



**Piano Triennale  
per la Prevenzione della Corruzione  
e la Trasparenza**

**Anni 2025/2027**

**Approvato con Deliberazione n. xx del Consiglio di Amministrazione del xx.xx.2025**



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

## Premesse

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ufficio d'Ambito si colloca in una fase storica susseguente ai cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, hanno richiesto il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

L'ANAC dopo aver posto un focus sui contratti pubblici con l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, ha recentemente pubblicato prima le Linee Guida sul divieto di pantouflage e in ultimo tre nuovi schemi di pubblicazione relativi agli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 in materia di utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis), organizzazione (art. 13) e controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31). L'area dei contratti pubblici resta quella da presidiare con maggiore attenzione per mezzo di misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza che costituiscano una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi nell'agire pubblico.

Il presente Piano, facendo tesoro anche 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 dalle recenti novità introdotte dal legislatore e dall'A.N.AC.

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 e delle risorse a tutela della cittadinanza.

L'aggiornamento del 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.

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



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

**L'arco temporale di riferimento del presente piano è il periodo 2025-2027; l'aggiornamento avverrà annualmente e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda come da ultimo quelli intercorsi nel mese di dicembre 2024 e che avranno decorrenza effettiva da febbraio 2025.**

**L'attuazione del Piano è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che provvederà a diffonderlo a tutti i dipendenti, invitando gli stessi al puntuale rispetto di quanto in esso sancito nonché a verificare il costante rispetto ed adeguamento alle misure imposte.**

**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**



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

## **SOMMARIO**

**Art. 1 – Contenuto del Piano**

**Art. 2 – Analisi del contesto esterno**

**Art. 3 – Analisi attuale del contesto interno**

**Art. 4 – Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito**

**Art. 5 – Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza**

**Art. 6 – Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione**

**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 idonee ed appropriate a 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 - Whistleblowing**

**Art. 17 - Raccordo tra misure anticorruzione e doveri di comportamento**

**Art. 18 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

**Art. 19 – Aggiornamento ed adeguamento del piano**

**Art. 20 – Responsabilità**



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

**Art. 21 – Sanzioni Disciplinari**

**Art. 22 – Obblighi di pubblicazione del piano**

**Art. 23 – 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”, sancisce l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (P.T.P.C.T.). Tale Piano è quindi lo strumento mediante il quale l’Azienda definisce la propria strategia per contrastare il fenomeno corruttivo. Infatti, nel presente P.T.P.C.T. l’Azienda:

- identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l’analisi di contesto esterno e interno;
- definisce e programma le misure atte a mitigare i suddetti rischi;
- programma gli obiettivi da perseguire al fine di migliorare il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

Pertanto, nel P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Il percorso di definizione del presente P.T.P.C.T. è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dall’Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione ANAC 605 del 19 dicembre 2023.

Nell’ambito di tale percorso ed in linea con gli anni, è stata data particolare attenzione all’individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

Altro elemento che ha caratterizzato il percorso di definizione del P.T.P.C.T. è costituito dalla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò ha consentito:

- una valutazione preventiva dell’idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l’integrazione di tale valutazione all’interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l’individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all’evoluzione della normativa.

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del P.T.P.C.T.

Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che l’Azienda ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l’impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio.

Il presente documento osserva le principali disposizioni in materia di prevenzione della corruzione definite da A.N.AC. con:

- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022
  - a) resta ferma per la Parte generale e gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento
  - b) Nella Parte speciale:
    - Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 5 del PNA Aggiornamento 2023 Delibera n.605 del 19/12/2023. Sono superate anche le check list contenute nell’allegato 8 al PNA 2022;

- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
  - il capitolo sulla trasparenza, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. del PNA Aggiornamento 2023 Delibera n.605 del 19/12/2023, dall'1 gennaio 2024 recepisce le norme sulla digitalizzazione previste dal Codice degli Appalti in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;
- l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 di cui alla Delibera ANAC n.605 del 19/12/2023.

Nella definizione del documento e come già indicato nel PTPCT 2024 cui si rimanda, l'Ufficio d'Ambito, pur non essendo una amministrazione pubblica *tout court* - in quanto non ricompresa fra quelle di cui all'art. 1 c. 2 del Dlgs 165/2001- ha tuttavia ritenuto di inserire, all'interno del presente Piano, una sezione relativa alla struttura organizzativa, alla performance ed al fabbisogno del personale, sulla scorta delle indicazioni fornite da A.N.AC. in relazione al PIAO e ciò al fine di generare un documento programmatico completo ed esaustivo.

Si evidenzia pertanto che è stata 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. 71 del Consiglio di Amministrazione del 28/10/2024 - aggiornato alla luce delle novità normative apportate dal D.P.R. n. 81/2023, nonché in esito ai nuovi profili disciplinari e alle nuove responsabilità generatesi con il recente aggiornamento della procedura di whistleblowing - , la disciplina del Whistleblowing - approvata con Deliberazione n. 41 del Consiglio di Amministrazione del 26.09.2022 e modificata con successiva Deliberazione n. 59 del 30.10.2023 in esito all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023 -, il ciclo di performance organizzativa, e il presente PTPCT.

Particolare attenzione è stata altresì dedicata alla correlazione del presente Piano con gli altri documenti di programmazione, con specifico riferimento al Piano Programma 2024, approvato con deliberazione n. 56 del Consiglio di Amministrazione del 30.10.2023. Come noto gli obiettivi di Piano Programma troveranno specifica ed ulteriore implementazione nel redigendo Piano delle Performance 2025.

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 e prevenzione, così come già elaborata nel corso degli anni precedenti e che è risultata sino ad oggi efficace tenuto conto di quanto indicato da ANAC con l'Aggiornamento PNA 2023 di cui alla deliberazione n. 605 del 19/12/2023.

Al fine di armonizzare il PTPCT alle recenti indicazioni dell'Autorità anticorruzione si è pertanto ed innanzitutto eseguita 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 2022 e nel relativo suo aggiornamento; 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 già consolidato

approccio valutativo di tipo qualitativo in linea con le indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità anticorruzione 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 al vigente Codice di comportamento, approvato con Deliberazione n.71 del Consiglio di Amministrazione del 28/10/2024.

Si dà atto che il contesto esterno relativo alle competenze dell'Ufficio d'Ambito, pur con le recenti novità normative, di cui si è tenuto conto nei termini rappresentati in premesse, è pur sempre rimasto invariato.

## **Art. 2 – Analisi del contesto esterno**

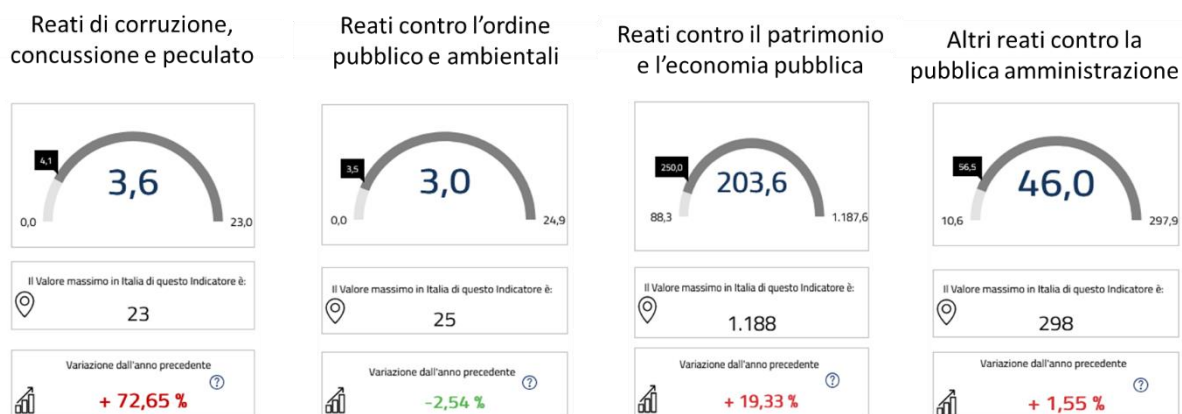
Il contesto geografico nel quale opera l'Azienda è la Città Metropolitana di Milano, ed è potenzialmente esposto al rischio del verificarsi di episodi di natura corruttiva.

Il PNA 2022-2024, ha puntualizzato che l'analisi del contesto esterno deve essere focalizzata sulle specificità dell'ambiente nel quale opera l'amministrazione. In particolare, l'Autorità ha richiesto di evitare l'utilizzo di:

- riferimenti a dati nazionali o che esulano dal contesto territoriale in cui opera l'Azienda, con descrizioni prolisse e decontestualizzate;
- dati non aggiornati, o in numero eccessivo, senza fornire evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla mappatura e alla valutazione dei rischi, nonché all'individuazione di misure specifiche.

Per tal motivo, l'Azienda ha deciso di utilizzare le informazioni messe a disposizione dalla piattaforma di A.N.AC., estrapolando alcuni dati relativi ad alcuni trend circa il fenomeno corruttivo nella Città metropolitana di Milano.

### *Indicatori della corruzione nella Città metropolitana di Milano*



Fonte: Piattaforma A.N.AC. – Consultata il 27 novembre 2024 (ultimi dati disponibili relativi al 2017).

Gli indicatori utilizzati mostrano che l'incidenza dei reati mappati presenta, per tre delle quattro



tipologie mappate, un trend di incremento dei reati. In particolare:

- l'indicatore relativo ai reati di corruzione, concussione e peculato presenta un valore pari a 3,6, prossimo al valore medio di 4,1 e al valore massimo di 23 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ad altri reati contro l'ordine pubblico e ambientali si attesta su un valore pari a 3,0, rispetto al valore medio di 3,5 e al valore massimo di 25 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo ai reati contro il patrimonio e l'economia pubblica presenta un valore pari a 203,6, rispetto al valore medio di 250,0 e al valore massimo di 1.188 registrato a livello nazionale;
- l'indicatore relativo agli altri reati contro la pubblica amministrazione presenta un valore pari a 46, rispetto al valore medio di 56,5 e al valore massimo di 298 registrato a livello nazionale.

Alla luce di quanto sopra si rileva, quindi, un'incidenza del fenomeno corruttivo abbastanza coerente con le medie nazionali. Si evidenzia che i reati contro l'ordine pubblico e ambientali sono in lieve calo.

I risultati emersi dall'analisi degli indicatori di contesto esterno saranno impiegati, ove possibile, nella fase di identificazione e ponderazione del rischio, quali elementi utili a valutare la probabilità di accadimento dei fenomeni corruttivi.

