



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2015 - 2017



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER L'UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO

PREMESSA

In ottemperanza ai principi di buon andamento dei servizi pubblici ed alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati è finalizzata a consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione svolta dalla Pubblica Amministrazione, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

Le numerose disposizioni normative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle Pubbliche Amministrazioni, sono state ora riunite in un unico testo con il Decreto Legislativo n.33 del 14/3/2013, emanato su delega dell'art. 1,co.35 della L n. 190 del 6/11/2012 in materia di anticorruzione, che dispone sia resa consultabile e facilmente accessibile a tutti l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" su ogni sito aziendale, ove pubblicare i documenti utili a rendere nota l'organizzazione e l'attività della P.A. stessa.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), costituisce una sezione all'interno del Piano di prevenzione della Corruzione, ed è lo strumento grazie al quale l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano definisce e manifesta le iniziative e gli atti con cui garantisce l'applicazione del principio di trasparenza, consentendo l'accessibilità totale alle informazioni riguardanti la propria organizzazione e le proprie attività, aggiornato con cadenza annuale.

Si tratta del secondo PTTI adottato da questa Azienda, valido per il triennio 2015 – 2017, nel rispetto di quanto stabilito dal predetto D. Lgs. n. 33 del 2013 e dalle direttive emanate dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle amministrazioni pubbliche - CiVIT, che a decorrere dal 31/10/2013 (art. 5 della L. 125/2013, di conversione del D.L. 101/2013 convertito in L. 125/2013) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (A.N.AC.).

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano pertanto, al fine di valorizzare la nuova nozione di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, nel rispetto dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, redige il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e si impegna ad aggiornarlo



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

annualmente agevolando forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità.

In esso sono contenuti tutti gli interventi intrapresi o da intraprendere per garantire i suddetti obiettivi (con specificazione delle strutture competenti, modalità e tempi di attuazione, risorse dedicate etc..) e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance in un ottica di garanzia del cittadino – utente.

Il fatto che la normativa non abbia sino ad oggi previsto la presenza di un Programma triennale della Trasparenza non ha significato uno stallo dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano che si è attivato in tema di trasparenza e legalità ancor prima della costituzione sotto forma di Azienda speciale provvedendo una volta entrato in vigore il decreto 33/2013 alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi ai sensi dell'art.23 (autorizzazioni, concorsi etc). In tal modo e diversamente dal dettato normativo che prevede l'aggiornamento di tali elenchi ogni 6 mesi, l'ente mette a disposizione in tempo reale le banche dati delle informazioni inerenti il contenuto, l'oggetto, la spesa ed i relativi file degli stessi provvedimenti amministrativi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza
Avv. Italia Pepe



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

SOMMARIO

1. Quadro di Sintesi dell'Azienda e Organigramma	5
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano, raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Azienda	10
3. Servizio finanziario amministrativo	17
4. Gli stakeholder generali dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano	20
5. Il Responsabile per la Trasparenza	21
6. Segnalazione interna	22
7. L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione delle Performance (OIVP)	24
8. La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"	24
9. Selezione dei dati da pubblicare – Protezione dei dati personali	25
10. Obiettivi Strategici de PTTI e tempi di attuazione	26
11. Giornate della Trasparenza	26
12. Accesso Civico	27



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

1. Quadro di Sintesi dell'Azienda e Organigramma

Con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 33/2012 del 12.04.2012 è stata approvata la Costituzione dell'Azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano" ai sensi dell'art. 48, comma 1 bis della L.R. 26/03, quale ente strumentale della Provincia di Milano, ora Città Metropolitana, che le ha poi conferito, il 31/07/2013, con atto notarile n. 134560 (Raccolta 50135) il ramo gestionale ex ATO trasferendolo appunto in capo alla costituita "Azienda Speciale Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano" per l'esercizio delle funzioni in materia di servizio idrico integrato.

L'azienda Speciale "Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano" nell'attuare le politiche di organizzazione del servizio idrico integrato, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche, ai sensi del d.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. ("Norme in materia ambientale") e della l.r. n. 26/2003 e s.m.i. in qualità di ente strumentale della Provincia di Milano, ente responsabile dell'ATO, ha specifici compiti attribuitigli dalle leggi statali e regionali vigenti:

- a) la predisposizione del piano d'ambito e del relativo piano finanziario, ivi compreso lo studio per la determinazione della tariffa sulla base della ricognizione effettuata;
- b) l'affidamento del servizio idrico integrato sulla base delle direttive deliberate dal Consiglio Provinciale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera e) del TU 267/2000;
- c) la vigilanza sulle attività dell'ente gestore per mezzo della Convenzione di Affidamento del Servizio Idrico Integrato dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Milano del 20/12/2013 quale documento che stabilisce in capo al Gestore l'impegno di realizzazione del Piano di Investimento di cui al Piano d'Ambito della Provincia di Milano ora Città Metropolitana che annovera anche gli investimenti stabiliti nei Comuni ancora serviti dall'Operatore Residuale Società BrianzAcque ed i relativi allegati "LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEL PIANO INVESTIMENTI DI CUI ALLA CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DEI COMUNI DELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - Allegato A" e "ATTO DI INTERPRETAZIONE FUNZIONALE DELLA CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO DEL S.I.I AL FINE DI FAVORIRE LA BANCABILITÀ DEL CONTRATTO DI FINANZIAMENTO B.E.I. Allegato B" ;
- d) il finanziamento di investimenti urgenti con mezzi propri previsti nel piano d'ambito;
- e) la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni;
- f) il rilascio delle autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque di prima pioggia nella rete fognaria, ai sensi dell'art. 124, comma 7, del d.lgs. 152/2006 e la tenuta della relativa banca dati nonché tutti gli atti endoprocedimentali di valenza ambientale;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

- g) le procedure espropriative per la realizzazione delle opere infrastrutturali quando necessarie;
- h) l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n) del d.lgs. n. 152/2006.

Il Consiglio di Amministrazione, composto dal Presidente e da n.4 Consiglieri, esercita i poteri relativi alle tematiche di carattere strategico e quelli inerenti l'ordinaria e la straordinaria amministrazione dell'Azienda, non riservati ai compiti gestionali del Direttore.

Per il conseguimento della propria attività istituzionale l'Azienda è articolata nelle seguenti unità organizzative:

- a) Direzione generale;
- b) Servizi individuati per funzioni omogenee cui è preposto un Responsabile di Servizio;
- c) Uffici a diversa specificità operativa, costituenti articolazioni dei Servizi.

L'azienda per esplicare la propria missione ha adottato una programmazione basata sull'utilizzo delle risorse disponibili operando nel rispetto dei vincoli di bilancio ed ha sviluppato detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti gli operatori, consolidando il processo di decentramento dei poteri attraverso la nomina dei Responsabili dei Servizi e da ultimo dei Responsabili degli uffici (deliberazione n. 7 del 14.11.2014 - Atti n. 12774 e successivi Decreti Dirigenziali R.G. n. 456, 457, 458, 459, 461 e 462 del 24/12/2014) ed avviando gradualmente un sistema di verifica e revisione continua della tipologia, quantità e qualità dei procedimenti svolti per mezzo di adeguati applicativi informatici in continua evoluzione ed aggiornamento.

