AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

Anni 2022/2024

Approvato con Deliberazione *n. X del Consiglio di Amministrazione del XX.XX.2022*

Premesse

Il presente Piano, facendo tesoro dell'esperienza dei Piani precedenti, individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione indicando altresì i nuovi interventi organizzativi che si renderà necessario assumere nel corso del prossimo triennio al fine di assicurare una sempre maggiore prevenzione del rischio corruttivo, anche alla luce delle indicazioni fornite dall'Autorità per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza con il PNA 2019 – ed in particolare con l'allegato 1 – e tenendo comunque conto delle soddisfacenti risultanze ottenute con i precedenti aggiornamenti di Piano.

A tal fine il presente Piano, in relazione all'operato dell'Azienda, prende in esame tutte le attività considerate a rischio di corruzione dall'art. 1 comma 16 della legge 190/12, analizzando ogni altra operazione dall'esercizio della quale possa derivare un malfunzionamento a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ad ATO, osservando che il ruolo prioritario dell'Ufficio d'Ambito è quello di presidiare l'attività dei Gestori del SII, nonché controllare gli scarichi industriali sul territorio con la finalità, in ambedue i casi, di salvaguardia dell'ambiente a tutela della cittadinanza.

In ottemperanza alle modifiche apportate all'art. 10 del d.lgs. 33/2013 dal d.lgs. n. 97/2016, il nuovo Piano contiene anche le misure volte a garantire gli obblighi di trasparenza, indicando a tal fine le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dell'Azienda chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione e a coloro che curano l'ottemperanza delle disposizioni oggetto del presente Piano. Pertanto, è denominato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il Piano mira dunque a prevenire ipotetici fenomeni corruttivi, con specifico riferimento all'attività istituzionale e organizzativa dell'Ufficio d'Ambito. A tal fine sono stati coinvolti – non solo in corso d'anno ma altresì in fase di predisposizione del presente documento – tutti i dipendenti, nonché il Consiglio di Amministrazione in qualità di organo di indirizzo.
Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nell'Azienda.

Il PNA 2019, approvato definitivamente da parte dell'Autorità Anticorruzione con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha chiarito che il riferimento metodologico dell'allegato 5 del PNA 2013 deve essere considerato superato da quanto stabilito dall'allegato 1 del nuovo PNA 2019 e che, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT sulla scorta delle indicazioni fornite dall'allegato 5 del PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del presente PTPCT.

La crisi epidemiologica da Sars-Cov-2 che ha coinvolto anche l'Italia e che ha reso necessaria l'accelerazione del percorso di digitalizzazione nonché il susseguente avvio e

relativo consolidamento del lavoro agile fanno sì che gli anni 2022-2024 saranno volti all'implementazione delle misure di sicurezza per le aree a rischio di corruzione già inserite nell'aggiornamento di Piano 2021-2023 secondo le indicazioni metodologiche fornite da ANAC con il PNA 2019, nonché a valutare la necessità di apportare modifiche, correttivi o integrazioni alle misure esistenti, ovvero l'introduzione di nuove misure anche a fronte di eventuali ulteriori attività o funzioni che dovessero essere attribuite all'Ufficio d'Ambito, prevedendo altresì appositi obiettivi a Piano Performance, qualora necessari.

Il presente documento viene sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, per poi essere trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'arco temporale di riferimento del presente piano è il periodo 2022–2024; l'aggiornamento avverrà annualmente e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda.

L'attuazione del Piano è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà a diffonderlo a tutti i dipendenti, invitando gli stessi al puntuale rispetto di quanto in esso sancito.
Si evidenzia, inoltre, che l'Azienda Speciale è inclusa negli elenchi del Ministero del Tesoro dei soggetti tenuti allo Split Payment e segue la disciplina in materia di fatturazione elettronica.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale 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

SOMMARIO

Art. 1 – Contenuto del Piano

Art. 2 – Analisi del contesto esterno

Art. 3 – Analisi del contesto interno ed Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito

Art. 4 – Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

Art. 5 – Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione

Art. 6 – Individuazione dei processi aziendali

Art. 7 – Aree di rischio

Art. 8 – Raccordo tra processi e aree di rischio

Art. 9 – Analisi e valutazione del rischio corruttivo
Art. 9 bis – Identificazione del rischio
Art. 9 ter – Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Art. 10 – Analisi del rischio
Art. 10 bis – La ponderazione del rischio
Art. 10 ter – Il trattamento del rischio

Art. 11 – Meccanismi e procedure di formazione dei dipendenti idonei ed appropriate per prevenire il rischio di corruzione

Art. 12 – Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Art. 13 – Obblighi di trasparenza

Art. 14 – Individuazione di specifici obblighi di trasparenza

Art. 15 – Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di prestazioni di servizi e forniture di beni

Art. 16 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

Art. 17 – Aggiornamento ed adeguamento del piano

Art. 18 – Responsabilità

Art. 19 – Sanzioni Disciplinari

Art. 20 – Obblighi di pubblicazione del piano

Art. 21 – Obiettivi del PTPCT e azioni da intraprendere

Art. 1 – Contenuto del Piano

La legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", come noto sancisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.
In particolare, l'art. 1 comma 8, riformulato dall'art. 41 lett. g) del D.Lgs. 97/2016 prevede che: "*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. (…)*".

Il presente aggiornamento di Piano, in considerazione dell'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 adottato da ANAC con Delibera n. 1064 del 13.11.2019, oltre ad una reportistica sulle azioni svolte in corso d'anno e sulle iniziative da intraprendere o da mantenere, reca alcuni elementi di novità e significativi aggiornamenti che si sono resi necessari in ragione delle modifiche intervenute a seguito della succitata adozione del PNA 2019 nonché della gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

In ossequio a quanto raccomandato da ANAC fra le misure obbligatorie, si evidenzia che è assicurata l'integrazione fra i procedimenti gestionali relativi al sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali, il nuovo Codice di comportamento, approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12/07/2021, il ciclo di performance organizzativa, e il presente PTPCT. Particolare attenzione è stata infatti dedicata alla correlazione del presente Piano con gli altri documenti di programmazione, con specifico riferimento al Piano Programma 2022, approvato con deliberazione n. 2 del Consiglio di Amministrazione del 25.10.2021 ed al Piano Performance 2021, approvato con deliberazione n. 7 del Consiglio di Amministrazione del 25.01.2021 Quest'ultimo documento, in linea con il relativo Piano Programma 2022, prefigura molte delle attività e dei procedimenti che caratterizzeranno l'anno in corso, in considerazione della sostanziale continuità delle azioni nel tempo dell'Azienda Speciale – fatta eccezione per le novità introdotte da ANAC come sopra descritte.

In tale contesto si individuano quali obiettivi specifici in tema di anticorruzione e trasparenza per il prossimo triennio:
I. promuovere il costante aggiornamento in merito alle novità normative in materia ed effettuare la formazione periodica di tutti i dipendenti con corsi – anche con il supporto di canali webinar – mirati alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza di tutte le informazioni e di tutti gli atti trattati in modo da sviluppare consapevolezza e sensibilità su tali aspetti;
II. generare un percorso proattivo di valutazione e gestione del rischio corruttivo, così come indicato nell'Allegato 1 del già citato PNA 2019, analizzando il contesto esterno ed interno; identificando, analizzando e ponderando il rischio; identificando e programmando le misure correttive/preventive;
III. rifacimento della sezione del sito "Amministrazione Trasparente", completata nel mese di ottobre 2021 ad opera della società PA Digitale S.p.A., che ha ottimizzato il lavoro, le tempistiche, oltre che come misura di contrasto ai fenomeni corruttivi

IV. integrare le politiche della performance mediante obiettivi organizzativi ed individuali legati alla prevenzione della corruzione e alla promozione della trasparenza.

Il Piano contiene infine la mappatura di tutte le attività dell'Ufficio d'Ambito con l'indicazione del livello di rischio e la previsione degli strumenti che l'Azienda prevede di adottare per la relativa gestione, così come già elaborata nel corso degli anni precedenti.
Al fine di armonizzare il PTPCT alle indicazioni dell'Autorità anticorruzione nel triennio 2021-2023 si è eseguita innanzitutto una revisione della mappatura di tutti i processi svolti dall'Azienda Speciale, al fine di determinarne conseguentemente il grado di rischio corruttivo connesso secondo gli indicatori previsti nel PNA 2019; inoltre pur avendo già eseguito apposita ponderazione di tutte le attività considerate maggiormente a rischio di corruzione resterà obiettivo costante quello di procedere ad opportuno aggiornamento al fine di rispondere compiutamente all'obiettivo di completamento della mappatura di tutti i processi secondo il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo secondo le indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità anticorruzione nell'allegato 1 al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi, anche tenendo conto di eventuali ulteriori funzioni che dovessero essere attribuite all'Ufficio d'Ambito. In tal modo si è proceduto ad aggiornare la tabella riepilogativa delle misure di gestione del rischio per singola tipologia di processo e di prevenzione sia obbligatorie che ulteriori, nonché ad interconnettere le singole aree di rischio derivanti dai singoli processi ai n. 18 articoli che compongono il nuovo Codice di comportamento, approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12/07/2021.

Si dà atto che il contesto esterno relativo alle competenze dell'Ufficio d'Ambito, salvo le novità normative sopra esposte, è pur sempre rimasto invariato se non fosse che, la crisi epidemiologica in corso, nel modificare inevitabilmente le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa ha imposto l'adozione di processi differenti di cui si è dovuto tener conto nella misurazione del rischio.

Art. 2 – Analisi attuale del contesto interno

L'Azienda Speciale ha elaborato, d'intesa con la Città Metropolitana, un Protocollo, condiviso e sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 06/07/2020 (Prot. Uff. Amb. n. 6757) e successivamente aggiornato in data 27/10/2020 (Prot. Uff. Amb. n. 11312), inviato alle rappresentanze sindacali e a tutti i dipendenti, con il quale sono state disciplinate le misure organizzative e le misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
Come già ampiamente dettagliato nel precedente Piano, sino alla fine di agosto 2020 il lavoro è proseguito in regime di smart working per tutti i dipendenti ATO e a partire dal 01.09.2020 si è proceduto a far rientrare il personale in Azienda, fatti salvi i periodi di maggiori restrizioni imposti dalla normativa a presidio del contenimento della diffusione del SARS –COV 2.

In particolare, è stato previsto in un primo tempo che la metà dei dipendenti Ato (tutti i dipendenti e non soltanto coloro che utilizzano il trasporto pubblico locale nel tragitto casa lavoro ovvero occupano un ufficio condividendolo con altri colleghi, senza che vi sia la possibilità di rispettare il necessario distanziamento) potessero usufruire, settimanalmente, di almeno 3 giornate lavorative in smart working.

Con il rientro in presenza si è provveduto a distribuire ai dipendenti dell'Ufficio d'Ambito i DPI (guanti, mascherine, detergenti, gel igienizzante) acquistati nel corso del 2020, al fine di garantire il rispetto delle norme in materia anti COVID, integrando la dotazione dei suddetti dispositivi ove necessario.
Nel mese di aprile 2021 si è provveduto inoltre a dotare tutti gli uffici di divisori in plexiglass, al fine di garantire ulteriore protezione e sicurezza per i dipendenti dell'Ufficio d'Ambito.

A partire dal mese maggio 2021 (Cfr. circolare Prot. 5415 del 06/05/2021) il personale dipendente si è alternato al lavoro presso la sede aziendale con una turnazione che ha previsto n. 3 giornate in presenza e n. 2 giornate in lavoro agile, in considerazione del fatto che il Governo ha ritenuto altresì di non prorogare la disposizione che prevedeva lo svolgimento dell'attività lavorativa in smart working per almeno il 50% del personale in servizio.

