrativa**, finalizzata alla ricognizione e all'abrogazione dei regolamenti non più attuali, non conformi alla normativa vigente o superati da disposizioni successive, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

SEZIONE RIEPILOGO OBIETTIVI PERFORMANCE 2025-2027

Tabella riportata nella pagina che segue

Nucleo di Valutazione (OIV) - Comune di Vedano al Lambro

N.	Servizio	Tipo Progetto	Titolo	Validazione	Peso
1	Finanziario	ORGANIZZATIVO	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO FINANZIARIO	SI	16,00
2	Finanziario	REALIZZAZIONE	RENDICONTO SEMPLIFICATO PER IL CITTADINO	SI	22,00
3	Finanziario	REALIZZAZIONE	COMPLETAMENTO E CERTIFICAZIONE POSIZIONI CONTRIBUTIVE IN NUOVA PASSWEB INPS	SI	22,00
4	Finanziario	Incentivato L. 145/2018	CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA - ANNO 2025	incentivato norma speciale	0
				Totale	60
5	Polizia Locale	ORGANIZZATIVO	Formazione teorica e pratica del personale	SI	16
6	Polizia Locale	REALIZZAZIONE	Progetto allargamento via Podgora	SI	22
7	Polizia Locale	REALIZZAZIONE	Controllo revisioni e assicurazioni	SI	22
8	Polizia Locale	Incentivato L. 145/2018	CONTRASTO ALL'EVASIONE TRIBUTARIA - ANNO 2025	incentivato norma speciale	0
				Totale	60
9	Servizio Tecnico	REALIZZAZIONE	TRASFERIMENTO ALUNNI DALL'EDIFICIO "EX MUNICIPIO E SALA DELLA CULTURA" ALLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO	SI	16
10	Servizio Tecnico	REALIZZAZIONE	ALLARGAMENTO DEL SEDIME STRADALE DI VIA PODGORA	SI	16
11	Servizio Tecnico	REALIZZAZIONE	CREAZIONE DI STRUMENTI PER IL MONITORAGGIO E LA GESTIONE DI IMMOBILI DI EDILIZIA RESIDENZIALE CONVENZIONATA	SI	16
12	Servizio Tecnico	ORGANIZZATIVO	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO TECNICO	SI	12
				Totale	60
13	Servizio Sociale	REALIZZAZIONE	"VICINO A TE"	SI	25
14	Servizio Sociale	ORGANIZZAZIONE	FORMAZIONE OPERATORI NELL'AMBITO DELLA TUTELA MINORI	SI	20
15	Servizio Sociale	REALIZZAZIONE	RIORGANIZZAZIONE FREQUENZA CENTRI ESTIVI MINORI CERTIFICATI	SI	25
				Totale	70
16	Affari Generali	REALIZZAZIONE	ATTIVAZIONE MENSA VEICOLATA	SI	22
17	Affari Generali	REALIZZAZIONE	ANSC E DIGITALIZZAZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI	SI	22
18	Affari Generali	ORGANIZZATIVO	CONTINUITÀ OPERATIVA AA.GG.	SI	16
				Totale	60
19	Intersettoriale	Coordinato dal Segretario Affari Generali	Definizione iniziative formative (40 ore annue per dipendente) articolate in formazione obbligatoria, abilitante e alta formazione Sezione 3.3. - Abilitante Piano Triennale Fabbisogni Personale [schema DM 132/2022]	SI	25 (5 pt / servizio)
20	Intersettoriale	Coordinato dal Segretario Finanziario	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO D.L. ART. 4 BIS DL 13/2023 INDICATORI art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	SI	150 (30 pt / servizio)
21	Intersettoriale	Coordinato dal Segretario Tutti i settori	RICOGNIZIONE REGOLAMENTI Finalizzato all'abrogazione espressa di quelli non attuali non conformi alla normativa non più necessari, desueti o superati da normativa sopravvenuta.	SI	25 (5 pt / servizio)

Allegati: Progetti sottoscritti

Il Componente Monocratico del Nucleo di Valutazione

dott.ssa Roberta Guerini

	Da definire con il Segretario
	Intersettoriale contenuto definito

Tabella A

Le schede di dettaglio in atti con protocollo nr. 0002994 del 12/03/2025

Documento di Validazione del NDV in atti con protocollo nr. 0003156 del 17/03/2025.

Il processo di definizione degli obiettivi ha seguito un approccio partecipativo che ha coinvolto tutti i responsabili di servizio dell'Ente (nota prot 0000850 del 22/01/2025). Le schede di dettaglio predisposte e condivise con gli amministratori di riferimento per materia sono conservate in atti, sottoscritte con protocollo nr. 0002994 del 12/03/2025. È inoltre presente in atti, con prot. n. 0003124/2025, la lettera in cui i responsabili hanno confermato e dichiarato: di aver partecipato alla definizione degli obiettivi di performance del proprio Servizio per l'esercizio 2025; di condividere il contenuto e la pesatura degli stessi come riportati nella [Tabella A](#) sopra indicata; di essere a conoscenza degli obiettivi trasversali (formazione in attuazione della direttiva Zangrillo, rispetto dei tempi di pagamento ai sensi del D.L. 13/2023 e della Circolare RGS n. 1/2024, aggiornamento dei regolamenti) che incideranno in percentuale sull'indennità di risultato; di riconoscere la coerenza con le risorse assegnate; di impegnarsi a perseguirne il raggiungimento attraverso un'efficace organizzazione delle risorse disponibili. Il processo si è concluso con la validazione da parte del componente monocratico del Nucleo di Valutazione, documentata con protocollo nr. 0003156 del 17/03/2025.

I responsabili hanno elaborato le proposte seguendo le indicazioni ricevute, articolando i progetti in tre categorie: almeno due progetti di realizzazione concreta e un progetto organizzativo. In questa fase, è stata posta particolare attenzione alla distinzione tra attività ordinaria e obiettivi caratterizzati da innovazione o straordinarietà, capaci di determinare un significativo miglioramento dei servizi offerti. Ogni responsabile ha verificato preventivamente con l'assessore di riferimento la coerenza delle proposte con gli strumenti di programmazione dell'Ente.

Nella fase di elaborazione, è stato strutturato ciascun obiettivo rispondendo a un set di domande predefinite per identificare chiaramente responsabilità, stakeholder, tempistiche e metriche di misurazione. Particolare attenzione è stata dedicata alla definizione degli indicatori, privilegiando la misurabilità numerica o binaria, al fine di consentire una valutazione oggettiva dei risultati.

Il processo ha previsto poi una fase di confronto e validazione del processo da parte del Nucleo di Valutazione, che ha verificato la rilevanza degli obiettivi e il loro allineamento con le strategie dell'Amministrazione, secondo le modalità previste dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. In questa fase sono state apportate alcune modifiche e integrazioni per assicurare la piena conformità ai requisiti metodologici.

Sono stati inoltre definiti gli obiettivi intersettoriali.

In base al SMVP, ai responsabili è richiesto di formalizzare la partecipazione del personale ai diversi progetti, assicurando che ciascun collaboratore fosse coinvolto, indicativamente, in non più di tre obiettivi, con un impegno complessivamente pari al 100% della propria produttività individuale.

Il Piano degli Obiettivi risultante rappresenta pertanto il frutto di un processo strutturato e partecipativo, che ha coniugato le linee strategiche dell'Amministrazione con le specifiche competenze tecniche dei responsabili dei servizi, in un'ottica di miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Le schede di dettaglio firmate e depositate agli atti potranno essere modificate a seguito di verifiche intermedie con le modalità previste dal già richiamato SMVP.

II.2.2. Tempi di pagamento

Il rispetto dei tempi di pagamento da parte delle pubbliche amministrazioni è diventato un obbligo cruciale per i dirigenti e i funzionari apicali, come stabilito dall'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito nella legge 21 aprile 2023, n. 41. Questo articolo prevede che almeno il 30% dell'indennità di risultato, legata alla performance individuale, sia subordinata al rispetto di tali tempi, creando un legame diretto tra performance e puntualità nei pagamenti.

Il sistema di valutazione (SMVP), come riportato nel documento [20230058G.PDF \(dgegovpa.it\)](#), è da ritenersi integrato in tale senso.

Le amministrazioni devono implementare misure organizzative per garantire il rispetto dei termini di pagamento. La circolare n. 1 del 3 gennaio 2024 della Ragioneria Generale dello Stato sottolinea che i revisori dei conti sono incaricati di verificare l'osservanza di questa disposizione, che mira a ridurre i ritardi nei pagamenti della pubblica amministrazione e costituisce un obbligo derivante dalla direttiva 2011/7/UE.

Il rispetto dei tempi di pagamento è un tema centrale anche per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). La Riforma 1.11 del PNRR, dedicata alla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, ha stabilito obiettivi specifici con l'obbligo di pagamento agli operatori economici entro 30 giorni. Il monitoraggio di questi obiettivi va effettuato attraverso i seguenti indicatori:

- **Indicatore di Tempestività dei Pagamenti (ITP):** misura la tempestività con cui le amministrazioni pagano le fatture. Deve essere pubblicato annualmente e trimestralmente.
- **Indicatore di Ritardo Annuale dei Pagamenti (IRT):** fornisce una visione annuale dei ritardi accumulati nei pagamenti.
- **Tempo Medio di Ritardo (TMR):** calcolato come media ponderata dei ritardi, è fondamentale per il monitoraggio degli obiettivi della Riforma 1.11 del PNRR. Questo indicatore deve rimanere al di sotto dei

termini massimi consentiti (30 o 60 giorni) ed è utilizzato per valutare l'efficacia delle politiche di pagamento delle amministrazioni.

Quindi se il Comune mantiene un **ITP negativo**, con **IRT e TMR pari a zero**, significa che i pagamenti vengono effettuati sempre nei tempi previsti o addirittura in anticipo, questo garantisce un rapporto di massima fiducia con i fornitori, evita sanzioni o penalizzazioni e migliora la gestione della liquidità pubblica.

Obiettivo ottimale:

ITP < 0;

IRT = 0;

TMR = 0.

Per quanto riguarda 2025, considerata la virtuosità già raggiunta, l'obiettivo è fissato come segue: **TMR pari meno due giorni (- 2)**

Il raggiungimento dell'obiettivo è verificato dal Revisore unico dei conti ai sensi degli artt. 27 e 41, co. 1 del D.L. 66/2014, a cui compete la verifica sui pagamenti relativi alle transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza prevista dal D.Lgs 231/2002 smi, anche sulla base dell'indicatore sulla tempestività dei pagamenti pubblicato ai sensi dell'articolo 33 del D.Lgs 33/2013 (rif. articolo 1, commi 859 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018). L'esito di tale verifica, utile anche ai fini della liquidazione, è riportato nel rendiconto (Tit. VII D.Lgs 267/2000 e art. 1, commi 165 e 1666, Legge 266/2005). TMR meno 2 (-2).

Per quanto riguarda i pagamenti occorre altresì considerare l'esigenza di modificare la rappresentazione dei dati in AT come previsto dalla deliberazione dell'[ANAC n. 495/2024](#).

II.2.3 Altre dimensioni della performance 2025-2027

Ai fini della valutazione dei risultati ottenuti, tutti i progetti individuati, formulati e su cui si basa la valutazione della performance dell'ente, devono essere pianificati (P), eseguiti (D) e verificati (C) ed eventualmente modificati (a). In tal modo, è possibile rilevare all'interno di tali progetti le seguenti dimensioni:

- Semplificazione;
- Digitalizzazione;
- Piena accessibilità;
- Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- Pari opportunità e parità di genere;
- Buone prassi in linea con il Codice di comportamento;
- Trasparenza e anticorruzione.

II.2.4 Obiettivi di accessibilità

Il Comune di Vedano al Lambro sta aggiornando il proprio sito web attraverso l'adesione alla misura "MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E DEI SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO - CITIZEN EXPERIENCE" (CUP D91F22000250006, Codice Locale Progetto PRJ_141COM0422X_000750). Questo progetto, supervisionato dal Dipartimento per la trasformazione digitale, rientra nell'iniziativa di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) che monitora l'accessibilità di siti web, documenti PDF e app delle Pubbliche Amministrazioni per renderli più fruibili e inclusivi, secondo la Legge n. 4/2004 e la misura PNRR 1.4.2 "Citizen inclusion". Il monitoraggio avviene sia in forma semplificata (trimestrale, tramite il sistema automatizzato MAUVE++ sviluppato dal CNR) che approfondita (annuale, condotta manualmente da esperti). L'obiettivo è identificare gli errori più frequenti secondo la norma tecnica UNI EN 301 549 e le WCAG 2.1, rispettando i criteri di livello A e AA prescritti dalla legge italiana. Ogni Pubblica Amministrazione deve pubblicare una Dichiarazione di accessibilità entro il 23 settembre e gli Obiettivi di accessibilità entro il 31 marzo di ogni anno, per garantire che i servizi web siano fruibili da tutti in modo efficace, equo e senza discriminazioni.

