



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 – AZIENDA SPECIALE

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNO 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)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO

Premessa

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale, in ossequio a quanto disposto dall'art. 1 commi 5, 8 e 9 del Decreto Legislativo n.190/12, ha approvato in sede di primo aggiornamento il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il subentro della Città metropolitana di Milano alla Provincia di Milano, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.56/2014 e gli imminenti interventi legislativi della Regione Lombardia in materia di SII, genereranno un mutamento ordinamentale con conseguente adeguamento della struttura organizzativa e pertanto il presente Piano potrà subire modificazioni in considerazione delle riforme che nell'anno 2015/16 interesseranno l'assetto istituzionale dell'Ufficio d'Ambito 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.

Il presente piano individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura del rischio che tenga conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e **indica gli interventi organizzativi per l'anno 2015 volti a prevenire tale rischio in considerazione delle risultanze del precedente anno di prima attuazione del Piano di prevenzione della corruzione**. A tal fine tiene conto, in relazione all'operato dell'Azienda, di tutte le attività considerate a rischio di corruzione dall'art. 1 comma 16 della legge 190/12, analizzando altresì ogni altra attività, dall'esercizio della quale, possa derivare un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Il piano indica altresì le modalità di coinvolgimento di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio, nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure di prevenzione e di monitoraggio del rispetto delle medesime per l'implementazione del piano; - introduce adeguate forme interne di controllo dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;

Vengono con il presente documento adottate misure in materia di trasparenza, come disciplinate dal relativo TU, verificando l'adozione e l'attivazione del Piano della Trasparenza come articolazione allegata al presente piano, indicando altresì le procedure appropriate per selezionare e formare i



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)

dipendenti dell'Azienda chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e a quelli che curano l'ottemperanza delle disposizioni del presente piano.

L'arco temporale di riferimento del presente piano è il periodo 2015 – 2017, l'aggiornamento avverrà annualmente e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale, come disciplinato all'art.13 del presente documento, si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni collaboratore già alle dipendenze dell'Azienda nonché ad ogni neoassunto che dovrà prenderne atto al momento dell'assunzione.

**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

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER L'UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO	2
Premessa	2
PARTE PRIMA	5
<i>NORME DI CARATTERE GENERALE</i>	5
Art. 1 - Oggetto e finalità del Piano	5
Art. 2 - Validità del Piano	5
Art. 3 - Servizi e attività particolarmente esposti alla corruzione	5
Art. 4 - I meccanismi e le procedure di formazione dei dipendenti idonei ed appropriate per prevenire il rischio di corruzione	7
Art. 5 - I Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire e contrastare il rischio di corruzione	9
Art. 6 - Procedimenti amministrativi autorizzatori in capo all'Azienda. Resoconto anno 2014 e prospettiva anno 2015 quale strumento di prevenzione della corruzione	12
Art. 7 - Adozione di un sistema di controlli interni e coordinamento fra questo ed il piano di prevenzione della corruzione	14
Art. 8 - Condanne penali	15
Art. 9 - Obblighi di trasparenza	16
Art. 10 - Programma triennale di trasparenza ed Integrità	17
Art. 11 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione	17
Art. 12 - I compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative	18
Art. 13 - Responsabilità	18
Art. 14 - Sanzioni Disciplinari	19
Art. 15 - Obblighi di pubblicazione del piano	19
PARTE SECONDA	20
<i>SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE</i>	20
SCHEDA AUTORIZZAZIONE	21
SCHEDA PARERI ENDOPROCEDIMENTALI	28
SCHEDA CONTROLLI	35
SCHEDA SANZIONI	42
SCHEDA PROCEDURE NEGOZiate	49
SCHEDA AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	56
SCHEDA LIQUIDAZIONE FATTURE	63
SCHEDA PIANIFICAZIONE / VARIANTI AL PIANO D'AMBITO	70
SCHEDA CONTRIBUTI/MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE ATO	77
SCHEDA CONCORSI	84
SCHEDA PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DIRIGENZIALE	91
ALLEGATO	
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017	

PARTE PRIMA

NORME DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Oggetto e finalità del Piano

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione definisce la strategia di prevenzione del rischio di corruzione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è un atto di programmazione organizzativa dell'Azienda attraverso il quale sono individuate le azioni idonee a ridurre significativamente il rischio di condotte corruttive.

Obiettivi del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono la riduzione delle occasioni di manifestazione dei casi di corruzione, l'incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione, la creazione di un contesto di contrasto a fenomeni corruttivi.

Art. 2 - Validità del Piano

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il periodo 2015-2017.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio a scorrimento.

Art. 3 - Servizi e attività particolarmente esposti alla corruzione

Considerate le risultanze della prima applicazione si continuerà a vigilare sulle sottoelencate materie che sono connesse ad attività considerate a rischio di corruzione:

- attività nelle quali vi è la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs 163/03 e s.m.i.;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs 150/2009 e s.m.i.;
- rilascio di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e pareri endoprocedimentali di valenza ambientale;
- controlli qualitativi sugli scarichi per il tramite del Gestore e controlli sulla regolarità della posizione autorizzatoria delle Imprese;
- sanzioni alle Imprese per violazioni alle normative a presidio della regolarità nell'esercizio degli scarichi;

- materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici e in particolare del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente (art. 54 Dlgs 165/2001 e s.m.i.);
- materie il cui contenuto deve essere pubblicato sui siti internet delle pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 54 Dlgs 82/2005 e s.m.i. (Codice dell'amministrazione digitale);
- attività inerenti le retribuzioni dei dirigenti nonché quelle relative ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e s.m.i.);
- materie soggette alle norme in tema di trasparenza (legge 150/2009 e Dlgs adottato in attuazione dell'art. 1, comma 35, della legge 190/12, Dlgs 33/13);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del co. XXXI art. 1 legge 190/2012

Ai fini dell'implementazione del presente documento verrà comunque previsto il coinvolgimento nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione della misure e di monitoraggio, dei Responsabili di Servizio e di tutto il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione come sotto - in prima analisi - riportate.