Dal 1 settembre 2021 (Cfr. circolare Prot. 10197 del 30/08/2021), ovvero con il rientro su turni di tutto il personale, è stato disciplinato l'accesso alla sala da pranzo aziendale stabilendo che i dipendenti dell'Ufficio d'Ambito che intendessero usufruirne avrebbero dovuto necessariamente essere muniti di Certificazione verde (Green Pass).
Il Direttore Generale, nel far seguito al Decreto Legge 127/2021, ha stabilito che a partire dal 15 ottobre p.v., l'accesso ai locali aziendali potesse avvenire solo dietro presentazione di Green Pass in corso di validità.
In data 15.10.2021è stata inoltrata a tutti i dipendenti circolare n. 12344 con la quale si stabiliva che, nelle more di un'analisi organizzativa volta a stabilire l'eventuale futura articolazione dello smart working nell'Azienda Speciale, sino al 31/12/2021 il lavoro agile avrebbe seguito la disciplina già impartita con la precedente Circolare n. 9341 del 03/08/2021 avente ad oggetto "Aggiornamento delle misure concernenti l'organizzazione dei tempi di lavoro per il personale dell'Ufficio d'Ambito conseguenti al Decreto Legge 23.7.2021 n. 105.", nel rispetto della smart working policy aziendale.
L'alternanza casa-lavoro avrebbe tuttavia potuto subire variazioni sulla base delle esigenze lavorative di esclusiva valutazione del Direttore Generale.
Si evidenzia che i nuovi contratti collettivi nazioni per il personale non dirigente, in corso di rinnovo alla data di redazione del presente Piano, potranno disciplinare in maniera più completa le modalità operative di svolgimento del lavoro agile

Il lavoro agile resterà – superata l'emergenza epidemiologica in corso – una modalità ordinaria di svolgimento del lavoro e pertanto entro la fine del 2021 si provvederà ad adottare apposita regolamentazione al fine di disciplinarne l'accesso in ossequio alla normativa in vigore.

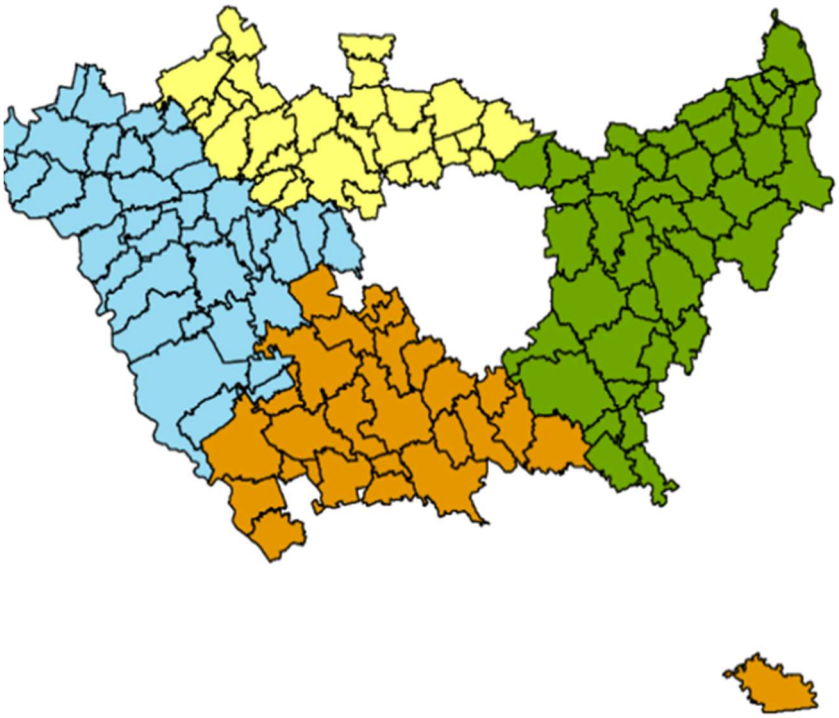
Art. 3 –Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito

In ottemperanza ai dettami della legge Regionale n. 32 del 12/10/2015, a far data dal 15/06/2016 a seguito di successione universale *ope legis*, le competenze, le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'Ufficio d'Ambito del Comune di Milano sono state trasferite all'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano subentrando quest'ultimo in tutte le competenze inerenti appunto all'organizzazione e la gestione del SII.
L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale coincide con il territorio dell'ex Provincia di Milano e ricomprende 132 Comuni milanesi in considerazione della fusione tra i comuni di Vermezzo e Zelo Surrigone e dell'istituzione con Legge Regionale n. 1 del 04/02/2019 del Comune di Vermezzo con Zelo, ai quali si è aggiunto il Comune di Castellanza a seguito dell'approvazione dell'accordo interambito tra la Provincia di Milano e la Provincia di Varese,

avente ad oggetto il Servizio idrico integrato nel Comune di Castellanza, per un totale di 134 Comuni ricomprendenti altresì il territorio della Città di Milano a far data dal 16 giugno 2016.

L'Ambito si suddivide in cinque sub-ambiti sotto rappresentanti:

- il sub-ambito EST (in verde sulla mappa);
- il sub-ambito NORD (in giallo sulla mappa);
- il sub-ambito OVEST (in azzurro sulla mappa);
- il sub-ambito SUD (in arancio sulla mappa);
- il sub-ambito CITTA' DI MILANO (in bianco sulla mappa)



In data 12.09.2016 la Conferenza dei Comuni dell'ATO della Città Metropolitana di Milano, ha designato i n. 3 componenti del Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito, come di seguito riportati:

- La Sig.ra Ileana Musicò in rappresentanza del Comune Capoluogo;
- La Sig.ra Giancarla Marchesi, Sindaco del Comune di Cesate, in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti sino a 15.000,
- Il Sig. Angelo Rocchi, Sindaco del Comune di Cologno Monzese, in rappresentanza dei Comuni con un numero di abitanti superiore a 15.000;

Pertanto, con Decreto n. 217/2016 del 20.09.2016 il Sindaco Metropolitano ha nominato i n. 5 membri del nuovo Consiglio d'Amministrazione che è così composto:

- Sig. Egidio Fedele Dell'Oste – Presidente
- Sig. Paolo Sabbioni – Vice Presidente

- Sig.ra Giancarla Marchesi - sostituita dall'Avv. Pamela Tumiati Sindaco del Comune di Masate e nominata con Decreto n.125/2019 del Sindaco della Città metropolitana di Milano del 31.07.2019;
- Sig.ra Ileana Musicò;
- Sig. Angelo Rocchi.

L'organigramma aziendale risulta oggi così articolato:

- **Direzione Generale:**

- Ufficio Segreteria del Direttore Generale
- Ufficio Segreteria del CDA
- Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente
- Ufficio Legale
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione
- Ufficio Rapporti con il Comune di Milano
- Ufficio Controllo Scarichi in pubblica fognatura

- **Servizio Amministrativo e Finanziario:**

- Ufficio di Contabilità

- **Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori:**

- Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative pecuniarie

- **Servizio Pianificazione e Controllo:**

- Ufficio Verifica Programmi Interventi Cantieri
- Ufficio Monitoraggio Interventi Finanziamenti RL/Stato
- Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali

- **Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura:**

- Ufficio Supporto Istruttorie AUA
- Ufficio Istruttorie Procedimenti ex art. 208 – AIA
- Ufficio Assimilazioni

Art. 4 – Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

Premesso il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione aziendale, quale organo di indirizzo, nella formazione e nell'attuazione del seguente Piano e in particolare, nella definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, così come previsto dalla

L.190/2012 (art. 1 c. 8), i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno dell'Azienda Speciale sono:

il Direttore Generale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 45 del 17 novembre 2017:

a. Propone al Consiglio di Amministrazione il Piano triennale della prevenzione della corruzione e per la trasparenza ai fini dell'adozione entro il 31 gennaio di ogni anno;
b. dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale;
c. provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
d. propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
e. definisce i programmi di formazione del personale dipendente dell'Ente;
f. cura la predisposizione degli interventi formativi di prevenzione della corruzione;
g. presiede e dirige il pool controlli interni;
h. svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
i. cura che venga rispettato il Codice di comportamento dei dipendenti con particolare riguardo ai doveri di astensione;
j. ha l'obbligo di pubblicare nella *sezione amministrazione trasparente del* sito internet istituzionale – nei termini imposti dall'ANAC - la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Nella sua funzione è coadiuvato dal Responsabile dell'Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente, figura per la quale è attuata periodicamente la rotazione, anche al fine di diffondere la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza degli atti amministrativi.

Posizioni Organizzative: Per le specifiche competenze funzionali svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, osservano le misure contenute nel Piano, e vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e segnalano situazioni di illecito. E' fatto obbligo infatti ai medesimi 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.

Revisore Unico: a far data dal 12.07.2017, è entrato in carica il Revisore Unico dell'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano, nominato da Città Metropolitana, in sostituzione del precedente Collegio dei Revisori in quanto a seguito delle modifiche statutarie avvenute nel mese di aprile 2016 con delibera del Consiglio Metropolitano, è stato modificato l'art. 16 che testualmente recita "L'Organo di Revisione, è costituito da un Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre componenti ovvero da un revisore unico iscritto nel Registro dei Revisori contabili ai sensi del D.Lgs. n. 88/1992 e del D.Lgs. n. 39/2010". Tale figura osserva e vigila sulle misure contenute nel Piano e segnala situazioni di illecito al RPCT.

Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance: osserva e vigila sulle misure contenute nel piano, esprime parere sul codice di comportamento; svolge i compiti che gli sono attribuiti dalla legge nel settore della trasparenza e raccorda la sua azione con il RPCT. Inoltre l'OIVP:

- garantisce la corretta applicazione del sistema di valutazione del personale e i corretti adempimenti in relazione alla gestione e allo sviluppo del ciclo della performance;
- esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento dell'Azienda Speciale, ai sensi dell'art. 54 c. 5 del D.Lgs. n. 165 del 2001, ss.mm.ii.;
- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs.33/2013.

Si evidenzia che con Deliberazione n. 7 del 11/11/2019 il Consiglio di Amministrazione ha preso atto dell'indizione di una procedura selettiva pubblica per la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione delle Performance per il triennio 2020/2022, pubblicato in pari data sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale e sul Portale delle Performance del Ministero della Funzione Pubblica.
Con successiva Deliberazione n. 8 del 16/12/2019 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l' Organismo Indipendente per la Valutazione delle Performance per il triennio 2020-2022.

Data Protection Officer: Il DPO è designato dal Titolare del trattamento dei dati in funzione delle qualità professionali e, in particolare:

- della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.

Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il PNA 2018 aveva chiarito che il DPO (nel caso di nomina di un dipendente) non dovrebbe coincidere con il R.P.C. Ciò coerentemente con una FAQ del Garante della privacy la quale specifica che "In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

Resta fermo il fatto che, come precisato nel PNA 2018, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Si segnala inoltre che, con delibera ANAC 740/2020 si definisce come non opportuno che in capo alla stessa figura professionale coincidano i compiti di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la gestione delle relazioni sindacali, per il possibile determinarsi di condizioni di conflitto potenziale di interesse tra le due posizioni.
ANAC precisa che il ruolo di esperto o rappresentante delle relazioni sindacali sia di importanza fondamentale, posto che tale soggetto si interessa di tutte le problematiche attinenti al lavoro – quali l'organizzazione, la retribuzione e la formazione del personale – rappresenta l'amministrazione nel confronto con i sindacati dei lavoratori sulle varie tematiche connesse (retribuzione, ferie, diritti di informazione e consultazione, formazione, pari opportunità, orari), intervenendo anche per la risoluzione delle controversie di lavoro. A seconda delle realtà in cui opera, il Rappresentante delle relazioni sindacali può svolgere tutti o solo alcuni dei compiti indicati, fornendo spesso supporto ai Responsabili del personale su tutte le materie da regolare con accordi sindacali e per l'interpretazione e l'applicazione del diritto del lavoro: la cura delle problematiche riguardanti il lavoro, la sua organizzazione, la sua retribuzione e la formazione; l'intervento sulle controversie di lavoro; la gestione dei rapporti con i sindacati, e la risoluzione di eventuali conflitti tra questi ultimi e la società, generati da una delle due parti (ad esempio, rivendicazioni salariali, richiesta di turni o straordinari, messa in mobilità del personale ed altro). Si precisa peraltro che, quanto all'Ufficio d'Ambito – Azienda Speciale della Città Metropolitana di Milano non è prevista tale figura, essendo tenuti i rapporti con i sindacati direttamente dal Direttore Generale e dal Responsabile dell'Ufficio del personale.