Il nuovo Management ha provveduto alla definizione della micro-struttura (deliberazione n. 7 del 14/11/14) in considerazione del fatto che l'organizzazione della Struttura ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'azienda e deve essere disciplinata secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Si è ritenuto pertanto necessario individuare un modello organizzativo coerente con i soprarichiamati criteri e specificatamente idoneo ad assicurare un valido presidio direzionale per le molteplici attività correlate alle funzioni di governo e amministrative in vista dell'attuazione degli obiettivi aziendali, che si concretizzi in una struttura snella dotata delle caratteristiche di:

- concentrazione dei livelli gerarchici
- agevolazione dei flussi di informazione orizzontali
- flessibilità organizzativa

Tale deliberazione nel definire la micro-struttura ha determinato l'aggiornamento dell'organigramma preesistente, al fine di garantire una maggiore operatività e di adeguare l'articolazione della Direzione Generale e dei relativi Servizi ai principi di efficienza e semplificazione, risposta ai bisogni dei cittadini, trasparenza e legalità, perseguendo un corretto



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

impiego delle risorse disponibili, valorizzandole, nel quadro di quanto previsto nel bilancio di previsione 2015.

1. Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali

L'Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali, per l'ordinaria attività, fa capo direttamente al Responsabile del Servizio ed il titolare è incaricato a svolgere le connesse attività di verifica documentale discendente dagli adempimenti cui è soggetto il gestore Cap Holding S.p.A. ai sensi della Convenzione di affidamento del Servizio Idrico Integrato .

2. Ufficio Autorizzazioni allo scarico in Pubblica Fognatura

L'Ufficio Autorizzazioni allo scarico in Pubblica Fognatura fa capo direttamente al Direttore con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla verifica e sottoscrizione di tutti i gli atti endo-procedimentali sino alla correzione ed emissione degli atti finali. Il supporto del Responsabile del Servizio cui fa capo l'Ufficio in questione è di natura esclusivamente tecnica e per casi di maggiore complessità. Il titolare dell'Ufficio supporta il Direttore nella verifica preliminare di correttezza formale degli atti .

3. Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative

L'Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative fa capo direttamente al Direttore in considerazione della specialistica materia per la quale la stessa ha maturato comprovata esperienza. La collocazione dell'Ufficio de quo nel Servizio Tecnico Ambientale appare doverosa vista la naturale attinenza - quale logico sviluppo - fra le autorizzazioni e le sanzioni amministrative pecuniarie che ne possono derivare in conseguenza del mancato rispetto di quanto ivi disposto. Il titolare dell'Ufficio provvede ad istruire i procedimenti amministrativi sanzionatori.

4. Ufficio di contabilità

La Posizione Organizzativa del Servizio Amministrativo Finanziario è trasferita in comando presso l'ATO di Monza e Brianza fino al 31/12/2015 e già a far data dell'inizio del comando medesimo, le attività di contabilità sono presidiate dalla Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali della Provincia di Milano che realizzerà per l'Ufficio d'Ambito precisi obiettivi e pertanto l' Ufficio di contabilità appare quale doverosa articolazione del suddetto Servizio ed il titolare che verrà individuato potrà meglio coordinarsi e supportare la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali della Provincia di Milano che garantisce al momento una presenza di 3 giornate settimanali.

5. Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione fa capo direttamente al Direttore in considerazione del fatto che la Posizione Organizzativa del Servizio Amministrativo Finanziario è trasferita in comando presso l'ATO di Monza e Brianza fino al 31/12/2015 e non vi sono altre professionalità in Azienda che al momento possano coordinarlo ne' assumerne la relativa titolarità.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

6. *Ufficio Segreteria del CdA*

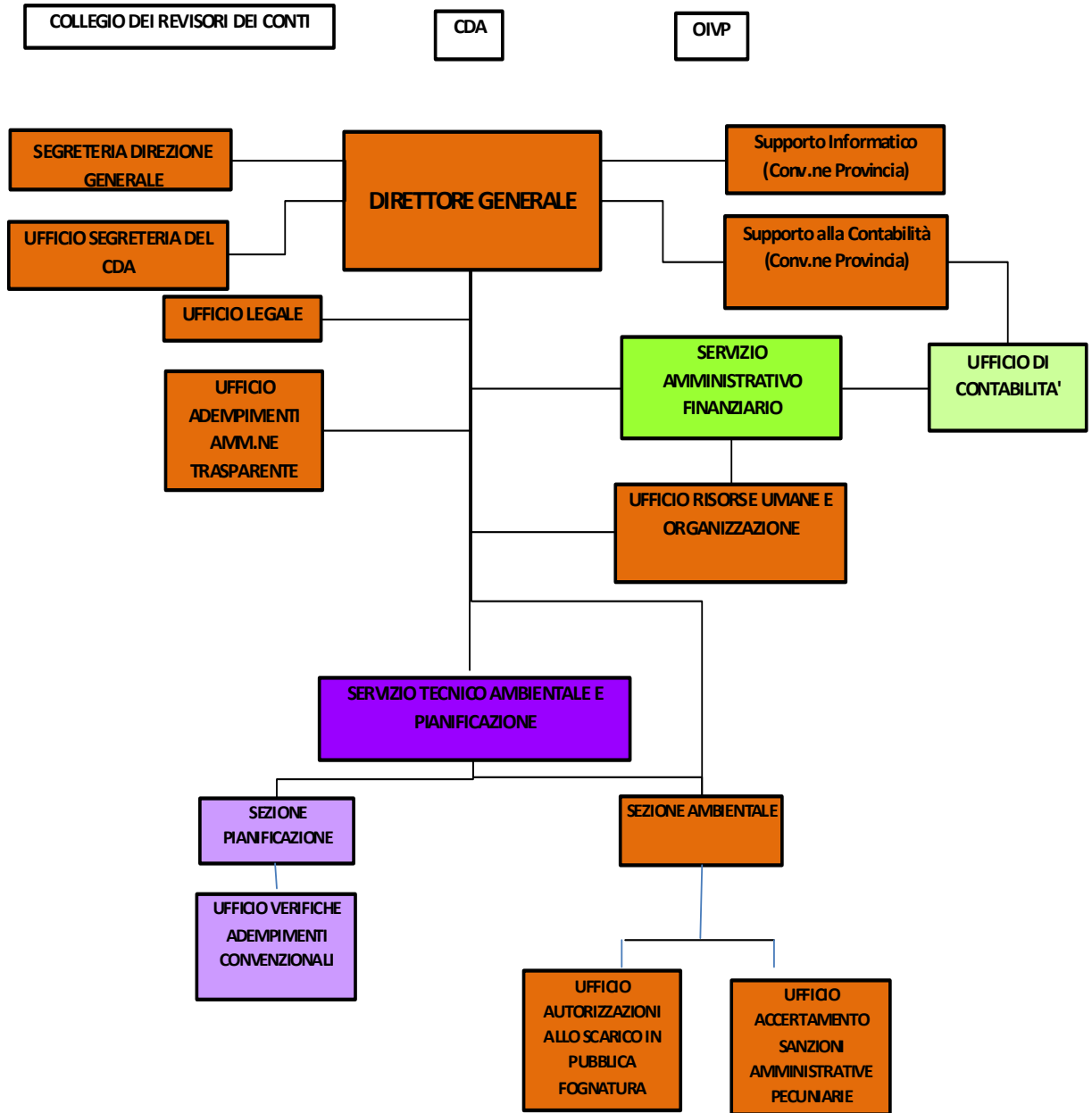
Il titolare dell'Ufficio Segreteria del CdA assiste il Direttore avente funzioni di segretario verbalizzante nelle sedute del Consiglio di Amministrazione, provvede alla stesura dell'ordine del giorno, alla convocazione dell'Organo, al *confezionamento* delle deliberazioni predisposte dal Direttore e dalle Posizioni Organizzative, provvedendo esso stesso altresì a curarne in taluni casi la redazione secondo le direttive del Direttore medesimo e a seduta conclusa supporta il Direttore Generale nel portare a compimento quanto deliberato dal CdA.