### **Art. 3 – Analisi attuale del contesto interno**

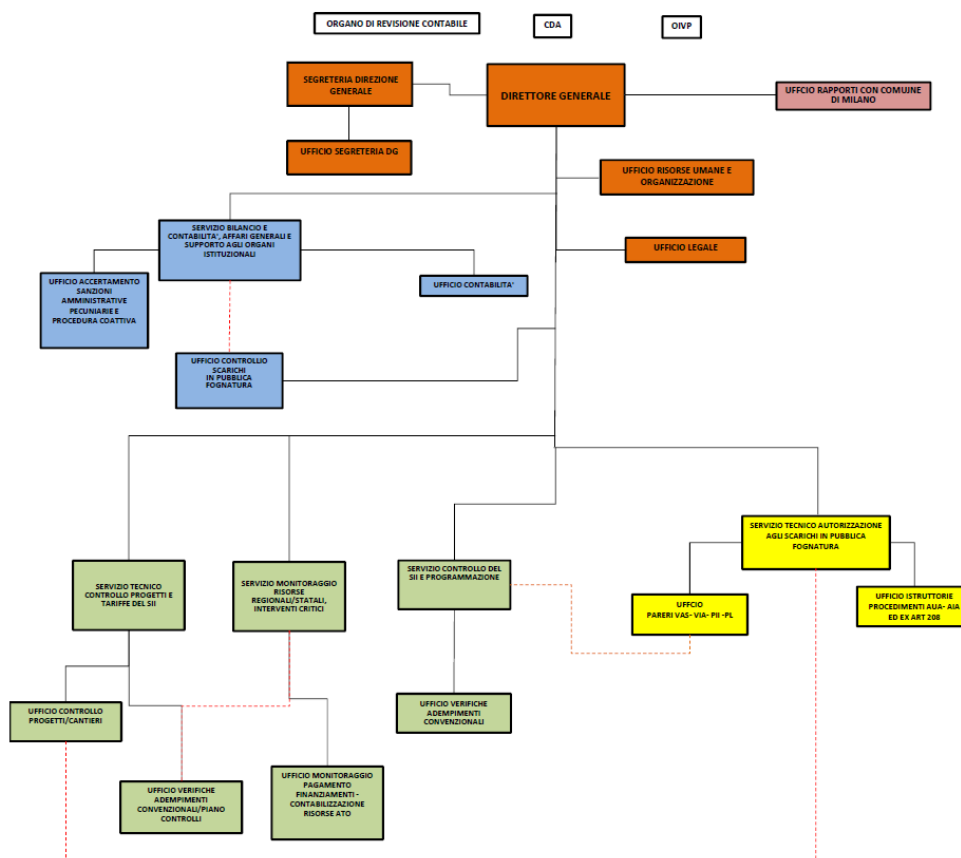
#### **Riorganizzazione aziendale e gli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza**

Come indicato da ANAC il primo obiettivo che va posto è quello concernente la creazione di valore pubblico che può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico ci si deve dunque porre obiettivi strategici che riguardano anche la trasparenza e che nel caso dell'Ufficio d'Ambito concernono:

- il miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- la costante revisione della regolamentazione interna al fine di rendere le prestazioni sempre più performanti in un'ottica di trasparenza assoluta delle risorse pubbliche oltre che di snellimento delle funzioni procedurali e semplificazione dei rapporti con l'utenza.
- l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder
- il miglioramento continuo dell'informatizzazione
- Il miglioramento dell'organizzazione di flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento del personale

L'organigramma sotto indicato – ancora in vigore alla data di approvazione del presente documento – è stato adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 2023.



In ossequio all'organigramma approvato con la sopraccitata Deliberazione, il Consiglio di Amministrazione ha stabilito la costituzione di n. 5 Servizi di seguito elencati:

- Servizio Controllo del SII e Programmazione;
- Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici;
- Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII;
- Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura;
- Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali;

e di n. 13 Uffici:

- Ufficio Legale (senza portafogli);
- Ufficio per i Rapporti con il Comune di Milano (senza portafogli);
- Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica Fognatura (senza portafogli)
- Ufficio Segreteria Direzione Generale;
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;
- Ufficio di Contabilità
- Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative pecuniarie e procedura coattiva

- Ufficio Verifiche adempimenti convenzionali
- Ufficio Pareri VAS – VIA – PII – PL
- Ufficio Monitoraggio Pagamento Finanziamenti – Contabilizzazione Risorse ATO
- Ufficio Controllo Progetti/Cantieri
- Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli
- Ufficio Istruttorie Procedimenti ex art. 208 – AIA- AUA;

Il Consiglio di Amministrazione con la Deliberazione n. 67 del 28/10/2024 ha adottato il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2025-2027, demandando, tra l'altro, al Direttore Generale, nella prima seduta utile, una volta definite le selezioni pubbliche, di recare al Consiglio stesso aggiornamenti in ordine allo scenario organizzativo da adottarsi.

**Si riportano brevemente di seguito le risultanze delle selezioni pubbliche:**

- **Bando per assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo Tecnico-Ambientale**

Come già indicato nel Piano di Fabbisogno del Personale, la prova scritta, prevista per il 24 ottobre, è andata deserta.

Il Consiglio di Amministrazione ha peraltro ritenuto indispensabile, nelle more del completamento della pianta organica, e della pubblicazione dei decreti attuativi di cui al Dlgs103/24, di non compromettere il corretto e puntuale svolgimento delle attività di controllo ed ha pertanto indicato di provvedere alla selezione di una unità di personale a tempo determinato da ulteriormente affiancare all'unità di personale distaccata da CAP Holding anche al fine di rafforzare il know-how in materia di sopralluoghi e campionamenti. Con deliberazione n. 80 del 25/11/24 in ossequio a quanto disposto con il Piano del Fabbisogno 2025/2027 ha pertanto preso atto dello schema di Selezione pubblica per Istruttore Amministrativo Tecnico-Ambientale a tempo determinato per le motivazioni ivi indicate, il bando è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale in data 5 dicembre.

Alla data di redazione del presente documento si segnala che i termini di accesso alla selezione pubblica si sono chiusi il 7 gennaio e vi sono n. 4 candidati iscritti; al momento è in fase di stesura il Decreto di nomina della Commissione che si occuperà di selezionare i candidati.

- **Bando per assunzione n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile**

Con Decreto Dirigenziale n. 13360/2024 del 25/11/2024 è stata approvata la graduatoria finale composta da n. 2 candidati. Si segnala tuttavia che, alla data di redazione del presente documento il Ministero della salute presso il quale era stato attivato il comando di un dipendente dell'Ufficio d'Ambito – esclusivamente poiché finalizzato al definitivo trasferimento – a far data dal 31/12/2024 non ha dato seguito agli accordi intercorsi rimettendo il dipendente all'Azienda Speciale non rendendo così più necessario ricoprire il posto che si sarebbe reso vacante.

La graduatoria generatasi pertanto con il decreto n. 13360 resterà in vigore ex lege per eventuali esigenze che dovessero nuovamente rappresentarsi.

- **Bando per assunzione n. 1 Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale**

Con Decreto Dirigenziale n. 13786 del 03/12/2024 è stata approvata la graduatoria finale della succitata selezione pubblica, che ha visto, come unico classificato, un candidato già dipendente a tempo determinato dell'Ufficio d'Ambito, inquadrato nella medesima qualifica professionale.

Il dipendente ha rassegnato le dimissioni in data 11/12/2024 e verrà pertanto assunto a tempo



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

indeterminato con decorrenza dal 01/02/2025

- **Bando per assunzione di n. 2 Funzionari Amministrativi tecnico-Ambientali a tempo determinato, a supporto della gestione dei finanziamenti**

Con Decreto Dirigenziale n. 12845/2024 del 12/11/2024 è stata disposta la riapertura dei termini di presentazione delle domande sino al 31/12/2024. Considerato che il vincitore della selezione per funzionario amministrativo tecnico ambientale è dipendente a tempo determinato dedicato alle attività PNRR e che l'assunzione a tempo indeterminato genererà una ulteriore vacatio, dalla graduatoria di cui alla selezione qui in oggetto – qualora vada a buon fine – occorrerebbe assumere a tempo determinato n.3 funzionari di cui 2 da dedicare alle attività di PNISSI e 1 da dedicare al PNRR.

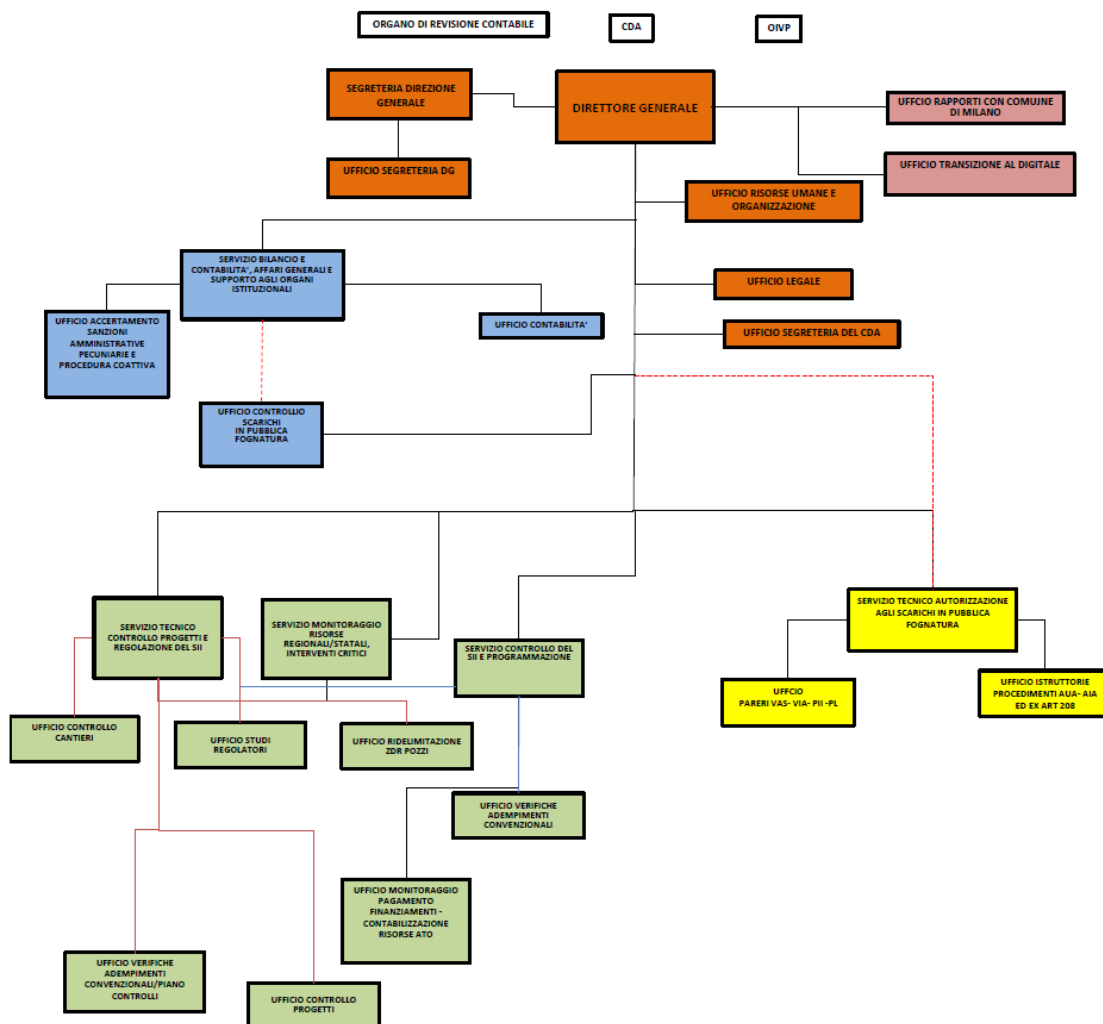
Alla data di redazione del presente documento i termini già prorogati al 31/12/2024 sono stati ulteriormente prorogati al 31/03/2025 con decreto n. 280 del 13/01/2025 in virtù del fatto che risulta al momento pervenuta un'unica candidatura e al fine di consentire pertanto la più ampia partecipazione a garanzia di soddisfacimento delle esigenze assunzionali ed organizzative di ATO.

Alla luce delle risultanze delle selezioni come sopraindicate, il Cda ha ritenuto necessario rafforzare i servizi tecnici dell'Azienda Speciale permettendo in tal modo il corretto svolgimento delle funzioni in capo agli stessi, potendo contare su un numero maggiore di risorse specialistiche.

Tale scelta consentirebbe peraltro un contenimento del costo del personale generando un'evidente risparmio economico poiché tesa all'assunzione di numero 2 funzionari amministrativi tecnici ambientali, di cui uno già previsto in pianta organica e già selezionato, come da graduatoria approvata con Decreto Dirigenziale n. 13786 del 03/12/2024 e l'altro ancora da ricercarsi.

La riorganizzazione – che decorrerà dal mese di febbraio 2025 - è volta a potenziare i servizi core dell'Ufficio d'Ambito, anche in virtù della crescente mole di investimenti in capo all'Azienda Speciale e delle susseguenti attività istruttorie a carico degli uffici, contenendo il costo del personale per circa euro 30.000.