Il progetto è in corso, il form, in aggiornamento, sulla dichiarazione di accessibilità è consultabile ai seguenti link:

<https://www.agid.gov.it/it/design-servizi/accessibilita/dichiarazione-accessibilita>

<https://form.agid.gov.it/view/03846080-5880-11ef-89a7-21c369f84f77>

II.2.5. Buone prassi

La Legge 69/2009 impone alle Pubbliche Amministrazioni la pubblicazione sul proprio sito web di "buone prassi" volte a:

- Garantire tempestività ed efficacia nei servizi
- Contenere i costi
- Ridurre il contenzioso e migliorare la soddisfazione degli utenti
- Diffondere le buone prassi tra gli uffici
- Migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei servizi

Indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica

- Circolare n. 2/2022: importanza del risparmio energetico per le PA
- Obiettivo di ridurre i consumi di gas naturale

- Documento "Dieci azioni per il risparmio energetico"
- La PA come settore strategico per il risparmio energetico

Azioni concrete per l'efficiamento energetico

- Coinvolgimento e responsabilizzazione del personale
- Buone prassi

Guida operativa di ENEA - Rispetto del Codice di comportamento (art. 13, comma 14)

- Il Comune di Vedano al Lambro promuove le buone prassi per il risparmio energetico facendo proprie le indicazioni della Guida operativa di ENEA:
<https://www.energiaenergetica.enea.it/component/jdownloads/?task=download.send&id=313&catid=40&Itemid=101>
- Il nuovo Codice di Comportamento del Comune di Vedano al Lambro approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 23.11.2023, richiede l'impegno dei dipendenti per queste finalità.

Esiste inoltre la Direttiva UE 1791/2023 che impone un **obiettivo vincolante di riduzione del consumo energetico finale dell'11,7% entro il 2030** rispetto allo scenario 2020, con un **incremento progressivo del risparmio annuo** (da 0,8% a 1,9%). L'Italia dovrà recepire la direttiva entro **ottobre 2025**, integrando questi obiettivi nel **Piano Nazionale Integrato Energia e Clima (PNIEC)**, già allineato alle indicazioni del REPowerEU⁵.

II.2.6. Monitoraggio

Il monitoraggio della performance viene eseguito con le modalità e le tempistiche previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) del Comune di Vedano al Lambro. Tale visione è integrata all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in quanto ogni obiettivo definito dal Comune rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico ed è valutato sulla base dei driver (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità) identificati all'interno del D.M. del 24 giugno 2022, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno e all'esterno per i diversi stakeholder. In linea con quanto descritto, l'Ente utilizzerà la metodologia definita nel vigente [Sistema integrato di misurazione e valutazione della performance](#) dei dipendenti del Comune di Vedano al Lambro, approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 29/03/2023.

II.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Conferma sezione per l'anno 2025

La Legge n. 190/2012 ha introdotto nell'ordinamento italiano le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", istituendo un sistema organico di prevenzione della corruzione articolato su due livelli complementari: quello nazionale, che si concretizza attraverso il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e quello decentrato, che si realizza mediante l'adozione da parte di ciascuna amministrazione pubblica del proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

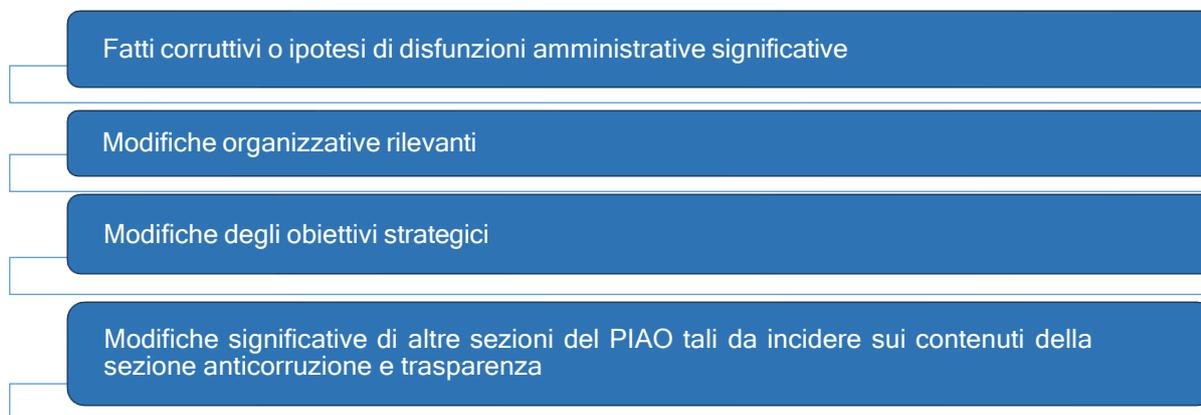
La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Per i soli enti locali tale termine è stato differito al 30 marzo 2025, dal 31 gennaio, termine ultimo per l'adozione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione), compresa la sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza, così come stabilito con il comunicato del Presidente Anac, del 30 gennaio 2025, tenuto conto del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 per gli enti locali, che è stato disposto con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e successive modifiche attribuisce alla Giunta Comunale il compito di definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, elementi che costituiscono contenuto necessario sia dei documenti di programmazione strategico-gestionale sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Quest'ultimo deve essere adottato annualmente dalla sulla base della proposta formulata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

in conformità a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) dell'ANAC 2022, con aggiornamento 2024, approvato con deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, già confermata con deliberazione n. 19/2024, viene quindi ulteriormente confermata anche per l'anno 2025 su indicazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), non essendosi verificate nell'anno intercorso le condizioni che ne avrebbero reso necessario l'aggiornamento, ovvero:



La consultazione pubblica per la redazione del PIAO è stata avviata il 23 dicembre 2024. I contributi potevano essere presentati fino al 15 gennaio 2025. L'avviso è tutt'ora visionabile seguente link permanente: <https://www.comune.vedanoallambro.mb.it/novita/consultazione-per-il-piao-2024-2026/>

I contenuti da ultimo confermati con la [deliberazione 19/2024](#) sono i seguenti:

[ALL. 1 PTPCT](#)

[A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi](#)

[B - Analisi dei rischi](#)

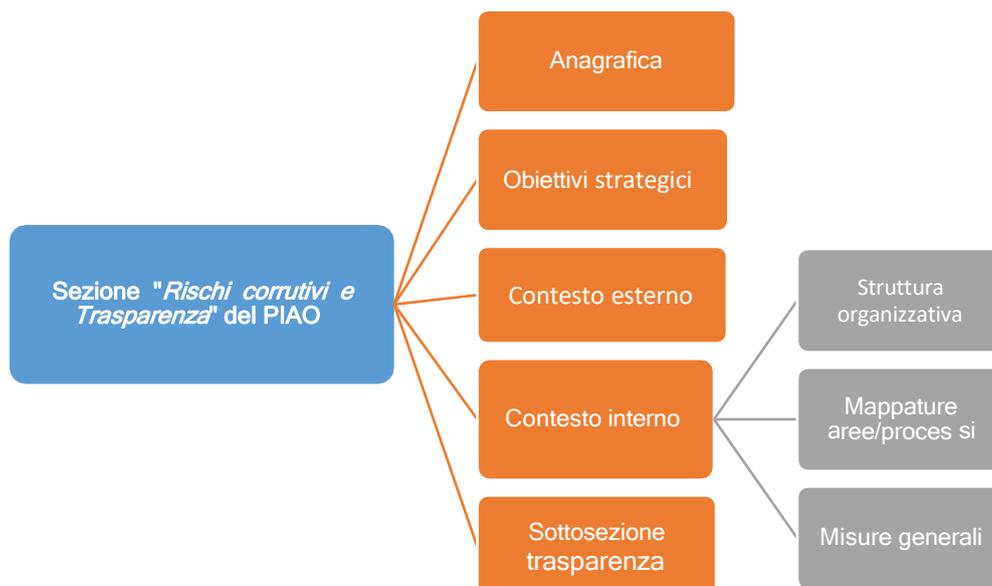
[Allegato "C" - Individuazione e programmazione delle misure](#)

[Allegato "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio](#)

[Allegato "D" - Misure di trasparenza](#)

Gli stessi devono essere tuttavia integrati e aggiornati per quanto necessario nel rispetto della seguente schematizzazione semplificata riportata nella deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025:

La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO è così composta.



II.3.1. Scheda anagrafica

SCHEDA ANAGRAFICA COMUNE	
DENOMINAZIONE DEL COMUNE	Comune di Vedano al Lambro
INDIRIZZO	Largo Repubblica n. 3
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	Codice fiscale / P. IVA:03131650156 / 00742750961
CONTATTI	numero di telefono: 03924861 e-mail e pec: protocollo@comune.vedanoallambro.mb.it comune.vedanoallambro@pec.regione.lombardia.it
SITO WEB ISTITUZIONALE	https://www.comune.vedanoallambro.mb.it/
SINDACO	Dott. Marco MERLINI
RPCT	Dott. Claudio Giuseppe MINISTERI Nomina: Decreto sindacale n. 7 del 10/08/2022
RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELLA AMMINISTRAZIONE	Segretario Generali
NUMERO ABITANTI	[al 31/12/2024]: 7459

NUMERO TOTALE DI DIPENDENTI* *Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, in considerazione dell'esigenza di determinare la soglia dimensionale di un'amministrazione secondo un parametro uNdvoco, si deve fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.	[al 31/12/2024]: 31
---	---------------------

II.3.2 Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale) che non può limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune, vengono in particolare individuati i seguenti:

- *Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";*
- *miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
- *incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.*

E inoltre:

Principi cardine del PIAO -Sezione rischi corruttivi	Obiettivi della sezione rischi corruttivi
Partecipazione e sinergia della macrostruttura dell'Ente	Riduzione delle opportunità che si manifestano casi di corruzione
	Aumento della capacità di individuare casi di corruzione
Individuazione delle attività a rischio corruzione	Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione
Definizione di modelli operativi per la gestione del rischio	Consolidamento nei dipendenti comunali della consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
	Impatto reputazionale della Pubblica Amministrazione

II.3.3 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è fondamentale per identificare le caratteristiche che possono favorire la corruzione, guidando così la valutazione del rischio e il monitoraggio delle misure preventive.

Tipologia di dati	Analisi di contest e fonti di dati e informazione
<p>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso</p>	<p>Criminalità organizzata nella provincia di Monza e Brianza</p> <p>Monza e Brianza presenta un quadro complesso riguardo alla criminalità organizzata, con dati recenti che evidenziano sia punti critici che iniziative di contrasto. Le statistiche provinciali mostrano una situazione con luci e ombre, collocando il territorio in una posizione intermedia a livello nazionale per indice generale di criminalità, ma con preoccupanti segnali rispetto all'infiltrazione mafiosa in settori economici strategici.</p> <p>Nel 2023 la provincia ha registrato 28.342 denunce (3.229,2 ogni 100.000 abitanti), posizionandosi al 51° posto nella graduatoria nazionale per indice di criminalità. Se i reati violenti risultano relativamente contenuti, con 1 omicidio volontario e 10 tentati omicidi nell'anno, destano maggiore preoccupazione i 13.417 furti (29° posto) e le 4.655 truffe informatiche. Il 2024 ha visto l'apertura di circa 24.000 fascicoli penali, equivalenti a 65 procedimenti giornalieri, con tre omicidi consumati tra cui un femminicidio a Cologno Monzese.</p> <p>Particolarmente significativa è la relazione del Procuratore Gittardi (2024), che classifica esplicitamente l'area come "ad alta presenza di fenomeni criminali". Le infiltrazioni mafiose risultano concentrate principalmente nel settore edilizio e negli appalti pubblici, come dimostrato dai 154 beni confiscati alla criminalità presenti sul territorio (terzo dato più alto in Lombardia, dopo Milano e Brescia). La presenza della 'ndrangheta è storicamente documentata nella provincia, con importanti operazioni di contrasto come "Star Wars" (2010) e "Infinito" (2023), quest'ultima focalizzata sullo smaltimento illecito di rifiuti.</p> <p>Gli studi accademici confermano un indice di presenza mafiosa medio-alto, superiore alla media nazionale, con particolare concentrazione nel controllo del territorio e nelle attività illecite collegate al tessuto imprenditoriale locale.</p> <p>Sul fronte del contrasto, nel 2025 è attivo un protocollo interistituzionale che coinvolge la Prefettura di Milano, la Procura della Repubblica, la Camera di Commercio Milano-Monza Brianza-Lodi e il Politecnico di Milano. Strumento chiave di questa iniziativa è l'incrocio automatizzato di dati SUAP, Registro Imprese e segnalazioni antimafia, finalizzato all'identificazione tempestiva di anomalie societarie potenzialmente collegate alla criminalità organizzata.</p> <p>Riguardo alla situazione del comune di Veduggio al Lambro, pur non essendo citato esplicitamente nelle fonti disponibili, è ragionevole inserirlo nel quadro provinciale caratterizzato da alta densità abitativa (fattore di rischio per tensioni sociali), presenza di comunità straniere (talvolta correlata a casi di spaccio e faide) e sistema di controlli condivisi grazie al protocollo prefettizio.</p> <p>Fonti</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Classifica Indice di Criminalità Il Sole 24 Ore, 2023 2. Operazione "Infinito", Direzione Distrettuale Antimafia Milano, 2023 3. Relazione annuale Procura della Repubblica di Monza, 2024 4. Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell'Università degli Studi di Milano, Report 2023 5. Protocollo interistituzionale antimafia Prefettura Milano-Monza, 2025
<p>Dati giudiziari relativi al tasso di criminalità per reati contro la p.a. (corruzione, concussione, peculato ecc.)</p>	<p>Tassi di criminalità contro la Pubblica Amministrazione nella provincia di Monza Brianza</p> <p>La provincia di Monza Brianza presenta un profilo relativamente positivo rispetto ai reati contro la Pubblica Amministrazione, con tassi inferiori sia alla media regionale lombarda che a quella nazionale. I dati comparativi per 100.000 abitanti mostrano infatti che la corruzione si attesta a 2,1 casi, contro i 3,8 della Lombardia e i 5,2 dell'Italia. Analogamente, la concussione (0,7) e il peculato (1,9) risultano meno diffusi rispetto ai valori regionali (1,1 e 3,2) e nazionali (1,4 e 4,1).</p> <p>L'analisi del trend 2020-2024 evidenzia tuttavia alcune dinamiche preoccupanti, con un incremento del 15% nei casi di corruzione impropria e del 22% nelle indagini per appalti pilotati. Di contro, si registra una diminuzione dell'8% nei procedimenti per abuso d'ufficio, dato che potrebbe riflettere sia un miglioramento delle pratiche amministrative che l'effetto delle recenti modifiche normative in materia.</p> <p>L'analisi dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) identifica per Monza Brianza un indice di rischio corruzione pari a 68/100, superando la soglia critica fissata a 60. I settori maggiormente esposti risultano essere gli appalti sanitari (45% dei casi), le concessioni edilizie (30%) e i servizi di igiene urbana (15%).</p> <p>Sul fronte preventivo, il territorio ha implementato diverse misure di contrasto, tra cui un sistema di rating antimafia obbligatorio per le gare d'appalto sopra i €50.000, una piattaforma unica per il tracciamento dei fornitori (integrata con il Registro Imprese e lo Sportello Unico Attività Produttive) e programmi di formazione obbligatoria che hanno coinvolto 4.200 dipendenti pubblici sui temi della prevenzione della corruzione.</p> <p>Persistono tuttavia alcune criticità sistemiche, a partire dal fenomeno dell'underreporting, con solo il 18% dei casi che viene denunciato spontaneamente. Problematici risultano anche i tempi medi giudiziari, attestati a 3,2 anni per i processi in primo grado, e l'efficacia nel recupero dei crediti, ferma al 37% per le somme sottratte alla pubblica amministrazione.</p> <p>Fonti</p>