Art. 5 – Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione

L' Azienda Speciale, in quanto ente strumentale della Città Metropolitana di Milano all'esercizio delle funzioni in materia di Servizio Idrico Integrato in base all'ordinamento e alla legislazione vigente, in particolare ai sensi della L.R. n. 26/20103 e s.m.i., svolge il ruolo di supporto funzionale trattando attività di programmazione, ricognizione, autorizzazione, vigilanza e controllo finalizzate alla miglior organizzazione e gestione sul territorio di competenza del Servizio Idrico Integrato (di seguito S.I.I.).
In particolare, l'Azienda Speciale, che ha competenza anche in ordine al territorio del Comune capoluogo a seguito della successione universale *ope legis* con l'ATO Città di Milano in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. 32/2015, si occupa di:
- aggiornare periodicamente il documento di individuazione e classificazione degli agglomerati;
- aggiornare periodicamente il Piano d' Ambito;
- controllare le attività del Gestore del S.I.I., con particolare riferimento al rispetto della Convenzione di Gestione, della Carta dei Servizi, delle previsioni dettate in materia di Qualità Contrattuale e Tecnica, di corretta applicazione della tariffa;
- approvare in Consiglio di Amministrazione i progetti presentati dal Gestore, nel quadro del vigente Programma degli Interventi;
- rilasciare autorizzazioni/pareri in merito allo scarico delle acque reflue industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia nella rete fognaria, nonché decreti di voltura, di cessazione dello scarico in pubblica fognatura relativi a provvedimenti autorizzatori rilasciati ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs 152/2006 e a Decreti di assimilazioni degli scarichi idrici; nonché istruire le

dichiarazioni/comunicazioni di assimilazione dei reflui industriali agli scarichi domestici ai sensi del R.R. n. 6/2019 ed effettuando i relativi controlli e gli eventuali accertamenti degli illeciti; (MODIFICATO DA CILLIS)
- competenza in tema di rilascio di Autorizzazione in deroga all'art. 5, comma 8 del Regolamento Regionale 6/2019 allo scarico temporaneo in pubblica fognatura delle acque derivanti dalle operazioni di drenaggio della falda a seguito dell'entrata in vigore in data 03.04.2019 del succitato Regolamento Regionale n. 6/2019. A tal proposito si evidenzia che il pregresso Regolamento Regionale n. 3/2006 - abrogato dal nuovo R.R. n. 6/2019 - non disciplinava nello specifico gli scarichi derivanti dal drenaggio delle acque di falda (acque di falda per scopi di messa in sicurezza di edifici/infrastrutture sotterranee e per scopi geotecnici es. acque di aggottamento). Tali scarichi, caratterizzati da un limite di temporaneità (es. durata cantieri, ecc.), erano "autorizzati" dai Comuni con modalità operative differenti, ad esempio il Comune di Milano adottava, ai sensi della D.G.R. 35228 del 24/03/1998 "concessioni in precario", disciplinanti le procedure di interventi finalizzati al controllo dell'innalzamento della falda freatica, mentre i Comuni del territorio della ex Provincia di Milano adottavano nella maggior parte dei casi "ordinanze sindacali contingibili ed urgenti". A seguito dell'entrata in vigore del nuovo R.R. n. 6/2019, l'Ufficio d'Ambito avvia il procedimento di autorizzazione in deroga al divieto di scarico in pubblica fognatura delle succitate acque, dando corso alla fase istruttoria, consistente nella:

a) verifica della correttezza formale dell'istanza di deroga al divieto di scarico di cui all'art. 5 comma 8 del RR n.6/2019;

b) verifica della documentazione tecnica comprovante l'impossibilità da parte del soggetto istante a scaricare tali acque in altri recapiti;

c) acquisizione delle valutazioni e prescrizioni tecniche del Gestore;

d) valutazioni tecniche eventualmente integrative a quelle fornite dal Gestore da parte dell'Ufficio d'Ambito;

e) rilascio del provvedimento di autorizzazione in deroga al divieto di scarico in pubblica fognatura di cui all'art. 5 comma 8, entro il termine massimo di 90 giorni, salvo sospensioni/interruzioni del procedimento, impartendo le prescrizioni che andranno a disciplinare gli scarichi in pubblica fognatura.

Si precisa infine che essendo il procedimento autorizzatorio in oggetto analogo a quello disciplinato dall'art.124 del D.Lgs. 152/06 è stato considerato lo stesso grado di rischio corruttivo, ovvero alto.

- attivazione del sistema di controlli interno teso alla verifica dell'adeguatezza delle scelte strategiche, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e contabile, dell'efficienza e dell'efficacia della stessa, della valutazione delle performance e del controllo sulla qualità dei servizi, assicurando in tal modo 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 ed è 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;

- attivazione del procedimento amministrativo sanzionatorio in ossequio al combinato disposto del Dlgs 152/06 e s.m.i. artt. 128 e ss. e la L. 689/81 e s.m.i., attraverso la contestazione delle violazioni

come sanzionate dall'art. 133 commi 1 e 3 per mezzo della notifica dei verbali di accertamento di trasgressione per i quali non è previsto ai sensi dell'art. 135 comma 4 il pagamento in misura ridotta, avviando altresì, dal marzo 2015, la notifica delle ordinanze di ingiunzione di pagamento.

Alla luce delle positive risultanze delle prime applicazioni, si continuerà a vigilare particolarmente sulle sottoelencate materie, 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 D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui a ll'art. 24 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i.;
- rilascio di pareri endoprocedimentali di valenza ambientale ed in via residuale, a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 59/2013 che ha introdotto l'Autorizzazione Unica Ambientale, di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura;
- controlli qualitativi sugli scarichi svolti sia per il tramite dei Gestori che internamente 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;
- materie il cui contenuto deve essere pubblicato sui siti internet delle pubbliche Amministrazioni;
- materie soggette alle norme in tema di trasparenza.

In tale quadro, a seguito delle indicazioni fornite da ANAC attraverso il PNA 2019, si è provveduto a ridefinire la valutazione del rischio corruttivo – generando una macro fase condivisa con l'OIVP aziendale di identificazione, analisi e confronto al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive – mappando aree di rischio generali e specifiche, raccordando le stesse con i processi aziendali, individuando quelli potenzialmente esposti a rischi corruttivi ed avendo cura di descriverli gradualmente ed analiticamente, in funzione dei loro input (evento che dà il via al processo), output (evento che conclude il processo e descrizione del risultato finale), attività e fasi (descrizione dettagliata di tutte le fasi che compongono il processo), criticità (esistenza di un sistema di un sistema di tracciabilità e controllo), risorse ed interrelazioni (risorse umane, strumentali, finanziarie ed economiche impiegate per la realizzazione del processo). Ciò ha a sua volta favorito la mappatura, l'analisi e la valutazione dei rischi e il conseguente trattamento dei rischi stessi, al fine di una efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi. Attraverso l'individuazione dei rischi collegati al singolo processo sono stati identificati e codificati i rischi; attraverso la valutazione dei rischi collegati al singolo processo si è valutato il livello di esposizione al rischio corruttivo mediante le variabili di probabilità del rischio, livello di copertura ed impatto sull'organizzazione. Tutto quanto sopra considerando altresì la possibilità di collegare ad ogni evento rischioso tre fattori abilitanti, o mancanze, ossia fattori di contesto che agevolano il verificarsi dell'evento.
La mappatura di cui sopra ha verificato – per ogni Servizio dell'Ufficio d'Ambito – Azienda Speciale della Città Metropolitana di Milano – la correttezza dell'elenco dei procedimenti, aggregato i procedimenti in processi, raccordato i procedimenti alle aree di rischio esplicitando i singoli rischi, definito il destinatario di ciascun procedimento.

Attraverso diversi confronti con l'OIVP aziendale sono state identificate tre variabili per valutare il rischio di un processo: la probabilità – valore massimo che scaturisce dalla valutazione di precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa, pluralità delle relazioni; il livello di copertura del rischio – valore medio che scaturisce dalla valutazione del livello dei controlli associati al processo, con riferimento a completezza, effettività, efficacia ed adeguatezza; l'impatto – valore medio che scaturisce dalla valutazione dell'impatto del rischio corruttivo correlato al processo, con riferimento a impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, danno generato. Tutto ciò senza sottovalutare l'esistenza e la valutazione del cosiddetto "rischio residuo", ovvero il rischio persistente laddove le misure di prevenzione generali e specifiche esistenti sono state attuate.

Questo metodo di lavoro condiviso ha generato cinque livelli di rischio, modulati in gravità: nullo (o inesistente; non si richiede alcuna azione); basso (l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è discrezionale); medio (l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria ma non prioritaria, seppur da pianificare nei documenti di programmazione aziendale); alto (o reale; l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria e prioritaria); altissimo (o critico; l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria, urgente ed indifferibile).

Art. 6 – individuazione dei processi aziendali

Le seguenti tabelle illustrano la mappa delle unità organizzative e il raccordo tra processi e procedimenti di ATO Città metropolitana di Milano.

Mappa dei processi di ATO Città metropolitana di Milano

Unità organizzativa	Processo	Procedimento
Direzione generale	Segreteria del DG	-
Direzione generale	Segreteria del CDA	-
Direzione generale	Supporto legale	-
Direzione generale	Risorse umane e organizzazione	Programmazione del personale
		Graduazione delle posizioni
		Sistema di misurazione e valutazione
		Progressioni di carriera
		Piano di formazione
		Reclutamento del personale
		Provvedimenti disciplinari
		Piano di formazione
		Contratto decentrato
		Incarichi extraistituzionali
Direzione generale	Amministrazione del personale	-
	Trasparenza e anticorruzione	PTPCT

Direzione generale		Codice di comportamento
		Whistleblowing
		Accesso civico generalizzato
		Accesso documentale
		Accesso civico semplice
Direzione generale	Programmazione e controllo	Piano performance
		Relazione performance
Direzione generale	Privacy	-
Direzione generale	Comunicazione	-
Direzione generale	Prevenzione e protezione	DVR
Direzione generale	Sistemi informativi e informatici	-
Amministrativo finanziario	Amministrazione incarichi esterni	Gestione contratti e disciplinari di incarico
Amministrativo finanziario	Appalti e gare per lavori, servizi e forniture	Gestione appalti e gare lavori per servizi e forniture in economia o con procedura negoziata
Amministrativo finanziario	Programmazione degli acquisti (> 40.000 Euro)	Programma biennale degli acquisti di beni, servizi e forniture
Amministrativo finanziario	Supporto alla definizione di Piano programma, bilancio e budget	Supporto alla definizione del Piano programma
		Supporto alla definizione del bilancio preventivo e del budget triennale
Amministrativo finanziario	Gestione contabile	Attività di riscossione coattiva (verso le imprese sanzionate)
		Gestione delle uscite (Determinazioni)
		Liquidazione e pagamento fornitori/professionisti
		Gestione delle verifiche trimestrali di bilancio
Amministrativo finanziario	Supporto alla definizione del bilancio consuntivo	Supporto alla definizione del bilancio consuntivo
Amministrativo finanziario	Inventario beni mobili e immobili	Inventario beni mobili e immobili
Amministrativo finanziario	Costituzioni in giudizio e costituzione di parte civile	Costituzioni in giudizio e costituzione di parte civile
Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori	Attivazione procedimento di avvertimento, richiamo o diffida (sulla base di verbale di prova del gestore o di verifiche di ATO)	Procedimento di diffida dal proseguire lo scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione
		Procedimento di avvertimento e richiamo dal proseguire lo scarico in pubblica fognatura

Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori	Attivazione procedimento di cessazione e volture	Procedimento di aggiornamento dei contenuti delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali e di acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne rilasciate ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 e per le attività produttive i cui scarichi sono assimilati agli scarichi domestici (modifiche non sostanziali quali istanze di cessazioni dello scarico e volture)
Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori	Attivazione procedimento sanzionatorio	Procedimento amministrativo sanzionatorio ex L. 689/81
Pianificazione e Controllo	Emissione parere	Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica non in ambito produttivo
		Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee
		Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee
		Emissione del parere all'interno di conferenze di Servizi non in ambito produttivo
Pianificazione e Controllo	Approvazione progetti	Approvazione dei progetti definitivi del Piano d'Ambito
		Approvazione dei progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane *(Art. 126 D.Lgs. 152/06 Art. 158bis D.lgs 152/06 Art. 24 RR 06/2019)*
Pianificazione e Controllo	Pianificazione d'ambito	Determinazione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato
		Definizione dei Programmi degli Interventi e dei Piani Operativi strategici
Pianificazione e Controllo	Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio qualità contrattuale del SII
		Monitoraggio della qualità Tecnica del SII
		Monitoraggio Bonus Idrico e Bonus Idrico Integrativo
Pianificazione e Controllo	Ridefinizione zona di rispetto pozzi ad uso potabile	Proposta di ridelimitazione della Zona di Rispetto dei Pozzi ad uso potabile

Pianificazione e Controllo	Monitoraggio interventi	Monitoraggio Interventi/Finanziamenti inseriti nell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" e nel Piano Straordinario Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica di cui all'art. 1 comma 112 della L. 147 del 27/12/2013, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti
		Monitoraggio Interventi del Piano Operativo Ambientale – Fondo FSC 2014-2020, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti
		Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE
Pianificazione e Controllo	Verifica adempimenti convenzionali	Verifica degli adempimenti previsti per i Gestori del SII dalle Convenzioni di affidamento e/o dai Disciplinari Tecnici (Piani/Manuali/Inventari ecc.)
Pianificazione e Controllo	Monitoraggi interni	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse di cui alla deliberazione CIPE n. 52/01, con le risorse previste da AdPQ, PS e POA FSC
		Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse proprie dell'Ufficio d'Ambito ovvero con risorse messe a disposizione dalla Regione Lombardia/Stato, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti
Pianificazione e Controllo	Rapporto convenzionale con i soggetti gestori	Aggiornamento/modifica dei documenti convenzionali dei Gestori del SII
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Rilascio autorizzazioni	Procedimento di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne (rilascio - rinnovio - rigetto e contestuale archiviazione - aggiornamento). In caso di modifica sostanziale si provvede al rilascio di una nuova autorizzazione ex art. 124 del D.Lgs. 152/06).
		Procedimento relativo all'autorizzazione in deroga al divieto di scarico delle acque di drenaggio della falda ai sensi dell'art. 5 c.8 del R.R. 6/2019

Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Emissione allegato tecnico	Emissione dell'Allegato tecnico obbligatorio che confluisce nell'Autorizzazione Unica Ambientale ex. DPR 59/2013, il cui rilascio è di competenza dell'Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano/S.U.A.P. competente, nell'ambito del procedimento di autorizzazione/aggiornamento dei contenuti allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne.
		Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione ex art. 208 Dlgs 152/06 da parte della Città Metropolitana di Milano - Settore Rifiuti e Bonifiche.
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Rilascio di decreto	Procedimento di richiesta di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni ex R.R. 6/2019, art. 4 e 22.
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Esame documentazione ed eventuale silenzio assenso oppure richiesta nuova documentazione	Procedimento di comunicazione di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni ex R.R. 6/2019, art. 4 e 22.
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Emissione parere	Emissione di parere tecnico per il provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), di cui all'art. 27-bis del D.lgs. 152/2006
		Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili (Dlgs 387/2003) o convenzionali (Dlgs 115/2008) rilasciata dall'Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano - Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia.

Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Emissione parere che non fa parte di autorizzazione	Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito dell'AIA ex art. 29 quater Dlgs 152/06 rilasciata dall' Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano/ Regione Lombardia
		Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 242 Dlgs 152/06 (Bonifiche)
		Espressione del parere nell'ambito del procedimento di autorizzazione da parte del Comune territorialmente competente ai sensi dell'art. 88 comma 3 della L.R. 6/2010 e s.m.i.
		Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica con riferimento ad ambiti produttivi
		Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 211 Dlgs 152/06 (Impianti di ricerca e di sperimentazione)

Art. 7 – Aree di rischio

La L.190/2012 ha individuato le aree di rischio, che si riferiscono a procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;
b) 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 d.lgs. n. 163 del 2006;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

Il PNA 2013 ha declinato ulteriormente le Aree di rischio obbligatorie e comuni a tutte le amministrazioni, specificandole nell'Allegato 2.

L'ANAC nei suoi provvedimenti chiarisce che tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società o azienda in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l'esposizione dell'area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi.

La Determina ANAC n. 12/2015 (Aggiornamento PNA 2013) e il PNA 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel PNA 2013.
Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra aree di rischio generali ed aree di rischio specifiche.

Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.AC. n. 12/2015, nelle seguenti: a) acquisizione e gestione del personale; b) contratti pubblici; c) Autorizzazioni o concessioni: (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine h) Affari legali e contenzioso
Aree di rischio specifiche	Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi. Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

ATO Città metropolitana di Milano ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento a quelle generali individuate dal PNA. La mappa delle aree di rischio è riportata nella seguente tabella.

Aree di rischio e sottoaree di rischio individuate

Area di rischio	Tipologia	Presenza in ATO
A) Area: acquisizione e gestione del personale		
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 4. Amministrazione del personale	Generale	Sì

Area di rischio	Tipologia	Presenza in ATO
B) Area: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)		
1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)		
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Generale	Sì
E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione del patrimonio	Generale	Sì
F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni		
1. Controlli e sanzioni	Generale	Sì
I) Pianificazione interventi		
1. Pianificazione interventi	Specifica	Sì
M) Anticorruzione e trasparenza		
1. Anticorruzione e trasparenza	Specifica	Sì

Art. 8 – Raccordo tra processi e aree di rischio

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.
Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Azienda (utente).
Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.
Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Azienda.
Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione o di un'Azienda può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.
Il PNA 2016, e anche nell'Aggiornamento 2018, stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.
La Deliberazione 1134/2017 conferma quanto già enunciato nella Determinazione ANAC n. 8/2015 ribadendo tale concetto, chiarendo che "l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione" (pag. 23).
ATO Città metropolitana di Milano ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.
Le tabelle successive presentano la mappa dei processi di ATO Città metropolitana di Milano, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione.

Mappa dei processi di ATO Città metropolitana di Milano e il raccordo con le aree a rischio corruzione

Direzione generale		
Processo	**Procedimento**	**Area di rischio**
Segreteria del DG	-	
Segreteria del CDA	-	
Supporto legale	-	
Risorse umane e organizzazione	Programmazione del personale	A
	Graduazione delle posizioni	
	Sistema di misurazione e valutazione	
	Progressioni di carriera	
	Piano di formazione	
	Reclutamento del personale	
	Provvedimenti disciplinari	
	Contratto decentrato	
Amministrazione del personale	-	A
Trasparenza e anticorruzione	PTPCT	M
	Codice di comportamento	
	Whistleblowing	
	Accesso civico generalizzato	
	Accesso documentale	
	Accesso civico semplice	
Programmazione e controllo	Piano performance	
	Relazione performance	
Privacy	-	
Comunicazione	-	
Prevenzione e protezione	DVR	
Sistemi informativi e informatici	-	

Servizio amministrativo finanziario		
Processo	**Procedimento**	**Area di rischio**
Amministrazione incarichi esterni	Gestione contratti e disciplinari di incarico	A
Appalti e gare per lavori, servizi e forniture	Gestione appalti e gare lavori per servizi e forniture in economia o con procedura negoziata	B
Supporto alla definizione di Piano programma, bilancio e budget	Supporto alla definizione del Piano programma	
	Supporto alla definizione del bilancio preventivo e del budget triennale	
Gestione contabile	Attività di riscossione coattiva (verso le imprese sanzionate)	E
	Gestione delle uscite (Determinazioni)	E
	Liquidazione e pagamento fornitori/professionisti	E
	Gestione delle verifiche trimestrali di bilancio	
Supporto alla definizione del bilancio consuntivo	Supporto alla definizione del bilancio consuntivo	E
Inventario beni mobili e immobili	Inventario beni mobili e immobili	E

Servizio procedimenti amministrativi e sanzionatori		
Processo	**Procedimento**	**Area di rischio**
Attivazione procedimento di avvertimento, richiamo o diffida (sulla base di verbale di prova del gestore o di verifiche di ATO)	Procedimento di diffida dal proseguire lo scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione	F
	Procedimento di avvertimento e richiamo dal proseguire lo scarico in pubblica fognatura	F
Attivazione procedimento di cessazione e volture	Procedimento di aggiornamento dei contenuti delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali e di acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne rilasciate ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 e per le attività produttive i cui scarichi sono assimilati agli scarichi domestici (modifiche non sostanziali quali istanze di cessazioni dello scarico e volture)	
Attivazione procedimento sanzionatorio	Procedimento amministrativo sanzionatorio ex L. 689/81	F
Servizio pianificazione e controllo		
Processo	**Procedimento**	**Area di rischio**
Emissione parere	Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica non in ambito produttivo	C

	Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee	
	Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee	
	Emissione del parere all'interno di conferenze di Servizi non in ambito produttivo	
Approvazione progetti	Approvazione dei progetti definitivi del Piano d'Ambito	I
	Approvazione dei progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane (Art. 126 D.Lgs. 152/06 Art. 158bis D.lgs 152/06 Art. 24 RR 06/2019)	
Pianificazione d'ambito	Determinazione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato	I
	Definizione dei Programmi degli Interventi e dei Piani Operativi strategici	
Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio qualità contrattuale del SII	F
	Monitoraggio della qualità Tecnica del SII	
	Monitoraggio Bonus Idrico e Bonus Idrico Integrativo	
Ridefinizione zona di rispetto pozzi ad uso potabile	Proposta di ridelimitazione della Zona di Rispetto dei Pozzi ad uso potabile	C
Monitoraggio interventi	Monitoraggio Interventi/Finanziamenti inseriti nell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" e nel Piano Straordinario Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica di cui all'art. 1 comma 112 della L. 147 del 27/12/2013, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	F
	Monitoraggio Interventi del Piano Operativo Ambientale – Fondo FSC 2014-2020, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	
	Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE	
Verifica adempimenti convenzionali	Verifica degli adempimenti previsti per i Gestori del SII dalle Convenzioni di affidamento e/o dai Disciplinari Tecnici (Piani/Manuali/Inventari ecc.)	F
Monitoraggi interni	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse di cui alla deliberazione CIPE n. 52/01, con le risorse previste da AdPQ, PS e POA FSC	F
	Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse proprie dell'Ufficio d'Ambito ovvero con risorse messe	

	a disposizione dalla Regione Lombardia/Stato, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	
Rapporto convenzionale con i soggetti gestori	Aggiornamento/modifica dei documenti convenzionali dei Gestori del SII	I

Servizio autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura		
Processo	**Procedimento**	**Area di rischio**
Rilascio autorizzazioni	Procedimento di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne (rilascio - rinnovio - rigetto e contestuale archiviazione - aggiornamento). In caso di modifica sostanziale si provvede al rilascio di una nuova autorizzazione ex art. 124 del D.Lgs. 152/06).	C
	Procedimento relativo all'autorizzazione in deroga al divieto di scarico delle acque di drenaggio della falda ai sensi dell'art. 5 c.8 del R.R. 6/2019	
Emissione allegato tecnico	Emissione dell'Allegato tecnico obbligatorio che confluisce nell'Autorizzazione Unica Ambientale ex. DPR 59/2013, il cui rilascio è di competenza dell'Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano/S.U.A.P. competente, nell'ambito del procedimento di autorizzazione/aggiornamento dei contenuti allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne.	C
	Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione ex art. 208 Dlgs 152/06 da parte della Città Metropolitana di Milano - Settore Rifiuti e Bonifiche.	
Rilascio di decreto	Procedimento di richiesta di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni ex R.R. 6/2019, art. 4 e 22.	C
Esame documentazione ed eventuale silenzio assenso oppure richiesta nuova documentazione	Procedimento di comunicazione di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni ex R.R. 6/2019, art. 4 e 22.	C