SERVIZIO / UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ	GRADO DI RISCHIO
Servizio Tecnico Ambientale Pianificazione	AUTORIZZAZIONI	MEDIO/ALTO
	PARERI TECNICI ENDOPROCEDIMENTALI	MEDIO/ALTO
	CONTROLLI	MEDIO/BASSO
	SANZIONI	MEDIO/BASSO
	PIANIFICAZIONE / VARIANTI PIANO D'AMBITO	ALTO
	CONTRIBUTI/MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE AZIENDA	MEDIO/ALTO
Servizio Amministrativo Finanziario	AFFIDAMENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	MEDIO/BASSO
	PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA E NEGOZiate	MEDIO/BASSO
	LIQUIDAZIONE IMPORTI DEFINITI DA CONTRATTI	MEDIO/BASSO
	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PER INFRAZIONI DI MINORE GRAVITA'	BASSO
	CONCORSI	MEDIO/ALTO

Le pesature sono soggette a rilevazione annuale secondo la tempistica che il Responsabile Anticorruzione riterrà opportuno indicare.

Art. 4 - I meccanismi e le procedure di formazione dei dipendenti idonei ed appropriate per prevenire il rischio di corruzione

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano ha adottato con deliberazione n. 7 del 29/09/2014 il Piano della Formazione che, per l'anno 2014, data la peculiarità del periodo considerato (rilevanza delle riforme in atto, recente costituzione dell'azienda), ha focalizzato l'attenzione in particolare, su tre tematiche:

- I sistemi di misurazione e valutazione delle performance ed i relativi strumenti attuativi in uso presso l'ATO;
- Il programma triennale della trasparenza ed i correlati obblighi di pubblicazione nel rispetto della normativa sulla privacy;
- Il piano anticorruzione.

Le docenze in materia di Anticorruzione e trasparenza sono state tenute – a titolo gratuito - dal Segretario Generale della Provincia di Milano, ora Città Metropolitana, Avv. Alfonso De Stefano e dall'Avv. Nadia Gabigliani – del Settore Avvocatura della Provincia di Milano che ha analizzato la tematica della trasparenza con particolare riguardo alla disciplina privacy in relazione alla responsabilità di accesso e divulgazione dei dati.

Il Prof. Dott. Luca Bisio, già Presidente dell'O.I.V.P. dell'Ufficio d'Ambito in composizione monocratica consulente e formatore per farePA ha concluso il ciclo formativo con ulteriori n.3 giornate strutturate come di seguito:

Modulo1 – Piano della Performance e sistema di misurazione e valutazione

- Il Sistema di performance management dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.
- Il Piano della performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: performance organizzativa ed obiettivi strategici.
- Il Sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano:
 - o performance organizzativa ed individuale (obiettivi e comportamenti organizzativi);
 - o attori e fasi del percorso di valutazione.
- Il Sistema premiale correlato al Sistema di misurazione e valutazione.
- L'OIVP dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano.

Modulo 2 – La Trasparenza nelle Aziende Speciali

- Il PTI: finalità, struttura e contenuti.
- Il PTI dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Trasparenza ed obblighi di pubblicazione. Il quadro di riferimento per le aziende speciali alla luce della Circolare DFP n. 1/14.
- La mappatura degli obblighi di pubblicazione: l'approccio proposto.



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)

- Analisi degli obblighi di pubblicazione e delle modalità applicative per le aziende speciali (il caso dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano).

Modulo 3 – L'Anticorruzione

- Il Piano anticorruzione: finalità, struttura e contenuti.
- Il Piano anticorruzione dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Milano: presentazione e discussione.
- Le linee guida definite nel Piano Nazionale Anticorruzione.
- La definizione delle aree a rischio.
- L'analisi e la valutazione dei rischi.
- La definizione delle misure preventive.
- Il raccordo con il programma triennale per la trasparenza e il piano della performance.
- Il monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione.

La Convenzione per prestazioni di servizi con la Provincia di Milano ora Città Metropolitana consente inoltre, così come riportato nel Piano della Formazione, ai dipendenti dell'Ufficio d'Ambito di prendere parte a tutte le attività formative organizzate dalla Città medesima con riferimento al Piano operativo biennale 2014 – 2015 della formazione già da questa adottato i cui corsi, in ossequio al Decreto Provincia di Milano atti n. 42142 del 24/02/2014 – Numero Generale 1984, saranno tenuti dal personale di cui all' Elenco di formatori interni all'Ente fra i quali figura anche il Direttore Generale dell'Ufficio d'Ambito Avv. Italia Pepe (16 luglio 2014 154760/4.11/2014/15) con competenza nelle sottoindicate aree tematiche alcune delle quali strettamente connesse alle materie di competenza dell'Ufficio d'Ambito:

Area_tematica:

1. Area Legale/giuridica e dei processi amministrativi, procedure e modalità per reperimento fondi europei

Materie:

1.1. Procedimento amministrativo

Materie:

1.3 Tutela della privacy e accesso agli atti

Area_tematica:

2. Area tecnica, di vigilanza e sicurezza

Materie:

2.5 Tutela della circolazione stradale e Procedure di accertamento delle violazioni amministrative

Area_tematica:

3. Area tutela ambientale

Materie:

3.1 Qualità dell'aria

Materie:

3.2 Energia

Materie:

3.3 Rumore

Materie:

3.4 altro Rifiuti

L'Ufficio d'Ambito per l'anno 2015 potrà altresì contare sulla organizzazione convenzionalmente pattuita - anche in materia di formazione - con l'Agenzia per la Formazione l'Orientamento ed

il Lavoro della Provincia di Milano (AFOL) al fine di meglio rispondere alle esigenze di sviluppo professionale delle risorse umane, di attivare corsi di formazione specifica per il personale dell'Ufficio d'Ambito con particolare riguardo alla disciplina tecnica, avvalendosi del personale docente dei CFP.

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale, entro 4 mesi dall'adozione del Piano e dunque entro il 31.07.2015, emana il piano della formazione dei dipendenti, inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano di formazione si dovranno indicare:

- le materie oggetto di formazione, in evidente corrispondenza con le attività indicate all'art. 2 del presente Piano, nonché quelle inerenti ai temi della legalità e dell'etica;
- i nominativi dei Dipendenti, dei Responsabili e dei Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate nonché il grado di informazione e di conoscenza di questi ultimi nelle materie a rischio di corruzione, sulla scorta dei corsi di formazione eventualmente già svolti in precedenza;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale, con analisi dei rischi tecnici, e quella amministrativa, con analisi dei rischi amministrativi; nonché i vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- la individuazione dei docenti, che, al fine di non gravare l'Azienda di nuovi o maggiori oneri, verranno preferibilmente reclutati tra personale dell'Azienda ovvero della Città Metropolitana di Milano. Qualora non sia possibile reperire il personale docente all'interno dell'Azienda, quest'ultima si avvarrà della Convenzione sottoscritta con l'Agenzia per l'Orientamento la Formazione ed il Lavoro, dell'esperienza dell'OIVP ovvero si rivolgerà al mercato con procedura ad evidenza pubblica; Il bilancio dell'Azienda deve contenere gli opportuni stanziamenti idonei a sostenere le spese finalizzate a garantire la formazione del personale e gli altri adempimenti necessari ai fini del rispetto della normativa di riferimento.