Tipologia di dati	Analisi di contest e fonti di dati e informazione
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione su dati ISTAT e relazione Corte Conti Lombardia • Trend 2020-2024 su procedimenti giudiziari • Procura della Repubblica di Monza, archivio procedimenti • Corte dei Conti, sezione giurisdizionale Lombardia • Sentenza Cassazione n.19357/2024 • Rapporto ANAC su rischio corruzione nei territori • Operazione "Clean Contracts", Guardia di Finanza
<p>Informazioni sulle caratteristiche generali del territorio (ad es. tasso disoccupazione, vocazione turistica, presenza di insediamenti produttivi) PNRR</p>	<p>Relazione sul contesto territoriale della provincia di Monza e Brianza e del comune di Vedano al Lambro</p> <p>La provincia di Monza e Brianza rappresenta uno dei principali poli economici del territorio italiano, distinguendosi per un tessuto imprenditoriale particolarmente vivace e diversificato. Con oltre 90.000 imprese registrate, di cui circa 22.818 operanti nel settore industriale e 9.979 specializzate nella manifattura, il territorio si caratterizza per una spiccata vocazione produttiva. Particolarmente rilevante risulta essere il comparto artigianale, che costituisce ben il 36,1% delle imprese totali, evidenziando la persistenza di una tradizione manifatturiera di eccellenza che si è saputa rinnovare nel tempo.</p> <p>I settori che trainano l'economia provinciale spaziano dall'ingegneria meccanica all'elettronica, dalla biomedicina all'arredamento e lavorazione del legno, fino alle applicazioni di alta tecnologia. Questa diversificazione produttiva ha contribuito a creare un sistema economico resiliente, capace di adattarsi ai cambiamenti del mercato globale. La forte propensione all'internazionalizzazione è testimoniata da un indice di apertura al commercio del 120%, un valore decisamente superiore sia alla media lombarda (62%) che a quella nazionale (43%), confermando la capacità delle imprese locali di competere sui mercati esteri.</p> <p>Il mercato del lavoro riflette la solidità della base economica: a gennaio 2025, mentre il tasso di disoccupazione nazionale si attestava al 6,3%, Monza e Brianza registrava valori leggermente inferiori, grazie alla robustezza del suo sistema industriale e artigianale. Un elemento chiave di questo successo risiede nell'elevata qualificazione della forza lavoro locale, che costituisce un vantaggio competitivo fondamentale per le imprese del territorio.</p> <p>La provincia non si distingue solo per la sua dimensione economico-produttiva, ma anche per una significativa vocazione turistica, supportata da attrazioni di rilevanza internazionale. Si segnalano per la vicinanza territoriale, la Villa Reale di Monza, edificata nel XVIII secolo, con i suoi giardini storici e il rinomato Roseto Niso Fumagalli, rappresenta uno dei poli di maggiore interesse. Di straordinaria importanza è anche il Parco di Monza, uno dei parchi recintati più vasti d'Europa, i cui accessi sono distribuiti su diversi comuni, incluso Vedano al Lambro. L'Autodromo Nazionale di Monza, sede storica del Gran Premio d'Italia di Formula 1, costituisce un ulteriore attrattore turistico di portata internazionale, capace di richiamare decine di migliaia di visitatori in occasione dei principali eventi motoristici. La collocazione strategica della provincia, a breve distanza sia da Milano che dalla regione dei laghi prealpini, ne fa inoltre una base logistica ideale per esplorare alcune delle zone più suggestive della Lombardia.</p> <p>In questo contesto provinciale si inserisce il comune di Vedano al Lambro, una realtà urbana di dimensioni contenute che conta una popolazione di circa 7.500 abitanti nel 2024, con un trend demografico caratterizzato da una leggera flessione rispetto agli anni precedenti. Nonostante le dimensioni ridotte, il comune gode di una posizione privilegiata che gli consente di beneficiare delle principali infrastrutture dell'area. La vicinanza a Monza e, in particolare, all'Autodromo Nazionale rappresenta un importante volano per l'economia locale, generando flussi turistici e un indotto economico significativo, soprattutto in concomitanza con gli eventi sportivi di rilevanza internazionale.</p> <p>Vedano al Lambro ha sviluppato nel tempo una spiccata vocazione residenziale, integrandosi perfettamente nel più ampio sistema economico-produttivo della Brianza. Tra le sue principali attrattive turistiche spicca l'ingresso al Parco di Monza da Via S. Stefano, che costituisce uno dei punti di accesso più utilizzati dai visitatori. Questa porta d'ingresso al parco rappresenta un elemento distintivo del comune, contribuendo alla sua identità e alla sua attrattività turistica.</p> <p>In conclusione, la provincia di Monza e Brianza emerge come un territorio caratterizzato da un'economia dinamica e diversificata, sostenuta da un tessuto produttivo ricco e da una forza lavoro altamente qualificata. All'interno di questo sistema, Vedano al Lambro, pur nella sua dimensione contenuta, ha saputo ritagliarsi un ruolo significativo, valorizzando la propria posizione strategica in prossimità di infrastrutture di rilevanza internazionale come il Parco di Monza e l'Autodromo Nazionale, e consolidando così la propria vocazione turistica e residenziale.</p>

Tipologia di dati	Analisi di contest e fonti di dati e informazione
	<p>Attuazione del PNRR nel territorio</p> <p>Il Comune di Vedano al Lambro riveste un ruolo significativo come soggetto attuatore di progetti finanziati attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il Comune risulta destinatario di finanziamenti per diversi interventi strategici che hanno un impatto rilevante sul territorio e sulla comunità locale.</p> <p>La gestione di questi progetti comporta la responsabilità di amministrare e rendicontare risorse finanziarie considerevoli, per un totale di oltre 16 milioni di euro, con la necessità di rispettare precise milestone e target definiti a livello nazionale ed europeo.</p> <p>Tra i principali progetti PNRR in fase di attuazione nel Comune di Vedano al Lambro si evidenziano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demolizione e ricostruzione della scuola primaria di Via Monti/Rimembranze (Missione 4 "Istruzione e Ricerca"), con un importo complessivo di 8,84 milioni di euro. Si tratta di un edificio scolastico che, a seguito del recente dimensionamento scolastico, non fa più parte dell'ICS Statale Giovanni XXIII ma è stato accorpato all'IC Salvo D'Acquisto di Monza. Questo progetto rappresenta l'intervento più significativo per valore economico e impatto sulla comunità. 2. Interventi di adeguamento/miglioramento sismico ed efficientamento energetico della Scuola Media Statale Giovanni XXIII (Missione 4 "Istruzione e Ricerca"), con un importo di 7,06 milioni di euro. L'intervento mira a raggiungere un indice di rischio sismico post operam $\geq 0,6$ e un miglioramento della classificazione energetica. 3. Progetti di digitalizzazione (Missione 1 "Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura"), articolati in diversi interventi: <ul style="list-style-type: none"> ○ Miglioramento dell'esperienza d'uso del sito e dei servizi digitali per il cittadino (155,23 mila euro) ○ Migrazione al cloud dei servizi digitali dell'amministrazione (121,99 mila euro) ○ Implementazione della Piattaforma PagoPA (20,57 mila euro, già completato con il 100% dei pagamenti effettuati) ○ Integrazione con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) (20,34 mila euro, già completato) ○ Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - CIE (14 mila euro) ○ Attivazione servizi sull'App IO (3.087 euro, già completato) <p>L'attuazione di questi progetti comporta la gestione di risorse finanziarie significative e l'avvio di procedure di affidamento e di esecuzione che rappresentano aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La necessità di rispettare tempistiche stringenti per il raggiungimento di milestone e target, unitamente alle procedure semplificate previste dalla normativa emergenziale, richiede un'attenzione particolare nella prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione.</p> <p>Fonti</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISTAT, Dati demografici ed economici, 2024-2025 • Camera di Commercio di Milano-Monza Brianza-Lodi, Rapporto economico 2024 • Autodromo Nazionale Monza, Rapporto attività e impatto economico, 2024 • Osservatorio del Mercato del Lavoro, Dati provinciali gennaio 2025 • Consorzio Villa Reale e Parco di Monza, Statistiche visitatori 2024 • Comune di Vedano al Lambro, Piano di Governo del Territorio, aggiornamento 2024
<p>Informazioni acquisite con indagini relative agli <i>stakeholder</i> di riferimento (ad es. mediante somministrazione di questionari online o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste ecc.)).</p>	<p>Consultazione pubblica PIAO con avviso in data 23 dicembre 2024 con la possibilità di presentare contributi sino a tutti il 15 gennaio 2025 link: https://www.comune.vedanoallambro.mb.it/novita/consultazione-per-il-piao-2024-2026/ : nessun contributo.</p>
<p>Segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altre modalità</p>	<p>Nessuna segnalazione canale: https://comunedivedanoallambro.whistleblowing.it/#/</p>
<p>Dati su criticità risultanti dalle attività di</p>	<p>Cfr. esiti del monitoraggio svolto dal RPCT: relazioni https://dgegovpa.it/VedanoAlLambro/AmministrazioneTrasparente/Altricontenuti/Altricontenutiprevcorruzione</p>

Tipologia di dati	Analisi di contest e fonti di dati e informazione
monitoraggio del RPCT	

II.3.4 Contesto interno

Questa sezione complementa quanto illustrato nella SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" | 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027", approvata separatamente con deliberazione n. 20 del 20/02/2025 e costituente parte integrante e sostanziale del Piano di Attività e Organizzazione 2025-2027. Il Comune di Vedano al Lambro mantiene tuttora una struttura organizzativa funzionale secondo una logica "a silos", risalente al 2010, come dettagliato nella sezione 3.3 precedentemente citata. Le unità organizzative principali, denominate "servizi" probabilmente per sottolinearne le dimensioni contenute e la semplicità strutturale, devono partecipare attivamente sia all'aggiornamento dei processi sia all'adempimento delle normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinate nei modelli operativi del PTPCT e nelle relative attività di pubblicazione.

I Responsabili apicali hanno specifici doveri di collaborazione, controllo, monitoraggio e intervento diretto sulle misure anticorruzione, oltre all'obbligo di garantire la formazione del personale e la regolare e tempestiva pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa sulla trasparenza. Nello svolgimento di queste funzioni, essi assumono il ruolo di "Referenti" del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, supportati operativamente da tutti i dipendenti degli uffici.

I principali processi decisionali dell'Ente seguono l'iter previsto dalla normativa sugli enti locali, con il coinvolgimento degli organi di governo (Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco) e della struttura amministrativa. La separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa è garantita dal rispetto delle prerogative attribuite rispettivamente agli organi di governo e ai responsabili dei servizi.

In relazione all'attuazione dei progetti PNRR, emergono come particolarmente significative le seguenti aree di rischio:

1. **Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture**, soprattutto in considerazione delle procedure semplificate previste dalla normativa emergenziale, con particolare attenzione agli interventi di maggior valore economico come quelli relativi agli edifici scolastici (Istituto Comprensivo e Scuola Media Giovanni XXIII) che assorbono complessivamente circa 16 milioni di euro.
2. **Gestione finanziaria e contabile** delle risorse PNRR, con particolare riferimento alla rendicontazione e al monitoraggio della spesa secondo le rigide procedure previste dal MEF per i diversi progetti, che presentano stati di avanzamento eterogenei.
3. **Selezione dei professionisti** per il rafforzamento amministrativo finalizzato all'attuazione del PNRR, con particolare riferimento alle competenze tecniche necessarie per la gestione degli interventi infrastrutturali sugli edifici scolastici.
4. **Controlli sull'esecuzione dei contratti** relativi ai progetti finanziati, con specifica attenzione alla verifica del rispetto delle tempistiche e dei requisiti di qualità, particolarmente critici per i progetti di demolizione e ricostruzione/ristrutturazione degli edifici scolastici.
5. **Gestione dei processi di transizione digitale** nell'ambito dei numerosi progetti di digitalizzazione, che comportano l'interfaccia con fornitori di servizi informatici e il trattamento di dati sensibili dei cittadini.