7. *Ufficio Adempimenti Amministrazione trasparente*

Il titolare dell'Ufficio Adempimenti Amministrazione trasparente provvede con cadenza settimanale ad acquisire gli aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso la consultazione dei siti dedicati (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica etc.) affinché l'Azienda e dunque il Direttore Generale in quanto Responsabile Anticorruzione e Trasparenza possa adempiere a tutti gli obblighi previsti per legge. Il titolare cura ogni pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del Sito internet dell'Ufficio d'Ambito seguendo le precise indicazioni che vengono fornite dal Direttore Generale.

8. *Ufficio Legale*

L'avvio della procedura sanzionatoria comporta entro i successivi 30 giorni dalla notifica delle ordinanze di ingiunzione la possibile impugnazione delle stesse avanti al competente Tribunale. L'Ufficio legale avrà l'onere di predisporre gli atti in difesa dell'Azienda senza ricorrere all'ausilio di legali esterni, ovvero all'Avvocatura Provinciale ai sensi della Convenzione con questa in essere, con un evidente contenimento dei relativi costi. Il suddetto Ufficio, qualora le condizioni organizzative lo consentano potrebbe, nel tempo, gestire altresì - internamente - contenziosi di diversa natura che dovessero insorgere - a tutela dell'Azienda.



2. Procedimento di elaborazione ed adozione del piano, raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Azienda

Nell'impostazione del percorso di definizione del PTTI dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano è stata individuata anche una fase preliminare, nella quale sono menzionati alcuni adempimenti che rappresentano il presupposto da cui partire per la definizione del programma stesso.

ATTIVITA'	TEMPI
Nomina Responsabile Trasparenza	Delibera CdA del 06/08/2013 Delibera CdA n. 5 del 29/05/2014
Creazione Sezione Amministrazione trasparente	Maggio/giugno 2013
Informativa al CdA relativa alla redazione del Piano Anticorruzione e trasparenza	Delibera CdA n. 8 del 20/12/2013 Delibera CdA n. 8 del 19/12/2014
Richiesta alla Provincia di Milano di fruizione dell'OIV provinciale	Nota dell'Ufficio d'ambito del 18/12/2013 (Prot. Uff. Ambito n 3489)
Adozione del Programma Triennale della trasparenza	Delibera CdA entro il 31/01/2015
Mappatura degli obblighi di pubblicazione	Entro il 31/01/2015
Attestazione degli obblighi di pubblicazione e Trasparenza	OIV Provincia di Milano nella data e secondo le modalità che verranno impartite all'ANAC ¹

L'art. 10, c. 3 del D.Lgs. 33/13, stabilisce che *“gli obiettivi indicati nel PTTI sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

Per l'anno 2014 con deliberazione del CdA n. 4 del 29/05/2014 sono stati approvati gli obiettivi di cui al Piano delle Performance ritenuti prioritari per l'anno 2014 e collegati con le strategie che caratterizzeranno l'azione aziendale nel prossimo triennio, anche in continuità con quelli precedentemente conseguiti, tutti come sotto riportati:

¹ Con Delibera n.148 del 03/12/14 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha precisato che *“Le modalità di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per gli enti di diritto pubblico economici non territoriali nazionali, regionali o locali e per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, ivi comprese le società a partecipazione pubblica, così come individuati nell'art. 11, commi 2 e 3 del decreto legislativo n. 33/2013, saranno oggetto di distinta deliberazione, tenuto conto delle novità introdotte dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 11 agosto 2014, n. 144. L'Autorità si riserva comunque di effettuare sugli enti e le società citate verifiche d'ufficio o su segnalazione sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Obiettivo	Peso %
Definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori con emissione delle ordinanze di ingiunzione	20
Trasparenza, integrità e anticorruzione	10
Puntuale rispetto delle tempistiche di controllo e Predisposizione di Piano di internalizzazione della tenuta della contabilità dal 2015	10
Regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere	5
Procedura di dematerializzazione dell'inoltro dei pareri da parte dei gestori	5
Predisposizione tariffe al SII secondo le nuove metodologie AEEGSI di cui alla deliberazione 643/2013/R/IDR per gli esercizi 2014 2015	20
Implementazione del controllo dell'attività di investimento e di andamento gestionale al SII del Gestore e del Operatore residuale	15
Procedura di definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del DRP 59/2013.	15
	100

L'Assegnazione degli obiettivi gestionali è stata proposta e approvata nei seguenti termini :

Servizi	Ob. 1	Ob 2	Ob 3	Ob 4	Ob. 5	Ob.6	Ob. 7	Ob.8
Direzione	30	20	5	5	10	10	10	10
Servizio tecnico	10	5				30	40	15
Servizio Amministrativo	5	5	40	10	10	5	15	10

Ai fini della valutazione di performance è stata proposta e approvata l'assegnazione dei seguenti pesi limite ai fini della valutazione del personale:

- Obiettivi gestionali 60%
- Performance comportamentale 40% lasciando al Direttore Generale la determinazione degli indicatori di valutazione

Al Direttore Generale è stato altresì demandato il compito di vigilare sull'andamento dei lavori riportando tempestivamente al Consiglio eventuali difficoltà nonché procedere all'assegnazione degli obiettivi al personale in relazione ai servizi di riferimento nei termini su riportati con successivi atti.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Con deliberazione del CDA n. 2 del 29 settembre 2014 è stato approvato il **Bilancio di Previsione economica 2015 ed il Piano Pluriennale 2015-2017** definitivamente approvato dalla Provincia di Milano ora Città Metropolitana con deliberazione del Presidente della Provincia del 23/12/2014 (Rep. n. 36/2014 – Atti n. 259917/2.10/2014/124) nel quale, tenuto conto del limitato organico e degli obiettivi fissati si prevedono, se pur a tempo determinato i seguenti gradualmente potenziamenti di organico aventi lo scopo di raggiungere l'organico funzionale previsto dal Business Plan di Costituzione e nell'auspicio nel medio termine di poterlo consolidare :

Nel 2015

1 addetto D1 Amministrativo (TD/interinale) a supporto dei procedimenti autorizzatori e/o sanzionatori.

Nel 2016 e nel 2017

si prevede il mantenimento della struttura così come implementata nel corso del 2014/2015 a supporto dell'Area tecnica di pianificazione Ambientale e dell'Area Amministrativa, avendo particolare riguardo al contenimento dei costi.

Con deliberazione del CdA n.6 del 14/11/14 è stato altresì approvato il **Piano Programma** contenente le scelte e gli obiettivi annuali che si intendono perseguire nell'esercizio delle funzioni di competenza dell'azienda e le scelte organizzative ed amministrative relative alle risorse umane, specificando il grado di raggiungimento e di coerenza tra gli indirizzi dell'amministrazione provinciale e l'attività svolta nell'esercizio precedente dall'azienda, le entità e il grado di soddisfacimento degli obiettivi assegnati, le ragioni degli scostamenti eventualmente registrati e le misure adottate o che si intendono adottare per porvi rimedio.