Con l'adozione del presente Piano da parte della Direzione Aziendale, il Responsabile della prevenzione della corruzione, assolve agli obblighi di definire appropriate procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio della corruzione, di cui al comma 8 dell'art. 1 legge 190/2012.

Art. 5 - I Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire e contrastare il rischio di corruzione

Al fine di una efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano si avvarrà anzitutto del Piano nazionale anticorruzione con specifico riferimento alle misure obbligatorie di prevenzione ivi indicate.

Nell'attuazione e per il controllo dell'attività di cui all'art. 2 del presente Piano, l'Azienda intende rispettare ogni adempimento relativo alla normativa in materia di anticorruzione e in materia di trasparenza implementando gradualmente i seguenti meccanismi, in quanto ritenuti idonei a prevenire il rischio di corruzione:

- A) pubblicare sul sito internet dell'Azienda tutte le informazioni relative ai suoi procedimenti amministrativi; principio la cui attuazione costituisce, per il cittadino e/o per l'utente, il principale e più importante strumento di controllo sulle decisioni prese dall'Azienda in relazione alle materie a rischio di corruzione e disciplinate dal presente piano;

B) utilizzare ed attuare i principi e le regole di legalità e/o integrità di seguito elencati e che, ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e ss.mm., vengono qui richiamate quale parte integrante e sostanziale del presente Piano:

1. D.Lgs. 231/2001
2. Legge 190/2012
3. Carta dei Servizi
4. Codice di Comportamento dei dipendenti
5. Regolamento di Organizzazione
6. Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia
7. Regolamento di contabilità
8. Convenzione di affidamento del Servizio Idrico Integrato dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Milano
9. Regolamento del Servizio Idrico Integrato
10. Disciplinare tecnico e relativi allegati
11. Linee guida pubblicate in particolare sul sito www.civit.it e del Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione;
12. Legislazione relativa alla trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti, sui tassi di assenza e sui tassi di maggiore presenza del personale;
13. Ogni altro provvedimento, atto o normativa che dovesse dinamicamente aggiungersi,
modificare, integrare, implementare, sostituire le predette regole di legalità ed integrità;

C) procedere, se necessario, alla revisione dei propri atti regolamentari ai fini del loro graduale adeguamento alle disposizioni normative in tema di prevenzione della corruzione, approfondendo la mappatura delle aree di rischio mediante l'analisi dei risultati delle indagini svolte in sede di redazione del piano medesimo

D) Il Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario, prima di proporre al Direttore l'assunzione di provvedimenti relativi a procedure negoziate senza gara, adozione di metodiche di aggiudicazione di procedimenti di gare ad evidenza pubblica, esclusione delle gare di offerte anomale, trasmette al Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti ed al Direttore le bozze dei relativi provvedimenti. Trascorsi giorni 5 senza che i soggetti predetti abbiano formulato rilievi od eccezioni, il Responsabile procede agli adempimenti del caso.

E) L'Azienda - alla quale in quanto ente strumentale della Provincia di Milano ora Città Metropolitana è stato conferito il 31/07/2013 con atto notarile 134560 (Raccolta 50135) il ramo gestionale ex ATO per l'esercizio delle funzioni di servizio idrico integrato - conta di un organico composto da personale tutto a tempo determinato- interinale ed in comando da altre Aziende - eccetto che per tre unità (n.1 Posizione Organizzativa Tecnica, n.1 Posizione Organizzativa Amministrativa distaccata presso Ato Monza Brianza e n. 1 cat B3) come sotto si riporta:

Italia Pepe	Direttore Generale	Dirigente
Pasquali Giuseppe	Resp. Servizio Tecnico Ambientale e Pianificazione	D6 - PO (4 fascia) Tempo Indeterminato
Mancini Daniela	Resp. Servizio Finanziario Amministrativo (Distaccata presso ATO MB sino al 31/12/2015)	D3 - PO (4 fascia) Tempo Indeterminato
Picetti Laura	Collaboratore ai servizi Amministrativi	B3 Tempo Indeterminato
Simonetta Palazzoli	Assistente ai servizi amministrativi e contabili	C1
Penna Daniela	Specialista Amministrativo e di supporto (in permesso per allattamento sino al 04/04/2015)	D1

Braschi Giovanni Angelo Maria	Specialista Tecnico Ambientale	D1
De Piazza Nadia	Specialista Tecnico Ambientale - Geologo	D1
Oscar Rampini	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Franca Rubini	Specialista Tecnico Ambientale - Idraulico	D1
Giovanni Mazzotta	Specialista Tecnico Ambientale - Idraulico	D1
Federica Tunesi	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Sara Ferrero	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Bossi Davide	Specialista Tecnico Ambientale	D1

Rosario Santoro	Collaboratore ai servizi Amministrativi INTERINALE in servizio sino al 05/03/2015	B3
Maria Teresa Carrassi	Assistente ai servizi amministrativi e contabili INTERINALE in servizio sino al 05/03/2015	C1
Bekele Bereket	Specialista Tecnico Ambientale -Idraulico DISTACCATO DA CAP HOLDING S.P.A.	D1

Simone Campiotti	Assistente ai servizi amministrativi e contabili In Comando da AFOL Milano sino al 19/04/2015	C1
Clelia Bernava	Collaboratore ai servizi Amministrativi In Comando da AFOL Milano sino al 19/04/2015	B3

In considerazione del fatto che la rotazione non può applicarsi per le figure infungibili e per tutti quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche o altri titoli specialistici laddove in Azienda siano possedute da un unico dipendente o, qualora siano possedute da più dipendenti, questi ultimi appartengano a ruoli diversi (es. tecnico o amministrativo) oppure a diversi livelli retributivi, risulta evidente come si genererebbe discontinuità e incoerenza degli indirizzi laddove si provvedesse alla rotazione del personale. A ciò si aggiunga che eccetto che per due sole unità di personale (una a tempo indeterminato e l'altra a tempo determinato con profilo di Assistente ai servizi amministrativi e contabili) tutte le restanti figure professionali di categoria B e C sono assunte con contratto interinale e in comando da altre Aziende e pertanto l'evidente breve lasso di tempo di permanenza in servizio presso l'Ufficio d'Ambito medesimo non consente anche fra queste ultime la rotazione.