Le strategie di prevenzione dovranno essere orientate a:

1. **Rafforzare il sistema di gestione del rischio corruttivo specifico per i progetti PNRR.**
2. **Potenziare la trasparenza nei processi decisionali e di spesa relativi ai fondi PNRR.**
3. **Sviluppare un sistema di controlli interni integrati per i progetti PNRR.**
4. **Implementare misure specifiche per la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure PNRR.**
5. **Rafforzare le competenze del personale coinvolto nella gestione dei progetti PNRR.**

Le misure concrete per il raggiungimento di questi obiettivi strategici saranno dettagliate nella parte dispositiva del presente Piano, con l'individuazione di responsabilità, tempistiche e indicatori di monitoraggio.

II.3.5 Struttura organizzativa

Sempre ad integrazione di quanto riportato nella SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" | 3.3. "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027", approvata separatamente con deliberazione n. 20 del 20/02/2025, di seguito la rappresentazione semplificata della struttura organizzativa del Comune di Vedano al Lambro

Struttura organizzativa

Numero totale di dipendenti	- [al 31/12/2024]: 31
Composizione dei dipendenti	<p>Rispetto al numero totale di dipendenti indicato e al fine di descrivere la composizione del personale è importante chiarire:</p> <p>Tipologia segretario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario comunale reggente a scavalco - [previsto da Aprile/Maggio] Segretario comunale in convenzione con altri comuni [nr. 1 Comune] - Nomina di un vicesegretario: SI - Numero Dirigenti : 0 [zero] - Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: 5 (cinque) di cui <ul style="list-style-type: none"> n. 5 (cinque) incarichi conferiti a personale di ruolo n. 0 (zero) incarichi conferiti ex art. 110, comma 1 TUEL n. n. 0 (zero) incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL - Conferimento di 0 (zero) deleghe gestionali a componenti dell'organo politico - Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: NO
Eventuale Commissariamento	- Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose: NO

II.3.6 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Si ritiene opportuno riepilogare i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza p.t. Dott. Claudio Giuseppe Ministeri nominato con decreto del Sindaco n. 7 del 10/08/2022, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; ➤ obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; ➤ obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p>

	<p>nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; ➤ segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; ➤ ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ricevere e prendere in carico le segnalazioni. Il Comune ha attivato la piattaforma per le segnalazioni anonime anticorruzione da cui si accede dal seguente link: Link al portale whistleblowing; ➤ porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; ➤ segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; ➤ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, <i>"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."</i></p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante <i>AUSA</i>, nominato con decreto del Sindaco n. 3 del 27/01/2018 è il Responsabile del Servizio Tecnico Arch. Alberto Gaiani, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. ➤ Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. ➤ Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. ➤ Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione trasparenza amministrativa. ➤ Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. ➤ Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale. 	
I dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. ➤ Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. ➤ Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. ➤ Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. ➤ Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.. 	
Collaboratori esterni	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. ➤ Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito. 	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale</p>

		comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
--	--	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale (DUP).
Organismo di valutazione (OIV/NdV)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Partecipa al processo di gestione del rischio; ➤ considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; ➤ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); ➤ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); ➤ verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. ➤ verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. ➤ verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. ➤ riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Collegio dei Revisori dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. I procedimenti disciplinari in forma associata con Provincia di Monza e della Brianza come da accordo da ultimo sottoscritto in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale nr. 12 del 27/04/2022 consultabile al seguente LINK e successivi aggiornamenti: deliberazione nr. 15 del 23/04/2024 consultabile al seguente LINK

II.3.7 Aree di rischio mappature

L'RPCT, compatibilmente con il tempo a disposizione, analizza progressivamente i processi organizzativi dell'Amministrazione per identificare le aree potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura, parte essenziale dell'analisi di contesto interno, è strumentale per identificare, valutare e trattare tali rischi.

L'Ente, così come raccomandato dall'ANAC, intende estendere gradualmente la mappatura a tutti i processi dell'ente. Il Comune di Vedano al Lambro, amministrazioni con meno di 50 dipendenti, valuta obbligatoriamente le aree di rischio previste dall'art. 6 del DM n. 132/2022.

AREE DI RISCHIO	Descrizione
Area contratti pubblici	Affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti.
Area contributi e sovvenzioni	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di van taggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
Area concorsi e selezioni	Procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera.
Area autorizzazioni e concessioni	Che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Il rilascio di permessi di costruire • Le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria • I certificati di agibilità • I certificati di destinazione urbanistica (CDU) • La scia edilizia • Il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali

Le Mappature sono contenute negli allegati:

[ALL. 1 PTPCT](#)

[A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi](#)

[B - Analisi dei rischi](#)

[Allegato "C" - Individuazione e programmazione delle misure](#)

[Allegato "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio](#)

[Allegato "D" - Misure di trasparenza](#)

II.3.8 Valutazione del rischio

L'approccio metodologico è quello dell'allegato 1 al PNA 2019 per i comuni di piccole dimensioni, richiedendo ai RPCT di esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione al rischio (basso, medio, alto, altissimo) attraverso un processo strutturato in tre fasi:

- Identificazione del rischio: individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzare il fenomeno corruttivo nei processi dell'amministrazione. Nelle mappature sono già indicati alcuni eventi rischiosi "ricorrenti" per i singoli processi.
- Analisi del rischio: esame dei "fattori abilitanti" della corruzione per comprendere gli elementi di contesto che favoriscono gli eventi rischiosi, al fine di calibrare misure preventive adeguate.
- Misurazione del rischio: valutazione dell'esposizione al rischio mediante indicatori (key risk indicators) supportati, ove possibile, da dati oggettivi (precedenti giudiziari, segnalazioni whistleblowing, ecc.).

E' importante adottare un criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio e mantenendo coerenza tra gli indicatori valorizzati e i fattori considerati nell'analisi.

II.3.9 Gli obietti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generalì" di prevenzione della corruzione e trasparenza:

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute.
Codice di comportamento	1. Aggiornamento del Codice di comportamento integrativo	Tempestivamente	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato – art. 54 D.lgs. 165/2001 smi.
	2. Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 2025 tutti successivamente nuovi assunti	RPCT	Nuovi assunti
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili EQ	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interessi (vedi flow chart)	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di di conflitti di interessi anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N Controlli/N. Dipendenti
Rotazione personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	1. Creare condizioni di intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti dell'ufficio e del settore, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti. Valutare la rotazione negli uffici in relazione ai costi di
	2. Segregazione funzioni			

				formazione e alle ricadute in termini di efficacia ed efficienza. ===== 2. Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Ove possibile, affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti (aggiornato)	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio segreteria per controlli a campione	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio segreteria per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi pendenti	Verifica in sede di controllo successivo
<p>Il Comune verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi di Segretario Generale e per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (EQ), in attuazione del D.Lgs. 39/2013.</p> <p>Stato di attuazione: Misura attuata.</p> <p>Fasi e tempi: Acquisizione delle dichiarazioni all'atto del conferimento dell'incarico e successivamente con cadenza annuale; Verifica delle dichiarazioni con cadenza annuale.</p> <p>Indicatori di attuazione: Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di incarichi conferiti; Numero di dichiarazioni verificate/Numero di dichiarazioni acquisite.</p> <p>Soggetto responsabile: Responsabili di servizio – Segretario generale.</p> <p>A supporto del RPCT, per la corretta attuazione della misura della inconferibilità/incompatibilità è stata elaborata dall'ANAC una tabella sinottica che riporta gli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali.</p>				
Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto		

Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.		
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.		
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico. 		
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.		
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.		
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico. 		
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.		
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (Pantouflage)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53,	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali , al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
<p>Tutela del whistleblower</p> <p>Il Comune garantisce la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower), adottando misure idonee a salvaguardare l'anonimato del segnalante e a proteggerlo da eventuali misure discriminatorie o ritorsive.</p> <p>Stato di attuazione: Misura attuata: https://comunedivedanoallambro.whistleblowing.it/#/</p> <p>Fasi e tempi: Implementazione di un sistema informatizzato per la gestione delle segnalazioni .</p> <p>Indicatori di attuazione: Adozione della procedura operativa (SI/NO); Numero di segnalazioni ricevute; Numero di segnalazioni trattate/Numero di segnalazioni ricevute.</p> <p>Soggetto responsabile: RPCT.</p>				
Formazione per la Prevenzione della Corruzione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati N. dipendenti partecipanti /N. dipendenti
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base della attestazione annuale dell'Organismo di valutazione (NdV)	Publicazione	Per tutta la durata del Piano	Responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio attestato dall'NdV
	Completezza del contenuto			Valore medio attestato dall'NdV
	Completezza rispetto agli uffici			
	Aggiornamento			
	Apertura del formato			

Aggiornamento albero trasparenza	Sezione bandi e contratti sulla base delle indicazioni del nuovo codice dei contratti DLgs 36/2023 (digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti) – delibera ANAC 601/2023 di aggiornamento della 264/2023 [*]	In base alle norme e indicazioni delle delibere ANAC tempo per tempo vigenti	Servizio tecnico RTD	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa o in sede di attestazione NdV
---	--	--	----------------------	---

Le suddette misure generali sono integrate dalle seguenti ulteriori sulla base delle indicazioni della deliberazione ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025:

1. Patti di integrità

Il Comune adotta Patti di integrità da inserire nella documentazione di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, prevedendo un sistema di condizioni e disposizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione alle procedure di affidamento.

Stato di attuazione: Misura attuata / piano da aggiornare.

Fasi e tempi: Adozione del modello di Patto di integrità entro il primo semestre 2025; Inserimento del Patto in tutte le procedure di gara a partire dal secondo semestre 2025.

Indicatori di attuazione: Adozione del modello di Patto (SI/NO); Numero di procedure di gara con Patto inserito/Numero totale di procedure di gara.

Soggetto responsabile: Responsabili di Servizio per le procedure di affidamento.

2. Monitoraggio dei tempi procedurali

Il Comune effettua il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, quale importante indicatore di eventuali fenomeni corruttivi.

Stato di attuazione: Misura attuata / monitoraggio dei responsabili.

Fasi e tempi: Miglioramento - Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti con i relativi termini di conclusione - Implementazione di un sistema di monitoraggio a partire dal **secondo semestre 2025**. Obbligo di inserire in ogni atto amministrativo il termine di conclusione del procedimento previsto dalla normativa o dai regolamenti interni, nonché la data di avvio del procedimento stesso, a partire dal 01/07/2025

Indicatori di attuazione: Aggiornamento dell'elenco (SI/NO) Inserimento negli atti dei termini di conclusione del procedimento (SI/NO); Numero di procedimenti conclusi nei termini/Numero totale di procedimenti. Numero di atti contenenti l'indicazione del termine procedimentale/Numero totale di atti adottati.

Soggetto responsabile: Responsabili di Servizio, con il coordinamento del RPCT.

3. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Comune individua il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Stato di attuazione: Misura attuata.

Fasi e tempi: Nomina del RASA già effettuata; Aggiornamento annuale dei dati nell'AUSA.

Indicatori di attuazione: Nomina del RASA (SI/NO); Aggiornamento annuale dei dati (SI/NO).

Soggetto responsabile: RASA nominato: Responsabile servizio tecnico

4. Commissioni di gara e di concorso

Il Comune verifica l'assenza di condanne penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei componenti esterni delle commissioni di gara e di concorso, in attuazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

Stato di attuazione: Misura attuata.

Fasi e tempi: Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne penali all'atto della nomina delle commissioni; Verifica delle dichiarazioni rese.

Indicatori di attuazione: Numero di dichiarazioni acquisite/Numero di componenti nominati; Numero di dichiarazioni verificate/Numero di dichiarazioni acquisite.

Soggetto responsabile: Responsabili di Servizio competenti per le procedure di gara o di concorso.

5. Rotazione straordinaria

Il Comune si impegna ad applicare la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in attuazione dell'art. 16, comma 1, lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001 e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la Delibera n. 215/2019.