Emissione parere	Emissione di parere tecnico per il provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), di cui all'art. 27-bis del D.lgs. 152/2006	C
	Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito del procedimento relativo all'emissione dell'autorizzazione alla costruzione ed esercizio di impianti produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili (Dlgs 387/2003) o convenzionali (Dlgs 115/2008) rilasciata dall'Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano - Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia.	
Emissione parere che non fa parte di autorizzazione	Emissione del parere obbligatorio per gli scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali ed acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio delle aree esterne, nell'ambito dell'AIA ex art. 29 quater Dlgs 152/06 rilasciata dall' Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano/ Regione Lombardia	C
	Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 242 Dlgs 152/06 (Bonifiche)	
	Espressione del parere nell'ambito del procedimento di autorizzazione da parte del Comune territorialmente competente ai sensi dell'art. 88 comma 3 della L.R. 6/2010 e s.m.i.	
	Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica con riferimento ad ambiti produttivi	
	Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 211 Dlgs 152/06 (Impianti di ricerca e di sperimentazione)	

Art. 9 – Analisi e valutazione del rischio corruttivo

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al PNA 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare un allegato al presente PTPCT che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:
- l'elenco dei processi e dei procedimenti dell'Azienda, raccordati con le relative aree di rischio, siano esse generali o specifiche;
- l'unità organizzativa responsabile di ciascun processo (o dei singoli procedimenti) e le altre unità organizzative coinvolte;

- le figure professionali coinvolte in ciascun processo, o nei i singoli procedimenti;
- la mappa dei rischi di corruzione che potrebbero verificarsi per i processi dell'Azienda;
- la presenza, o l'assenza, dei fattori abilitanti identificati per ciascun rischio;
- la ponderazione del rischio, effettuata secondo le variabili di probabilità, livello di copertura e impatto;
- il trattamento di ogni rischio, con l'indicazione delle misure di prevenzione in essere e con l'indicazione di quelle eventualmente da aggiornare o introdurre.

All'interno del medesimo allegato sono state inseriti gli strumenti di valutazione utilizzati e i criteri metodologici seguiti. In particolare:

- nel foglio "Fattori abilitanti" è stato inserito il catalogo dei fattori abilitanti preso in considerazione dall'Azienda;
- nel foglio "Matrice probabilità impatto" sono presenti le declaratorie utilizzate per la pesatura dei rischi corruttivi;
- nel foglio "Tabella valutazione rischi" sono riportati i livelli di rischio e i relativi punteggi.

La valutazione del rischio viene effettuata con riferimento a ciascuna delle aree di rischio nel PTPCT. Per ogni area di rischio (es. A = acquisizione e gestione del personale) viene definita una tabella di valutazione del rischio nella quale sono riportati i processi ed i procedimenti di ATO Città Metropolitana di Milano potenzialmente soggetti ai rischi individuati.

Per ogni processo sono indicati:

1. l'unità organizzativa responsabile del processo;
2. le unità organizzative coinvolte nel processo;
3. le figure professionali che, con differenti ruoli e responsabilità, sono coinvolte nel processo.

Per ogni processo viene effettuata una valutazione del rischio articolata in diverse fasi:

1. identificazione del rischio;
2. identificazione dei fattori abilitanti (fino ad un massimo di 3 per ciascun rischio);
3. individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti (misure in essere);
4. analisi del rischio;
5. ponderazione del rischio.

Art. 9 bis – Identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il referente dell'unità organizzativa responsabile processo e con referenti delle altre figure professionali coinvolte;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'Azienda negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal PNA 2019, con particolare riferimento alle indicazioni metodologiche del suo All. 1.

Art. 9 ter – Individuazione delle misure di prevenzione e controllo esistenti

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti, intese quali misure in essere. Al fine di agevolare la lettura dell'allegato al PTPCT non è stata data evidenza nei singoli processi delle misure obbligatorie già in essere per l'Azienda nel suo complesso. Infatti, la Determina ANAC 1134/17 ha ridefinito i requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate anche dalle aziende speciali.
La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla citata Determina e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	• Analisi del contesto e della realtà organizzativa; • Individuare in quali processi e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi; • Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio (generali e specifiche) e dei connessi processi e rischi corruttivi, nonché individuazione delle misure di prevenzione; • Adeguata formazione in materia	Sì	PTPCT
Sistema di controlli	• Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi alla Lg. 190/12, i controlli amministrativi e contabili e i controlli sulla performance conseguita	Sì	PTPCT
Codice di comportamento	• Adozione e aggiornamento del Codice di comportamento; • Previsione di adeguata formazione in materia; • Raccordo con le misure disciplinari	Sì	Codice di comportamento e PTPCT
Trasparenza	Previsione di un'apposita sezione del PTPCT in cui sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.	Sì	PTPCT
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico. Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di	Sì	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico. Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		
Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali	Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi. Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto. Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.	Sì	PTPCT
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Adozione delle misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società stessa Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpelli. Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico. Attività di vigilanza, da parte del RPCT, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza	Sì	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		
Formazione	Definizione dei contenuti, dei destinatari e delle modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione obbligatoria	Sì	PTPCT
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione	Sì	PTPCT
Rotazione o misure alternative	• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative; • Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.	Sì	PTPCT
Monitoraggio	Modalità, tecniche e frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, specificando ruoli e le responsabilità	Sì	PTPCT

Art. 10 – Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:
- la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o copertura, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;

- l'impatto che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

(a) il valore della "Probabilità" va determinato per ciascun rischio, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;

(b) il valore della "Copertura" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;

(c) il valore dell'"Impatto" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Infine, per ciascun processo, si definisce il rischio residuo di accadimento del fenomeno corruttivo, definendo il prodotto dei valori di probabilità e impatto, mitigati però dal livello di copertura del rischio già fornito dalle misure in essere. Pertanto, il rischio residuo (d) è dato dal seguente calcolo:

$$d = a * (1-b) * c$$

Art. 10 bis – La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.
Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto.

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

L'esito di questa graduazione viene rappresentato nella matrice di ponderazione del rischio.

Matrice di valutazione del rischio

			Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
			Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
			0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	***0***	0	0	0	0	0
	Modesto	1	0	***1***	2	3	4	5
	Significativo	2	0	2	***4***	6	8	10
	Rilevante	3	0	3	6	***9***	12	15
	Elevato	4	0	4	8	12	***16***	20
	Critico	5	0	5	10	15	20	***25***

A seconda del livello di rischio rilevato, il PTPCT individua quindi diverse priorità di intervento.

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nullo	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

Al fine di catalogare le priorità di intervento nonché i Servizi aziendali impattati da ogni singola area di rischio, si è proceduto ad interconnettere le aree di rischio derivanti dai singoli processi ai n. 18 articoli che compongono il nuovo Codice di comportamento, approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12/07/2021. **(MODIFICATO DA SAPONARO)**

Area di rischio	N.	Processo	Unità organizzativa	Art. 1	Art. 2	Art. 3	Art. 4	Art. 5	Art. 6	Art. 7	Art. 8	Art. 9	Art. 10	Art. 11	Art. 12	Art. 13	Art. 14	Art. 15	Art. 16	Art. 17	Art. 18
A	1	Risorse umane e organizzazione	Direzione generale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
A	2	Amministrazione del personale	Direzione generale			X	X			X	X		X	X	X				X	X	
A	3	Amministrazione incarichi esterni	Amministrativo finanziario			X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X	
B	4	Appalti e gare per lavori, servizi e forniture	Amministrativo finanziario			X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X	
B	5	Programmazione degli acquisti (> 40.000 euro)	Direzione generale			X	X	X		X	X		X	X	X				X	X	
C	6	Emissione parere (Pianificazione e Controllo)	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
C	7	Ridefinizione zona di rispetto	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	

		pozzi ad uso potabile																			
C	8	Rilascio autorizzazioni	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
C	9	Emissione allegato tecnico	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
C	10	Rilascio di decreto	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
C	11	Esame documentazione ed eventuale silenzio assenso oppure richiesta nuova documentazione	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
C	12	Emissione parere (Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura)	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
C	13	Emissione parere che non fa	Autorizzazioni allo Scarico in			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	

		parte di autorizzazione	Pubblica Fognatura																		
E	14	Gestione contabile	Amministrativo finanziario			X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	
E	15	Supporto alla definizione del bilancio consuntivo	Amministrativo finanziario			X	X			X	X	X	X	X	X			X	X	X	
E	16	Inventario beni mobili e immobili	Amministrativo finanziario			X	X			X	X		X	X	X				X	X	
F	17	Attivazione procedimento di avvertimento, richiamo o diffida (sulla base di verbale di prova del gestore o di verifiche di ATO)	Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	
F	18	Attivazione procedimento sanzionatorio	Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	

F	19	Monitoraggi relativi al SII	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
F	20	Monitoraggio interventi	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
F	21	Verifica adempimenti convenzionali	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
F	22	Monitoraggi interni	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
I	23	Approvazione progetti	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
I	24	Pianificazione d'ambito	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
I	25	Rapporto convenzionale con i soggetti gestori	Pianificazione e Controllo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
M	26	Trasparenza e anticorruzione	Direzione generale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	

	Figure professionali					
Articoli	**DG**	**Staff alla DG**	**Serv. procedimenti amm.vi e sanzionatori**	**Serv. amm.vo finanziario**	**Serv. tecnico pianificazione e controllo**	**Serv. tecnico autorizzazione agli scarichi**
Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale	x	x	x	x	x	x
Articolo 2 - Ambito di applicazione	x	x	x	x	x	x
Articolo 3 – Principi generali	x	x	x	x	x	x
Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 5 – Stipula contratti ed altri atti negoziali	x			x		
Articolo 6 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 7 – Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 8 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 9 – Attività ed incarichi extraistituzionali	x	x	x	x	x	x
Articolo 10 – Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 11 – Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 12 – Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x

Articolo 13 – Rapporti con il pubblico (art. 12 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 14 – Disposizioni particolari per il dirigente (art. 13 del D.P.R. n. 62/2013)	x					
Articolo 15 – Disposizioni particolari per i titolari di Posizione Organizzativa			x	x	x	x
Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)	x		x	x	x	x
Articolo 17 –Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice (art. 16 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x
Articolo 18 – Disposizioni finali e transitorie						

Art. 10 ter – Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre o aggiornare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.
La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.
Le priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore. Le misure obbligatorie assenti o carenti vanno comunque implementate, anche in presenza di livelli di rischio bassi;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Art. 11 – Meccanismi e procedure di formazione dei dipendenti idonei ed appropriate per prevenire il rischio di corruzione

Come già avviene da alcuni anni, particolare attenzione è dedicata alla formazione obbligatoria del personale in tema di anticorruzione e trasparenza, prevedendo lo svolgimento di apposite giornate di formazione, tarate sugli specifici bisogni aziendali, nel corso delle quali i dipendenti sono

istruiti in modo particolare sui seguenti aspetti:

-- rischi di corruzione evidenziati nel PTPCT aziendale;

-- misure di prevenzione connesse;

-- elementi più significativi del codice di comportamento aziendale

– obblighi di pubblicazione.

L'Ufficio d'Ambito inoltre già da tempo ha adottato specifiche indicazioni operative quali Circolari e Regolamenti in tema di Anticorruzione e Trasparenza rivolte ai dipendenti in particolare in merito a:

- Responsabile della prevenzione della corruzione;
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e monitoraggio;
- Adeguamenti in materia di Privacy a seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo n. 679/16 (GDPR);
- Adozione Atto Unico;
- Situazioni di inconferibilità/incompatibilità;
- Tutela del segnalante (Whistleblower);
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage);
- Rotazione del personale e formazione;
- Nomina Responsabile per la Stazione Appaltante (RASA);
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e monitoraggio;
- Obblighi di pubblicazione e monitoraggio sull'attuazione di tali obblighi;
- Accesso civico;
- Formazione;
- Sicurezza Informatica.