- F) vigilare sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico;
- G) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando le attività individuate dal presente Piano, come a più alto rischio di corruzione, attraverso l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività);
- H) adottare entro il primo trimestre di ogni anno il Piano delle Performance quale strumento di prevenzione della corruzione;
- I) monitorare per ciascuna attività a rischio il rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- J) comunicare al cittadino, all'imprenditore o più in generale all'utente che chiede il rilascio di provvedimenti autorizzativi oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, ogni più ampia indicazione di quelli che sono:

- a) il responsabile del procedimento;
- b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
- c) l'indirizzo di posta elettronica certificata ed il sito internet dell'Azienda.

Al predetto scopo, nel sito internet istituzionale saranno gradualmente inseriti e resi pubblici i dati più rilevanti inerenti i procedimenti amministrativi relativi alle attività aziendali e, in particolare i procedimenti relativi a quelle indicate all'art. 2 del presente Piano, così da permettere agli utenti di venire a conoscenza e verificare, sia gli aspetti tecnici dell'intervento, che gli aspetti amministrativi del procedimento teso al rilascio del provvedimento richiesto.

Mediante idonei strumenti di divulgazione, coloro che si rivolgono all'Azienda per ottenere un provvedimento che li riguarda devono essere invitati a:

- comunicare il proprio indirizzo di posta elettronica certificata o e-mail e/o il proprio recapito telefonico;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la propria eventuale compagine sociale;
- autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali,
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra l'utente, i titolari, gli amministratori, i soci;
- non promettere, offrire, somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio, beneficio od utilità, sia diretta che indiretta, od anche tramite intermediari, al fine di ottenere il rilascio del provvedimento o di distorcere, alterare o influenzare il corretto espletamento della successiva attività o valutazione da parte dell'Ufficio d'Ambito;
- denunciare alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro od altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura dovesse ricevere o venisse avanzata nei confronti suoi o di propri rappresentanti, dipendenti, familiari o di eventuali soggetti ad esso legati da rapporti professionali, di lavoro e/o imprenditoriali.

Art. 6 – Procedimenti amministrativi autorizzatori in capo all'Azienda. Resoconto anno 2014 e prospettazione anno 2015 quale strumento di prevenzione della corruzione

Si riporta di seguito il resoconto dei procedimenti attivati negli anni 2013 e 2014 e definiti sino al 01/2015

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 – 31 Dicembre 2014, si è avuto un miglioramento percentuale del 67,7 %, come si evince dai prospetti di seguito riportati:

Pratiche al 31-12-2013 → n. 443
 Pratiche al 31-12-2014 → n. 450
 Pratiche arretrate (2013) al 7-11-2014 → n. 450 – 307 = 143
 Miglioramento n. – 300 pari al 67,7%

Il risultato atteso nell'ambito dell'obbiettivo n. 8 del Piano della Performance 2014, fissato in un miglioramento del 50% del numero di procedimenti autorizzatori antecedenti il 2014 evasi, risulta pertanto conseguito.

In considerazione dei dati come sopra riportati al fine di evitare il generarsi di arretrati immotivati quale strumento di prevenzione della corruzione ci si impegnerà per l'anno 2015 all'evasione del 100% delle istanze presentate ante D.P.R. n. 59/2013 ed ancora in lavorazione al 07 Novembre 2014;

Situazione autorizzazioni allo scarico in fognatura											Aggiornamento 31-12-2013
	Autorizzazioni rilasciate										Aut. Da fare [calcolato]
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)										
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Fatte Q	Archiv.	In lavorazione da db	Istanze presentate tot.	
Anno presentazione istanza	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 31-12-2014	
	Autorizzazioni rilasciate												Aut. Da fare [calcolato]	
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)													
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	TOT Aut.	Istanze da ricevere	istanze presentate tot	fatte Q non scadute	Archiviate		In lavorazione da db
Anno presentazione istanza	2008			0	0	1	0	0	1		2	1	1	0
	2009			0	0	0	3	1	4		4	4	0	0
	2010			1	73	6	9	11	100		122	99	21	1
	2011			0	174	63	86	40	363		428	363	46	19
	2012			0	0	33	210	55	298		400	297	59	43
	2013			0	0	0	83	102	185		305	185	48	72
	2014			0	0	0	0	76	76		396	76	13	307
										8			8	8
									104					0
TOT	0	0	1	247	103	391	285	1027	104	1665	1025	188	450	450

Art. 7 – Adozione di un sistema di controlli interni e coordinamento fra questo ed il piano di prevenzione della corruzione

L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano ha adottato con deliberazione n.5 del 17/07/2014 le "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".

La Convenzione di Affidamento del Servizio Idrico dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Milano è il 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 dal Operatore Residuale Società BrianzAcque

La succitata Convenzione di agli artt. 11 e 17 regola a livello generale rispettivamente il Programma degli Interventi e Piano d'Ambito e le varianti al programma degli interventi, ne discende che le determinazioni di cui alla Linee di indirizzo recano specifiche per la gestione del Piano degli Investimenti di cui al Piano d'Ambito con particolare riferimento alla corretta applicazione degli artt. 17 e 18 della soprarichiamata Convenzione.

Il documento di indirizzo fissa altresì all'art.3 una puntuale regolamentazione sulla rendicontazione in verifica semestrale circa l'andamento degli investimenti dovuta dal Gestore all'Ufficio d'Ambito

- a) 30 Settembre per il periodo Gennaio/ Giugno (1° semestre)
- b) 28 febbraio per il periodo Luglio Dicembre. (2° Semestre)

Gli artt. 7 e 8 delle Linee di indirizzo introducono per l'Ufficio d'Ambito la doverosità di un sistema di implementazione informatica che attraverso l'acquisizione e l'inserimento di tutte le informazioni dovute dal Gestore e dall'Operatore residuale nei termini di cui all'art. 7 del documento in parola, consentirà per mezzo di apposito software di implementare un algoritmo di estrazione casuale di tutti gli elaborati affinché l'Ufficio d'Ambito possa porre in essere il controllo cui è chiamato, per mezzo di sopralluoghi secondo i termini e le modalità di cui all'art.18 co.9 e ss della Convenzione.