Gli obiettivi in programma sono stati così articolati :

- 1. Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione**
- 2. Area Pianificazione ed interventi**

Con l'approvazione del Piano d'Ambito, avvenuta con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 98 del 19 dicembre 2013 e a seguito dell'affidamento del Servizio Idrico Integrato (SII), avvenuto il 20 dicembre 2013 mediante sottoscrizione dell'apposita "Convenzione di affidamento del servizio idrico integrato dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Milano", l'area sarà impegnata nella gravosa attività di controllo dell'operato del Gestore affidatario del SII, Cap Holding SpA (e dell'operatore residuale Brianzacque Srl), secondo le modalità già attivate nel corso del 2014, nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI), nonché tenuto conto delle nuove disposizioni normative introdotte dal Decreto Legge n. 133/2014: "Misure urgenti per l'apertura di cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l'emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive".



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

L'attività di controllo si esplicherà su diversi fronti attraverso:

1. controllo periodico sull'andamento dell'attività di investimento prevista dal Piano degli Interventi del Piano d'Ambito secondo quanto previsto dalla Convenzione di affidamento e secondo le modalità definite nelle "LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEL PIANO INVESTIMENTI DI CUI ALLA CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DEI COMUNI DELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO";
2. il monitoraggio continuo dello stato di attuazione degli interventi finalizzati alla regolarizzazione degli agglomerati dell'ATO Provincia di Milano oggetto della sentenza di condanna della Corte di Giustizia Europea in esito alla causa C-85;
3. il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finalizzati alla regolarizzazione degli agglomerati dell'ATO Provincia di interessati da:
 - Procedura di infrazione comunitaria n. 2009/2034/CE;
 - Procedura di infrazione comunitaria n. 2014/2059/CE;
 - Caso EU Pilot 1976/11/ENVI;
 - Precontenzioso 2014;
4. il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati con fondi statali/regionali nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" secondo le modalità e frequenze impartite dalla Regione Lombardia e mediante l'utilizzo di apposito applicativo del Ministero dello Sviluppo Economico;
5. la verifica dell'andamento dei lavori di cui al Piano Stralcio (Art. 141, L. 388/200), compresa la contabilizzazione dello stato di avanzamento delle opere ed il controllo documentale finalizzato all'erogazione dei finanziamenti ATO previsto dai decreti n. 03/06, n. 05/07, n. 07/07 e n. 04/09;
6. tenuta ed aggiornamento continuo del data base realizzato per la gestione del Piano Stralcio e la gestione dei relativi finanziamenti ATO;
7. il monitoraggio degli interventi approvati con D.g.r. X/2279 del 01 agosto 2014, finanziabili con risorse previste nell'ambito del "Piano Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica" - all'art. 1 comma 112 della L. 147 del 27/12/2013;
8. il monitoraggio degli interventi attivati dal Gestore Cap Holding e dall'operatore residuale Brianzacque, anche attraverso sopralluoghi sui cantieri;
9. il rilascio di pareri rispetto ad interventi funzionali alla risoluzione di problematiche connesse ai disposti della direttiva 91/271/CEE ai fini dell'ammissibilità degli stessi ai finanziamenti ATO. L'attività comporta l'analisi dei corrispondenti progetti definitivi/esecutivi;
10. approvazione dei progetti definitivi degli interventi inseriti nel Piano d'Ambito ai sensi delle nuove disposizioni introdotte dal DL 133/2014 al D.Lgs. 152/06 (art. 158bis), compreso lo svolgimento tutti gli adempimenti connessi alla quantificazione dei procedimenti autorizza tori da svolgere, alla quantificazione delle risorse umane da dedicare a tale attività, all'individuazione delle modalità di attuazione delle nuove competenze, con particolare riferimento alla quantificazione del tempo necessario per il raggiungimento di una condizione di regime nello svolgimento dei procedimenti di che trattasi, compresa la valutazione della possibilità di delega di tali competenze ai Soggetti

- che attualmente le esercitano, anche in forma disaggregata, nel periodo transitorio di riorganizzazione dell'Ufficio d'Ambito;
11. verifica del Piano Economico Finanziario redatto in sede di determinazione delle tariffe 2014-2015 in base ai dati a consuntivo degli investimenti effettuati, compresa valutazione degli investimenti eseguiti/in corso di esecuzione dal punto di vista della contabilità del Gestore e/o dell'operatore residuale. L'attività verrà svolta secondo le procedure e le metodologie di cui al Piano Performance 2014 e comporterà anche l'acquisizione dei dati relativi alle risultanze economico gestionali 2013 e preconsuntivo 2014 del Gestore e dell'Operatore residuale;
 12. controllo e verifica degli adempimenti previsti dalla Convenzione di affidamento del Servizio Idrico Integrato e dei relativi allegati cui è soggetto il Gestore Cap Holding Spa;
 13. verifica dell'operato del Gestore anche sulla base di indicatori prestazionali e mediante il monitoraggio del rispetto della Carta dei Servizi.
 14. l'aggiornamento degli agglomerati anche in relazione all'evoluzione del piano degli interventi per la risoluzione delle procedure di infrazione comunitaria;
 15. la verifica dei parametri e dei carichi quale stato degli agglomerati al fine di gestire annualmente gli eventuali correttivi al Piano di investimenti;
 16. tenuta ed aggiornamento della banca dati regionale SIRE contenente dati inerenti gli agglomerati oltre ad informazioni relative allo stato di attuazione degli interventi risolutori delle procedure di infrazione comunitaria;
 17. verifica del Programma dei controlli degli scarichi industriali in pubblica fognatura (controlli 2014-2015) di competenza dell'Azienda ed affidati, in realizzazione per Conto, alla Società Amiacque Srl mediante la sottoscrizione della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie";

Oltre che per le attività sopra elencate, l'area sarà impegnata negli adempimenti previsti dalle deliberazioni e determinazioni dell'AEEGSI in materia di regolazione tariffaria e di accertamento dell'efficienza del SII. In tale contesto sono programmate le seguenti attività (oltre a quelle che discenderanno dalle deliberazioni AEEGSI 2015):

18. rideterminazione delle quote di conguaglio/FONI proposte dall'Ufficio d'Ambito all'AEEGSI stessa in sede di trasmissione dei dati in attuazione della deliberazione AEEGSI n. 643/2013/R/Idr, ovvero predisposizione di soluzioni alternative tese all'adeguamento della proposta tariffaria dell'Ufficio d'Ambito alle prescrizioni di cui alla Deliberazione AEEGSI n. 375/2014;
19. progettazione e realizzazione di un modello di omogeneizzazione delle tariffe del SII degli oltre 140 ambiti tariffari oggi esistenti nell'ATO per giungere ad un'unica tariffa d'Ambito; l'attività è conseguente alla necessità di pervenire alla definizione di un unico costo di accesso al SII per tutti gli utenti. Il modello dovrà contemplare anche l'omogeneizzazione delle cd "quote fisse" e delle "quote antincendio".



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Area Autorizzazioni Scarichi industriali, diffide ,sanzioni, revoche Pareri impianti Rifiuti E AIA

Con riferimento alla situazione di criticità circa le istanze di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura antecedenti il 31 Dicembre 2013 che risultano essere ancora in lavorazione, si segnala un miglioramento nell'evasione delle stesse; in particolare, da un controllo effettuato sul periodo 31 Dicembre 2013 - 07 Novembre 2014, si è avuto un miglioramento percentuale del 57,3 %, come si evince dai prospetti di seguito riportati:

Pratiche al 31-12-2013 → n. 443

Pratiche al 7-11-2014 → n. 464

Pratiche arretrate (2013) al 7-11-2014 → n. 464 – 275 = 189

Miglioramento n. – 254 pari al 57,3%

Si precisa a tal proposito che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/05/2014 ha approvato il Piano delle Performance ponendo quale obiettivo aziendale “La Procedura di definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del D.P.R. 59/2013 che ha introdotto l’Autorizzazione Unica Ambientale” teso alla progressiva normalizzazione della tempistica di rilascio dei titoli abilitativi all’esercizio dello scarico in pubblica fognatura al fine di poter ottenere al 31/12/2014 un target di miglioramento del 50% sull’arretrato pregresso.