Considerato inoltre che il personale in forza all'Azienda Speciale possiede una preparazione tecnica specifica ed in taluni casi altamente specialistica e risulta pertanto necessario procedere ad un continuo aggiornamento delle professionalità aziendali, tenuto anche conto degli aggiornamenti normativi in atto ed atteso che per l'anno 2022 la Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione tenuto in data 30.11.2020 anticipa che per il periodo 2021-2022 si intendono organizzare, tra i molteplici altri, ulteriori corsi in materia di trasparenza ed anticorruzione finalizzati ad assicurare il rispetto delle leggi e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda.

Art. 12 – Meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

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

Inoltre, nell'attuazione e per il controllo dell'attività di cui all'art. 5 del presente Piano, l'Azienda intende rispettare ogni adempimento relativo alla normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza, implementando gradualmente i seguenti meccanismi, in quanto ritenuti idonei a prevenire il rischio di corruzione:

A) <u>Pubblicazione sul sito internet dell'Azienda di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi di propria competenza.</u>

L'attuazione di tale principio 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, ed in particolare:

- la durata del procedimento di cui all'istanza avanzata
- il responsabile del procedimento e dell'istruttoria
- il titolare del potere sostitutivo
- le modalità di accesso agli atti
- le possibili azioni da intraprendere in caso di silenzio e/o inerzia della P.A.

Questo principio si è ulteriormente rafforzato quanto al modus operandi dell'Azienda Speciale a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha causato il venir meno – a far data dal 4 maggio 2020 – dello sportello dedicato al pubblico e la conseguente disponibilità telematica degli atti prodotti dall'Ente.
Inoltre, lo step 4 – Obiettivo 9 del Piano Performance 2020 prevedeva l'individuazione di una piattaforma che consentisse il più ottimale svolgimento di incontri, riunioni ed audizioni. Tale piattaforma è stata individuata in Microsoft Teams.

B) <u>Adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio d'Ambito</u>.

La predisposizione di tale regolamento, nel prendere atto delle recenti disposizioni di legge, costituisce un valido strumento operativo per il personale dell'Azienda Speciale, garantendo altresì la completa trasparenza delle attività svolte a servizio dei cittadini tenuto conto del processo di digitalizzazione in fase di completamento.
Il suddetto Regolamento, disciplinante i procedimenti amministrativi autorizzatori a rilevanza esterna di competenza dell'Ufficio d'Ambito, vuole essere altresì un valido e completo strumento per l'utente in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per la presentazione e gestione delle istanze, garantendo, nel contempo, la completa trasparenza delle attività svolte a servizio dei cittadini tenuto conto del processo di digitalizzazione che è stato sviluppato.
Con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 26.10.2020, il suddetto regolamento è stato aggiornato, in ossequio a quanto previsto dall'obiettivo 9 step 8 del Piano Performance aziendale 2020 in relazione alle modalità telematica di riunioni, incontri tecnici nonché rispetto alla modalità di notifica telematica degli atti.
Le modifiche hanno riguardato essenzialmente l'introduzione della modalità telematica delle notifiche degli atti di competenza dell'Ufficio d'Ambito a mezzo pec, in relazione alla chiusura dello sportello a far data dal 4 maggio 2020 dovuta all'emergenza epidemiologica Covid-19 e sono state dettagliate nella sezione "Gestione dell'emergenza epidemiologica - Notifiche atti telematici – Chiusura sportello utenti" del presente documento.

La predisposizione di tale regolamento, nel prendere atto delle recenti disposizioni di legge, costituisce un valido strumento operativo per il personale dell'Azienda Speciale, garantendo altresì la completa trasparenza delle attività svolte a servizio dei cittadini tenuto conto del processo di digitalizzazione in fase di completamento.
Il suddetto Regolamento, disciplinante i procedimenti amministrativi autorizzatori a rilevanza esterna di competenza dell'Ufficio d'Ambito, vuole essere altresì un valido e completo strumento per l'utente in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per la presentazione e gestione delle istanze, garantendo, nel contempo, la completa trasparenza delle attività svolte a servizio dei cittadini tenuto conto del processo di digitalizzazione che è stato sviluppato.
Con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 26.10.2020, il suddetto regolamento è stato aggiornato, in ossequio a quanto previsto dall'obiettivo 9 step 8 del Piano Performance aziendale 2020 in relazione alle modalità telematica di riunioni, incontri tecnici nonché rispetto alla modalità di notifica telematica degli atti.
Le modifiche hanno riguardato essenzialmente l'introduzione della modalità telematica delle notifiche degli atti di competenza dell'Ufficio d'Ambito a mezzo pec, in relazione alla chiusura dello sportello a far data dal 4 maggio 2020 dovuta all'emergenza epidemiologica Covid-19 e sono state dettagliate nella sezione "Gestione dell'emergenza epidemiologica - Notifiche atti telematici – Chiusura sportello utenti" del presente documento.

Si precisa altresì che il suddetto Regolamento subirà un ulteriore aggiornamento in virtù delle recenti modifiche apportate alla L. 241/90, nonché delle ulteriori disposizioni che verranno introdotte dal Decreto attuativo, come previsto dall'art. 2 della legge 241/1990, con il quale verranno definite le modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese.
Il suddetto Decreto attuativo consentirà inoltre di poter meglio comprendere le modalità di calcolo dei tempi dei procedimenti amministrativi al fine di poterli comparare con i termini massimi previsti dalla normativa di settore.
È stato all'uopo istituito un apposito team che ha analizzato – per ciascun servizio – le rilevanti novità e gli impatti sui procedimenti gestiti dai Servizi, in modo da adeguare laddove necessario i regolamenti aziendali nonché aggiornare la sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale dell'Ente.
Sono state altresì modificate le note di preavviso di rigetto nonché le note di avvio del procedimento introducendo le nuove modifiche apportate dalla L.241/90.

C) <u>Sistema dei controlli interni e costante revisione dei propri atti regolamentari, ai fini dell'eventuale adeguamento alle normative in tema di prevenzione della corruzione .</u>

Per quanto riguarda il sistema dei controlli interni, finalizzato ad assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda, si evidenzia che con Deliberazione n. 7 del 30.09.2015 è stato definitivamente approvato il "Regolamento dei controlli interni ex L. 190/2012 dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano" che definisce un sistema di controlli teso alla verifica dell'adeguatezza delle scelte strategiche, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e contabile, dell'efficienza e dell'efficacia della stessa, della valutazione delle performance e del controllo sulla qualità dei servizi, assicurando in tal modo il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda.

Tutto il sistema è ispirato a criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività della verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione dei servizi e dei dipendenti di volta in volta coinvolti.

L'Ufficio d'Ambito anche per il 2022 attuerà un costante aggiornamento del database scarichi inserendo le necessarie informazioni relative alla caratterizzazione degli scarichi in pubblica fognatura nonché ai contenuti dell'atto autorizzatorio. Il costante aggiornamento del database scarichi riveste ruolo essenziale nell'ambito dell'attività di controllo degli scarichi in pubblica fognatura che l'Ufficio d'Ambito esercita sull'intero territorio della Città Metropolitana di Milano, rendendo più efficace la programmazione annuale dei controlli sulle attività produttive finalizzata altresì alla irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie oltre che a monitorare e garantire il più possibile la salvaguardia dell'ambiente.
Le informazioni del database scarichi sono propedeutiche, infatti, anche alla predisposizione dei Programmi dei controlli ed in particolare alla definizione del campione di utenze da sottoporre ad accertamento.
Allo strumento sopracitato, da dicembre 2019 si è aggiunto – come specificato nel susseguente punto E) – il database sanzioni, implementato con i contenuti concernenti le lavorazioni del Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori quali diffide, ordinanze di ingiunzione, note di avvertimento. Il database suddetto, già strumento di lavoro per i dipendenti del summenzionato Servizio, migliora la fruibilità dei così chiamati "dati freddi", fondamentali per rispettare le corrette tempistiche di lavorazione delle pratiche.

L'Ufficio d'Ambito anche per l'anno 2022 sarà impegnato nel monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e dei tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Città Metropolitana di Milano, trasmettendo gli appositi report all'Area Ambiente e Tutela del Territorio nelle modalità già indicate dal DUP 2019/2021 così come pure nel monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori degli scarichi delle acque reflue industriali e delle acque meteoriche in fognatura, di propria competenza, rendicontando con frequenza semestrale all'Area Ambiente e Tutela del Territorio della Città Metropolita di Milano, mediante l'elaborazione di specifici report.
Analogamente viene costantemente mantenuto sotto stretta sorveglianza lo svolgimento dell'attività istituzionale di rilascio/rinnovi di autorizzazioni agli scarichi industriali in pubblica fognatura, relativi ai procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ex DPR n.59/2013, Autorizzazione Unica ex art.208 del D.Lgs n.152/2006 e s.m.i., Autorizzazione Unica per gli impianti energetici ex D.Lgs n.115/2008 e D.Lgs n. 387/2003, di competenza della Città Metropolitana di Milano con particolare attenzione all'esigenza di ottimizzare i tempi di evasione, così come richiesto dalla L.120/2020 modificante la L.241/90.
Così come già avvenuto nel quinquennio 2017/2018/2019/2020/2021, anche nell'anno 2022 l'Ufficio procederà nei confronti di eventuali trasgressori inadempienti, con l'inoltro di comunicazioni di sollecito del pagamento delle sanzioni ingiunte ed intimando l'avvio della riscossione coattiva ai sensi dell'art. 27 della L.689/81 e s.m.i.. Qualora i trasgressori non dovessero procedere al pagamento entro l'ulteriore termine concesso, l'Ufficio ricorrerà alla riscossione coattiva delle somme ingiunte e non introitate.

In ordine a quanto previsto dall'Obiettivo n. 5 step 1 del Piano della Performance 2020 "Verifica in ordine alla fattibilità di implementazione dell'attuale database "webappscarichi", finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)", avente scadenza 30.11.2020, è stata effettuata un'analisi di sviluppo, che ha consentito di verificare la fattibilità di implementazione del programma attualmente in uso

"webappscarichi".L'implementazione della nuova funzionalità verrà effettuata nel corso del 2021, in coerenza con l'analisi sviluppata.

In ossequio altresì a quanto previsto dall'Obiettivo n. 5 step 2 del Piano della Performance 2020 "Implementazione altresì del database "webappscarichi" in coerenza con l'analisi sviluppata al fine di consentire un puntuale monitoraggio dei procedimenti relativi alle ottemperanze delle prescrizioni", la "Sezione prescrizioni" del suddetto database è stata implementata dal Referente IT incaricato dall'Ufficio d'Ambito, alla luce dell'analisi di sviluppo effettuata con i referenti del Servizio Tecnico Autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura dell'Ufficio d'Ambito.

In relazione al suddetto obiettivo n.5 del Piano Performance 2020 è' stato inoltre implementato ed aggiornato il portale dei procedimenti on-line in ordine alle modifiche normative introdotte dal nuovo R.R. n. 6/2019 con riferimento alle nuove procedure di assimilazione degli scarichi industriali alle acque reflue domestiche.

A tale proposito nell'intento di ottimizzare la gestione dei procedimenti amministrativi autorizzatori per mezzo della digitalizzazione degli stessi, è stato previsto come obiettivo di Piano Performance 2021 di implementare il database "webappscarichi" completandolo con le informazioni inerenti le Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) in ossequio allo studio di fattibilità agli atti aziendali, nonché l' analisi di fattibilità in ordine all'implementazione del medesimo database, finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle assimilazioni degli scarichi industriali alle acque reflue domestiche. E' stato altresì previsto dal Piano Performance 2021 l'Analisi di fattibilità in ordine all'implementazione dell'attuale database "webappscarichi", finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle assimilazioni degli scarichi industriali alle acque reflue domestiche.