L'Ufficio d'Ambito intende porre quale obiettivo a Piano Performance per l'anno 2015 l'adozione di un Regolamento del sistema dei controlli interni secondo quanto stabilito dagli articoli 147 – 147bis – 147ter – 147quater – 147quinquies del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, introdotti nell'ordinamento dal DL 10/10/2012, n. 174, convertito con L. 7/12/2012, n. 213, e dal D.Lgs. 27/10/2009, n. 150, avendo come riferimento l'attuazione del principio di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione, stabilito dall'art. 97 della Costituzione.

Il sistema dei controlli interni verificherà l'adeguatezza delle scelte strategiche, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e contabile, l'efficienza, efficacia ed economicità della stessa, la valutazione delle performance e il controllo sulla qualità dei servizi assicurando il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda, anche al fine di prevenire frodi a danno dell'Azienda e dei cittadini e sarà ispirato a criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività dei criteri utilizzati, verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa, apposite check list già in uso nell'Azienda e soggette anch'esse nel corso del 2015 ad ulteriore specifica, continueranno ad agevolare altresì la verifica in ordine all'effettiva osservanza delle misure per la prevenzione del rischio previste dal presente Piano. Occorrerà prevedere che le schede di controllo in questione, da utilizzarsi non solo per la verifica concomitante, ma altresì per quella successiva, vengano integrate con gli indicatori che di seguito si riportano.

1.1 indicazione e pubblicazione del nominativo del titolare dei poteri sostitutivi per l'adozione dell'atto;

1.2 attestazione di osservanza dei doveri di astensione di cui agli artt. 6 bis L. 241/1990 , art.6 D.P.R. n.62/2013 e di quanto previsto nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale;

1.3 specificazione dell'Area di rischio in cui rientra l'attività provvedimentoale e del grado di rischio assegnato;

1.4 attestazione, per i conferimenti di incarichi, della autocertificazione ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n.165/2001;

1.5 attestazione dell'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità degli incarichi ex art. 15, D. Lgs. n.39/2013.

Al fine di garantire l'adempimento dello specifico obbligo di pubblicazione degli atti, rispettivamente, dall'Albo Pretorio on line -requisito di validità dell'atto- e sulla sezione del sito web dell'Ente "Amministrazione trasparente" -requisito di efficacia dell'atto- e di agevolare il controllo sull'effettiva ottemperanza a tale obbligo, ogni atto contiene l'attestazione di avvenuta pubblicazione .

Art. 8 - Condanne penali

Fatto salvo quanto già previsto dal Dlgs 231/01 ed in attuazione di quanto previsto dagli artt. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 del 2001 e 3 del Dlgs.vo n. 39 del 2013, è disposta la verifica della sussistenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione (artt. 314 e ss. c.p.) :

- all'atto della nomina dei componenti delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego e delle commissioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli incarichi di cui all'art. 3 del Dlgs.vo 8 aprile 2013 n. 39.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.

L'ambito soggettivo di applicazione della norma riguarda sia i dirigenti che i funzionari che svolgano funzioni direttive.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione non definitiva.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (informazione di garanzia, ordine di esibizione, perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, è disposta:

- dal Presidente dell'Ufficio d'Ambito la revoca dell'incarico dirigenziale in essere;
- dal direttore Generale, con provvedimento motivato, l'assegnazione ad altro servizio del personale non dirigenziale.

Sarà cura del Direttore Generale procedere, col supporto del Responsabile del Servizio competente, nel termine di vigenza del presente piano, all'adeguamento del Regolamento di Organizzazione.

Art. 9 - Obblighi di trasparenza

A) la trasparenza è assicurata mediante la graduale pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito, e mediante la trasmissione alla Commissione di cui al 3 comma dell'art. 1 della legge 190/2012, di tutto quanto di seguito elencato, vale a dire:

- delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 del presente Piano, per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.
- dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi unitari di realizzazione e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi saranno pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi ai sensi comma 15, dell'art. 1 della legge 190/12.

A tutti i predetti fini e ad ogni più ampio effetto di Legge, le norme e regole stabilite dal presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione fanno espresso riferimento alla Legge sulla Trasparenza;

B) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati all'art.1 comma 31 della legge 190/2012 con cui verranno individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione;

C) l'Azienda Speciale, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rende comunque accessibili agli aventi diritto le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

D) L'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano, in quanto stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici è in ogni caso tenuta a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato digitale standard aperto le seguenti informazioni:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'esito della gara ed il relativo aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;

- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme mano a mano liquidate

E) ai fini di una maggiore trasparenza vengono pubblicati sul sito istituzionale i dati relativi alle retribuzioni dei dirigenti nonché ai tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009 e s.m.i.).

Art. 10 - Programma triennale di trasparenza ed Integrità

Il programma triennale di trasparenza e integrità previsto dall'art.10 Dlgs 33/13, allegato al presente piano, oltre a costituire, ai sensi di legge, un importante strumento di prevenzione e contrasto alla corruzione, non si limita a concepire la trasparenza come mero rispetto degli obblighi di pubblicazione, ma si pone l'obiettivo di favorire la partecipazione degli stakeholders allo sviluppo di livelli di trasparenza adeguati ai bisogni dei cittadini, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e si pone l'obiettivo di costruire e implementare automatismi informatici per 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.

L'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ufficio 'Ambito della Provincia di Milano costituisce un deterrente per l'abuso nell'esercizio di funzioni e poteri degli uffici, in quanto consente agli stakeholders di effettuare segnalazioni utili al fine di eliminare eventuali conflitti di interesse in capo ai responsabili degli uffici e a soggetti titolari di incarichi per conto dell'Azienda, rendendo più agevole la segnalazione di inefficienze eventualmente dovute all'uso ai fini privati delle funzioni d'ufficio così come esplicitato all'art.4 del presente piano.