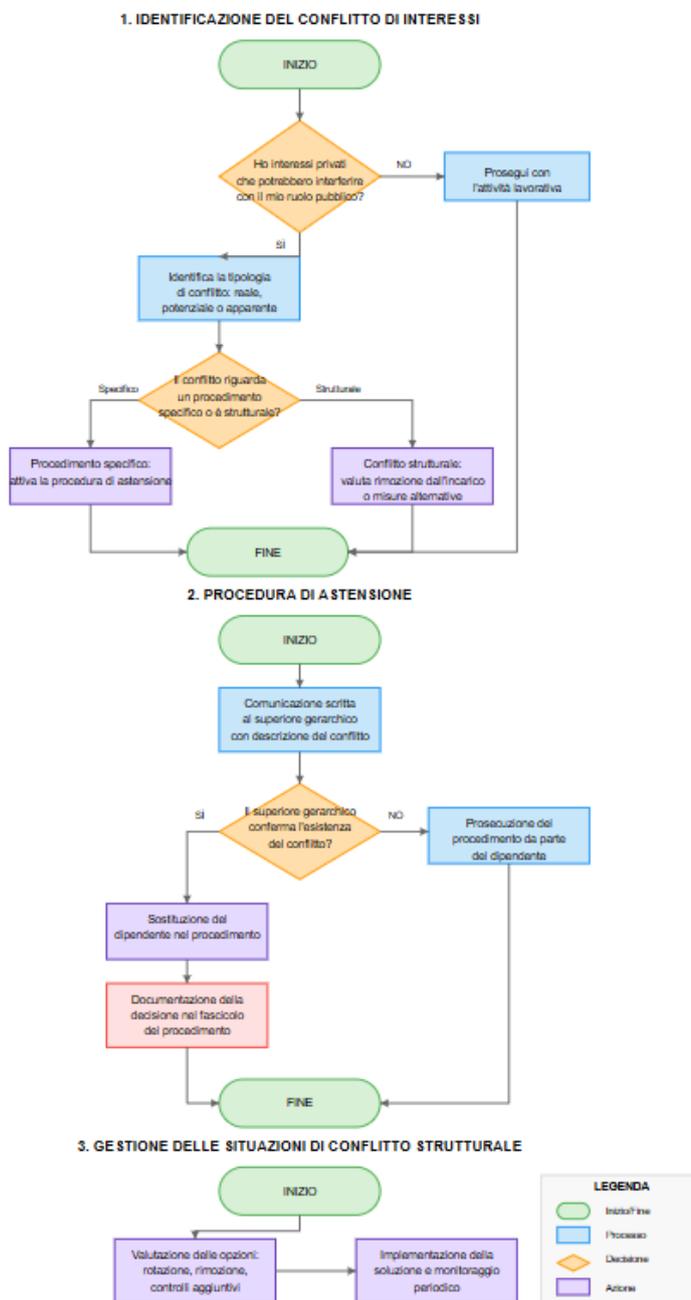
Stato di attuazione: Misura da attuarsi al verificarsi dei presupposti.

Fasi e tempi: Adozione di una procedura operativa per l'applicazione della misura entro il primo semestre 2025; Attuazione della misura al verificarsi dei presupposti.

Indicatori di attuazione: Adozione della procedura operativa (SI/NO); Numero di provvedimenti di rotazione adottati/Numero di casi in cui si sono verificati i presupposti.

Soggetto responsabile: Sindaco, su proposta del RPCT.

MODELLI DI COMPORTAMENTO PER LA PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI



II.3.10 Monitoraggio delle misure generali

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure generali sopra descritte sarà effettuato con cadenza annuale, sotto il coordinamento del RPCT e con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore individuati come soggetti responsabili dell'attuazione.

Per ciascuna misura, gli esiti del monitoraggio saranno riportati nella Relazione annuale del RPCT, con l'indicazione:

- per le misure con indicatori di tipo binario (SI/NO), dell'effettiva realizzazione dell'attività prevista;
- per le misure con indicatori di tipo quantitativo, della fascia di attuazione raggiunta: a) tra 80 e 100%; b) tra 50 e 80%; c) tra 0 e 50%.

Qualora dal monitoraggio emerga un risultato negativo (mancata adozione di atti previsti o attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT analizzerà le cause del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, valutando l'opportunità di integrare o modificare le misure previste.

L'attività di monitoraggio consente di verificare l'effettiva sostenibilità delle misure previste, di individuare tempestivamente eventuali criticità nell'attuazione e di apportare i correttivi necessari attraverso aggiornamenti periodici del Piano stesso.

Programmazione del monitoraggio

In particolare, il monitoraggio deve avvenire:

- **Primo anno:** per tutte le misure relative ai processi classificati a rischio "alto" e "altissimo";
- **Secondo anno:** oltre a quelle monitorate nel primo anno, anche le misure relative ai processi a rischio "medio";
- **Terzo anno:** monitoraggio con la verifica di tutte le restanti misure.

Tale programmazione, pur garantendo all'Ente una adeguata flessibilità nell'organizzazione dei controlli, assicura che nell'arco del triennio tutte le misure previste dal Piano siano oggetto di verifica.

Ruoli e responsabilità nel processo di monitoraggio

L'attività di monitoraggio si configura come un processo condiviso che coinvolge, con diversi ruoli e responsabilità:

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):** coordina l'intero sistema di monitoraggio, predispone gli strumenti necessari per la raccolta delle informazioni, elabora i report periodici e propone eventuali interventi correttivi;
- **I Responsabili dei Servizi:** in qualità di referenti per l'attuazione del Piano, forniscono le informazioni necessarie al monitoraggio per i processi di propria competenza, secondo le tempistiche e le modalità definite dal RPCT;
- **Il Nucleo di Valutazione:** supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione delle misure, verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance e le misure di prevenzione della corruzione, attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Rendicontazione degli esiti del monitoraggio

Gli esiti del monitoraggio saranno formalizzati in report /annuali del RPCT che indicheranno, per ciascuna misura:

- Il grado di attuazione rilevato
- Le eventuali criticità riscontrate
- Le proposte di miglioramento o adeguamento

Qualora dal monitoraggio emergano risultati negativi (mancata adozione di specifici atti o attuazione della misura inferiore all'80%), il RPCT provvederà a:

- Analizzare le cause che hanno determinato tale risultato
- Concordare con i Responsabili interessati gli interventi correttivi necessari
- Proporre, ove opportuno, la rimodulazione delle misure o dei relativi indicatori

Collegamento con il ciclo della performance

I risultati del monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione costituiranno elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale, secondo quanto previsto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

In particolare, il grado di conseguimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come rilevato attraverso il monitoraggio, sarà considerato ai fini della valutazione dei Responsabili e del personale coinvolto nell'attuazione delle relative misure.

Utilizzo dei dati del monitoraggio per l'aggiornamento del Piano

Le risultanze del monitoraggio rappresentano un elemento fondamentale per l'aggiornamento annuale del Piano.

L'analisi degli esiti consentirà infatti di:

- Valutare l'effettiva sostenibilità delle misure implementate
- Identificare le aree che necessitano di interventi correttivi o migliorativi
- Rimodulare, ove necessario, la programmazione degli interventi
- Aggiornare la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi sulla base dell'esperienza maturata

Tale approccio garantisce che il Piano si configuri come uno strumento dinamico, in grado di adattarsi all'evoluzione del contesto organizzativo e normativo, nella prospettiva di un miglioramento continuo dell'azione amministrativa.

Sottosezione trasparenza

La Trasparenza, elemento chiave introdotto dalla legge n. 190/2012, rappresenta una misura fondamentale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). Tale misura deve essere programmata nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, con una sottosezione dedicata ai flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per agevolare i piccoli comuni ha predisposto un file Excel sostitutivo dell'Allegato 1 della delibera n. 1310/2016, che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni fornite nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

Questo strumento, che specifica il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni (Macrofamiglie e livello 2), richiede che il RPCT indichi:

- Il Responsabile dell'ufficio/struttura tenuto alla pubblicazione (ed eventualmente del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato, se diverso)
- Le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento (seguendo la normativa o, in assenza di indicazioni esplicite, adottando criteri di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità)
- La programmazione del monitoraggio

Il monitoraggio può essere effettuato su un campione di obblighi di pubblicazione, modificandolo annualmente per coprire tutti gli obblighi nel triennio. Gli esiti possono essere classificati in quattro fasce:

- 0% - non pubblicato
- 0,1%-33% - non aggiornato
- 34%-66% - parzialmente aggiornato
- 67%-100% - aggiornato

In caso di risultati negativi, l'ente deve illustrarne le ragioni. Se i dati non sono pubblicati perché "non prodotti" o inesistenti, occorre specificare il motivo della mancata pubblicazione, citando eventuali norme o circostanze specifiche.

Le misure di trasparenza confermate sono quelle approvate con la [deliberazione 19/2024 - Allegato "D" - Misure di trasparenza](#)

II.3.11 Delibera n. 495 del 25 settembre 2024:

Ad integrazione delle misure vigenti, occorre considerare che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha recentemente adottato nuove misure volte a semplificare e uniformare le modalità di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali degli enti pubblici. I nuovi schemi di pubblicazione sono stati approvati con la [delibera n. 495 del 25 settembre 2024](#) per l'esigenza di standardizzare le modalità di presentazione delle informazioni, rendendo più accessibili e comparabili i dati pubblicati dalle diverse amministrazioni, a beneficio sia degli operatori del settore che dei cittadini.

Nuovi schemi di pubblicazione:

Gli schemi approvati in via definitiva dall'ANAC, disponibili sul sito istituzionale della stessa Autorità, sono i seguenti:

1. [Allegato n. 1: Schema relativo all'utilizzo delle risorse pubbliche](#)
2. [Allegato n. 2: Schema relativo all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni](#)
3. [Allegato n. 3: Schema relativo ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione](#)

Questi schemi costituiscono modelli vincolanti che le amministrazioni devono adottare per la pubblicazione dei dati nelle rispettive sottosezioni di "Amministrazione Trasparente".

Istruzioni operative

Insieme agli schemi, l'ANAC ha pubblicato delle "Istruzioni operative" ([allegato n. 4, aggiornato al 26.11.2024](#)) contenenti raccomandazioni dettagliate per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" secondo i modelli predisposti. Il suddetto allegato 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024, come successivamente revisionato in data 26/11/2024, si concentra principalmente sulle procedure di validazione dei dati, apportando modifiche mirate per semplificare il processo di controllo della qualità dei dati pubblicati in ottemperanza all'art. 6 del d.lgs. 33/2013.

Schemi approvati in via definitiva

Per quanto riguarda i tre schemi approvati in via definitiva, gli enti hanno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in "Amministrazione Trasparente". Al termine di questo periodo, i dati dovranno essere obbligatoriamente pubblicati secondo i nuovi modelli adottati dall'ANAC. Questo risulta quindi un adempimento a cui l'Amministrazione si deve adeguare entro quest'anno e coinvolge tutti i servizi.

Schemi in fase di sperimentazione

Contestualmente, l'Autorità ha altresì pubblicato ulteriori dieci schemi (allegati dal n. 5 al n. 14) che non sono ancora stati approvati in via definitiva. Questi modelli sono stati resi disponibili per una sperimentazione volontaria della durata di un anno. Gli schemi in fase di sperimentazione riguardano:

- Atti di carattere normativo e amministrativo generale
- Dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- Provvedimenti amministrativi di organi di indirizzo politico e dirigenti amministrativi
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilancio preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi
- Servizi erogati
- Procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici
- Attività di pianificazione e governo del territorio
- Interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente

II.3.12 Bandi di gara e contratti

Sempre ad integrazione di quanto previsto nell'Allegato "[D](#)" - [Misure di trasparenza](#), una particolare attenzione va riservata alla sezione "Bandi di gara e contratti" di "Amministrazione Trasparente", che rappresenta un ambito di rilevante interesse per i cittadini e gli operatori economici, nonché una componente essenziale degli obblighi di trasparenza.

Gestione della transizione normativa

La recente evoluzione normativa in materia di contratti pubblici, con il passaggio dal D.Lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) e al più recente correttivo, richiede una gestione attenta della pubblicazione dei dati relativi alle procedure di affidamento. In particolare:

Per i contratti avviati sotto il D.Lgs. 50/2016:

- Mantenere la pubblicazione secondo la struttura precedente per tutti i contratti la cui procedura di affidamento è stata avviata prima del 1° luglio 2023
- Garantire che i dati relativi all'esecuzione di tali contratti continuino ad essere aggiornati regolarmente fino alla conclusione del rapporto contrattuale
- Assicurare la conservazione e l'accessibilità di tali informazioni per almeno 5 anni dalla data di conclusione del contratto

Per i contratti avviati sotto il D.Lgs. 36/2023:

- Adottare la nuova struttura di pubblicazione conforme ai principi del Codice 2023, con particolare riferimento agli articoli 19, 22 e 23
- Implementare le modalità di pubblicazione previste dall'allegato I.9 del nuovo Codice
- Garantire l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)

Indicazioni specifiche per i contratti finanziati con risorse PNRR

Per i contratti finanziati con risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), la pubblicazione deve rispettare requisiti aggiuntivi di trasparenza, in conformità con:

- Le disposizioni del D.L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021
- Le circolari MEF sulla gestione dei progetti PNRR
- Le linee guida specifiche emanate dall'ANAC in materia

In particolare, è necessario:

1. **Identificazione dei contratti PNRR:** Evidenziare in modo chiaro e immediatamente riconoscibile che si tratta di procedure finanziate con fondi PNRR
2. **Indicazioni CUP:** Riportare sempre il Codice Unico di Progetto che identifica il progetto PNRR

Pubblicazioni aggiuntive:

- Informazioni sullo stato di avanzamento finanziario, fisico e procedurale
- Dati relativi al rispetto dei target e milestone associati
- Informazioni sulla quota di contratti destinati a giovani e donne (ove applicabile)
- Pubblicazione dei contratti di concessione e subappalto

Tempistiche più stringenti: Assicurare l'aggiornamento dei dati con maggiore frequenza rispetto ai contratti ordinari

Reportistica specifica: Predisporre report periodici sull'avanzamento dei contratti PNRR, da rendere disponibili nella sottosezione dedicata

Modalità tecniche di pubblicazione

Per garantire la corretta implementazione degli obblighi di pubblicazione per i bandi di gara e contratti, si raccomanda di:

- Adottare formati di dati aperti e riutilizzabili (XML, CSV, JSON)

- Implementare meccanismi di estrazione automatica dei dati dai sistemi gestionali
- Assicurare l'aggiornamento tempestivo delle informazioni, con cadenza almeno mensile
- Predisporre funzioni di ricerca avanzata e filtri per agevolare la consultazione
- Garantire l'accessibilità delle informazioni anche a persone con disabilità

II.3.13 Attuazione misure PNRR in materia di trasparenza- Circolare MEF n. 9 del 10 febbraio 2022

Per i contratti PNRR è opportuna un'attenzione specifica. La Circolare MEF n. 9 del 10 febbraio 2022 riporta le indicazioni di riferimento per i soggetti attuatori del PNRR, inclusi i comuni ([Dettagli della Circolare MEF n. 9/2022](#)).