Il nuovo organigramma aziendale è quello di seguito riportato:



La nuova riorganizzazione prevede:

- La conferma degli attuali 5 Servizi con l'unica eccezione che concerne il cambio di denominazione del Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII in Servizio Tecnico Controllo Progetti e Regolazione del SII per renderlo maggiormente affine alle funzioni svolte;
- l'istituzione di n.5 nuovi Uffici (di cui uno senza portafogli) che si aggiungono ai n. 13 già esistenti<sup>1</sup> e che sotto si riportano:

1. Ufficio Transizione al Digitale come previsto dal Dlgs 82/2005 e s.m.i. (Codice Amministrazione Digitale) in capo al DG e senza portafogli;
2. Ufficio Segreteria del CDA ;

<sup>1</sup> (di cui uno cambia denominazione da Ufficio Controllo Progetti/Cantieri a Ufficio Controllo Cantieri)

3. Ufficio ridelimitazione ZDR Pozzi
4. Ufficio Studi Regolatori
5. Ufficio Controllo Progetti

- L'Ufficio controllo scarichi in pubblica fognatura, con a capo il Direttore Generale, resta funzionalmente collegato al Servizio Bilancio e Contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali, ma altresì, per la parte tecnica, come da nuovo organigramma, sarà funzionalmente collegato al servizio tecnico autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura.
- L'Ufficio Ridelimitazione ZDR pozzi, di nuova istituzione, sarà funzionalmente collegato al Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici ma altresì al Servizio Tecnico Controllo Progetti e Regolazione del SII per gli aspetti progettuali di realizzazione dei piezometri di controllo delle captazione ad uso idropotabile oggetto di ridelimitazione.

Di seguito si riporta tabella esplicativa relativa ai dipendenti in servizio alla data di redazione del presente Piano:

Qualifica	Previsti in pianta organica	In servizio	Di cui: T. Det.	Di cui T. Ind.
<b>DIRETTORE GENERALE</b>	1	1	1	0
<b>Funzionari ed Elevate qualificazioni</b>	16 <sup>2</sup> Compreso il distaccato da CAP Holding SpA e al netto dei n.2 dipendenti per attività PNNR	16	1 in distacco da CAP Holding SpA <sup>3</sup> 1 per attività PNNR <sup>4</sup>	14
<b>Istruttori</b>	6 <sup>5</sup>	6	0	6
<b>Operatori Esperti</b>	4	4	0	4
<b>Operatori</b>	0	0	0	0
<b>Totale</b>	27	27	3	24

<sup>2</sup> Con Deliberazione n. 31 del 29/04/2024 il Consiglio di Amministrazione ha preso atto del bando di Selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato della figura professionale di Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale, da destinare all'attività di predisposizione tariffaria. La selezione si è conclusa e l'assunzione è prevista a partire dal 01/02/2025. A seguito della riorganizzazione aziendale (cfr. Deliberazione n. 82 del 16/12/2024) è stata aggiunta una posizione (tuttora vacante) di Funzionario Amministrativo Tecnico – Ambientale. Le procedure concorsuali sono al momento in corso.

<sup>3</sup> In continuità con quanto già avvenuto in passato, con Deliberazione n. 25 del 29/05/2023 il Consiglio di Amministrazione ha approvato, la "Convenzione tra l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano e CAP Holding S.p.A. al fine di disciplinare la mobilità temporanea mediante l'istituto del distacco, di n.1 unità di personale destinata al controllo degli scarichi in pubblica fognatura". La sottoscrizione della Convenzione è avvenuta in data 31/05/2023, con decorrenza dal 01/06/2023, e ha durata pari a 24 mesi ovvero sino al 31/05/2025 eventualmente prorogabili di ulteriori 24 mesi (31.05.2027).

<sup>4</sup> Con Deliberazione n. 41 del 24/07/2023 il Consiglio, ritenuto che le attività di cui al PNNR debbano essere obbligatoriamente perseguite, ha dato mandato al Direttore Generale di provvedere ad assumere tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 2 unità di personale – profilo professionale Funzionario amministrativo tecnico ambientale (cfr. pagg. 15-16). L'assunzione è avvenuta in data 19/12/2023 e i relativi contratti avranno decorrenza sino al 31/03/2026. Uno dei due dipendenti dal 01.02.2025 è stato assunto a tempo indeterminato in quanto unico classificato nella graduatoria finale della selezione pubblica per n. 1 Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale, approvata con Decreto Dirigenziale n. 13786 del 03/12/2024 (vedi nota 2)

<sup>5</sup> In data 01/07/2024 si è provveduto ad assumere n. 1 unità di personale a tempo indeterminato - profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile in sostituzione di un dipendente dimissionario - categoria Funzionario Amministrativo Contabile (cfr. Deliberazione n. 40 del 27/05/2024).

A seguito della riorganizzazione aziendale (cfr. Deliberazione n. 82 del 16/12/2024) n. 2 posizioni ex categoria C (Istruttore Tecnico e Amministrativo) sono stati soppressi. Si segnala che a partire dal 01/01/2025 l'istruttore amministrativo in comando presso il Ministero della Salute è rientrato in servizio presso ATO. Il dipendente assunto a tempo determinato per la copertura temporanea del posto ha pertanto terminato il proprio rapporto di lavoro con ATO il 31/12/2024.

**Si segnala che sino ad oggi non sono stati rilevati fatti corruttivi interni e nel corso dell'anno 2024 non sono stati attivati procedimenti disciplinari.**

**Si precisa che, in ossequio a quanto previsto dal Piano Performance 2024 (Obiettivo 5 "Aggiornamento del Codice di comportamento e dei regolamenti aziendali") l'Ufficio d'Ambito, nel corso del 2024, ha provveduto a:**

- 1. Ad aggiornare il Codice di Comportamento dei dipendenti (Cfr. Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 71 del 28/10/2024) come meglio esplicitato a pag. 60 del presente Piano;**
- 2. Ad aggiornare il Regolamento delle selezioni pubbliche (Cfr. Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 59 del 14/10/2024) come meglio esplicitato a pag. 59 del presente Piano.**

In ragione delle indicazioni fornite dal P.N.A. 2022 sull'analisi del contesto interno, si riportano le informazioni relative agli eventuali fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'Azienda. Tali fenomeni sono anche oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal R.P.C.T. La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'Azienda in merito.

*Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'Azienda*

Fenomeno corruttivo	Descrizione
<i>Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati</i>	Negli ultimi 5 anni non sono stati accertati fatti corruttivi nell'Azienda. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'Azienda.
<i>Esiti di procedimenti disciplinari conclusi</i>	Negli ultimi 5 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<i>Segnalazioni di whistleblowing</i>	Negli ultimi 5 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing che si sono concluse evidenziando un fenomeno corruttivo.

I contenuti della suddetta tabella sono stati presi in considerazione per la ponderazione del rischio corruttivo, all'interno dell'Allegato 1. Infatti, nella variabile "Probabilità" i campi relativi a "Precedenti" o "Eventi sentinella" sono valutati con il valore minimo (pari a 1) per tutti i processi aziendali.

**Negli anni, si è di sovente utilizzato lo strumento del richiamo disciplinare affinché i dipendenti correggessero il relativo operato amministrativo al fine di non arrecare in futuro eventuali danni all'Azienda Speciale; non si sono ad oggi registrate segnalazioni di whistleblowing.**

#### **Linee di indirizzo**

Con Deliberazione del 24/05/2023 (Rep. n. 12/2023) il Consiglio Metropolitanano ha approvato:

- il Bilancio di esercizio al 31/12/2023 dell'Azienda Speciale,



- le "Linee guida del Nucleo Direzionale sulle spese di personale dell'Azienda speciale Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano" per il triennio 2023-2025, successivamente adottate dall'Ufficio d'Ambito con deliberazione n. 30 del 26/06/2023.

In particolare, è stato disposto che:

- 1) La spesa di personale dovrà evidenziare un trend di contenimento/controllo in costanza di funzioni attribuite ad ATO;
- 2) Per il triennio 2023/2025, l'Ufficio d'Ambito non potrà superare il rapporto del 57%<sup>6</sup> del costo del personale sul valore della produzione ad invarianza di funzioni, considerato che il rapporto tra il costo del personale ed il valore della produzione emergente dal Bilancio di esercizio per l'anno 2022 di ATO è pari a 56,2 % e considerati gli aumenti contrattuali;
- 3) In caso di incremento delle spese e di superamento dei valori soglia a consuntivo, l'Azienda negli anni successivi dovrà mettere in atto le misure necessarie per ridurre il trend e riportarlo entro i limiti stabiliti;
- 4) È considerato ammissibile un incremento della spesa del personale solo nel caso in cui siano attribuite all'Ufficio d'Ambito nuove funzioni aggiuntive.

Le Linee guida, rispetto alle precedenti formulazioni:

- non sottopongono ATO ad ulteriori verifiche da parte di Città Metropolitana, rimanendo inteso come resti, tuttavia, intenzione degli Uffici continuare a condividere con la stessa tutto quanto assuma rilevanza nell'ambito della spesa di personale come sino ad oggi occorso;
- non impongono all'Azienda Speciale le tipologie contrattuali da utilizzarsi attribuendo alla stessa la facoltà, come peraltro già in passato confermata dal Segretario Generale, di ricoprire i posti resisi vacanti con unità di personale a tempo determinato per ragioni straordinarie e di urgenza.

### Situazione del personale

Si evidenzia che l'Azienda Speciale sta ancora espletando le proprie funzioni sottorganico, in attesa della definizione di tutte le procedure concorsuali che, tuttavia, continuano a vedere la partecipazione di un ridotto numero di candidati interessati a ricoprire i posti messi a bando e il più delle volte non adeguatamente preparati; accade altresì che le procedure vadano deserte con un evidente aggravio in termini di tempi e di carichi di lavoro in capo agli altri dipendenti ancora rimasti in servizio. In ultimo i dipendenti neoassunti e formati rassegnano le dimissioni poiché risultati vincitori presso altri Enti (Comune, Regione etc) che contrattualmente attribuiscono maggiori garanzie quali ad esempio la possibilità di essere trasferiti e/o distaccati presso altre pubbliche amministrazioni.

Con Deliberazione n. 41 del 24/07/2023 il Consiglio di Amministrazione ha poi ritenuto che le attività di cui al PNRR debbano essere obbligatoriamente perseguite dando mandato al Direttore Generale di provvedere ad assumere tutti gli atti necessari all'espletamento della selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 2 unità di personale – profilo professionale Funzionario amministrativo tecnico ambientale – indicando comunque di procedere all'assunzione a tempo determinato delle suddette unità di personale, anche nell'ipotesi in cui non si fossero acquisite le risorse finanziarie del PNRR in considerazione della penuria di personale e della stringente esigenza



dell'auspicato completamento della pianta organica. Le assunzioni hanno comunque avuto luogo in data 19/12/2023 e avranno durata sino al 31/03/2026 (cfr. tabella a pag. 14 del presente documento).

Con Deliberazione n. 47 del 18/07/2024 il Consiglio di Amministrazione, nel prendere atto dello stato dell'arte dei finanziamenti già concessi, nonché di quelli di cui in futuro ancora l'Ufficio d'Ambito possa beneficiare, viste le costanti problematiche connesse al mancato completamento della pianta organica, ha deliberato di avviare le procedure di selezione n. 2 ulteriori unità di personale a tempo pieno e determinato - profilo professionale Funzionario Amministrativo Tecnico-Ambientale - da destinare appunto alla gestione dei finanziamenti; ciò consentirebbe innanzitutto il corretto e puntuale monitoraggio degli stessi, nonché un ampliamento del know-how aziendale nell'ottica, in particolare, di gestione di futuri ed eventuali ulteriori finanziamenti statali/regionali/europei.

La gestione dei finanziamenti in questione richiede peraltro un'elevata professionalità, qualificazione ed esperienza ed un percorso di formazione che, stante la materia del tutto nuova, anche per gli uffici, come attualmente composti, risulta quotidiano, continuo e costante e di certo l'attuale carenza di organico non consente di ridistribuire in modo adeguato i carichi di lavoro lasciando maggiore spazio di attenzione e approfondimento alle risorse al momento destinate alle procedure di monitoraggio.