Art. 11 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuato dal Consiglio di Amministrazione nella persona del Direttore Generale:

1. Propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione in tempo utile per l'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno.
2. dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica e la sua pubblicazione sul sito internet dell'Azienda;
3. provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
4. propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione; programmi di formazione dell'Ente
5. predispose in tempo utile per la pubblicazione, che deve avvenire entro il 15 dicembre sul sito web dell'Azienda, la Relazione sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione per l'anno di riferimento. Tale rendiconto viene redatto sulla base delle relazioni dettagliate che devono essere inviate dai Responsabili dei Servizi più esposti al rischio di corruzione.
6. presenta al Consiglio di Amministrazione, in occasione dell'aggiornamento del PTPC, la Relazione di cui al precedente comma e riferisce sull'attività svolta nei casi in cui lo ritenga opportuno affinché prenda atto che le criticità eventualmente emerse sono tenute in conto ai fini delle modifiche da apportare al al Piano medesimo.
7. individua il personale il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e tuttavia stante il limitato organico predilige la formazione in materia estesa a tutte le categorie di personale.

Art. 12 - I compiti dei dipendenti e responsabili delle posizioni organizzative

Tutti i dipendenti ed in particolare coloro che sono destinati a svolgere attività particolarmente esposte alla corruzione, a cui il presente piano viene consegnato con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, sono tenuti a prenderne visione ed a provvedere alla sua esecuzione.

E' fatto obbligo ai medesimi soggetti di segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, e conseguentemente di astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento lesivo degli interessi e dei diritti dell'Azienda; il mancato rispetto di tale obbligo costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli stessi quale violazione delle norme in tema di trasparenza nonché illecito disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione comunicano tempestivamente al proprio Responsabile qualsiasi anomalia riscontrata nell'ambito dei procedimenti ed anche nell'abituale attività proponendo le azioni correttive.

Art. 13 - Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della legge 190/2012 e nel caso di illecito disciplinare a questi viene comminata la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a sei mesi. La medesima sanzione disciplinare viene comminata al Responsabile Anticorruzione, per omesso controllo, nel caso di ripetute violazioni, da parte dei dipendenti, delle misure previste dal Piano.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile Anticorruzione risponde sul piano disciplinare, salvo che provi le seguenti circostanze:

- a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10, L. 190/2012;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano stesso.

Per il Dirigente - se soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione -, per i Responsabili di Posizione Organizzativa, per i Responsabili di Ufficio, per i Responsabili di procedimento e per tutti gli altri dipendenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione di responsabilità degli stessi nonché illecito disciplinare

Il Dirigente è soggetto a tre profili di responsabilità: dirigenziale, disciplinare ed erariale per danno all'immagine.

La responsabilità dirigenziale è disciplinata dal D.lgs.165/2001, che ne contempla due ipotesi:
- quella di cui al comma1 dell'art. 21 derivante dal mancato raggiungimento degli obiettivi ovvero dall'inosservanza delle direttive, che comporta, come conseguenze, l'impossibilità del rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, la revoca e perfino il recesso dal rapporto di lavoro;
- quella di cui al comma 1bis dello stesso art. 21 consistente nella colpevole violazione dei doveri di vigilanza sui dipendenti, che comporta la decurtazione, in rapporto alla gravità della violazione, di una quota fino all'80 per cento della retribuzione di risultato.

Occorre integrare il dettato normativo con quanto previsto dalla legge 190, che al comma 8, ultimo periodo, prevede: *“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.”*

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 Dlgs 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell' art. 55 e ss. del D.lgs. 165/2011, la tipologia delle infrazioni e delle relative sanzioni è in via ordinaria definita dai contratti collettivi. Per il relativo procedimento si fa riferimento alla normativa imperativa dei succitati articoli ed al procedimento disciplinare così come regolamentato dall'Azienda.

Art. 14 – Sanzioni Disciplinari

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano è da ricollegarsi alle seguenti fattispecie di illecito disciplinare previste al Titolo II, Capo I , art 3 del “Contratto collettivo dei lavoratori Comparto EE.LL”, con applicazione delle correlative sanzioni di seguito elencate di competenza del Direttore Generale:

1.1 Violazione di obblighi di comportamento da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi”, di cui all'art. 3, comma 5, lett. k), sanzionabile con la “Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni”;

1.2 “Recidiva, nel biennio, nelle violazioni di cui al punto 1.1, quando sia stata applicata la sanzione massima o le mancanze presentino carattere di particolare gravità”, ex art. 3, comma 6, lett a), sanzionabile con la “Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi”;

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione del piano

Il presente Piano entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione all'albo pretorio on line della deliberazione del Consiglio di Amministrazione di approvazione dello stesso.

Successivamente alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line, con nota del Responsabile Anticorruzione, sarà formalmente notificato:

- alla A.N.AC.;
- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e ai Consiglieri
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Titolari degli Uffici
- al Presidente dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario
- all'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance
- ai dipendenti;



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)

PARTE SECONDA

SCHEDE DI VALUTAZIONE DEI RISCHI E DI PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento AUTORIZZAZIONE	Area di rischio obbligatoria: AUTORIZZAZIONI	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA: Abuso nel rilascio di autorizzazioni al fine di agevolare determinati soggetti
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. c) punto 4	Identificazione di altro rischio:
	Altra area di rischio:	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3 X</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p>	

<p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p><u>Valore economico</u></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 X</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4X</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	

<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>No 1 X Sì 5</p>		
<u>Controlli</u>		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 X No, il rischio rimane indifferente 5</p>		



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)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 MARGINALE 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto

$$3 \times 2 = 6$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>



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)

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento PARERI TECNICI ENDOPROCEDIMENTALI	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio: ABUSO NEL RILASCIO DI PARERI AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGETTI
	Altra area di rischio: ATTIVITA' DI CONSULENZA	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4 X</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5 NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p>	

<p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 X</p>	<p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p><u>Valore economico</u></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 X</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	



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)

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5		
<u>Controlli</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 X No, il rischio rimane indifferente 5		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 **MINORE** 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$=$$

Valore frequenza x valore impatto
 $3 \times 2 = 6$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento CONTROLLI	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio: MANCATO ESERCIZIO DEI POTERI DI VIGILANZA AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
	Altra area di rischio: POTERE ATTIVITA' DI VIGILANZA	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 X</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2 X</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p>	

<p>amministrazioni 5</p>	<p>Si, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p><u>Valore economico</u></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1 X</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	



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)

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5		
<u>Controlli</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5X		



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)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore frequenza x valore impatto

$$3 \times 1 = 3$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>



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)