Il soprarichiamato obiettivo discende dalla relazione finale del Direttore in relazione all’attività svolta secondo quanto previsto dal contratto di servizio per il periodo 30/01/2014 – 29/05/2014 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell’Ufficio d’Ambito con deliberazione n.11 del 29/05/2014 nella quale fra l’altro si dava atto di come si fosse attenzionata l’attività istituzionale di rilascio dei titoli autorizzatori agli scarichi in pubblica fognatura con particolare riferimento all’esigenza di migliorare le criticità delle pratiche pregresse rispetto alle quali peraltro veniva comprovato già un netto miglioramento dell’arretrato pari al 35,67%.

Il primo step indispensabile al fine del conseguimento del risultato atteso è stato quello di valutare la fattibilità di esternalizzare i procedimenti amministrativi autorizzatori ante D.P.R. 59/13 ancora inevasi, tematica rispetto alla quale il Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 15 del 29.09.2014 ha preso atto della illegittimità ed antieconomicità dell’esternalizzazione medesima, demandando al Direttore Generale con deliberazione n.15 del 29/09/2014 la costituzione di un team composto da quattro dipendenti tecnici (Cat. D1) e quattro dipendenti amministrativi (di cui n. 1 D1, n. 2 Cat. C1 e n. 1 Cat B3) articolato in coppie composte da un tecnico ed un amministrativo stabilendo che il team preposto dovrà svolgere l’attività di smaltimento dell’arretrato ante D.P.R. 59/13 in ore straordinarie dedicate esclusivamente al recupero dell’arretrato nelle ore pomeridiane di ciascun venerdì sino a fine dicembre 2014.

Situazione autorizzazioni allo scarico in fognatura											Aggiornamento 31-12-2013
Anno presentazione istanza	Autorizzazioni rilasciate							Archiv.	In lavorazione da db	Istanze presentate tot.	Aut. Da fare [calcolato]
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)										
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Fatte Q				
2008					1		1	1	0	2	0
2009						3	3	0	1	4	1
2010			1	73	6	9	89	9	19	117	19
2011				168	62	81	311	20	93	424	93
2012					33	205	238	28	129	396	128
2013						83	83	20	201	305	201
2014							0	0	1	1	1
	0	0	1	241	102	381	725	78	444	1249	443
							728				443

Situazione autorizzazioni allo scarico in fognatura													Aggiornamento 07-11-2014	
Anno presentazione istanza	Autorizzazioni rilasciate								Istanze da ricevere	istanze presentate tot	fatte Q non scadute	Archivate	In lavorazione da db	Aut. Da fare [calcolato]
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)													
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	TOT Aut.						
2008			0	0	1	0	0	1		2	1	1	0	0
2009			0	0	0	3	1	4		4	4	0	0	0
2010			1	73	6	9	11	100		122	99	21	1	1
2011			0	174	63	86	34	357		428	357	42	29	29
2012			0	0	33	209	53	295		400	295	47	58	58
2013			0	0	0	84	84	168		305	168	45	92	92
2014			0	0	0	0	52	52		338	52	11	275	275
Pratiche senza data istanza										9			9	9
Istanze da ricevere/conto acconti									75					0
TOT	0	0	1	247	103	391	235	977	75	1608	976	167	464	464

Le attività 2015 che impegneranno l'area saranno finalizzate:

1. al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e al contestuale raggiungimento dell'evasione del 100% delle istanze presentate ante D.P.R. n. 59/2013 ed ancora in lavorazione al 07 Novembre 2014;
2. alla redazione del Programma dei controlli 2015-2015 ai sensi dell'art. 3 della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie";
3. al perfezionamento del sistema di monitoraggio del procedimento di rilascio delle autorizzazioni mediante implementazione del data base con l'apporto di migliorie nella gestione degli "allarmi" per scadenze imposte a Gestori/ARPA nonché per i mancati ottemperamenti alle prescrizioni ATO; ciò avrà ricadute positive anche nello svolgimento del procedimento sanzionatorio;

4. al perfezionamento del sistema di monitoraggio degli oneri istruttori introitati dall'Ufficio d'Ambito con migliorie che agevoleranno anche l'ufficio contabilità;
5. al perfezionamento del data base relativo alla gestione dei verbali di accertamento eseguiti da Amiacque Srl, anche per conto dell'Ufficio d'Ambito ai sensi della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie", compreso l'apporto di migliorie alla sezione di monitoraggio del procedimento sanzionatorio.

Rispetto a quanto indicato al punto 5) si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.2 del 17.07.2014 ha autorizzato l'istituzione della Commissione consultiva per la definizione dei processi verbali di accertamento di trasgressione di cui ai procedimenti amministrativi sanzionatori in materia di scarichi in pubblica fognatura di cui è competente l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano e che con successivo atto deliberativo n. 7 del 29.09.2014 ha approvato il modello di ordinanza di ingiunzione nonché ogni altro format connesso alla procedura amministrativa sanzionatoria affinché entro la fine dell'anno si possa intraprendere la definizione di parte dei procedimenti amministrativi pendenti attraverso l'emissione di motivate ordinanze di ingiunzione ovvero decreti di archiviazione qualora non sussistano elementi comprovanti i fatti accertati nel rispetto comunque dei termini di cui all'art. 28 della L.689/81 e s.m.i., e che pertanto nell'anno 2015 occorrerà raggiungere una situazione di regime nella definizione dei procedimenti in questione.

3. Servizio finanziario amministrativo

Area Contabilità e Servizi

Tenuto conto della situazione particolarmente difficile in cui versa il Settore Amministrativo dell'Azienda in ragione del comando, autorizzato presso ATO Monza Brianza, della posizione organizzativa Amministrativa e finanziaria, a partire dal mese di luglio 2014 e sino al 31/12/15, il Servizio ha potuto contare sulla presenza di un funzionario dipendente della Provincia di Milano, la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali (Direzione Generale), che ai sensi della Convenzione per prestazione di servizi in essere tra Provincia e Ufficio d'Ambito, fornisce il proprio supporto specialistico all'Azienda, in ordine alla realizzazione di specifici obiettivi, con particolare riferimento alla funzione di coordinamento delle attività contabili.

Il servizio Finanziario e amministrativo ha recentemente predisposto il progetto di Bilancio di Previsione 2015 posto in approvazione al Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2014.

Nel corso del 2015 il Servizio provvederà a:

1. Gestire la contabilità generale e predisporre la documentazione per la redazione del Bilancio di esercizio, per il periodo 01 gennaio/31 dicembre 2014 entro il 28 Febbraio al fine di consentirne l'approvazione da Parte del Socio Controllate nei tempi previsti dal contratto di servizio e dal Codice Civile ed ai fini della successivo deposito in CCIA;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

2. Gestire e controllare sul piano tecnico le attività amministrative/contabili residuali relative alla regolazione dei rapporti di debito/credito dell'ex ATO della Provincia di Milano (contratto atti n. 130113/2013/6.2/2013/12 del 20 maggio 2013);
3. Predisporre le disposizioni di pagamento nel rispetto delle condizioni contrattuali e di regolamento.
4. Impostare e gestire le procedure di ordinazione beni e servizi;
5. Predisporre il progetto di Bilancio di Previsione 2016 e il bilancio pluriennale 2016/2018.