Esaminate preliminarmente le attività in capo all'Ufficio d'Ambito che dovessero discendere dall'attribuzione di un nuovo finanziamento, risulterà pertanto necessario valutare l'affidamento esterno delle ulteriori attività di monitoraggio e controllo- contestualmente al completamento della pianta organica ed all'ampliamento della stessa - in modo da dare giusto e tempestivo seguito alle attività di competenza dell'Ufficio d'Ambito e parimenti formare il nuovo personale in ingresso. Si auspica, tuttavia, che le procedure concorsuali, per l'assunzione a tempo determinato delle ulteriori 2 unità di personale, diano esiti positivi.

### **Lavoro agile**

Con circolare del Direttore Generale n. 10751 del 29/09/2022 la prestazione lavorativa in modalità agile è stata rimodulata per la sola giornata del venerdì, al momento sino al 31/03/2025 (Cfr. Circolari di proroga n. 8407 del 27/07/2023, n. 10878 del 02/10/2023, n. 12933 del 21/11/2023, n. 4520 del 22.04.2024, n. 9621 del 02.09.2024, n. 13454 del 26/11/2024)

La scelta della giornata del venerdì è stata motivata in virtù del fatto che l'orario di lavoro, in tale giornata, è articolato in sole 4 ore e pertanto questa modalità consente a ciascun dipendente non solo di meglio conciliare i tempi di vita e lavoro, ma evita gli spostamenti mediante utilizzo di mezzi pubblici e/o vetture private, consentendo un risparmio economico, temporale e a beneficio dell'ambiente oltretutto di contenimento dei costi per l'Azienda Speciale.

### **Fabbisogno di personale**

Con deliberazione n. 67 del 28/10/2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano di Fabbisogno del Personale per il triennio 2025-2027 disponibile presso il portale istituzionale dell'Azienda, in Amministrazione trasparente - Disposizioni generali - Atti generali cui si rinvia integralmente.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Si segnala esclusivamente che il principio guida del piano è stato l'ottimale impiego delle risorse pubbliche e della distribuzione delle risorse umane, per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini.

Il Piano è stato inviato all'attenzione della Città Metropolitana in data 30/10/2024 (prot. Uff. Ambito n. 12297) congiuntamente alla delibera di approvazione.

### **Spesa del personale**

Si evidenzia che in ossequio alle Linee Guida già emanate dalla Città Metropolitana di Milano ed adottate dall'Ufficio d'Ambito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 30 del 26/06/2023 per il triennio 2024/2026, l'Ufficio d'Ambito non deve superare il rapporto del 57% tra il costo del personale ed il valore della produzione, ad invarianza di funzioni.

La voce relativa al costo del personale, si mantiene, per l'anno 2024, in linea con la spesa per l'anno 2023, al netto del costo di n. 2 unità di personale a tempo pieno e determinato, con decorrenza a partire da dicembre 2023, come già dettagliato a pag 14 del presente Piano (cfr deliberazione n. 41 del 24.07.2023 e decreto n. 12546 del 13.11.2023).

Come già anticipato in premesse a pag 17 si prevede inoltre l'assunzione di n. 2 ulteriori unità di personale a tempo pieno e determinato per la gestione dei numerosi finanziamenti assegnati all'Ufficio d'Ambito nell'ambito del PNRR e PNISSI (cfr. Deliberazione n. 47 del 18/07/2024).

Nel corso del 2025 sarà altresì prevista l'attivazione di procedure di selezione interna per l'attribuzione di progressioni orizzontali nel rispetto dei limiti di spesa previsti dal Fondo Risorse decentrate del personale non dirigente già costituito con apposita Determinazione Dirigenziale n. 12242 del 29/10/2024 e presa d'atto del Consiglio di amministrazione del 29.01.2025 a seguito di ricezione del parere del Revisore Unico pervenuto in data.....

Nell'anno 2024 e nel triennio a venire, come sopra meglio riportato, seppur in vista del completamento della pianta organica - pur con le eccezioni riportate nella pagina precedente-, nonché l'assunzione di n. 2 ulteriori unità di personale a tempo pieno e determinato (cfr. Deliberazione n. 47 del 18.07.2024) e gli adeguamenti contrattuali per la posizione dirigenziale, il rapporto tra il costo personale ed il valore della produzione rispetterà il limite indicato da Città Metropolitana di Milano (57%).

### **Monitoraggio dei tempi autorizzatori**

L'Ufficio d'Ambito ha continuato a monitorare, in ossequio a quanto disposto dalla Città Metropolitana con il DUP 2023-2025, i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori di competenza dell'Ufficio d'Ambito, 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.

L'Ufficio d'Ambito provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale i report riportanti i tempi medi suddivisi per tipologia di Procedimenti Amministrativi Autorizzatori.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

L'Azienda Speciale pubblica già da tempo, in apposita sezione dedicata di Amministrazione Trasparente, i report riportanti i tempi medi suddivisi per tipologia di Procedimenti Amministrativi Autorizzatori gestiti dal Servizio Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura (quadrimestrali per procedimenti su istanza esterna – semestrali per subprocedimenti). Tale procedura, utile per la prevenzione della corruzione è meglio illustrata a pag. 50 del presente Piano.

#### **Art. 4 – Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito**

Si rimanda a quanto indicato a pag. 9 del presente Piano in ordine alla modifica dell'organizzazione dell'Ufficio d'Ambito.

Per quanto concerne la composizione del Consiglio di Amministrazione nominato con Decreto del Sindaco Metropolitano di Milano R.G. 292 del 27.12.2021 si segnala che non sono intervenute ulteriori modifiche.

#### **Art. 5 – Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza**

Nel richiamare tutto quanto ampiamente argomentato in egual articolo contenuto nel PTPCT 2024/2026, non essendo insorti aggiornamenti, si elencano soggetti e relative funzioni, quali protagonisti del processo di gestione del rischio corruttivo.

**Organo di indirizzo politico-amministrativo:** definisce gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e favorisce anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT che esso stesso nomina.

**RPCT:** ruolo assunto dal Direttore Generale che risulta pertanto iscritta, come previsto dalla normativa vigente, nel Registro degli RPCT. Il Registro è stato istituito da ANAC per creare un'interlocuzione rapida ed efficace con gli RPCT di altri Enti e Amministrazioni, creando una rete nazionale di scambio di informazioni tra l'Autorità e i responsabili RPCT. La durata dell'incarico di Direttore Generale e RPCT è equiparata al fine di garantire la stabilità necessaria per mettere a frutto tutte le competenze acquisite, portando a termine i cicli di programmazione triennale. Le informative a libro verbale restano la modalità di raccordo con l'organo di indirizzo politico ogni qualvolta lo stesso ne ravvisi l'opportunità e la doverosità. L'RPCT:

- 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 inconfiribilità e incompatibilità;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

- i. cura che venga rispettato il Codice di comportamento dei dipendenti con particolare riguardo ai doveri di astensione;
- j. svolge compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- k. svolge compiti ed esercita poteri in materia di Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti e di contrasto al riciclaggio;
- l. 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.

Nel caso di assenza temporanea del RPCT, le funzioni di coordinamento dell'Ufficio di Supporto verranno assunte dal Responsabile del Servizio Bilancio e Contabilità, Affari Generali e supporto agli organi istituzionali che dovrà ragguagliare il Consiglio di Amministrazione in particolar modo qualora tale assenza abbia luogo a ridosso di incombenze e scadenze ex lege previste a carico del RPCT; qualora trascorso un periodo di 90 giorni il RPCT non rientrasse in servizio, si genererebbe una vacanza del ruolo per cui l'organo di indirizzo dovrà repentinamente informare la Città Metropolitana di Milano affinché la stessa possa nominare un dirigente, in seno alla propria struttura, quale RPCT di ATO almeno sino a quando non sarà possibile disporre diversamente, ovvero far coincidere la carica di Direttore Generale di ATO con quella di RPCT, come sino ad oggi avvenuto e per le motivazioni in premesse meglio argomentate. Resta inteso che l'Ufficio di supporto come già istituito continuerà a prestare la propria collaborazione ed il necessario contributo al RPCT "supplente".

**Ufficio di supporto all'RPCT:** composto oltre che da questo anche dai Responsabili di tutti i Servizi e dai titolari delle particolari responsabilità di ufficio. L'RPCT ne mantiene la relativa titolarità e coordinamento secondo quanto stabilito anche alla successiva pagina 71 del presente documento. Il raccordo delle diverse competenze contribuisce a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione.

**Dipendenti:** Partecipano inoltre al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e segnalano situazioni di illecito. È fatto obbligo infatti ai medesimi di segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quando 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. Il pieno coinvolgimento di tutti i dipendenti non può che responsabilizzarli in relazione agli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza e coadiuvare il RPCT. Tutti i dipendenti sono altresì responsabili della pubblicazione in AT delle informazioni obbligatorie per legge. Tale obbligo è previsto dall'art. 10 in combinato disposto con l'art. 17 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Speciale, che prevede per l'inosservanza degli obblighi di trasparenza, l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal CCNL attualmente vigente. Il flusso di pubblicazione in AT si svolge come puntualmente indicato a pag. 71.

**Elevate Qualificazioni:** le Elevate Qualificazioni, responsabili dei procedimenti, 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 e fanno parte insieme ai titolari delle particolari responsabilità dell'Ufficio di supporto al RPCT.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

**Revisore Unico:** nominato con il Decreto n. 189 del 27/07/2023 del Sindaco Metropolitano, il Dott. Maurizio Voza resterà in carica fino all'approvazione del Bilancio relativo al terzo esercizio della carica, come previsto dall'art. 16 comma 5 dello Statuto aziendale. 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.

**L'OIV, Prof. Luca Bisio in carico per il triennio 2023/2025, è chiamato a verificare:**

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza. Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari - che con i dipendenti dell'Ufficio di supporto di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

**Data Protection Officer:** Il DPO, designato dal Titolare del trattamento dei dati ed individuato nello Studio Bariselli sino al 24/06/2026, 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.

**Responsabile per la gestione delle relazioni sindacali:** non presente nell'organico aziendale - si rinvia a quanto già indicato sul punto nel PTPCT 2024/2026.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

## **Art. 6 – Individuazione delle materie e delle attività particolarmente esposte alla corruzione**

L' Azienda Speciale, in quanto ente strumentale della Città Metropolitana di Milano per l'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. 26/2003 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, all'Azienda Speciale, che ha competenza anche in ordine al territorio del Comune capoluogo a seguito della successione universale *ope legis* con l'ex ATO Città di Milano in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. 32/2015, compete:

- aggiornare periodicamente il documento di individuazione e classificazione degli agglomerati;
- aggiornare periodicamente il Piano d'Ambito, anche in base alle periodiche revisioni tariffarie e di programmazione degli interventi disposte dall'ARERA per le quali l'Ufficio d'Ambito ha ricevuto un'autorizzazione dalla Città Metropolitana di Milano – anche in relazione ad altri adempimenti di competenza di cui al punto successivo - per l'ampliamento della pianta organica al fine di dedicare un'unità di personale a tale attività;
- monitorare gli interventi finanziati dalla Regione Lombardia, dallo Stato e dall'Unione Europea (PNRR) - oltre a quelli finanziati con risorse aziendali – per i quali sono state sottoscritte apposite convenzioni disciplinanti gli obblighi dei soggetti coinvolti nella realizzazione delle opere, oltre che le modalità di rendicontazione di tutta la documentazione attestante lo stato di avanzamento dei lavori;
- 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 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;
- 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 aggettamento). 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:



- i. verifica della correttezza formale dell'istanza di deroga al divieto di scarico di cui all'art. 5 comma 8 del RR n.6/2019;
- ii. verifica della documentazione tecnica comprovante l'impossibilità da parte del soggetto istante a scaricare tali acque in altri recapiti;
- iii. acquisizione delle valutazioni e prescrizioni tecniche del Gestore;
- iv. valutazioni tecniche eventualmente integrative a quelle fornite dal Gestore da parte dell'Ufficio d'Ambito;
- v. 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.