In ossequio, altresì, a quanto previsto dall'Obiettivo n. 5 step 3 del Piano della Performance 2021 "Realizzazione di una specifica applicazione informatica, in coerenza con l'analisi sviluppata, al fine di consentire un agevole monitoraggio delle scadenze impartite alle Imprese con le note di verifica effettuazione scarichi", è stata realizzata l'applicazione che si interfaccia con l'applicativo "Sanzioni e Controlli" contenente già numerose funzionalità riutilizzabili per il potenziamento richiesto.

Le suddette misure sono volte ad ottimizzare ed a rendere maggiormente tracciabili e trasparenti le fasi istruttorie dei procedimenti amministrativi autorizzatori.

Per quanto riguarda il profilo dei controlli sulle Imprese svolti dal personale tecnico con il coordinamento del Referente dell'Ufficio controllo scarichi in pubblica fognatura, si è consolidato l'utilizzo dell'apposito programma predisposto su base annuale e settimanalmente condiviso con il Direttore Generale, tramite il quale si procede all'individuazione sia dei tecnici che effettuano le uscite, sia delle Imprese da sottoporre a controllo (sopralluogo ovvero sopralluogo con relativo campionamento delle acque reflue). Al fine di assicurare un alto grado di obiettività nei controlli stessi e contenere possibili fenomeni corruttivi, si precisa che è stato previsto che vi sia alternanza tra i tecnici che si recano ad effettuare i controlli presso la medesima Impresa.

Appare altresì opportuno ricordare che l'Azienda Speciale, con apposita circolare datata 26.09.2018 (Prot. Uff. Amb. n. 13262), ad integrazione delle precedenti circolari trasmesse a tutti dipendenti già dal 2014, ha provveduto a fornire le opportune indicazioni in merito alla tutela riservata al dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower), a seguito della pubblicazione da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione il 12.09.2018 di un vademecum con il quale vengono fornite ulteriori

indicazioni al fine di garantire la migliore tutela dei segnalanti e il pieno rispetto della normativa attualmente vigente, a seguito delle recenti modifiche operate dalla Legge n. 179/2017.

Per quanto concerne le misure di rotazione del personale, si segnala che è pacifico che negli enti di piccole dimensioni (l'Azienda Speciale ha meno di trenta dipendenti) potrebbe non essere possibile tale misura, anche per ragioni di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa. Peraltro, ANAC stessa testualmente afferma che: "*Non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.*" Al fine di evitare possibili fenomeni corruttivi, si è scelto di porre in essere meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali che prevedono di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
Si fa inoltre ricorso al c.d. criterio della "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento a più persone delle varie fasi del procedimento appartenente ad un'area a rischio corruzione, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Direttore cui compete l'adozione del provvedimento finale. In tal modo è possibile garantire che il singolo dipendente non abbia il controllo esclusivo dei processi.

Viene in ogni caso garantita l'interscambiabilità fra alcune figure quali quelle addette allo scarico pec/istruttorie sanzioni amministrative pecuniarie/messa alla firma degli atti dirigenziali/controllo della posizione autorizzatoria delle imprese/istruttorie scarichi assimilabili ai reflui domestici, con il fine di assicurare in ogni momento l'assolvimento puntuale di tutte le funzioni, così come garantire che le nuove professionalità dedicate interrompano eventuali vizi procedimentali che possano comportare rischi di corruzione.

Relativamente alla figura del Responsabile dell'Ufficio adempimenti amministrazione trasparente, soggetto che, come già anticipato ha il ruolo di coadiuvare il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, si segnala in particolare che la misura della rotazione, attuata periodicamente, ha consentito in passato e consente tuttora di diffondere tra i dipendenti la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza degli atti amministrativi. In tal modo si è potuto verificare un generale incremento del grado di consapevolezza circa la liceità delle proprie condotte ed una più facile individuazione di comportamenti in cui possa essere ravvisabile un abuso del potere e della fiducia pubblica per l'ottenimento di vantaggi privati.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Azienda Speciale costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano, garantito altresì dalla possibilità di esperire efficacemente richiesta di accesso, posto che la materia risulta compiutamente regolamentata a seguito dell'emanazione di un apposito Regolamento volto alla disciplina dell'accesso civico, approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 4 del 17.03.2018.

Si segnala inoltre che, a partire dall'anno 2020, è stata effettuata un'implementazione on-the-job della Intranet aziendale dell'Azienda Speciale attraverso la pubblicazione di articoli e contributi consultabili al fine di favorire la cultura della legalità e la prevenzione di ipotetici fenomeni corruttivi. La succitata Intranet aziendale è stata articolata in cinque sezioni:

- Archivio circolari e Regolamenti, laddove i dipendenti possono consultare il Codice Disciplinare, il Codice di Comportamento dei Dipendenti, il Regolamento di Organizzazione e tutte le circolari emanate dal 2016 ad oggi.
- Contributi dei Dipendenti – corsi di formazione: pubblicati 6 contributi.
- Novità in materia di diritto del lavoro: pubblicati 47 contributi.
- Appalti e Contratti – spunti di riflessione: pubblicati 8 contributi.
- Autorizzazioni e permessi: pubblicati 2 contributi.

Si rammenta inoltre che, nella prospettiva di assicurare i criteri di legalità o integrità, l'Ufficio d'Ambito, sin dal 2016 si è dotata di un proprio Codice di Comportamento dei Dipendenti approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 22.12.2016, aggiornato a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida da parte di ANAC ed approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12/07/2021.

D) <u>Attività di controllo in materia economica – finanziaria e tariffaria connessa al SII:</u>

L'Ufficio d'Ambito è tenuto a portare a compimento la revisione delle tariffe del SII per il biennio 2022-2023, compresa stesura del PEF e aggiornamento del correlato Programma degli Interventi e del Piano delle Opere Strategiche, secondo le disposizioni impartite dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti ed Ambiente. Si tratta di un'attività di carattere straordinario e altamente specialistico per la quale non è presente attualmente in azienda una figura con specifici requisiti professionali idonei per procedere in autonomia al compito. Si precisa tuttavia che è in corso la formazione di un'unità di personale al fine di attuare un percorso di internalizzazione dell'attività che si svilupperà su più anni.

Si Segnala che eventuali discontinuità di metodologia discendenti da variazioni normative ovvero da variazioni dell'esercizio della discrezionalità che la normativa stessa attribuisce all'Ufficio d'Ambito, vengono preventivamente condivise nell'ambito di appositi tavoli/incontri tra i consulenti incaricati unitamente alla Direzione Generale, la Presidenza e il personale degli uffici che collaborano alle suddette attività e vengono infine discusse nel corso delle riunioni del Consiglio di Amministrazione che è tenuto all'approvazione della pianificazione e della proposta tariffaria.

E) <u>Applicativo Sanzioni Amministrative Pecuniarie e Regolamento sul Procedimento di Irrogazione delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie</u>

A partire dal mese di dicembre 2019 inoltre, al fine di migliorare la metodologia di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori, rendendo altresì più trasparente l'intero processo, l'Ufficio si avvale dell'apposito applicativo, previsto all'obiettivo n. 8 del Piano Performance 2018 di valenza biennale "Sviluppo del sistema di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori, presidio del processo di riscossione coattiva ai sensi dell'art. 27 della L. 689/81 e s.m.i. e sviluppo Applicativo ad uso del Servizio Procedimenti Amministrativi Sanzionatori", predisposto in modo tale da poter interagire con il protocollo aziendale, al fine di una gestione unitaria e ancora più efficiente dei procedimenti in essere. Tale applicativo, il cui sviluppo è stato avviato nell'anno 2018, verrà implementato al fine di poter agevolmente monitorare le scadenze degli atti dirigenziali da assumere nei confronti delle imprese che versano in situazioni di illegittimità.
A seguito della pandemia da Covid-19, al fine di favorire la partecipazione delle imprese alle audizioni e garantire così il rispetto del diritto di difesa delle stesse, con Deliberazione n. 3 del 04.05.2020, si è proceduto all'aggiornamento dell'art. 8 del Regolamento sul Procedimento di

Irrogazione delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie, in relazione alla possibilità si svolgimento delle stesse in modalità telematica, attraverso l'utilizzo di piattaforme dedicate mantenendo inalterate le garanzie di riservatezza previste dalla vigente normativa (Skype, Microsoft Teams).

F) Regolamento in materia di selezioni pubbliche

Al fine di prevenire possibili fenomeni corruttivi l'Ufficio d'Ambito ha previsto nel Piano delle Performance 2021 di dotarsi di un apposito regolamento con il quale vengano definite le procedure amministrative in tema di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale. In particolare, si intende normare i criteri di nomina delle Commissioni e le modalità di svolgimento delle prove, sia in presenza, sia in modalità telematica. Si evidenzia che alla redazione del presente Piano il suddetto Regolamento è stato già sottoposto all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.09.2021 n. 5 in forma di schema e verrà approvato nella sua versione definitiva entro il 31.12.2021.

G) Regolamento sull'uso degli strumenti informatici

Al fine di fornire uno strumento organico che consenta il corretto utilizzo degli strumenti informatici a garanzia in particolare della normativa in materia di trattamento dei dati anche al fine prevenire attacchi informatici, l'Ufficio d'Ambito ha previsto apposito obiettivo nel Piano delle Performance 2021. Con deliberazione n. 2 del 28.06.2021 il Consiglio di Amministrazione ha approvato lo schema del "Regolamento sull'uso degli strumenti informatici la cui approvazione definitiva è prevista entro il 31/12/2021

Art. 13 – Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito internet dell'Azienda Speciale di tutte le informazioni relative alle attività di competenza dell'Ufficio d'Ambito, delle informazioni inerenti ai procedimenti amministrativi e le relative modulistiche, nonché alle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di CAD e protezione dei dati personali e sensibili.
Il rifacimento della sezione del sito "Amministrazione Trasparente", completata nel mese di ottobre 2021 ad opera della società PA Digitale S.p.A. oltre a rappresentare una misura di contrasto ai fenomeni corruttivi ha ottimizzato il lavoro e le sue tempistiche, garantendo un elevato standard di rintracciabilità documentale ad uso di cittadini, dipendenti e stakeholders.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico che pervengono all'Azienda Speciale, sono tempestivamente protocollati e trasmessi al Direttore Generale ed ai Responsabili di Posizione Organizzativa.
La corrispondenza tra l'Azienda Speciale e il cittadino/utente avviene prevalentemente mediante PEC o posta elettronica ordinaria.

In merito agli obblighi di pubblicazione, si segnala che ANAC in data 26.06.2019 ha emanato la delibera n. 586 con la quale ha modificato e integrato la precedente delibera n. 241/2017 e fornito precisazioni sulla delibera 1134/2017 in merito ai criteri e modalità di applicazione dell'art. 14, co. 1, 1-bis e 1-ter del D.Lgs. n. 33/2013 alle amministrazioni pubbliche e agli enti di cui all'art. 2-bis del medesimo decreto, alla luce della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
Si tratta delle norme che prevedono l'estensione ai titolari di incarichi dirigenziali degli obblighi di trasparenza cui sono tenuti i titolari di incarichi politici quali, tra gli altri, la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali.

Come noto, la pubblicazione di tali dati era stata sospesa da ANAC nel 2017 in attesa del suddetto pronunciamento della Corte costituzionale.
Sulla base della sentenza di cui sopra e delle proprie considerazioni ANAC ha precisato che i dirigenti cui si applica la trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14 co. 1 lett. f) sono i titolari di incarichi dirigenziali a capo di uffici che al loro interno sono articolati in uffici di livello dirigenziale, generale e non generale e, pertanto, con la succitata delibera ha invitato le amministrazioni a pubblicare tutti i dati, nei termini indicati nella suddetta delibera, anche per il periodo pregresso.
L'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano – Azienda Speciale ha pertanto provveduto alla pubblicazione.
Sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, sono altresì pubblicate, in ossequio a quanto disposto dall'art.14 del D.Lgs. 33/2013, oltre alle informazioni relative ai dati reddituali e patrimoniali richiesti e riferiti al Direttore Generale, in quanto unica figura dirigenziale di vertice presente nell'organigramma aziendale, i C.V. dei Responsabili di Posizione Organizzativa ed i tassi di assenza (art. 21 legge n. 69/2009).