Area Istituzionale e Personale

L'Azienda all'atto della sua costituzione ha potuto disporre di un organico decisamente insufficiente ed estremamente fragile, inferiore all'organico funzionalmente previsto, pari a n. 20 unità (vedasi relazione al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016 del 30/10/2013). Ne sono infatti state trasferite solamente n. 12 unità operative, di cui solo n. 3 a tempo indeterminato. Tale situazione, nell'evidenziare una sostanziale fragilità organizzativa dell'azienda, non ha consentito di dare coerente appagamento alle esigenze di operatività derivanti dal complesso delle funzioni intestate dall'ordinamento all'Azienda medesima.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 17/07/2014 avente ad oggetto "determinazioni in ordine all'organico aziendale" è stata approvata l'implementazione del sopraindicato organico aziendale in ossequio a quanto stabilito nella relazione a bilancio previsionale e pluriennale/piano triennale 2014-16 del 30/10/2013 con le opportune risorse umane adottate delle necessarie competenze funzionali, per far fronte, nei tempi prestabiliti dalle normative, alle esigenze operative e per recuperare l'arretrato pregresso.

A partire dal gennaio 2014 l'Azienda ha pertanto dovuto attivare tutti gli istituti consentiti dalla legge e dal Regolamento Organizzazione per reperire risorse umane ed ha di fatto realizzato un incremento dell'organico mediante l'assunzione di n. 2 unità di personale di categoria D1, rispettivamente un tecnico e un amministrativo attraverso una ricognizione delle graduatorie vigenti presso la Provincia di Milano.

Si è poi realizzato l'esperimento di una procedura di gara ad evidenza pubblica, al fine di individuare il contraente per la somministrazione di personale interinale a tempo determinato. L'aggiudicazione dell'appalto per la durata di un anno (scadenza 05/03/2015) è avvenuta a favore dell'agenzia *Tempi Moderni SpA* con la somministrazione di due unità di personale con profilo amministrativo: una categoria B3 - a partire dal mese di marzo 2014 - e una categoria C1 - a partire dal mese di luglio 2014.

Il Direttore Generale della Provincia di Milano, con propria nota del 16 luglio 2014 (prot. 154817/2014) ha altresì evidenziato la possibilità di pianificare modalità di intervento, ai sensi della Legge di Stabilità n. 147/13, volte a favorire procedure di mobilità di personale dipendente di AFOL Milano verso l'ufficio d'Ambito, stante le caratteristiche omogenee delle due Aziende speciali, disciplinate entrambe dall'art. 114 del D.Lgs. 267/00.

L'Ufficio d'Ambito ha in tal senso provveduto a formulare una proposta convenzionale, sottoposta al Consiglio di Amministrazione durante la seduta del 29.09.2014 (deliberazione n.8),



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

tesa ad attivare forme di collaborazione con AFOL Milano finalizzate ad attivare l'istituto della mobilità di personale da AFOL Milano verso l'Ufficio d'Ambito. Per il tramite della Convenzione tra le due Aziende, sottoscritta in data 17/10/2014, è stato possibile per l'Ufficio d'Ambito acquisire in comando per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabili, due unità di personale amministrativo (una categoria B3 e una C1), considerata l'estrema necessità che nuovi collaboratori supportino il personale tecnico nella definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori.

Ai sensi della Convenzione per Prestazione di Servizi in essere tra la Provincia di Milano e l'Ufficio d'Ambito, dal mese di settembre 2014 (Prot. Prov. Mi. n. 165940 del 30/07/2014), inoltre, due funzionari dipendenti della Provincia di Milano, rispettivamente il Responsabile del Servizio Intranet e progetti innovativi e la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali, prestano il proprio supporto specialistico all'Azienda per la realizzazione di specifici obiettivi di cui alle note del 11/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 5909) e del 29/07/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 7926).

Il Consiglio d'Amministrazione con deliberazione n.4 del 29/09/2014 ha anzitutto deliberato la proroga per ulteriori due anni (sino al 08/01/2017 ed al 19/01/2017) di n.1 Specialista amministrativo e di supporto Cat D1 e di n.1 Specialista tecnico Ambientale Cat. D1 ed ha altresì approvato l'indizione di nuovi bandi di selezione pubblica per titoli ed esami al fine di reclutare figure professionali idonee a ricoprire i posti che via via si renderanno vacanti al fine di evitare disfunzioni e ritardi all'operatività aziendale.

A questo proposito è inoltre da segnalare che a seguito dell'entrata in vigore del DL n. 133/2014 sono state attribuite nuove funzioni agli Enti di governo degli ATO (così come meglio specificate nella deliberazione n. 14 del 10 novembre 2014); l'art. 7, comma 1, lettera h) del D.L. 133/2014 prevede infatti che l'approvazione dei progetti definitivi degli interventi programmati nel Piano d'Ambito venga effettuata dagli Enti d'Ambito stessi che, tre le altre cose, assumeranno anche le funzioni di "autorità espropriante". Le nuove competenze oltre a dare un ruolo di maggiore importanza agli stessi Enti comporteranno lo svolgimento di attività tecniche amministrative particolarmente impegnative, sia dal punto di vista delle risorse umane da impegnare, sia dal punto di vista delle competenze professionali necessarie. Per tale ragione è previsto che l'Ufficio d'Ambito provveda nel corso del 2015 alla quantificazione dei sopraccitati procedimenti di approvazione da svolgere, alla quantificazione delle risorse umane da dedicare a tale attività, all'individuazione delle modalità di attuazione delle nuove competenze, con particolare riferimento alla quantificazione del tempo necessario per il raggiungimento di una condizione di regime nello svolgimento dei procedimenti di che trattasi, compresa la valutazione della possibilità di delega di tali competenze ai Soggetti che attualmente le esercitano, anche in forma disaggregata, nel periodo transitorio di riorganizzazione dell'Ufficio d'Ambito.

Nel corso del 2015, si procederà inoltre, verosimilmente, all'indizione di una nuova gara ad evidenza pubblica per la somministrazione di personale interinale, prevedendo, oltre ai profili professionali esistenti, un'ulteriore categoria professionale D1, con profilo amministrativo a supporto dei procedimenti autorizzatori e/o sanzionatori.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Nel corso del 2015 stante il subentro della Città metropolitana di Milano alla Provincia di Milano, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.56/2014 e degli imminenti interventi legislativi della Regione Lombardia in materia di SII si genererà un mutamento ordinamentale con conseguente adeguamento della struttura organizzativa in ossequio anche al combinato disposto

degli artt. 47 L.R. 26/03 e D.L. 133/14 convertito in Legge 164/14 rispetto al quale l'Ente di Governo dell'ambito coincide con l'Area Metropolitana.

L'Ufficio d'Ambito che ha conseguito tutti gli obiettivi previsti per il 2014 (deliberazione n.4 del 30/01/15) ha in programma l'adozione di un piano delle performance a conferma di quanto contenuto nel piano programma che dovrà raccordarsi con il PTTI attraverso le seguenti modalità:

- gli obiettivi del PTTI saranno aggiornati sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione e tenendo conto degli indirizzi politici contenuti negli strumenti di programmazione dell'ente;
- tali obiettivi, definiti nel PTTI adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, saranno portati all'approvazione del CdA ai fini dell'attuazione, e nel Piano della performance;
- Il Responsabile della trasparenza monitorerà periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi di trasparenza.