- Predisporre il programma dei controlli annuale degli scarichi in pubblica fognatura decadenti dalle attività produttive in ossequio a quanto previsto dall'articolo 128, comma 1 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., e alle disposizioni dell'art. 48, comma 2, lettera i bis), della L.R. n. 26/03 e s.m.i. Vengono predisposti n. 3 Programmi dei Controlli sugli scarichi industriali nella rete fognaria pubblica ai fini altresì dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie, prevedendo di assoggettare a controllo complessivamente n. 400 aziende ubicate nell'ambito territoriale ottimale della Città Metropolitana di Milano.

I suddetti n.3 Programmi dei controlli degli scarichi industriali nella rete fognaria, sono articolati come segue:

1. Programma dei controlli eseguito direttamente dall'Ufficio d'Ambito per il tramite del proprio Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica fognatura - prevede accertamenti su un campione di n. 160 imprese (controlli ordinari), oltre a n. 40 controlli straordinari/su segnalazione, per un totale di n. 200 controlli.
2. Programma dei controlli eseguito, nell'ambito tariffario Cap Holding S.p.A., dal Gestore per conto dell'Ufficio d'Ambito in base ad accordi convenzionali - prevede accertamenti su un campione di n. 112 imprese (controlli ordinari) oltre a n. 28 controlli straordinari/su segnalazione, per un totale di n. 140 controlli;
3. Programma dei controlli, nell'ambito tariffario MM S.p.A., eseguito dal Gestore per conto dell'Ufficio d'Ambito in base ad accordi convenzionali - prevede accertamenti su un campione di n. 48 imprese (controlli ordinari), oltre a n. 12 controlli straordinari/su segnalazione, per un totale di n. 60 controlli.

I suddetti Programmi dei controlli vengono elaborati recependo altresì le indicazioni e i criteri del nuovo R.R. n.6/2019 e coerentemente con le indicazioni generali descritte nell'articolo 128, comma 1 del D.Lgs 152/06 e s.m.i.

I controlli di pertinenza diretta dell'Ufficio d'Ambito vengono effettuati da un singolo tecnico o da due tecnici a seconda della complessità dell'accertamento da svolgere.

A far data dal 12/07/2024 è entrato in vigore il Dlgs.103/2024 che attribuisce una nuova veste non solo ai controlli presso le Imprese, ma altresì alle sanzioni che da questi possano scaturirne.

<b>NOVITA' SUI CONTROLLI</b>
Le amministrazioni attuano la ricognizione dei controlli eseguiti nell'ultimo triennio e dei relativi esiti anche in relazione alla dimensione e tipologia dei soggetti controllati.
I controlli vengono eseguiti esclusivamente sulla base di un programma e di quanto contenuto nel fascicolo informatico di ciascuna impresa.
Il programma prevede accessi ispettivi con intervalli temporali e correlati alla gravità del rischio.
Nei confronti dei soggetti in possesso del report di basso rischio vengono eseguiti controlli ordinario non più di una volta all'anno.
Non possono essere effettuate due o più ispezioni diverse contemporaneamente fatto salvo il preventivo accordo di svolgere un'ispezione congiunta.
Quando all'esito del controllo l'amministrazione precedente accerta la conformità agli obblighi ed alla disciplina di riferimento, il soggetto controllato è esonerato dai medesimi controlli nei successivi dieci mesi.
La programmazione dei controlli viene meno nel caso di richieste dell'autorità giudiziaria o di circostanziate segnalazioni di soggetti pubblici o privati ed ogni qualvolta emergano situazioni di rischio che richiedono l'effettuazione immediata di un controllo.

L'entrata in vigore delle norme di attuazione del Decreto in questione imporrà anche all'Ufficio d'Ambito di adeguare le proprie procedure di controllo e verifica.

- 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.

Si continuerà a vigilare particolarmente sulle sottoelencate materie, connesse ad attività considerate a rischio di corruzione:

- o attività nelle quali vi è la scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi,



anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- o 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.;
- o 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;
- o controlli qualitativi sugli scarichi svolti sia per il tramite dei Gestori che internamente e controlli sulla regolarità della posizione autorizzatoria delle Imprese;
- o sanzioni alle Imprese per violazioni alle normative a presidio della regolarità nell'esercizio degli scarichi;
- o materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti pubblici e in particolare del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;
- o materie il cui contenuto deve essere pubblicato sui siti internet delle pubbliche Amministrazioni;
- o monitoraggio di interventi che beneficiano di finanziamenti aziendali, regionali, statali ed europei;
- o 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 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:

- 1-nullo (o inesistente; non si richiede alcuna azione);
- 2-basso (l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è discrezionale);
- 3-medio (l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria ma non prioritaria, seppur da pianificare nei documenti di programmazione aziendale);
- 4-alto (o reale; l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria e prioritaria);
- 5-altissimo (o critico; l'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio è necessaria, urgente ed indifferibile).

### **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. 36/2023;
- 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	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) acquisizione e gestione del personale;</li> <li>b) contratti pubblici;</li> <li>c) Autorizzazioni o concessioni: (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</li> <li>d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</li> <li>e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</li> <li>f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</li> <li>g) Incarichi e nomine</li> <li>h) Affari legali e contenzioso</li> </ul>
Aree di rischio specifiche	<p>Ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>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.</p>

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
<b>A) Area: acquisizione e gestione del personale</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reclutamento</li> <li>2. Progressioni di carriera</li> <li>3. Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>4. Amministrazione del personale</li> </ol>	Generale	Sì
<b>B) Area: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmazione</li> <li>2. Progettazione della gara</li> </ol>	Generale	Sì

Area di rischio	Tipologia	Presenza in ATO
3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto		
<b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni</b> (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
<b>E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>		
1. Gestione contabile delle entrate 2. Gestione contabile delle spese 3. Gestione del patrimonio	Generale	Sì
<b>F) Area: Controlli, verifiche e sanzioni</b>		
1. Controlli e sanzioni	Generale	Sì
<b>I) Pianificazione interventi</b>		
1. Pianificazione interventi	Specifica	Sì
<b>M) Anticorruzione e trasparenza</b>		
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	-	

Area amministrativa finanziaria (Servizio bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali)		
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 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

Area procedimenti amministrativi e sanzionatori (Servizio bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali)		
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
	Attività di riscossione coattiva (verso le imprese sanzionate)	E
<b>Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici</b>		
<b>Processo</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Area di rischio</b>
Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio della qualità Tecnica del SII	F
Monitoraggio interventi	Monitoraggio Interventi/Finanziamenti inseriti nell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" e nel Piano 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	F
	Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE	F
	Monitoraggio Interventi/Finanziamenti inseriti all'interno del Piano Lombardia	F
Monitoraggi interni	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse previste da AdPQ, PS, POA FSC, Piano Lombardia 1 e 2	F
	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR	F

	Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse messe a disposizione dalla Regione Lombardia/Stato, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	F
	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse di cui alla deliberazione CIPE n. 52/01 e con le risorse ATO	F
	Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee	C
	Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee	C
Ridefinizione zona di rispetto pozzi ad uso potabile	Proposta di ridelimitazione della Zona di Rispetto dei Pozzi ad uso potabile	C

Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII		
Processo	Procedimento	Area di rischio
Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio della qualità Tecnica del SII	F
	Monitoraggio Bonus Idrico e Bonus Idrico Integrativo	
Monitoraggio interventi	Monitoraggio interventi del Piano d'Ambito attraverso sopralluoghi presso cantieri attivati dai Gestori del SII	F
Monitoraggi interni	Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse messe a disposizione dalla Regione Lombardia/Stato/UE	F
	Verifica di progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse proprie dell'Ufficio d'Ambito	





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

	Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito – Acquedotto	
	Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito - Fognatura e Depurazione	
	Verifica di progetti ascrivibili al tema dell'economia circolare	
	Verifica di progetti finalizzati all'uso/riuso di acque non convenzionali	
Pianificazione d'Ambito	Determinazione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato	I

Servizio Controllo del SII e Programmazione		
Processo	Procedimento	Aree di rischio
Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio qualità contrattuale del SII	F
	Monitoraggio della qualità Tecnica del SII	
	Monitoraggio Bonus Idrico e Bonus Idrico Integrativo	
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 e con le risorse ATO	F
	Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse proprie dell'Ufficio d'Ambito 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
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)	I
Pianificazione d'Ambito	Definizione dei Programmi degli Interventi e dei Piani Operativi strategici	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 - rinnovo - 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 del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 242 Dlgs 152/06 (Bonifiche)	
	Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 211 Dlgs 152/06 (Impianti di ricerca e di sperimentazione)	
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 all'interno di conferenze di Servizi sui PII, PL, ADP e varianti urbanistiche	
	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 dei procedimenti di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.), Valutazione Impatto Ambientale (V.I.A.), Permessi di Costruire e Verifiche di assoggettabilità a V.A.S. e V.I.A.	

Programma dei controlli scarico	Programma dei controlli scarichi in pubblica fognatura 2024 eseguiti dall'Ufficio d'Ambito e dai Gestori del SII in convezione per l'ambito tariffario Cap Holding SpA e MM SpA, in conformità a quanto previsto dall'articolo 128, comma 1 del D.lgs. 152/06 e s.m.i., e alle disposizioni dell'art. 48, comma 2, lettera i bis), della L.R. n. 26/03 e s.m.i.	F
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Revoca e sospensione procedimenti di autorizzazione scarichi in pubblica fognatura di acque reflue industriali e meteoriche ex art. 124 del d.lgs n. 152/2006 e r.r. 4/2006 (a.s.) e revoca e sospensione procedimenti di assimilazione delle acque reflue alle acque reflue domestiche ex art.101, d.lgs.152/06 ed ex art.5, r.r.3/2006	C

#### **Art. 9 – Analisi e valutazione del rischio corruttivo**

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste da ANAC. 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 n. 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
<b>Individuazione e gestione dei rischi di corruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analisi del contesto e della realtà organizzativa;</li> <li>Individuare in quali processi e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi;</li> <li>Predisposizione di una «mappa» delle aree a rischio (generali e specifiche) e dei connessi processi e rischi corruttivi, nonché individuazione delle misure di prevenzione;</li> <li>Adeguate formazione in materia</li> </ul>	Sì	PTPCT
<b>Sistema di controlli</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi alla Lg. 190/12, i controlli amministrativi e contabili e i controlli sulla performance conseguita</li> </ul>	Sì	PTPCT
<b>Codice di comportamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adozione e aggiornamento del Codice di comportamento;</li> <li>Previsione di adeguata formazione in materia;</li> <li>Raccordo con le misure disciplinari</li> </ul>	Sì	Codice di comportamento e PTPCT
<b>Trasparenza</b>	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
<b>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</b>	<p>Inserimento espresso negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli delle condizioni ostative al conferimento dell'incarico.</p> <p>Resa, da parte dei soggetti interessati della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>Attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le</p>	Sì	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		
<b><i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i></b>	<p>Inserimento espresso di cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	Sì	PTPCT
<b><i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i></b>	<p>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</p> <p>Inserimento espresso di cause ostative alla fattispecie in oggetto nelle diverse forme di selezione del personale o negli interpelli.</p> <p>Obbligo per i soggetti interessati di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla fattispecie in oggetto all'atto del conferimento dell'incarico.</p>	Sì	PTPCT



Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	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 delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.		
<b>Formazione</b>	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
<b>Tutela del dipendente che segnala illeciti</b>	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	Regolamento per il whistleblowing
<b>Rotazione o misure alternative</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di misure di rotazione degli incarichi sui processi più esposti al rischio di corruzione, compatibilmente con le esigenze organizzative;</li> <li>• Adozione, in alternativa, di misure di segregazione delle funzioni.</li> </ul>	Sì	PTPCT
<b>Monitoraggio</b>	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



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

## **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 prudentiale, 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
	Modesto	1	0	1	2	3	4
	Significativo	2	0	2	4	6	8
	Rilevante	3	0	3	6	9	12
	Elevato	4	0	4	8	12	16
	Critico	5	0	5	10	15	20

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

Livello di rischio	Descrizione
<b>Altissimo (critico)</b>	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
<b>Alto (reale)</b>	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.
<b>Medio</b>	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.
<b>Basso</b>	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.
<b>Nulla</b>	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.