La circolare, emanata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha come oggetto "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR".

Obblighi specifici relativi alla sezione "Attuazione misure PNRR"

Nel dettaglio, la circolare prevede:

1. Obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali

Il paragrafo 7 della circolare, dedicato alle "Misure per la trasparenza e la prevenzione dei conflitti di interesse", stabilisce che i soggetti attuatori sono tenuti a:

- **Creare una sezione denominata "Attuazione misure PNRR" (o analogo denominazione) sul proprio sito istituzionale**
- **Garantire che tale sezione sia facilmente identificabile e accessibile dalla home page del sito**

Contenuti obbligatori della sezione

La circolare specifica i contenuti minimi che devono essere pubblicati nella sezione dedicata:

- *Informazioni sul progetto: titolo, descrizione, obiettivi, importo finanziato, CUP (Codice Unico di Progetto)*
- *Stato di avanzamento: cronoprogramma, stato delle milestone e target, percentuale di completamento*
- *Procedure di gara: bandi di gara, atti amministrativi, contratti stipulati*
- *Informazioni finanziarie: spese sostenute e certificate, pagamenti effettuati*
- *Indicatori: dati di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale aggiornati periodicamente*

Tempistiche e aggiornamento

La circolare stabilisce che:

- *Le informazioni devono essere aggiornate con cadenza almeno trimestrale*
- *Alcuni dati sensibili (come avanzamento procedurale e finanziario) devono essere aggiornati con frequenza maggiore, tendenzialmente mensile*
- *L'aggiornamento deve essere tempestivo per eventi significativi (es. raggiungimento di milestone o target)*

Format e standard tecnici

La circolare prevede anche:

- *L'utilizzo di formati aperti e machine-readable per la pubblicazione dei dati*
- *La possibilità di rendere i dati disponibili anche in formato tabellare/CSV per facilitarne il riutilizzo*
- *L'allineamento con gli standard definiti nel Sistema ReGIS (il sistema informativo di supporto ai processi di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo del PNRR)*

Coordinamento con altre normative

La circolare chiarisce il rapporto tra questi obblighi specifici e gli obblighi generali di trasparenza:

- *Gli obblighi di pubblicazione relativi al PNRR si aggiungono (non sostituiscono) agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 (Decreto Trasparenza)*
- *I dati pubblicati nella sezione "Attuazione misure PNRR" possono essere richiamati tramite link nella sezione "Amministrazione Trasparente" per evitare duplicazioni*

Criticità e sanzioni

La circolare prevede anche che:

- *Il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza può comportare la sospensione dei pagamenti da parte del Servizio centrale per il PNRR*
- *Le amministrazioni centrali titolari di interventi possono effettuare controlli a campione per verificare il rispetto degli obblighi di trasparenza*
- *Il mancato adempimento può essere considerato una grave irregolarità, con potenziali riflessi sul conseguimento delle milestone e target*

Modalità pratiche di attuazione

Per l'attuazione pratica di questi obblighi, la circolare suggerisce di:

- *Designare un responsabile della pubblicazione dei dati sulla sezione PNRR*
- *Adottare procedure interne per garantire l'aggiornamento tempestivo dei dati*
- *Assicurare la tracciabilità delle pubblicazioni e degli aggiornamenti*

La Circolare MEF n. 9/2022 costituisce quindi la base normativa principale che impone ai comuni, in quanto soggetti attuatori, l'obbligo di creare e mantenere aggiornata una sezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR sui propri siti istituzionali.

II.3.12 Obiettivi in materia di trasparenza:

In conformità con quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 495/2024, il Comune di Vedano al Lambro si impegna quindi ad integrare la propria sezione di "Amministrazione Trasparente" secondo le nuove indicazioni fornite dall'Autorità. Tale adeguamento costituisce un obiettivo strategico dell'Ente nell'ambito delle politiche di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi specifici che il Comune intende perseguire sono:

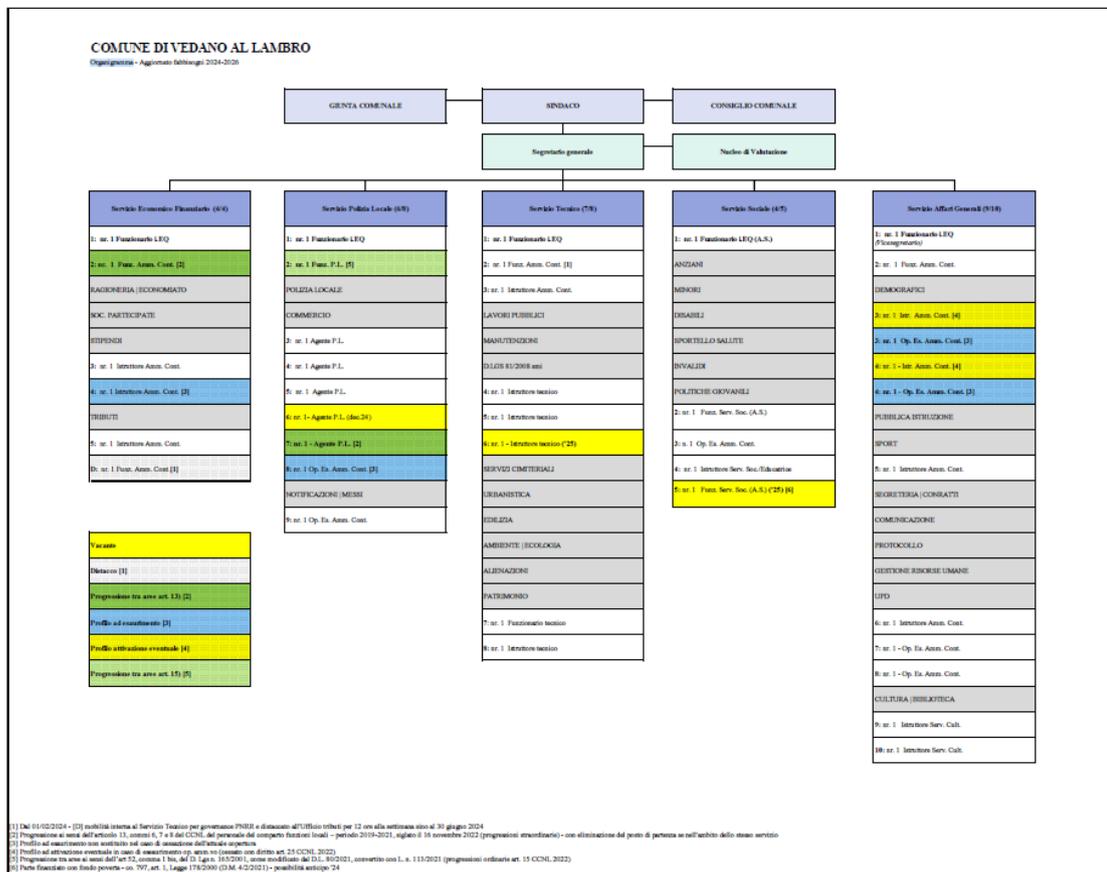
1. **Adeguamento agli schemi definitivi** (II.3.11): Entro dicembre 2025, completare l'implementazione dei tre schemi approvati in via definitiva dall'ANAC relativi a:
 - Utilizzo delle risorse pubbliche
 - Organizzazione dell'amministrazione comunale
 - Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione
2. **Sezione "Bandi di gara e contratti"** (II.3.12): Implementare una struttura che consenta la gestione differenziata delle procedure avviate sotto il D.Lgs. 50/2016 e di quelle avviate sotto il D.Lgs. 36/2023, con particolare attenzione ai contratti finanziati con risorse PNRR, prevedendo:
 - Una distinzione chiara tra le procedure sottoposte ai diversi regimi normativi
 - L'implementazione di un sistema di etichettatura specifica per i contratti PNRR
 - L'adozione di formati dati aperti e l'automazione dei flussi informativi
3. **Formazione del personale**: Organizzare specifici incontri formativi per il personale coinvolto nella pubblicazione dei dati, con particolare focus sulla gestione dei bandi di gara e contratti secondo i diversi regimi normativi (D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 36/2023) e sulle specifiche indicazioni per i contratti PNRR.
4. **Monitoraggio periodico**: Istituire un sistema di monitoraggio trimestrale per verificare lo stato di avanzamento dell'adeguamento agli schemi e la qualità dei dati pubblicati, con particolare attenzione ai tassi di completezza e aggiornamento delle informazioni relative ai contratti PNRR.
5. **Digitalizzazione dei processi**: Implementare soluzioni tecniche che consentano l'automazione dei flussi informativi verso la sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare riferimento all'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e con i sistemi di monitoraggio PNRR.
6. **Attuazione misure PNRR** (II.3.13): Implementare la sezione del sito ["Attuazione misure PNRR"](#). Il in base alle indicazioni operative del dipartimento per la trasformazione digitale [PNRR: obblighi di pubblicità, indicazioni operative per i soggetti attuatori](#) con i dati relativi ai progetti PNRR per cui il Comune di Vedano al Lambro è soggetto attuatore.

SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

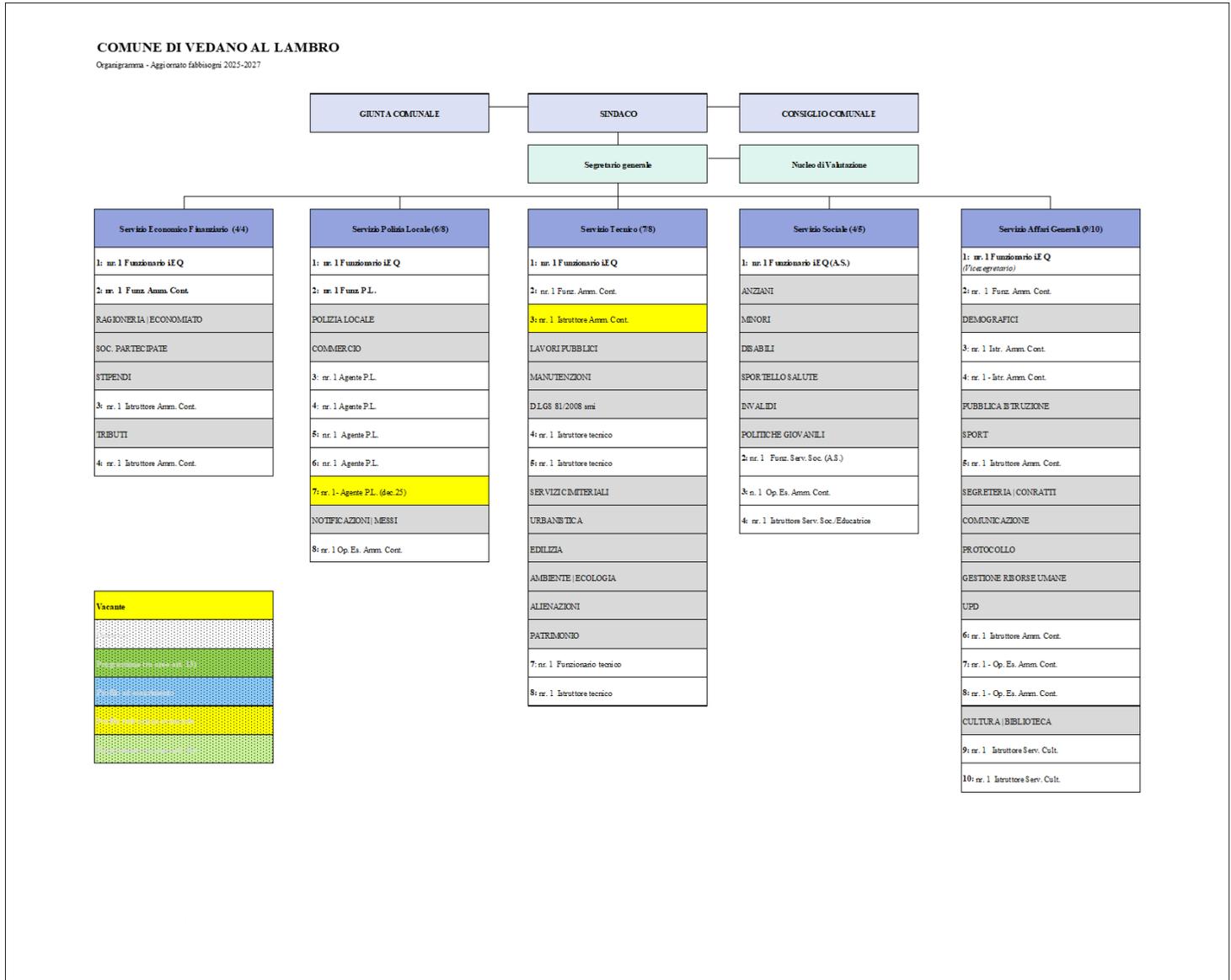
Sezione III - organizzazione e capitale umano

III.1. Struttura organizzativa - organigramma

L'organigramma è relativo alla sulla macrostruttura definita con la risalente GC 25 / 2013



Organigramma - Aggiornato fabbisogni 2025-2027



III.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

III.2.1. Premessa

L'art. 4, comma 1, lettera b) del decreto n. 132 del 30 giugno 2022, adottato dal Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, di definizione dello schema tipo del PIAO stabilisce che nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti di lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tal fine, ciascun Piano deve prevedere:

- a) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi in favore degli utenti;
- b) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- c) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- e) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

III.2.2. Normativa di riferimento

La legge n. 81/2017 ha introdotto il lavoro agile come modalità di lavoro subordinato da remoto, conferendogli una disciplina autonoma e differenziandolo dal telelavoro, già disciplinato nel settore pubblico (a partire dalla legge n. 191/1998 e dal D.P.R. n. 70/1999) e privato (accordo interconfederale 9 giugno 2004 e successiva contrattazione collettiva).