4. Gli stakeholder generali dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano

La pubblicazione sul sito istituzionale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha lo scopo di rendere fruibili ai principali portatori di interessi dell'Ufficio d'Ambito, che di seguito di riportano, tutte le notizie in esso contenute con particolare attenzione agli obiettivi e ai risultati conseguiti:

- Organi di Governo
- Personale
- Gestore del SII
- Comuni
- Imprese/ Utenti del Servizio Idrico
- Forze dell'Ordine
- Organi di controllo (es. ARPA)

Con riferimento alle diverse categorie di stakeholder, occorre conoscerne le caratteristiche, e in particolare gli strumenti e le modalità con cui entrano in relazione con l'Azienda. In ogni caso, prima di costruire strumenti e metodi di comunicazione ad hoc, è opportuno:

- individuare le occasioni e le modalità di contatto, nonché gli strumenti di comunicazione che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'Azienda ed ogni specifica categoria di stakeholder, e valorizzarli anche ai fini del bilancio sociale;
- eliminare gli strumenti che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, non risultano efficaci, oppure sono scarsamente utilizzati;
- focalizzarsi su una gamma di strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione sociale, alle caratteristiche degli stakeholder a cui ci si rivolge e ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più efficaci.

In sostanza, una buona comunicazione con gli stakeholder dovrebbe innanzitutto basarsi sulla messa a sistema degli strumenti già in essere, e dovrebbe prevederne di nuovi solo se è necessario soddisfare esigenze attualmente non presidiate.

Per quanto concerne invece la successiva fase di attuazione del PTTI, l'Azienda raccoglie i riscontri dai cittadini e dagli stakeholder sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, oltre che gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi ed inadempienze riscontrate. A tal fine l'utenza potrà far pervenire osservazioni, chiarimenti e richieste all'indirizzo PEC istituzionale

5. Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza dell'ufficio d'Ambito della Provincia di Milano è individuato nella figura del Direttore Generale, Avv. Italia Pepe che riveste anche la funzione di responsabile dell'anticorruzione.

Il Responsabile per la Trasparenza è stato nominato con Delibera del CdA dell'Azienda Speciale n. 5 del 29/05/2014, pubblicata sotto forma di estratto sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano al seguente link:

http://www.atoprovinciadimilano.it/news/allegati/336_307%5Edelibera5.pdf

Contatti:

- Tel.: 02.7740.5478/6210/6758

Il Responsabile per la Trasparenza svolge le funzioni attribuitegli dalla normativa. In particolare:

- provvede alla redazione ed all'aggiornamento del PTTI (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13);
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Azienda degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13). A tal fine, effettua verifiche periodiche in corso d'anno ed un'attività di monitoraggio (art. 43, c. 2 del D. Lgs. 33/13) interno degli obblighi di trasparenza attraverso l'implementazione di una procedura di controllo ad estrazione casuale che consenta la verifica a campione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui al Dlgs 33/13, con successiva verifica altresì da parte dell'OIVP.

L'attività di monitoraggio prenderà come riferimento i seguenti aspetti:

- stato di attuazione degli obiettivi definiti nel PTTI ;

- verifica degli obblighi di pubblicazione, attraverso l'utilizzo dell'apposita griglia di monitoraggio ed attestazione;
- esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno.

Il Responsabile per la Trasparenza redigerà proprio report in sede di proposta di deliberazione di aggiornamento del PTTI contenente:

- o sintesi sullo stato di attuazione degli obiettivi del PTTI e sui principali scostamenti rilevati;
- o sintesi delle risultanze della griglia di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione;
- o esiti delle verifiche interne effettuate e delle procedure di accesso civico gestite nell'anno;
- o proposte per l'aggiornamento del PTTI

La deliberazione completa di report viene pubblicata nella Sezione "Amministrazione trasparente", nella sottosezione dedicata al Programma triennale della trasparenza al PTTI.

Il Report è strutturato in modo da favorire l'aggiornamento del PTTI dell'anno successivo. Il Responsabile per la Trasparenza trasmette altresì il report all'OIVP .

Il Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 ha il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'OIVP, all'A.N.AC. tenuto conto che per i casi più gravi il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, possono rilevare ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e di altre forme di responsabilità (art. 43, c. 5 del D. Lgs. 33/13);

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.

A tal fine verrà posto quale obiettivo a Piano Performance per l'anno 2015 l'implementazione di una procedura di controllo ad estrazione casuale che consenta la verifica a campione sugli adempimenti in materia di trasparenza di cui al Dlgs 33/13, con successiva verifica altresì da parte dell'OIVP.

Il Responsabile per la Trasparenza controlla ed assicura altresì la regolare attuazione dell'accesso civico anche mediante un suo delegato (art. 43, c. 4 del D. Lgs. 33/13) e assume la funzione di Titolare del potere sostitutivo nella procedura di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, c. 4 del D.Lgs. 33/13.

6. Segnalazione interna

L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al Responsabile per la Trasparenza il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, all'OIVP, all'A.N.AC.

La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Si ricorda che l'art. 6, c. 2 del D.lgs. 33/13 stabilisce che "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti"

Il Responsabile per la Trasparenza effettua la segnalazione interna, qualora ne ricorrano i presupposti: a conclusione di ogni procedura di controllo ad estrazione casuale di verifica a campione successivamente alla verifica dell'OIVP

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5, c. 6 del D.Lgs. 33/13, la segnalazione interna, inoltre, è effettuata obbligatoriamente qualora venga presentata una richiesta di accesso civico (Cfr. Par. 5.4.1).

La segnalazione interna è indirizzata al Consiglio di Amministrazione, all'OIVP, all'A.N.AC.. Essa, inoltre, è trasmessa per conoscenza al responsabile interessato a cui è contestata la violazione.

La segnalazione interna deve contenere almeno i seguenti elementi:

- obbligo di pubblicazione oggetto di segnalazione;
- inadempimento riscontrato, facendo riferimento alle categorie utilizzate in sede di verifica e monitoraggio:
 - a) compliance (ossia, mancata pubblicazione)
 - b) completezza;
 - c) aggiornamento;
 - d) formato;
- responsabili della trasmissione e/o della pubblicazione ed aggiornamento;
- eventuali ulteriori informazioni utili a chiarire i profili di responsabilità dei soggetti coinvolti

Entro 15 gg. dalla ricezione della segnalazione interna, il responsabile interessato a cui è contestata la violazione dell'obbligo può trasmettere al Responsabile per la Trasparenza, alla Giunta, al Consiglio di Amministrazione, all'OIVP e all' A.N.AC. documenti ed informazioni che, a suo avviso, possano provare che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile. Tale documentazione viene utilizzata ai fini dell'accertamento dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'OIVP, di cui al punto successivo. Rimane salva la facoltà del responsabile interessato di produrre documentazione ulteriore nel corso dell'eventuale procedimento sanzionatorio, ai fini di quanto previsto dall'art. 46, c. 2 D.Lgs. 33/13.

L'OIVP esamina la segnalazione interna trasmessa dal Responsabile per la Trasparenza e l'eventuale documentazione fornita dal responsabile interessato cui è contestata la violazione dell'obbligo di pubblicazione ed altresì effettua verifiche finalizzate a rilevare l'effettiva violazione segnalata, e ad ottenere eventuali informazioni aggiuntive in merito.

A seguito di tali verifiche, l'OIVP emette proprio verbale, con il quale viene accertata la violazione dell'obbligo di pubblicazione.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

A seguito dell'accertamento della violazione, quando ricorrano i presupposti, viene attivato il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni generali e specifiche previste dalla normativa.