### **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 idonee 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.

Nel corso del 2024 il Servizio Affari Generali e contabilità, viste le intervenute modifiche al Codice degli appalti, ha partecipato a momenti formativi in tema di gare ed in particolare procedure negoziate sotto soglia tramite procedura aperta, volti a fornire gli strumenti utili alla corretta gestione delle procedure di affidamento e di gara.

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 inconfiribilità/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 l'ingresso di nuove unità di personale a seguito dell'attivazione di procedure di selezione come sopra rappresentate, nel corso del 2024 oltre alla consueta formazione del personale su specifici temi in materia di trasparenza ed anticorruzione che ha coinvolto i responsabili dei servizi e degli uffici, sono stati attivati videocorsi per tutti i dipendenti in materia di whistleblowing e in relazione al Codice di comportamento, comprensivi di test finale di verifica delle conoscenze.

Medesima formazione si continuerà a garantire così come stabilito con il Piano della formazione approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 79 del 25/11/2024 in cui è stato espressamente disposto che nel corso del 2025 si provvederà ad effettuare, tra l'altro:

- Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (Corso Valore PA INPS);
- Ulteriore formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza.

#### **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) Pubblicazione sul sito internet dell'Azienda di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi di propria competenza.**

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.

#### **B) Adozione del Regolamento sui procedimenti amministrativi di competenza dell'Ufficio d'Ambito.**

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.

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 è stato interessato da un ulteriore aggiornamento (cfr. Deliberazione n. 5 del 30/01/2023) in virtù delle recenti modifiche apportate alla L. 241/90.

Oltre all'aggiornamento apportato in relazione alle modifiche della L.241/90 e s.m.i, si è colta inoltre l'occasione di adeguare il succitato regolamento in relazione alle nuove modalità di pagamento degli oneri di procedibilità inerenti i procedimenti amministrativi utilizzando il sistema di pagamenti digitale PagoPA.

Gli articoli principalmente modificati sono i seguenti:

- *Art. 3 – Principio generale di trasparenza e Art. 26 – Pubblicità:* si è aggiunta l'informazione inerente la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, dei tempi di conclusione dei procedimenti autorizzatori;
- *Art. 6 – Trasmissione dei documenti informatici e oneri di procedibilità:* al comma 3 si è aggiunta l'informazione inerente le nuove modalità di pagamento degli oneri di procedibilità inerenti i procedimenti amministrativi autorizzatori utilizzando il sistema di pagamenti digitale PagoPA;
- *Art. 8 – Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura ex art. 124 D.Lgs 152/2006 :* al comma 10 sono state aggiornate le informazioni che l'avvio del procedimento deve contenere (es.: domicilio digitale, modalità con le quali, attraverso il punto di accesso telematico è possibile

prendere visione degli atti); al comma 11 è stata riportata la procedura prevista, ai sensi dell'art.10 bis della L.241/90 e s.m.i., adottata in caso vi fossero dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, che alla luce delle modifiche introdotte alla suddetta legge, prevede che la comunicazione riportante i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, sospende, anziché interrompere, i termini di conclusione dei procedimenti, che ricominciano a decorrere dieci giorni dopo la presentazione delle osservazioni o in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di dieci giorni;

- **Art. 9 – Dichiarazioni e comunicazioni di assimilazione alle acque reflue domestiche:** al comma 6 è stata inserita l'informazione relativa alla possibilità, da parte del soggetto che ha presentato la comunicazione di assimilazione - per la quale essa è da intendersi come "andata a buon fine" qualora l'ATO, espletata la competente istruttoria, non fornisca diverso riscontro entro un termine di 30 giorni dal ricevimento della stessa, così come previsto dal medesimo art. 22, comma 6 del suddetto Regolamento Regionale - di richiedere all'ATO un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento e pertanto dell'intervenuto accoglimento della domanda, così come previsto dal comma 2 bis Art.20 della Legge 241/1990 e s.m.i.: "Nei casi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale a provvedimento di accoglimento ai sensi del comma 1, fermi restando gli effetti comunque intervenuti del silenzio assenso, l'amministrazione è tenuta, su richiesta del privato, a rilasciare, in via telematica, un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento e pertanto dell'intervenuto accoglimento della domanda ai sensi del presente articolo. Decorsi inutilmente dieci giorni dalla richiesta, l'attestazione è sostituita da una dichiarazione del privato ai sensi ((dell'articolo)) 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.";
- **Art. 21 – Responsabile del procedimento:** viene riportata la figura che riveste tale ruolo individuata dal Direttore Generale, e che risulta essere il Responsabile del Servizio a cui afferiscono i procedimenti amministrativi autorizzatori;
- **Art. 23 – Conflitto di interessi, Potere sostitutivo e Annullamento d'Ufficio:** al comma 6 è stato indicato che il titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale, il quale, in caso di inerzia, si attiva secondo le modalità previste dalla L.241/90 art. 2 comma 9 bis. Al comma 7 è stato indicato che, in caso di illegittimità ovvero sussistendone le ragioni di interesse pubblico, il provvedimento amministrativo può essere annullato d'Ufficio, entro un termine ragionevole, comunque non superiore a 12 mesi (e non più 18 mesi come avveniva in passato) dal momento dell'adozione dei provvedimenti di autorizzazione, così come stabilito dalla L. 241/90 e s.m.i. comma 1 Art.21nonies.

In ossequio all'obiettivo n.3 step 1 del Piano Performance 2024, il succitato Regolamento è stato altresì aggiornato in relazione alla Procedura di segnalazione al competente Ufficio del registro, della violazione dell'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo di cui al DPR 642/1972 e s.m.i. da parte degli utenti in fase presentazione delle istanze. In particolare con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n 87 del 16-12-2024 si è proceduto ad aggiornare l'art. 7, comma 7 come segue:

Testo vigente	Testo modificato
<b>Art. 7 – Modalità di presentazione delle istanze relative ai procedimenti di esclusiva competenza di ATO e Procedimenti digitali nonché notifiche telematiche degli atti e</b>	<b>Art. 7 – Modalità di presentazione delle istanze relative ai procedimenti di esclusiva competenza di ATO e Procedimenti digitali nonché notifiche telematiche degli atti e</b>



<p><b>svolgimento di riunioni e incontri tecnici in modalità telematica.</b></p> <p>7. A seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19 lo sportello per la notifica degli atti è stato definitivamente chiuso a far data dal 4 maggio 2020.</p> <p>In caso di presentazione di istanza di competenza dell'Ufficio d'Ambito di cui al comma 1, la notifica telematica degli atti avverrà tramite la seguente procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in sede di presentazione dell'istanza l'utente dovrà allegare il modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo" presente nella sezione "Notifica atti in modalità telematica" del portale web istituzionale, nel quale dovrà essere riportato il codice di n.1 marca da bollo dal valore di 16 euro per l'istanza;</li> <li>- prima del rilascio dell'atto sarà richiesto all'utente da parte dell'Ufficio d'Ambito la trasmissione di analogo modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo" contenente il codice di n.1 nuova marca da bollo dal valore di 16 euro;</li> <li>- Ricevuto il modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo" e provveduto alle dovute verifiche, l'Ufficio d'Ambito procederà alla notifica del provvedimento finale a mezzo PEC.</li> </ul>	<p><b>svolgimento di riunioni e incontri tecnici in modalità telematica.</b></p> <p>7. A seguito dell'emergenza epidemiologica Covid-19 lo sportello per la notifica degli atti è stato definitivamente chiuso a far data dal 4 maggio 2020.</p> <p>In caso di presentazione di istanza di competenza dell'Ufficio d'Ambito di cui al comma 1, la notifica telematica degli atti avverrà tramite la seguente procedura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in sede di presentazione dell'istanza l'utente dovrà allegare il modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo" presente nella sezione "Notifica atti in modalità telematica" del portale web istituzionale, nel quale dovrà essere riportato il codice di n.1 marca da bollo dal valore di 16 euro per l'istanza;</li> <li>- con la comunicazione di avvio del procedimento sarà richiesto all'utente la trasmissione, entro 10 giorni dalla ricezione della nota di avvio, di analogo modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo" contenente il codice di n.1 nuova marca da bollo dal valore di 16 euro come proceduto in fase di presentazione dell'istanza;</li> <li>- Ricevuto il modulo "dichiarazione di pagamento dell'imposta di bollo", l'Ufficio d'Ambito procederà alle dovute verifiche e provvederà alla notifica del provvedimento finale a mezzo PEC.</li> <li>- Qualora l'utente non provveda al pagamento dell'imposta di bollo, secondo i termini e le modalità sopra indicate, l'Ufficio d'Ambito provvederà comunque alla pubblicazione e relativa notifica del provvedimento finale allo stesso e, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione e notifica del provvedimento ne darà notizia all'Agenzia delle entrate competente, al fine della relativa regolarizzazione da</li> </ul>
---	--





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

	parte dell'utente nonché la definizione del procedimento sanzionatorio come stabilito ai sensi del DPR 642/1972.
--	--

Ciò inevitabilmente garantirà la corretta procedura da seguire in grado di consentire la segnalazione degli eventuali utenti inadempienti all'Agenzia delle Entrate, al fine di ottemperare al dettato di legge e non incorrere solidalmente nelle sanzioni prescritte stante quanto previsto dall'art. 19 comma 2 del DPR 642 "Le persone indicate nel comma precedente devono denunciare al competente ufficio del registro le infrazioni commesse per gli atti ad essi presentati o pervenuti e trasmettere all'ufficio medesimo i detti atti, documenti e registri entro trenta giorni dalla data di ricevimento".

Si fa presente che l'art. 2 comma 4 bis della L.241/90, così come previsto dal sopracitato Decreto, prevede che "Le pubbliche amministrazioni misurano e pubblicano nel proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", i tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo".

L'Ufficio d'Ambito si è posto come obiettivo di performance aziendale 2023 quello di ottimizzare i procedimenti amministrativi autorizzatori attraverso l'elaborazione di un'analisi con la doppia finalità da un lato di garantire la trasparenza, per mezzo della pubblicazione dei tempi effettivi dei procedimenti, sebbene la relativa norma di riferimento sia ancora al vaglio del legislatore, ed altresì di migliorare la performance contenendo - ove possibile - i tempi di definizione dei procedimenti di maggiore impatto per i cittadini e le imprese rispetto a quelli ex Lege stabiliti. Si è pertanto provveduto, enucleati i procedimenti per ciascun servizio, a definire i tempi medi di conclusione degli stessi, tenuto conto dei tempi effettivamente rispettati. I tempi medi, sono stati calcolati applicando la media aritmetica dei tempi effettivi, ossia sommando i suddetti tempi per ogni singolo procedimento e dividendo il totale per il numero di pratiche pervenute nell'anno di riferimento.

Anche nell'anno 2024, in continuità con l'obiettivo sopracitato, l'Ufficio d'Ambito ha consolidato le best practices messe in atto durante l'annualità precedente e provvederà annualmente alla pubblicazione dei suddetti tempi nelle more dell'emissione del Decreto previsto dall'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e s.m.i. che dovrà fissare le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

Come accennato precedentemente, ciascun Servizio dell'Ufficio d'Ambito ha analizzato i procedimenti in capo allo stesso, individuando quelli più rilevanti in termini di impatto per i cittadini e per le imprese, per i quali provvedere alla pubblicazione dei relativi tempi.

A. Il **Servizio Autorizzazioni allo scarico** in pubblica fognatura ha individuato innanzitutto i procedimenti amministrativi per cui l'Ufficio d'Ambito risulta competente al rilascio dei relativi titoli autorizzativi che sotto si riportano:

- Richieste di assimilazione alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura, ex art. 101 D.Lgs 152/2006 e s.m.i., L.R. 26/2003 e s.m.i. e R.R. n.6/2019 del 29.3.2019.
- autorizzazioni allo scarico delle acque reflue industriali e/o meteoriche in pubblica fognatura ex art. 124 del D.lgs 152/2006 e s.m.i. e R.R. n.4/2006.
- autorizzazione in deroga all'art. 5, comma 8 del R.R. n.6/2019 allo scarico temporaneo in pubblica fognatura delle acque derivanti dalle operazioni di drenaggio della falda.