Nelle fasi più acute della pandemia, il lavoro agile, seppur in modalità semplificata (c.d. smart working), è divenuto la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'art. 87, comma 1, del D.L. n. 18/2020 (convertito in legge n. 27/2020). Ciò ha permesso di garantire la continuità del lavoro in sicurezza e la fruizione dei servizi, sperimentare e aggiornare i sistemi.

Il lavoro agile assume adesso una rilevanza strutturale nell'ordinamento, entrando a far parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in maniera integrata con gli obiettivi di performance, trasparenza dei risultati, organizzazione amministrativa e contrasto alla corruzione (art. 6 D.L. n. 80/2021).

La pubblica amministrazione può avvalersi del lavoro agile a condizione che:

- Non pregiudichi i servizi agli utenti: lo svolgimento del lavoro in modalità agile non deve in alcun modo diminuire la qualità o l'accesso ai servizi erogati.
- Rotazione del personale: l'utilizzo del lavoro agile deve avvenire a rotazione tra i dipendenti, privilegiando comunque la prestazione in presenza per ciascun lavoratore.
- Sicurezza dei dati: devono essere adottate tutte le misure tecnologiche necessarie per garantire la massima riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante il lavoro agile.
- Piano di smaltimento arretrato: in caso di arretrato di lavoro, deve essere predisposto un piano per il suo smaltimento.
- Fornitura hardware: l'amministrazione deve fornire al personale dipendente l'hardware necessario per svolgere le proprie mansioni in modalità agile.
- Accordo individuale: deve essere stipulato un accordo individuale con il lavoratore che definisca:
 - Obiettivi da raggiungere in modalità agile.
 - Modalità e tempi di esecuzione della prestazione lavorativa, disconnessione e fasce di contattabilità (se previste).
 - Modalità e criteri di misurazione della prestazione.
- Prevalenza del lavoro in presenza: per i titolari di funzioni di coordinamento e controllo, E.Q. e responsabili dei procedimenti amministrativi, la prestazione lavorativa deve prevalentemente svolgersi in presenza.
- Rotazione del personale in presenza: è prevista la rotazione del personale impiegato in presenza, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano.

Linee guida e regolamento

Per un'omogenea attuazione delle misure, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche.

Inoltre, il decreto n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che include una sezione dedicata all'organizzazione del lavoro agile.

Il CCNL del comparto Funzioni Locali, triennio 2019-2021, disciplina il lavoro agile nel Titolo VI ("Lavoro a distanza"). Le sue disposizioni riguardano:

- Accesso al lavoro agile: l'accesso è consensuale e volontario, aperto a tutti i lavoratori. L'amministrazione individua le attività che possono essere svolte in agile, escludendo quelle in turno e quelle che richiedono strumentazioni non remotizzabili.
- Accordo individuale: l'accordo individuale, stipulato per iscritto (anche digitalmente), disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa fuori sede. Deve contenere i seguenti elementi:
 - Durata dell'accordo (a termine o indeterminato).
 - Modalità di svolgimento della prestazione fuori sede, con specifica indicazione delle giornate di lavoro in sede e a distanza.
 - Modalità di recesso (motivato se ad iniziativa dell'ente, con un preavviso di almeno 30 giorni, salvo ipotesi diverse previste dalla legge).
 - Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
 - Fasce di contattabilità e inoperabilità (come da CCNL).
 - Tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli in presenza) e misure per assicurare la disconnessione.
 - Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro.
 - Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni sulla salute e sicurezza sul lavoro agile.
- Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione: la prestazione in agile è articolata su fasce di contattabilità e inoperabilità, con diritto alla disconnessione.
- Formazione: sono previste iniziative formative per il personale che usufruisce del lavoro agile.
- Confronto sindacale: le materie oggetto di confronto sindacale in materia di lavoro agile riguardano i criteri generali delle modalità attuative, i criteri per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro e i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile.

III.2.3. Regolamento Disciplina del Lavoro Agile del Comune di Vedano al Lambro

Per la regolamentazione di tutto quanto previsto dal 3.2.2. il Comune di Vedano al Lambro, con deliberazione della Giunta Comunale nr. 74 del 08/05/2023 ha approvato il [Regolamento per la disciplina del lavoro agile](#) da considerarsi parte integrante e sostanziale della presente sezione del PIAO.

III.2.4. Condizionalità e fattori abilitanti

Nel Comune di Vedano al Lambro, il lavoro agile viene attivato mediante un accordo individuale scritto tra il lavoratore e il proprio responsabile di servizio.

L'accordo definisce le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, in particolare:

- Giorni e orari di lavoro: viene stabilito quando e per quante ore il lavoratore potrà lavorare in agile.
- Attività da svolgere: vengono individuate le specifiche attività che possono essere svolte in agile.
- Strumenti e tecnologie: vengono definiti gli strumenti e le tecnologie che il lavoratore potrà utilizzare per lavorare in agile.
- Comunicazione e collaborazione: vengono stabilite le modalità di comunicazione e collaborazione tra il lavoratore e il responsabile di servizio, nonché con i colleghi.
- Valutazione della prestazione: viene definito come la prestazione del lavoratore in agile verrà valutata.

Requisiti per il lavoro agile

Per poter accedere al lavoro agile, il lavoratore deve:

- Avere le competenze e l'esperienza necessarie per svolgere le proprie mansioni in modo autonomo.
- Essere in grado di gestirsi il tempo in modo efficiente.
- Disporre di una connessione internet stabile e di un luogo di lavoro adeguato presso la propria abitazione.

Richiesta di attivazione

I lavoratori interessati possono manifestare la propria volontà di aderire al lavoro agile mediante una domanda.

La domanda viene valutata dal responsabile di servizio, che tiene conto di numerosi criteri, tra cui:

- Le caratteristiche del lavoro del dipendente.
- Le esigenze organizzative del Comune.
- Le competenze e l'esperienza del dipendente.

- La disponibilità di risorse informatiche adeguate.

Salute e sicurezza

Il Comune di Vedano al Lambro garantisce la salute e la sicurezza dei lavoratori che svolgono la propria prestazione in modalità agile.

In particolare, il lavoratore riceve un'informativa sulla salute e la sicurezza nel lavoro agile, predisposta dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).

Risorse informatiche

Il Comune di Vedano al Lambro fornisce ai lavoratori in agile le risorse informatiche necessarie per svolgere la propria prestazione.

In particolare, il lavoratore deve disporre:

- Un collegamento internet stabile.
- Un accesso sicuro alle applicazioni e ai dati comunali.

Il lavoratore è tenuto a utilizzare le risorse informatiche fornite dal Comune in modo responsabile e a rispettare le norme di sicurezza- Per quanto riguarda l'utilizzo delle risorse informatiche, il Comune di Vedano al Lambro, con deliberazione della Giunta Comunale nr. 80 del 30/06/2021 ha adottato un [Disciplinare di utilizzo delle risorse informatiche per la tutela dei dati ai sensi del regolamento UE 2016/679](#), le relative indicazioni sono vincolanti anche nel caso di attività svolta da remoto. Ad integrazione del suddetto disciplinare e da quanto *per quanto riguarda l'accesso da remoto i Sistemi informativi potranno consegnare ulteriori indicazioni.*

Il Comune di Vedano al Lambro ha verificato l'idoneità delle piattaforme tecnologiche e degli altri fattori abilitanti al lavoro agile.

In particolare, il lavoratore per lavorare può utilizzare:

- Un browser web aggiornato.
- Un collegamento ad internet stabile.
- I gestionali comunali accessibili online.
- Le banche dati comunali accessibili online.

Il lavoro agile è una modalità di lavoro flessibile che può apportare numerosi benefici sia ai lavoratori che al Comune.

Per i lavoratori, il lavoro agile può significare:

- Maggiore autonomia e flessibilità.
- Migliore equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.
- Riduzione dello stress.

Per il Comune, il lavoro agile può significare:

- Maggiore produttività.
- Riduzione dei costi.
- Migliore attrattività per i talenti.

Il Comune di Vedano al Lambro per le suddette finalità promuove il lavoro agile come una modalità di lavoro moderna ed efficiente.

III.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 20 febbraio 2025 è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale. Il piano è stato elaborato in ottemperanza all'obbligo di acquisire il parere preventivo del Revisore dei Conti.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è un documento fondamentale per la gestione del personale dell'ente. Esso definisce le esigenze di assunzione del personale per i prossimi tre anni, in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e alle risorse disponibili.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale del Comune di Vedano al Lambro costituisce parte integrante e sostanziale del PIAO 2025-2027 del Comune di Vedano al Lambro ed è consultabile al seguente link: <https://dgegovpa.it/Vedanoallambro/albo/dati/20250020G.PDF>

III.3.1 Piano della formazione del personale 2025-2027

Il seguente paragrafo aggiorna e completa i contenuti della sotto-sezione III.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", in cui vengono pianificate le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Nel rispetto delle relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022 (Confronto), la presente sezione definisce le linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, e per l'individuazione delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno (art. 54, comma 3).

La formazione, l'aggiornamento continuo e l'investimento sulle competenze del personale rappresentano per le pubbliche amministrazioni un duplice strumento:

- Valorizzazione del personale: crescita professionale, motivazione e miglioramento del benessere lavorativo.
- Miglioramento dei processi: maggiore efficienza, efficacia e qualità dei servizi erogati.

Il Piano Formativo del Personale è il documento che delinea gli interventi formativi annuali, in base alle esigenze e agli obiettivi dell'ente. Esso mira a:

- Aggiornare le competenze: adeguarle alle necessità strategiche e organizzative.
- Sviluppare le professionalità: per rispondere alle sfide della transizione digitale e ambientale.
- Promuovere la cultura della formazione: come diritto/dovere di ogni dipendente.

A partire da questo ciclo di programmazione, è stato introdotto un approccio innovativo alla formazione, concependola non più come mero adempimento, ma come autentico driver strategico per la generazione di valore pubblico e per il miglioramento del benessere dei cittadini. Nell'ottica dell'integrazione del PIAO, la formazione è stata ridefinita come obiettivo intersettoriale di performance, soggetto a specifici parametri di misurazione e valutazione.

Questo nuovo paradigma colloca la formazione al centro delle strategie di sviluppo organizzativo, sotto il coordinamento diretto del Segretario Generale, con una precisa responsabilizzazione dei dirigenti e dei responsabili apicali, il cui coinvolgimento attivo incide per il 5% sulla valutazione della performance individuale. Tale impostazione garantisce che lo sviluppo delle competenze, conoscenze e abilità dei dipendenti sia concretamente finalizzato al miglioramento dei servizi erogati, creando un collegamento diretto tra crescita professionale del personale e incremento della qualità dell'azione amministrativa.