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
Denominazione del procedimento SANZIONI	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio: MANCATO ESERCIZIO DEI POTERI SANZIONATORI AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGETTI
	Altra area di rischio: POTERE SANZIONATORIO	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1X</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p>	



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)

amministrazioni 3 X Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5	
<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 X Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2X A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5	



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)

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5		
<u>Controlli</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5X		



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)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$\begin{aligned} &= \\ &\text{Valore frequenza x valore impatto} \\ &3 \times 1 = 3 \end{aligned}$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

<p>Denominazione del procedimento</p> <p>PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA E NEGOZiate</p>	<p>Area di rischio obbligatoria: SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE</p>	<p>Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA</p>
	<p>Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. b) punto 8</p>	<p>Identificazione di altro rischio: abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>
	<p>Altra area di rischio:</p>	<p>Nessuna situazione di rischio rilevata:</p>
	<p>Nessuna area di rischio:</p>	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1 X</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 X</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5</p>		



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)

Controlli		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4 X</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>		



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)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$\begin{aligned} &= \\ &\text{Valore frequenza x valore impatto} \\ &3 \times 1 = 3 \end{aligned}$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

<p>Denominazione del procedimento</p> <p>AFFIDAMENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA</p>	<p>Area di rischio obbligatoria: SCELTA DEL CONTRAENTE PER AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE</p>	<p>Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA: abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>
	<p>Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. b) punto 8</p>	<p>Identificazione di altro rischio:</p>
	<p>Altra area di rischio:</p>	<p>Nessuna situazione di rischio rilevata:</p>
	<p>Nessuna area di rischio:</p>	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 X E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1 X Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? SI 5 NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 X Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 X Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5</p>		



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)

Controlli		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4 X</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$\begin{aligned} &= \\ &\text{Valore frequenza x valore impatto} \\ &3 \times 1 = 3 \end{aligned}$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento LIQUIDAZIONE IMPORTI DEFINITI DA CONTRATTI	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio: Privilegiare - nel termine previsto per effettuare la liquidazione - un fornitore a vantaggio di un altro operatore economico
	Altra area di rischio: Pagamento fornitori	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1 X Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>	



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)

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? SI 5 NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 X Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 X Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2X A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5</p>		



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)

Controlli		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4 X</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$\begin{aligned} &= \\ &\text{Valore frequenza x valore impatto} \\ &3 \times 1 = 3 \end{aligned}$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento PIANIFICAZIONE/VARIANTI AL PIANO D'AMBITO	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA:
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punti	Identificazione di altro rischio: ABUSO DEI POTERI PIANIFICATORI AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI
	Altra area di rischio: ESERCIZIO DI POTERI DI PIANIFICAZIONE	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 x</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2 X</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	



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)

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? SI 5 NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 x Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4x A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5</p>		



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)

Controlli		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4 X</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 **MINORE** 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=
Valore frequenza x valore impatto
4x2= 8

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>



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)

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento CONTRIBUTI/MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIATI CON RISORSE ATO	Area di rischio obbligatoria: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA: RICONOSCIMENTO INDEBITO DI INDENNITA' AL FINE DI AGEVOLARE SOGGETTI DETERMINATI
	Art. 1 comma 16 lett. c) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. d) punti 2	Identificazione di altro rischio:
	Altra area di rischio:	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 X Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>	



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)

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? SI 5 NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 X Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	

<u>Valore economico</u>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<u>Frazionabilità del processo</u>		
<p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5</p>		



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)

Controlli		
<p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1</p> <p>Sì, è molto efficace 2</p> <p>Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Sì, ma in minima parte 4 X</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p>		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 MARGINALE 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$=$$

Valore frequenza x valore impatto
 $3 \times 2 = 6$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

<p>Denominazione del procedimento</p> <p>CONCORSI</p>	<p>Area di rischio obbligatoria: Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009</p>	<p>Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA previsione di requisiti personalizzati in osservanza di regole procedurali a garanzia del regolare svolgimento della selezione</p>
	<p>Art. 1 comma 16 lett. d) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. a) punto 1</p>	<p>Identificazione di altro rischio:</p>
	<p>Altra area di rischio:</p>	<p>Nessuna situazione di rischio rilevata:</p>
	<p>Nessuna area di rischio:</p>	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2 X</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 X</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1 X</p>	

<p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p style="text-align: center;"><u>Valore economico</u></p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5 X</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	



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)

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5		
<u>Controlli</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 X Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 **PROBABILE** 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 marginale 2 **MINORE** 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

$$\begin{aligned} &= \\ &\text{Valore frequenza x valore impatto} \\ &3 \times 2 = 6 \end{aligned}$$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>



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)

Monitoraggio processi ai fini della definizione del Piano Provinciale triennale di prevenzione della corruzione

Denominazione del procedimento PROCEDIMENTI DISCIPLINARI DI COMPETENZA DIRIGENZIALE	Area di rischio obbligatoria:	Identificazione del rischio ex. All. 3 al PNA
	Art. 1 comma 16 lett. a) L. 190/2012 All. 2 al PNA lett. punto	Identificazione di altro rischio: mancata attivazione del procedimento applicazione di sanzione non appropriata mancato rispetto dei termini perentori
	Altra area di rischio: Esercizio del potere direttivo e sanzionatorio	Nessuna situazione di rischio rilevata:
	Nessuna area di rischio:	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	NOTE/OSSERVAZIONI
<u>Discrezionalità</u>	<u>Impatto organizzativo</u>	
<p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è del tutto vincolato 1</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 X</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>E' altamente discrezionale 5</p>	<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p> <p>Fino a circa il 20% 1 X</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l'80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>	

<u>Rilevanza esterna</u>	<u>Impatto economico</u>	
<p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 X</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>SI 5</p> <p>NO 1 X</p>	
<u>Complessità del processo</u>	<u>Impatto reputazionale</u>	
<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 X</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 X</p> <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>Sì, sulla stampa nazionale 3</p>	

<p>Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p><u>Valore economico</u></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p>	
<p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1 X</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	



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)

<u>Frazionabilità del processo</u>		
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 X Sì 5		
<u>Controlli</u>		
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Sì, ma in minima parte 4 X No, il rischio rimane indifferente 5		

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 **POCO PROBABILE** 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto 1 **MARGINALE** 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=
Valore frequenza x valore impatto
 $2 \times 1 = 2$

Ricognizione delle misure di prevenzione obbligatorie

Proposta di misure di prevenzione ulteriori (All. 4 al PNA)