L'OIVP tiene conto delle segnalazioni interne e dell'accertamento e della violazione dell'accertamento degli obblighi di pubblicazione ai fini della decurtazione della retribuzione di risultato o del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, in sede di valutazione della performance relativa all'esercizio in cui è stata accertata la violazione.

7. L'attestazione dell'Organismo indipendente di valutazione delle Performance (OIVP)

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dall'OIVP è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nel report di monitoraggio (ed in particolare nella griglia di attestazione), predisposto dal Responsabile per la Trasparenza, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'azienda (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.

Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dall'OIVP nella griglia di monitoraggio ed attestazione e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

L'attestazione viene rilasciata con cadenza annuale, entro il 31/01 dell'anno precedente in quanto oggetto di verifica e tenuto conto tuttavia per l'anno 2015 di quanto riportato nella nota a pag. 10 del presente documento. L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che l'OIVP può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del Responsabile per la Trasparenza o delle segnalazioni pervenute dalla A.N.AC. o dai cittadini.

8. La rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale si impegna ad attivare, nel corso dell'anno 2015, un sistema per il monitoraggio degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

Tale sistema dovrà consentire la rilevazione degli accessi almeno a ciascuna delle "Sottosezioni di 1° livello" della Sezione Amministrazione trasparente, così come individuate nell'Allegato al D.Lgs. 33/13.

I primi risultati di tale monitoraggio saranno resi noti in fase di aggiornamento del presente PTTI.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

9. Selezione dei dati da pubblicare – Protezione dei dati personali

La sezione “Amministrazione trasparente” occupa una posizione di particolare visibilità all’interno dell’Home Page del sito istituzionale e nel menù visibile in ogni pagina. Le informazioni e i documenti messi a disposizione dei cittadini per garantire la trasparenza dell’azione amministrativa, sono raggruppati in sottosezioni per comodità di consultazione:

Disposizioni Generali

Organizzazione

Consulenti e Collaboratori

Personale

Bandi di Concorso

Performance

Enti Controllati

Attività e procedimenti

Controlli sulle imprese

Provvedimenti

Bandi di Gara e Contratti

Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici

Bilanci

Beni Immobili e Gestione Patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi Erogati

Pagamenti dell'Amministrazione

Opere Pubbliche

Pianificazione e Governo del Territorio

Informazioni Ambientali

Interventi straordinari e di emergenza

Altri Contenuti

Le sezioni elencate potranno subire modifiche o essere ampliate in futuro oppure potranno essere aggiunte nuove sezioni qualora fosse necessario pubblicare ulteriori dati o al fine di agevolare la consultazione.

Nella pubblicazione dei documenti sull’Albo Pretorio on line (ove i documenti per decisione aziendale rimangono pubblicati per oltre 15 giorni) e nella sezione amministrazione trasparente sono rispettati i principi di riservatezza e di non eccedenza delle informazioni pubblicate in conformità alla normativa sulla Privacy. I documenti con riferimenti a dati sensibili vengono protetti attraverso la formula degli OMISSIS.

L’Azienda è dotata di indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) facilmente reperibile sul sito istituzionale anche nella sezione Amministrazione Trasparente / Organizzazione/ Telefoni e Posta Elettronica.

10. Obiettivi Strategici de PTTI e tempi di attuazione

La Tabella riporta le finalità che l'ente si impegna a realizzare nel periodo di vigenza del PTTI. Tali finalità saranno successivamente declinate nel Piano della performance, in occasione della sua approvazione.

Tabella .- Le Finalità in materia di trasparenza

Descrizione degli obiettivi 2015-2017
Miglioramento del modello organizzativo adottato per la gestione della trasparenza (Modello organizzativo)
Completezza, comprensibilità, tempestività o accuratezza delle informazioni pubblicate (Qualità delle informazioni)
Implementazione e sviluppo di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder (Stakeholder engagement)
Individuazione di eventuali ulteriori dati da pubblicare
Organizzazione di Giornate della Trasparenza
Controllo periodico dell'aggiornamento dei dati pubblicati

Nel secondo anno di adozione del Programma l'Azienda dovrà implementare il più possibile automatismi informatici che consentano l'aggiornamento e l'implementazione dei dati in trasparenza, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà soggetto a successivi aggiornamenti e integrazioni, anche sulla base di eventuali nuovi obblighi di pubblicazione o aggiornamento delle normative.

11. Giornate della Trasparenza

Il 19 dicembre 2014 è stata organizzata con la provincia di Milano, ora Città Metropolitana, la giornata della trasparenza al fine di presentare il Programma triennale della trasparenza e l'integrità sulla trasparenza dando informazioni sullo stato di attuazione raccogliendo eventuali specifiche proposte di miglioramento in tema di trasparenza anche con riferimento a dati e informazioni non obbligatori a norma di legge, fatte salve le esigenze di riservatezza e la tutela dei dati personali.

L'Ufficio d'Ambito per l'anno 2015 valuterà la possibilità di organizzazione la giornata della trasparenza in seno ad una Conferenza dei Comuni dato atto in particolare che il Regolamento



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

della Conferenza approvato in seno alla seduta del 03/05/12 all'art.11 prevede le "Adunanze aperte" alle quali possono essere invitati i rappresentanti delle Amministrazioni regionali e locali, delle Associazioni di categoria e sindacali, nonché degli organismi di partecipazione popolare garantendo in tal modo il pieno coinvolgimento dei cittadini alle attività dell'azienda.

12. Accesso Civico

L'istituto dell'Accesso Civico rappresenta una delle principali novità della recente normativa in materia di trasparenza.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito e non necessita di motivazione.

La richiesta di accesso civico va presentata al Referente per l'accesso civico. Il Referente per l'accesso civico dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano è l'Ing. Giovanni Mazzotta, Responsabile dell'Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente.

Contatti del Referente per l'accesso civico:

- Telefono: 02.77406758
- Mail: G.mazzotta@atoprovinciadimilano.it
- Indirizzo: Via Vivaio, 1 - Milano

Il Titolare del potere sostitutivo è colui al quale rivolgersi nel caso in cui il Referente per l'accesso civico non risponda alla richiesta di accesso civico presentata, oppure vi risponda in ritardo rispetto al termine previsto. Il Titolare del potere sostitutivo è il Responsabile per la trasparenza, individuato a sua volta nel Direttore Generale:

Avv. Italia Pepe.

Contatti:

- Telefono: 02.7740.5478-6210
- Mail: i.pepe@atoprovinciadimilano.it
- Indirizzo: Viale Piceno, 60 - Milano

Per assicurare l'efficacia di tale diritto nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto la voce Altri contenuti – Accesso Civico), sono pubblicati un vademecum informativo sull'esercizio del diritto, la modulistica utilizzabile, i dati relativi al Responsabile della Trasparenza, a cui indirizzare la richiesta, e al titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano ha attivato un sistema per il monitoraggio degli accessi civici effettuati dai cittadini e dagli altri portatori di interesse.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

I risultati di tale monitoraggio sono pubblicati in un'apposita sottosezione, tra i "Dati ulteriori" della Sezione "Amministrazione trasparente". Il monitoraggio sarà effettuato secondo lo schema riportato di seguito.

- **N. richieste di accesso civico presentate nell'anno**
- **N. richieste evase entro 30 gg. *Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito***
- **N. richieste evase oltre 30 gg. *Di cui relative a informazioni già correttamente pubblicate sul sito***
- **N. richieste non evase**
- **N. ricorsi al titolare di potere sostitutivo**
- **N. ricorsi presentati al TAR**

Per l'anno 2014 non risultano essere pervenute istanze di accesso civico.