Ai sopracitati procedimenti si aggiungono altresì quelli di competenza della Città Metropolitana di Milano - Area Ambiente e Tutela del Territorio, per i quali l'Ufficio d'Ambito è competente al rilascio del parere tecnico (Allegato Tecnico), abilitante l'esercizio dello scarico di acque reflue industriali e/o acque meteoriche in pubblica fognatura e confluenti:

- nell'Autorizzazione Unica Ambientale, ex DPR 13/03/2013 n.59.
- nell'Autorizzazione Unica ex Art. 208 del D.Lgs 152/2006.
- nell'Autorizzazione Unica ex D.Lgs 115/2008 (autorizzazione impianti Energetici).
- nell'Autorizzazione Unica ex D.Lgs 387/2003 (autorizzazione impianti Energetici da fonti rinnovabili).

Relativamente ai tempi previsti, ex Lege, per la definizione dei procedimenti - sia per quelli per cui l'Ufficio d'Ambito è competente al rilascio dei titoli autorizzativi, sia per quelli in cui è competente solo al rilascio dell'Allegato Tecnico relativo agli scarichi in pubblica fognatura - la conclusione deve avere luogo entro 90 giorni, al netto di sospensioni e interruzioni. Unica eccezione è rappresentata dalle Richieste di Assimilazione per cui, così come previsto dal R.R. n.6 del 2019, il termine è di 30 giorni - sempre al netto di sospensioni e interruzioni - dal ricevimento della relativa istanza.

L'Ufficio d'Ambito è impegnato nel monitoraggio dei provvedimenti autorizzatori degli scarichi delle acque reflue industriali e delle acque meteoriche in fognatura, di propria competenza, rendicontando, nelle modalità già indicate dal DUP 2022/2024, all'Area Ambiente e Tutela del Territorio della Città Metropolitana di Milano, mediante l'elaborazione di specifici report semestrali.

Analogamente vengono monitorati i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Città Metropolitana di Milano, trasmettendo quadrimestralmente gli appositi report all'Area Ambiente e Tutela del Territorio.

Il monitoraggio delle istruttorie relative alle istanze di cui sopra, finalizzato all'ottimizzazione dei tempi procedurali, viene effettuato mediante l'implementazione del database "webappscarichi" ed all'introduzione di appositi alert.

- B. Il **Servizio Controllo del SII e Programmazione** ha individuato, quale procedimento di maggior impatto, quello delle Conferenze dei Servizi decisorie previste dall'*art. 14 comma 2 della L.241/90*, finalizzate all'approvazione dei progetti definitivi, ai sensi dell'*art. 158-bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.*

Le tempistiche ex Lege stabilite sono di 90 giorni a cui si aggiungono 5 giorni per l'indizione della conferenza di Servizi, 5 giorni per l'adozione della determinazione finale e, ove necessario, 10 giorni per l'indizione della CDS decisoria, per un totale di 110 giorni utili (Legge 241/90 s.m.i., art. 14 bis, commi 2 e 3).

Si evidenzia che per l'annualità 2023 il numero di procedimenti oggetto di monitoraggio è pari a 1, ne consegue che il tempo totale del procedimento coincide con il tempo effettivo di conclusione del procedimento stesso.

- C. Il **Servizio Monitoraggio risorse regionali/statali, interventi critici**, ha ritenuto, come maggiormente impattante, il procedimento di ridelimitazione di zone di rispetto delle acque sotterranee destinate al consumo umano erogate a terzi mediante impianto di acquedotto che riveste carattere di pubblico interesse ex art. 94 Dlgs 152/06.

Occorre tener presente che l'Ufficio d'Ambito in data 28.02.2022, con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 5, avente come oggetto il "*riordino delle procedure di ridelimitazione delle zone di rispetto delle acque destinate al consumo umano*", ha definito una nuova prassi procedimentale per la gestione delle istanze di ridelimitazione delle zone di rispetto delle captazioni ad uso idropotabile; mediante la sopraccitata delibera, ai sensi della L.241/90 e s.m.i. art. 2 comma 2, è stato stabilito che le fasi procedurali debbano concludersi entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

L'Ufficio d'Ambito, al fine di monitorare i tempi medi del procedimento in questione, si è dotato di un database interno. I tempi medi risultano superiori ai 30 giorni, poiché spesso i pareri di competenza degli Enti chiamati ad esprimersi non pervengono entro le tempistiche previste della sopraindicata deliberazione (18 giorni dalla richiesta di parere), pur assestandosi - quelli di ATO - sempre in massimo 12 giorni.

A tal proposito, si sottolinea che i pareri di competenza degli Enti chiamati ad esprimersi risultano essere vincolanti ai fini della formulazione della proposta di ridelimitazione, pertanto all'interno del sopraccitato Piano Performance 2023, tra i risultati attesi dallo step 5A dell'obiettivo 3 figura l'*"attivazione di un'interlocuzione con tutti gli Enti interessati dal procedimento di cui trattasi al fine di valutare: - La modifica dei tempi relativi a ciascuna fase procedurale; [...]"*.

Tenuto conto del succitato obiettivo del P.P. 2023 con Deliberazione del CdA n. 13 del 28.02.2024 avente ad oggetto "*obiettivo 3 step 5a) e 5b) piano della performance 2023: aggiornamento della disciplina riguardante il riordino delle procedure di ridelimitazione delle zone di rispetto delle acque destinate al consumo umano*" è stato approvato - a seguito dell'interlocuzione avvenuta con gli Enti coinvolti nel procedimento - l'aggiornamento del procedimento per la ridelimitazione delle zone di rispetto delle captazioni ad uso potabile, stabilendo che le fasi del procedimento dovranno

concludersi entro 60 giorni (con emissione dei pareri di competenza degli Enti chiamati ad esprimersi entro 45 giorni dalla richiesta) anziché 30 come precedentemente definito.

- D. Per quanto riguarda il **Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali**, sono due le tipologie di procedimenti individuati come di maggior impatto per lo scopo dell'analisi di cui al presente documento.

La prima di queste è quella relativa alle ordinanze di ingiunzione, i cui termini per la conclusione del procedimento sono 5 anni (ex articolo 18 della L.689/81) dalla commissione del fatto illecito. Il Servizio, è riuscito ad ottimizzare la durata dei procedimenti con tempistiche ben al di sotto dei termini di Legge.

Il Servizio ha rilevato altresì, come impattanti per cittadini e Imprese l'ulteriore tipologia di procedimento che è quella di pagamento dei fornitori e professionisti. Si evidenzia che l'Ufficio d'Ambito ha calcolato quale tempo medio per l'assunzione dei relativi impegni di spesa, 15 giorni, inferiori ai 30 giorni previsti dall' articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602. Tale termine è stato determinato tenendo conto mediamente dei giorni intercorrenti tra l'accettazione delle offerte, ovvero la sottoscrizione di ordine di acquisto sul mercato elettronico e l'assunzione della relativa determinazione. Il Servizio monitora altresì i tempi medi di pagamento delle fatture tenendo conto "mediamente" dei giorni intercorrenti tra la ricezione della fattura e l'ordinativo di pagamento alla banca. I termini medi rilevati per l'anno 2023, sono risultati anch'essi inferiori ai termini di legge.

Si segnala che i tempi effettivi, nonché quelli medi di pagamento sono pubblicati con cadenza trimestrale nella sezione del sito Amministrazione Trasparente – nella sottosezione pagamenti.

A partire dal 2023 e nel rispetto di quanto previsto dall'obiettivo n. 1.11 del PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario" l'Ufficio d'Ambito provvede ad inserire anche nella Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) non solo tutte le fatture registrate dal sistema di interscambio, ma anche i tempi di pagamento che risultano rispettosi dello standard previsto dal PNRR.

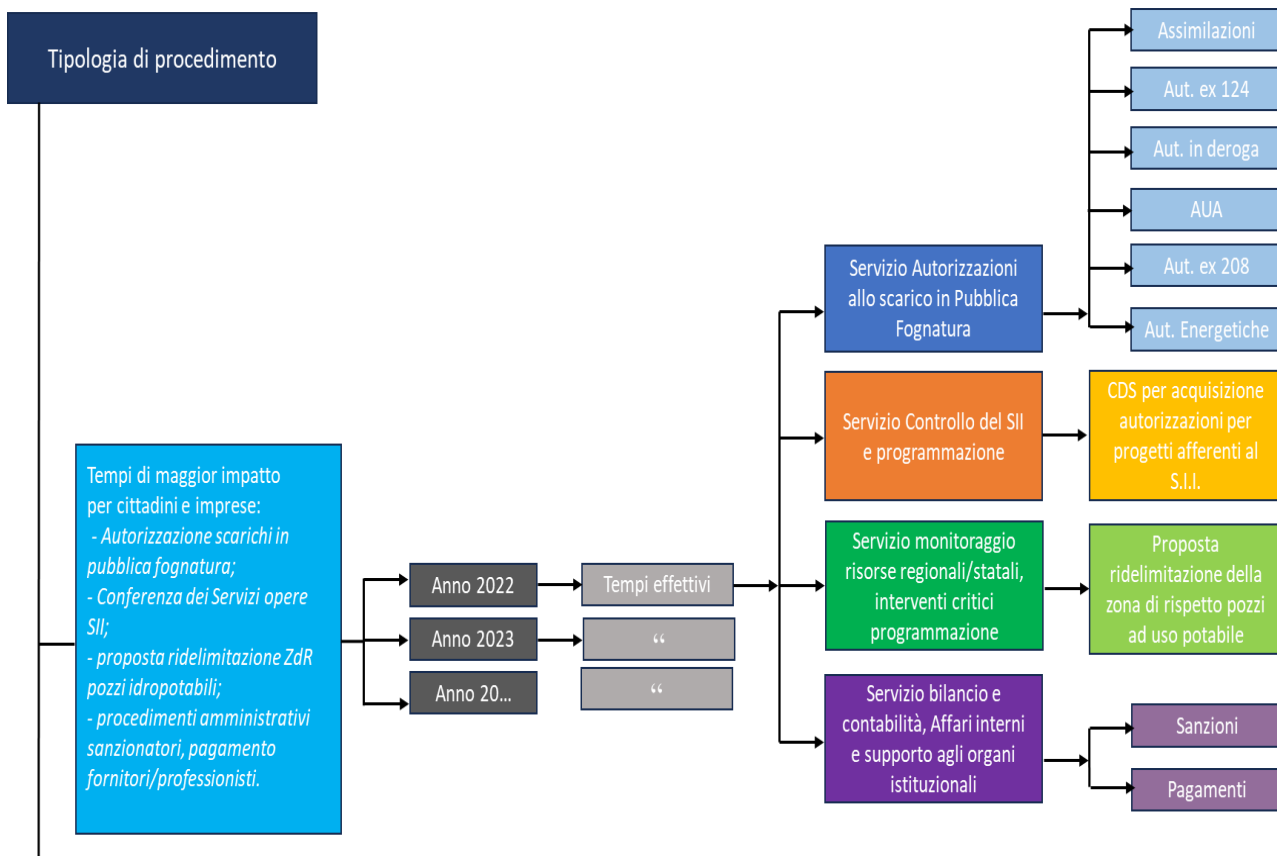
I termini stabiliti ex lege e quelli effettivamente conseguiti per i procedimenti di maggior impatto per cittadini e Imprese relative alla annualità 2023 sono presenti in amministrazione trasparente come di seguito descritto.