Scheda dettagliata

PIANO DI FORMAZIONE INTEGRATO 2025	
Responsabilità	Segretario Generale: dott. Claudio Giuseppe MINISTERI Coordinamento Servizio Affari Generali – Dott. Salvatore Ragadali
Linea di mandato	https://dgegovpa.it/Vedanoallambro/albo/dati/20210061C.PDF
Strategia (SeS DUP):	Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo operativo (SeO DUP)	Programma 10: Risorse Umane - Sviluppo competenze e capitale umano dell'ente. Formazione abilitante direttive Zangrillo: Formazione abilitante PIAO (+) direttive Zangrillo: Definire iniziative di formazione per 40 ore annue per dipendente, articolate in formazione obbligatoria, abilitante e di alta formazione/master (PA 110) per responsabili e dipendenti, anche attraverso le risorse di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 36/2023, in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione.
Progetto esecutivo	obiettivo Fase 1: Entro il mese di marzo <ul style="list-style-type: none">• Ogni Responsabile definisce il piano di formazione del proprio settore• Il Segretario stabilisce il piano di formazione dei responsabili Sulla base della seguente schematizzazione: FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (10 ore per dipendente assunto da meno di 1 anno fino a 10 ore per gli altri dipendenti a rotazione) <ul style="list-style-type: none">• Privacy e GDPR (2 ore) - Piattaforma• Anticorruzione e Trasparenza (3 ore)

	<ul style="list-style-type: none"> • Transizione digitale base (3 ore) • Codice di comportamento (2 ore) • Sicurezza D.Lgs. 81/2008 <p>(da selezionare Syllabus – Formez – Upel - Interno) Nuovi dipendenti: Tutti Altri dipendenti: A rotazione per materia (2025/2026/2027) FORMAZIONE MANAGERIALE RESPONSABILI (16 ore per E.Q.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Project Management – Euro progettazione (8 ore) • Leadership e gestione team (4 ore) • Soft Skills / competenze comportamentali (4 ore) • (da selezionare Syllabus – Formez – Upel - Interno) • Responsabili: Tutti <p>FORMAZIONE SPECIALISTICA PER SETTORE (da 20 ore per dipendente fino alla copertura delle ore necessarie per giungere al target 40 ore)</p> <p>a) Tecnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice Appalti • Transizione ecologica • Edilizia/Urbanistica • Transizione digitale • Altre conoscenze professionali • Altre conoscenze comportamentali – rapporto con il pubblico soft skills <p>b) Finanziario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contabilità pubblica Tributi Bilancio • Problem solving Lavoro in team Fondo risorse decentrate • Applicativi informatici Altre conoscenze professionali • Altre conoscenze comportamentali – rapporto con il pubblico soft skills <p>c) Polizia Locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento CdS • SUAP • Polizia amministrativa • Altre conoscenze professionali • Altre conoscenze comportamentali – rapporto con il pubblico soft skills <p>d) Servizi Sociali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Area anziani e disabili: definizione del progetto di vita sulla base della • valutazione multidimensionale/dimissioni protette; • Supervisione professionale di area (anziani, disabili, adul²) organizzata • dall'Ambito secondo quanto previsto e finanziato dal PNRR; • Legge Cartabia • Gestione servizi sociali con particolare riferimento al segretariato sociale • Altre conoscenze professionali • Altre conoscenze comportamentali – rapporto con il pubblico soft skills <p>e) Affari Generali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizi demografici Contratti pubblici Gestione documentale • Altre conoscenze professionali • Altre conoscenze comportamentali – rapporto con il pubblico soft skills • Comunicazione efficace Lavoro in team Problem solving • Applicativi informatici <p>Per tutti occorrerà curare la formazione necessaria per consentire la qualificazione della stazione appaltante ai sensi del Codice dei contratti.</p>
<p>Descrizione indicatore e risultati attesi:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efficacia: <ul style="list-style-type: none"> ○ Completamento 40 ore formazione per dipendente (60% dipendenti) ○ Certificazioni ottenute su Syllabus e altri portali ○ Valutazione apprendimento post-corso 2. Efficienza:

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Utilizzo gratuito piattaforme PA (60%) ○ Ottimizzazione costi formazione specialistica ○ Gestione orario senza straordinari
Tipologia indicatore:	<ul style="list-style-type: none"> ● [x] Efficacia ● [x] Efficienza
	<p>Verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Attestati partecipazione ● Report piattaforme ● Registro formazione personale
Stakeholder (principali interni / esterni) Contributor	<p>Stakeholder e Contributor:</p> <p>Stakeholder Interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Dipendenti comunali (31) ● Responsabili di settore (5) ● RSU <p>Stakeholder Esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cittadini ● Fornitori servizi ● Altri enti pubblici <p>Contributor Interni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ufficio Personale ● Responsabili settore <p>Contributor Esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● UPEL Milano ● Formez ● Piattaforma Syllabus ● Fornitori specializzati ● Ordini professionali <p>Piano Finanziario:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Budget ordinario: €4.000 circa <ul style="list-style-type: none"> ○ Abbonamenti in essere: UPEL, ANUSCA, ANUTEL, IFEL / altro ○ Formazione specialistica ● Budget Art.45 D.Lgs 36/2023: <ul style="list-style-type: none"> ○ Accantonamento per alta formazione ○ Master e specializzazioni tecniche ○ Formazione avanzata management <p>Gestione Temporale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Distribuzione ore nell'anno solare ● Utilizzo banca ore per compensazione ● Formazione online in orario flessibile ● Sessioni in presenza programmate per settore ● Le iniziative di alta formazione (come benefit e investimento sulle competenze), come master e corsi specialistici, concordate con i dipendenti, non danno corso a recuperi ma possono attivare gli strumenti per il diritto allo studio.
Peso obiettivo: NDV	punti di [25]

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

INTEGRATO NEL PIAO 2025 – 2027

COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO

Provincia di Monza e Brianza



Piano delle azioni positive 2025-2027

Allegato alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del PIAO 2025-2027

PREMESSA

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è uno strumento operativo previsto dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", che rappresenta un'azione concreta a garanzia dell'effettiva applicazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Il Comune di Vedano al Lambro, con i suoi circa 7.500 abitanti, intende promuovere un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, impegnandosi a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di discriminazione, garantendo pari opportunità, valorizzando le competenze e promuovendo l'inserimento e lo sviluppo professionale delle persone.

Il Piano è inserito nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, in conformità con il D.P.R. n. 81/2022.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Comune di Vedano al Lambro conta attualmente 31 dipendenti, di cui 20 donne e 11 uomini.

Distribuzione per aree funzionali:

- Area Affari Generali: 10 dipendenti (8 donne, 2 uomini)
- Area Finanziaria: 4 dipendenti (3 donne, 1 uomini)
- Area Tecnica: 6/7 dipendenti (1 donne, 5 uomini)
- Area Polizia Locale/messo: 7 dipendenti (4 donne, 3 uomini)
- Area Servizi Sociali: 4 dipendenti (4 donne, 0 uomini)

Distribuzione per categoria contrattuale:

- Dirigenti: 0 (0 donne, 0 uomini)
- Categoria EQ exPO: 5 (2 donne, 3 uomini)
- Categoria EQ: 6 (4 donne, 2 uomini)
- Categoria Istruttori: 16 (11 donne, 5 uomini)
- Categoria: Operatori esperti: 4 (3 donne, 1 uomini)

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- D.Lgs. n. 165/2001 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. n. 198/2006 - "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità
- D.Lgs. n. 150/2009 - "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"
- Legge n. 183/2010 - "Collegato Lavoro"
- Direttiva n. 2/2019 - "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"
- D.Lgs. 105/2022 - "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza"
- D.P.R. n. 81/2022 - "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"

- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Missione 5 "Inclusione e Coesione"
- Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026
- CCNL Funzioni Locali 2019-2021

OBIETTIVI GENERALI

Il presente Piano delle Azioni Positive si pone i seguenti obiettivi generali:

1. Garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne
2. Eliminare ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta
3. Favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico
4. Migliorare l'efficienza delle prestazioni lavorative
5. Razionalizzare e rendere efficiente l'organizzazione della Pubblica Amministrazione
6. Favorire il benessere organizzativo e un clima lavorativo positivo
7. Favorire una migliore conciliazione tra vita lavorativa e vita privata

AREE PRIORITARIE DI INTERVENTO

1. PARITÀ NELLE PROCEDURE SELETTIVE E NELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Obiettivo: Garantire la parità di genere nelle procedure di reclutamento e nelle progressioni di carriera

Azioni:

- Assicurare composizione equilibrata per genere delle commissioni di concorso e selezione
- Verificare che i bandi di concorso e gli avvisi di selezione non contengano indicazioni che possano generare discriminazioni di genere
- Monitorare la distribuzione di genere nelle posizioni di vertice
- Curare che i criteri di conferimento degli incarichi apicali tengano conto del principio di pari opportunità
- Adottare iniziative per favorire il riequilibrio della presenza di genere nelle posizioni gerarchiche

Indicatori:

- Percentuale di componenti femminili nelle commissioni di concorso
- Rapporto tra candidature femminili/maschili nei concorsi pubblici
- Distribuzione di genere nelle posizioni apicali
- Numero di azioni correttive adottate

Soggetti coinvolti:

- Segretario Comunale
- Responsabili di servizio
- Ufficio Personale / Risorse umane

Tempistiche: Per tutto il triennio 2025-2027

FORMAZIONE E SVILUPPO PROFESSIONALE

Obiettivo: Garantire pari opportunità di formazione, aggiornamento e sviluppo professionale

Azioni:

- Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare competenze e professionalità
- Organizzare percorsi formativi specifici sui temi della parità e delle pari opportunità
- Prevedere orari di formazione che tengano conto delle esigenze familiari
- Adottare metodologie formative che favoriscano la partecipazione attiva
- Garantire l'accesso alla formazione anche ai dipendenti part-time o con forme di orario flessibile

Indicatori:

- Numero di corsi di formazione attivati
- Percentuale di partecipazione per genere
- Grado di soddisfazione dei partecipanti
- Numero di ore di formazione erogate per dipendente

Soggetti coinvolti:

- Segretario generale
- Ufficio Personale / Risorse Umane
- Responsabili di Area
- CUG

Tempistiche:

- Pianificazione annuale della formazione: entro il 31 marzo di ogni anno
- Monitoraggio semestrale della partecipazione
- Valutazione annuale dell'efficacia

CONCILIAZIONE VITA-LAVORO E BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio tra vita professionale e vita privata, promuovendo un ambiente di lavoro positivo e inclusivo

Azioni:

- Consolidare l'utilizzo del lavoro agile come strumento di conciliazione
- Promuovere la flessibilità oraria compatibilmente con le esigenze di servizio
- Garantire la piena attuazione della normativa vigente in materia di congedi parentali (D.Lgs. 105/2022)
- Favorire il reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi
- Organizzare incontri di sensibilizzazione su tematiche specifiche legate al benessere organizzativo
- Realizzare indagini periodiche sul clima organizzativo

Indicatori:

- Numero di dipendenti che usufruiscono di modalità di lavoro flessibili in base alle richieste
- Livello di soddisfazione misurato con indagini sul benessere organizzativo
- Tasso di assenza per malattia
- Numero di richieste di trasferimento interno

Soggetti coinvolti:

- Segretario generale
- Responsabili di Area
- Ufficio Personale
- CUG
- Rappresentanze sindacali

Tempistiche:

- Monitoraggio continuo delle richieste di flessibilità
- Indagine sul benessere organizzativo: entro il 30 giugno 2025 e 2027
- Incontri di sensibilizzazione: almeno 1 all'anno

RIATTIVAZIONE E POTENZIAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA (CUG)

Obiettivo: Garantire il pieno funzionamento del CUG come strumento fondamentale per la promozione delle pari opportunità

Azioni:

- Riattivare il CUG con una composizione equilibrata
- Fornire al CUG risorse, strumenti e informazioni necessarie per operare efficacemente
- Promuovere incontri periodici del CUG
- Favorire la partecipazione dei componenti del CUG a corsi di formazione specifici
- Raccogliere e analizzare le proposte formulate dal CUG

Indicatori:

- Numero di incontri svolti dal CUG
- Numero di iniziative promosse dal CUG
- Tempestività nella redazione della relazione annuale
- Grado di attuazione delle proposte del CUG

Soggetti coinvolti:

- Segretario Comunale
- Ufficio Personale
- Componenti del CUG
- Rappresentanze sindacali

Tempistiche:

- Riattivazione del CUG: entro il 2025
- Incontri CUG: almeno 3 all'anno
- Relazione annuale: entro il 30 marzo di ogni anno

COMUNICAZIONE E LINGUAGGIO INCLUSIVO

Obiettivo: Promuovere una comunicazione istituzionale attenta alle differenze di genere e non discriminatoria

Azioni:

- Adottare un linguaggio non discriminatorio in tutti i documenti amministrativi
- Revisionare gradualmente la modulistica utilizzando termini inclusivi
- Aggiornare il sito web istituzionale con contenuti che valorizzino le pari opportunità
- Organizzare campagne di comunicazione su temi legati alle pari opportunità

Indicatori:

- Percentuale di documenti amministrativi revisionati
- Numero di moduli aggiornati con linguaggio inclusivo
- Numero di campagne di comunicazione realizzate
- Feedback degli utenti sulla comunicazione dell'ente

Soggetti coinvolti:

- Segretario generale
- Responsabili di Area
- CUG

Tempistiche:

- Revisione modulistica entro il 31 dicembre 2026

COLLABORAZIONE CON IL CONSIGLIERE DI PARITÀ PROVINCIALE

Obiettivo: Promuovere sinergie con il Consigliere di Parità della Provincia di Monza e della Brianza

Azioni:

- Aderire alle iniziative promosse dal Consigliere di Parità provinciale
- Promuovere una collaborazione attiva per lo scambio di buone pratiche
- Partecipare a reti territoriali per la promozione delle pari opportunità
- Condividere dati ed esperienze

Indicatori:

- Numero iniziative
- Numero di incontri di coordinamento
- Partecipazione a progetti provinciali

Soggetti coinvolti:

- Sindaco
- Assessore alle Pari Opportunità
- CUG
- Consigliere di Parità provinciale

Tempistiche:

- Incontri periodici: almeno 1 all'anno

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il Piano sarà sottoposto a monitoraggio annuale per verificare l'efficacia delle azioni intraprese e apportare eventuali correttivi. Il monitoraggio sarà condotto dall'Ufficio Personale in collaborazione con il CUG.

Entro il 31 gennaio di ogni anno successivo a quello di riferimento, sarà predisposta una relazione sullo stato di attuazione del Piano, che sarà presentata alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito istituzionale.

RISORSE DEDICATE

Per l'attuazione delle azioni previste nel Piano, il Comune di Veduggio al Lambro si impegna a:

- Valorizzare le risorse umane interne all'Ente
- Utilizzare eventuali finanziamenti esterni (provinciali, regionali, nazionali ed europei)

DURATA E DIFFUSIONE

Il presente Piano ha durata triennale, dal 1° gennaio 2025 al 31 dicembre 2027.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e sarà trasmesso alle RSU, alle organizzazioni sindacali territoriali e al Consigliere di Parità della Provincia di Monza e della Brianza.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano sarà aggiornato qualora si rendesse necessario durante il triennio di validità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.