Come già ampiamente dettagliato nel precedente Piano l'Ufficio d'Ambito sta provvedendo a completare il processo di digitalizzazione, la cui attivazione entrerà a regime alla fine del 2021.

L'Azienda Speciale ha compiutamente portato a termine la dematerializzazione di tutte le altre procedure interne ed esterne.

In data 23/09/2020 è stata predisposta la dichiarazione di accessibilità, secondo quanto previsto da Agid, e nel corso del 2021 si sono effettuate verifiche periodiche sull'accessibilità del sito istituzionale le cui risultanze sono sempre state coerenti rispetto agli standard previsti.

Resta inteso che l'Azienda Speciale ha compiutamente portato a termine la dematerializzazione di tutte le altre procedure interne ed esterne.

Per quanto riguarda la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente", si precisa che il report degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" (AT) del sito internet istituzionale, reso possibile grazie alle funzionalità previste dagli sviluppatori del sito stesso, è il seguente:

- II semestre 2020: 1723 visite
- I semestre 2021: 2712 visite.

Per un totale di *4435* accessi annui.

Art. 14 – Individuazione di specifici obblighi di trasparenza

A seguito dell'intervenuto ammodernamento del sistema informatico in uso all'Ufficio d'Ambito ed alla luce delle modifiche normative intercorse, si era già provveduto ad avviare un'attività di razionalizzazione della configurazione del sito istituzionale, semplificandone l'interfaccia, rendendolo maggiormente fruibile da parte dell'utenza e contemporaneamente migliorandone la sicurezza dei contenuti.
A seguito dell'avvio di tale processo è emersa altresì l'esigenza di procedere ad un intervento analogo rivolto in maniera specifica alla sezione amministrazione trasparente, conclusosi come sopra specificato nel mese di ottobre 2021, al fine di provvedere alla razionalizzazione dei contenuti, ed in particolare dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, alla verifica del grado di aggiornamento degli stessi, della loro completezza, nonché della struttura stessa della sezione AT, al fine di rendere maggiormente fruibili le informazioni ivi contenute, assicurando altresì un maggiore grado di aggiornamento e la completezza delle stesse sia agli stakeholder esterni che ai dipendenti di ATO, tenendo altresì conto che la finalità della trasparenza è quella di consentire un controllo generalizzato sull'attività della PA.

Art. 15 – Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di prestazioni di servizi e forniture di beni.

Premesso che con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 12 del 17.03.2018 si è proceduto alla nomina del Direttore Generale quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), affinché possa provvedere alla verifica ed alla compilazione delle informazioni e dei dati identificativi necessari per l'iscrizione dell'Azienda Speciale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, nonché procedere all'aggiornamento e alla validazione degli stessi, al fine di mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, si ricorda che l'Azienda si è dotata, sin dalla sua costituzione, di un proprio Regolamento di Contabilità, approvato con delibera del CdA n. 9 del 6 agosto 2013 e successivamente modificato ed integrato con delibera del CdA n. 6 del 30 settembre 2015.
Nel Piano delle Performance 2021 l'Ufficio d'Ambito si è dato, tra gli altri, quale obiettivo l'aggiornamento del suddetto Regolamento di Contabilità al fine di razionalizzare e rendere più trasparenti le procedure finanziarie e contabili. Con deliberazione n. X del XXX il Consiglio ha approvato il suddetto aggiornamento

Si rammenta inoltre che come previsto dalla normativa vigente l'Azienda ha sempre provveduto ad effettuare gli acquisti tramite Centrale di Committenza (Consip/Me.Pa/Sintel) laddove possibile e a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" l'elenco aggiornato degli atti di acquisto, reperibili al link: http://atocittametropolitanadimilano.it/sezioni/provvedimenti-dirigenti-amministrativi/.
Inoltre, appare opportuno evidenziare che nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono presenti apposite pagine dedicate alle procedure di gara, nelle quali è possibile

reperire tutta la documentazione relativa agli atti di gara.
Tale modus operandi correttamente acquisito continuerà a contraddistinguere l'operato aziendale.

Come ogni anno, l'Ufficio d'Ambito ha provveduto a comunicare ad ANAC e a pubblicare sul proprio sito l'avvenuta pubblicazione del file .xml per gli adempimenti di cui all'art. 1 c. 32 della L. 190/2012.

Per l'annualità 2021/22 non sono previsti acquisti di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00, essendosi conclusi gli incarichi finalizzati al perseguimento degli obiettivi strategici assegnati dalla Città Metropolitana di Milano all'Ufficio d'Ambito: 1) redazione di uno studio specialistico di fattibilità sulla gestione separata delle acque meteoriche dalla fognatura e utilizzo di acqua di prima falda; 2) redazione di studio di valutazione delle sinergie gestionali e economico – finanziarie derivanti dall'unificazione delle gestioni del Servizio Idrico Integrato all'interno dell'ATO della Città Metropolitana di Milano.

Per il triennio 2022/2024 sono previsti acquisti di servizi di importo superiore a € 40.000,00, ma comunque sotto la soglia comunitaria, in quanto risultano in scadenza, al momento della redazione del presente Piano, due contratti una relativo all'assistenza fiscale e contabile e l'altro in relazione alla gestione dei sistemi informatici e gestione del locale CED per i quali sono state attivate due procedure negoziate. La conclusione di tali procedimenti è prevista per la fine del 2021.
Si evidenzia che l'Ufficio d'Ambito utilizza prevalentemente il mercato elettronico (MEPA) quale mezzo di acquisto di beni, servizi e forniture.

Considerato che in data 30/06/2020 è entrato in vigore l'obbligo di utilizzare la piattaforma informatica PagoPA, per tutta la gestione degli introiti di cassa, e che la disciplina dell'accesso agli atti prevede il pagamento delle spese di riproduzione dei documenti, al fine di garantire e semplificare ulteriormente il suddetto diritto di accesso, è stata attivata la procedura di affidamento dell'incarico per la predisposizione di una piattaforma informatica per la gestione delle richieste di accesso al fine di garantire e semplificare ulteriormente il diritto di accesso dei cittadini.

In data 16.12.2020 (Prot. Uff. Amb n. 13650) si è provveduto ad affidare, tramite il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), il servizio di digitalizzazione del procedimento di accesso agli atti alla Società Si.net Servizi informatici.

Nel corso del 2021 si è svolta la parte pratica, di sviluppo, implementazione e messa a regime del programma di digitalizzazione, che è entrato a regime nel mese di ottobre 2021. Contestualmente, è stata fatta richiesta a Regione Lombardia rispetto al collegamento tra il portale ed il sistema di pagamento MyPay. L'interlocuzione tra i suddetti due canali è stata propedeutica all'utilizzo della nuova piattaforma in via esclusiva quanto alla presentazione di istanze di accesso agli atti.
Si segnala che tutti gli altri pagamenti relativi ai procedimenti di competenza dell'Ufficio d'Ambito vengono effettuati tramite la piattaforma on line di Regione Lombardia.

Art. 16 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano

La verifica sul funzionamento e sull'osservanza del presente Piano, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 12, lett. b) della 190/2012 e s.m.i., viene effettuata dal RPCT con le seguenti attività:

- realizzazione del sistema di controllo tramite report;
- organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano, nei limiti della previsione di bilancio annuale;

- redazione della relazione annuale sul Piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Azienda Speciale, entro i termini definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto, considerato comunque che, anche in caso di mancata approvazione di eventuali modifiche obbligatorie, vige il principio del rinvio con adeguamento automatico (rinvio dinamico) alle modifiche superiori, anche disciplinari;
- verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente Piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Art. 17 – Aggiornamento ed adeguamento del piano

Il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:
a) di obblighi sopravvenuti;
b) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
c) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
d) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
e) delle indicazioni da parte del RPCT, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sul Piano, e pubblicare on line sul sito internet dell'Azienda Speciale i termini definiti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In ogni caso, prima di pervenire alla proposta definitiva di cui al presente decreto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano 2021-2023 (PTPCT 2021-2023) è stato sottoposto a:
- consultazione interna (dal *09* al *18* febbraio 2021), mediante inoltro in data 09 febbraio 2021 di specifica comunicazione tramite posta elettronica istituzionale, con la quale tutto il personale nonché gli organi politici, sono stati informati della possibilità di formulare entro la data del *18 febbraio* 2021 osservazioni e proposte sul testo, reso disponibile a tutti tramite tre link (uno per la parte prima del PTPCT, uno per la parte seconda ed uno per la terza);
- consultazione pubblica (dal *09* al *18* febbraio 2021) mediante pubblicazione di specifico Avviso sull'Home Page istituzionale inteso a consentire a chiunque ne avesse avuto interesse di trasmettere, entro la data del *18* febbraio 2021, osservazioni/proposte sul testo reso disponibile.

Art. 18 – Responsabilità

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce per tutti i dipendenti elemento di valutazione di responsabilità 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*."

Si rinvia con riferimento alla sanzione per omessa adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza o del Codice di Comportamento, alle previsioni contenute nell'art. 19 comma 5 lett b) del D.L. 90/2014 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014 n.114. In applicazione dell'art. 2106 del codice civile, si configura altresì una ipotesi di responsabilità disciplinare nei casi di violazione dei propri doveri di servizio.

Art. 19 – Sanzioni Disciplinari

La violazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel presente Piano costituisce, in ossequio all'art.1 comma 14 della L.190/2012 e s.m.i., illecito disciplinare, con conseguente applicazione delle disposizioni del Codice di Comportamento aziendale.

La violazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano è da ricollegarsi alle seguenti fattispecie di illecito disciplinare previste al Titolo VII, art 59 del "Contratto collettivo dei lavoratori Comparto Funzioni locali", con applicazione delle correlative sanzioni di seguito elencate:

- 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. 59, comma 4, lett. i), sanzionabile con la "*Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni*";
- "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. 59, comma 8, lett e), sanzionabile con la "*Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi*";
- "Recidiva plurima, almeno tre volte l'anno, nelle mancanze di cui al punto 2, che abbia comportato l'applicazione della sanzione minima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione" ex art. 59, comma 9, punto 1, lettera f), sanzionabile con il "*licenziamento con preavviso*".

Si rinvia per le sanzioni disciplinari a carico dei dirigenti al rispettivo Contratto collettivo Nazionale di lavoro di riferimento sottoscritto in data 22 febbraio 2010.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della prevenzione della corruzione 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 l'illecito disciplinare di cui sopra al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 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, commesse dai dipendenti (art. 1 comma 14 L.190/2012).

Art. 20 – 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 comunicato in via telematica:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ai Consiglieri;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Titolari degli Uffici;
- al Revisore Unico;
- all'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance;
- ai dipendenti;
- alla Città Metropolitana di Milano
- all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- alle rappresentanze sindacali.

Verrà altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti/Corruzione.

Art. 21 – Obiettivi del PTPCT e azioni da intraprendere

Tempistica	Azione
Entro il 15 dicembre 2021, salvo proroghe	Relazione annuale 2021 sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale
Entro il 31 gennaio 2022	Presentazione del Piano Triennale Anticorruzione al Consiglio di Amministrazione, sua approvazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda.
Entro il 30 giugno 2022	Aggiornamento della procedura di whistleblowing
Entro il 31 dicembre 2022, salvo proroghe	Presentazione dello schema PTPCT 2023-25
Durante l'anno	Formazione per i dipendenti
Entro il 15 dicembre 2022, salvo proroghe	Relazione annuale 2022 sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale
Entro il 31 dicembre 2023, salvo proroghe	Presentazione dello schema PTPCT 2024-26
Durante l'anno	Formazione per i dipendenti