<p>TRASPARENZA (art. 1 L. 190/2012 Dlg.svo 33/2013)</p> <p>Obblighi di pubblicità cui è soggetto il procedimento. Rinvio alle norme di legge e al Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)</p>	<p>CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 Dlgs.vo 165/2001 D.P.R. n. 62/2013)</p> <p>Norme di comportamento per la prevenzione del rischio. Rinvio alle norme regolamentari.</p>	<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE</p> <p>Criteri di rotazione della durata del Dirigente o della PO/AP responsabile del procedimento. Rinvio alle norme regolamentari.</p> <p>CRITERI DI ROTAZIONE DEGLI ADDETTI ALL'ISTRUTTORIA DEL PROCEDIMENTO. RINVIO ALLE NORME REGOLAMENTARI</p>	<p>INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRA ISTITUZIONALI (art. 53 Dlgs.vo 165/2001 e art. 86 e ss. Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi)</p> <p>Criteri di conferimento ed autorizzazione degli incarichi di cui è titolare il responsabile del procedimento o il dirigente che adotta il provvedimento finale. Rinvio alle norme regolamentari.</p>
<p>DIVIETI DI CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI (Dlgs.vo 39/2013)</p> <p>Cause di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi dirigenziali del dirigente</p>	<p>PRECEDENTI PENALI (art. 35 bis del Dlgs.vo n. 165 e art. 3 del Dlgs.vo n. 39/2013)</p> <p>Verifica dei precedenti penali a carico dei dipendenti o soggetti per la nomina a componente di commissione di gara o di concorso, per il conferimento di incarico dirigenziale, per l'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici con le caratteristiche di cui all'art. 35 bis Dlgs.vo 165/2001. Rinvio alle direttive interne</p>	<p>FORMAZIONE</p> <p>Percorsi di formazione di livello generale e livello specifico. Rinvio al Piano Triennale della Formazione (P.T.F.)</p>	<p>PATTI DI INTEGRITÀ</p> <p>Previsione di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. Previsione di cause di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto per inosservanza dei suddetti protocolli e patti</p>



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;

- 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*

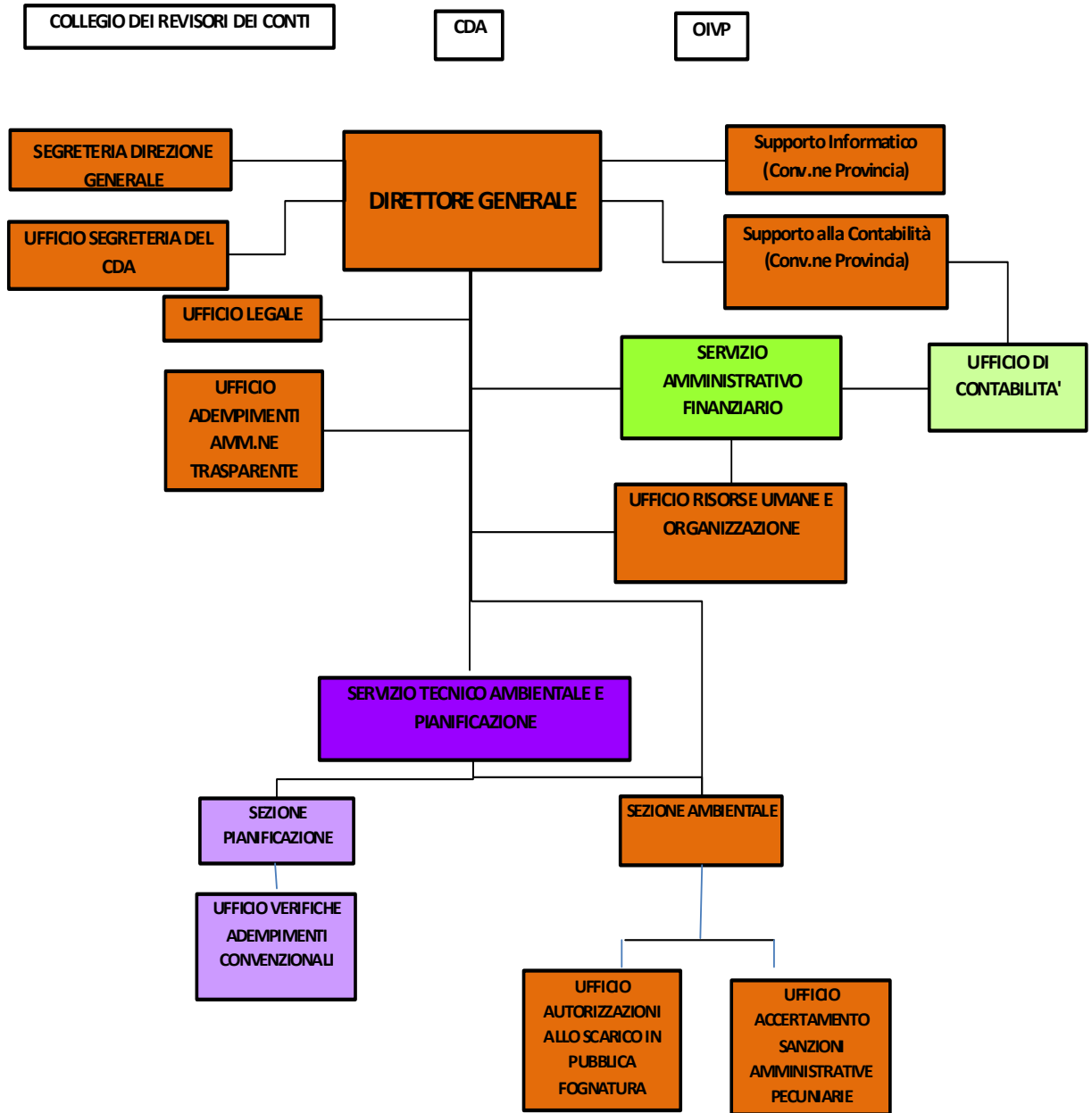
Il titolare dell'Ufficio Segreteria del CdA assiste il Direttore avente funzioni di segretario verbalizzante nelle sedute del Consiglio di Amministrazione, provvede alla stesura dell'ordine del giorno, alla convocazione dell'Organo, al *confezionamento* delle deliberazioni predisposte dal Direttore e 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						
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

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;

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 PTI.



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.