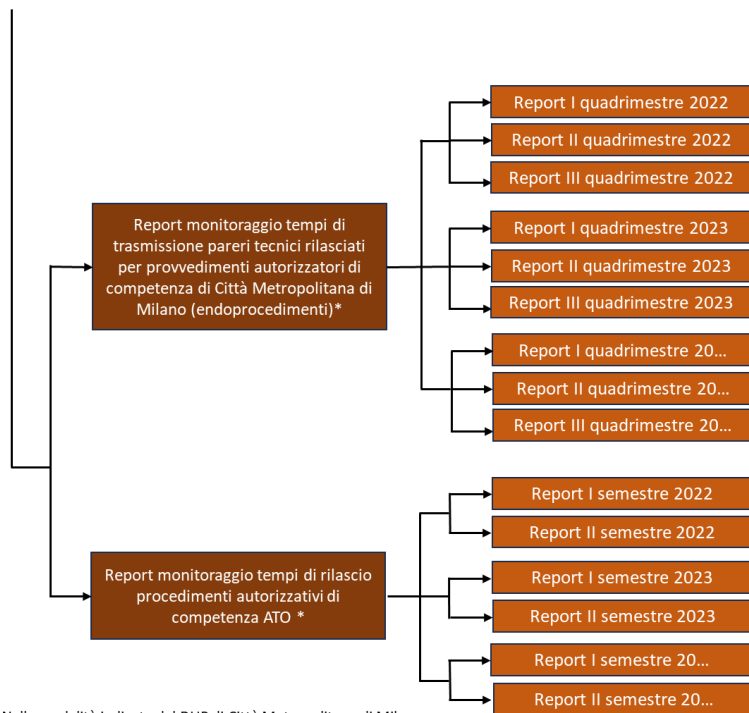
## **Fruizione dati pubblicati in A/T e miglioramento performance**

### **1. Definizione della tipologia di informazione da pubblicare in Amministrazione Trasparente**

Al fine di rendere fruibili i dati sopra riportati nella sezione di Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, posto che l'alberatura di primo livello non è modificabile in quanto vincolata

dalle indicazioni dell'ANAC, si ritiene di predisporre nei successivi livelli l'articolazione meglio descritta nello schema sotto riportato:





In relazione al precedente schema, si precisa che nella sezione “*Tempi complessivi procedimenti ATO di maggior impatto per cittadini e imprese*” viene pubblicata l’enucleazione dei diversi procedimenti di rilevanza per cittadini e utenti, suddivisi per servizio e per anno di riferimento, con l’indicazione dei riferimenti ai tempi effettivi.

Inoltre, nelle nuove sezioni di cui sopra, continueranno ad essere pubblicati anche i report di monitoraggio dei *tempi di trasmissione dei pareri tecnici rilasciati per provvedimenti autorizzatori di competenza di Città metropolitana di Milano (endoprocedimenti)* e i report di monitoraggio dei *tempi di rilascio dei procedimenti autorizzativi di competenza dell’Ufficio d’Ambito*, rispettivamente con cadenza quadrimestrale e semestrale, nelle modalità indicate dal DUP della Città Metropolitana di Milano.

## 2. Miglioramento della performance

I procedimenti amministrativi autorizzatori gestiti dal **Servizio Autorizzazioni in pubblica fognatura**, come già indicato in premessa, risultano da tempo costantemente monitorati e controllati in virtù del rispetto delle tempistiche, nelle modalità indicate dal DUP 2022/2024 della Città Metropolitana di Milano, e pertanto la gestione degli stessi risulta già altamente performante.

Al momento non si ravvisa opportuno attribuirsi target ulteriormente migliorativi poiché, trascorso il primo decennio dall’entrata in vigore del DPR introduttivo delle Autorizzazioni Uniche Ambientali, è

necessario riservarsi il tempo di valutazione della mole di rinnovi/modifiche/nuove istanze che dovessero almeno nel prossimo quinquennio giungere.

Per quanto riguarda il procedimento individuato dal **Servizio Controllo del SII**, a causa della natura complessa della Conferenza dei servizi al fine di acquisire titoli necessari alla realizzazione di Progetti definitivi relativi ad interventi afferenti al SII, stante il coinvolgimento di numerosi enti competenti, al momento risulta complesso prevedere delle performance ulteriormente migliorative. A ciò si aggiunga altresì che rispetto alle tempistiche stabilite ex Lege per il procedimento in questione, i termini messi a disposizione per l'indizione della CdS risultano essere pari a 5 giorni, nonché 5 giorni per emettere il Decreto finale, motivo ulteriore per il quale le suddette tempistiche consentono difficili margini di miglioramento.

Alla luce di queste considerazioni, il rispetto dei termini stabiliti ex Lege sono da considerarsi già garanzia di performance aziendale.

Per quanto concerne il procedimento individuato dal **Servizio Monitoraggio risorse statali/regionali, interventi critici**, relativo alle istanze di ridelimitazione della zona di rispetto dei pozzi ad uso potabile, benché - come precedentemente esposto - i tempi impiegati dall'Ufficio d'Ambito rientrano nei termini previsti dalla succitata deliberazione del CdA n. 5 del 28.02.2022, quelli relativi all'emissione del parere di competenza da parte di altri Enti coinvolti, determinano un tempo medio superiore rispetto a quello stabilito dalla medesima deliberazione.

Per tale motivazione, non è possibile definire un miglioramento dei tempi effettivi del procedimento in questione. Senza dubbio tale obiettivo dovrà essere perseguito, ove possibile, in futuro.

Infine, per quanto concerne il **Servizio Bilancio e contabilità, Affari interni e supporto agli organi istituzionali**, tenuto conto sia dei tempi ex Lege previsti che dei tempi medi calcolati, si potrà conseguire un ulteriore miglioramento dei tempi effettivi di notifica delle ordinanze di ingiunzione a conclusione dei procedimenti amministrativi sanzionatori.

### **C) Sistema dei controlli interni e costante revisione dei propri atti regolamentari, ai fini dell'eventuale adeguamento alle normative in tema di prevenzione della corruzione**

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.

Il software utilizzato nella procedura dei controlli interni permette di estrarre casualmente gli atti dirigenziali, emessi nel mese di riferimento, per sottoporli ai suddetti controlli di regolarità,



consentendo di definire il campione sottoposto ad estrazione, specificando le tipologie di atti da estrarre e per ciascuna di queste la relativa percentuale ed il periodo a cui essi si riferiscono.

L'estrazione fornisce i numeri di protocollo degli atti estratti con i criteri di cui sopra con la regola implicita di estrarre almeno un atto per ogni tipologia trattata (decreti, autorizzazioni, dichiarazioni di assimilazione, determinazioni, diffide, ordinanze di ingiunzione ecc.).

Gli atti estratti mensilmente sono verificati da apposita Commissione rinnovata con decreto dirigenziale n. 2173/2023 del 22/02/2023, in considerazione delle modifiche organizzative intercorse, composta come di seguito indicato:

- Direttore Generale in qualità di Responsabile Anticorruzione e Trasparenza – Coordinatore;
- Responsabile del Servizio Controllo del SII e Programmazione – Membro;
- Responsabile del Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici– Membro
- Responsabile del Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica – Membro;
- Responsabile del Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII – Membro;
- Responsabile del Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali – Membro;
- Dipendente in forza al Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali – Membro.

La Commissione opera secondo una precisa metodologia di lavoro ormai collaudata che prevede che ciascuna Posizione Organizzativa verifichi la regolarità dei rispettivi atti prima della seduta della Commissione, presentando nel corso della seduta stessa le eventuali anomalie rilevate al fine di discuterle ed analizzarle in sede di Commissione. Pertanto, si redigono apposite schede riassuntive del controllo effettuato e degli eventuali accorgimenti e/o rilievi come puntualmente stabilito dal PTPCT.

Gli atti estratti, unitamente alle schede di controllo amministrativo successivo di ciascun procedimento sono sottoposti all'esame dei membri della Commissione tramite inoltre a mezzo e-mail, al fine di consentire a ciascun referente di verificare la regolarità degli atti estratti, con richiesta di darne riscontro sempre a mezzo e-mail.

Dall'esame degli atti estratti nel corso dell'anno 2024 non sono state riscontrate anomalie procedurali.

Questa modalità di esecuzione dei controlli interni – meglio delineata in conseguenza della istituzione dell'Ufficio di supporto al RPCT - già comportava il pieno coinvolgimento quantomeno dei responsabili dei Servizi; d'ora in avanti il Pool controlli interni coincide con l'Ufficio di supporto in modo che i flussi informativi periodici che si generano nell'ambito dei controlli in questione contribuiscano a garantire di ottimizzare i rapporti tra RPCT e gli altri componenti, anch'essi preposti alle verifiche interne, al fine di non sommare in capo al primo eccessivi oneri.

L'Ufficio d'Ambito attua 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





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

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 Bilancio e contabilità, Affari Generali e supporto agli organi istituzionali 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 è impegnato costantemente 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 Metropolitana di Milano, mediante l'elaborazione di specifici report.

Così come avvenuto nel corso degli anni precedenti, anche nell'anno 2025 il Servizio 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, il Servizio 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



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

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. È 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 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 le attività di sopralluogo e campionamento siano svolte, a partire dall'anno 2023, da n.1 tecnico di ATO in forza al Servizio Autorizzazioni e Responsabile dell'Ufficio Controlli Progetti/Cantieri, con la supervisione dell'unità di personale distaccata da CAP Holding SpA, sia in piena autonomia, potendo tuttavia contare comunque sul supporto e sulla preparazione di tutti gli altri tecnici di ATO.

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 procedurali 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.

Si segnala 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. Il suddetto Regolamento è stato aggiornato come meglio specificato nel seguito (pag. 67).

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 suddetta 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 122 contributi.
- Appalti e Contratti – spunti di riflessione: pubblicati 32 contributi.
- Anticorruzione e trasparenza: pubblicati 28 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. 71 del Consiglio di Amministrazione del del 28/10/2024.

Come già precedentemente illustrato, nel Piano Performance 2024, all'obiettivo n. 5 - "Aggiornamento del Codice di comportamento e dei regolamenti aziendali" – in data 14.10.2024 (cfr. Deliberazione n. 59) è stato approvato l'aggiornamento del Regolamento per le procedure di selezione pubblica del personale che comporterà un investimento per la predisposizione di un applicativo che permetta la gestione completamente digitale delle prove scritte, in presenza e telematiche da remoto in ossequio ai disposti di legge.

Si indicano di seguito le principali novità introdotte:

- **Abolizione della selezione pubblica per soli titoli (precedente art. 9)**

- Tale tipologia di selezione non è più prevista nel DPR;
- **Procedura di selezione (art. 15)**
  - È stata inserita la gestione della procedura di selezione in modalità digitale, che può essere svolta presso la sede dell'Ufficio d'Ambito o da remoto.
- **Pubblicità del bando di selezione (art. 16)**
  - Sono state aggiornate le modalità di pubblicazione dei bandi, includendo anche il Portale Unico del Reclutamento InPA.
- **Presentazione domande di ammissione (art. 18)**
  - È stata indicata, quale unica modalità di presentazione della candidatura, l'inoltro tramite il Portale Unico.
- **Commissione esaminatrice (art. 19)**
  - È stata inserita la possibilità di reclutare, qualora fosse necessario, anche specialisti in psicologia e risorse umane.
- **Preparazione ed espletamento delle prove scritte (art. 18)**
  - Sono state aggiornate le modalità di svolgimento delle prove scritte, in modo da uniformarsi al nuovo dettato normativo.
- **Accesso agli atti (art. 31)**
  - È stata inserita una specifica modalità di pubblicazione ai controinteressati.

L'Ufficio d'Ambito, pur non essendo Ente soggetto all'obbligo di utilizzo del Portale Unico del Reclutamento (InPA), al fine di una semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti selettivi, uniformità delle proprie procedure di reclutamento in ossequio alla nuova normativa in materia e con l'intento altresì di ridurre il rischio corruttivo, si avvarrà dell'utilizzo del portale in questione.

*Il Regolamento per le procedure di selezione pubblica del personale* ha altresì previsto l'introduzione agli artt. 8, 15 e 28 della gestione completamente digitale delle prove scritte, in presenza e telematiche da remoto, stabilendo altresì che le prove svolte in presenza debbano essere effettuate su dispositivi digitali senza connessione alla rete, vi è la previsione, nel anno 2025, di predisporre di apposito applicativo per la gestione delle selezioni pubbliche.

Con deliberazione del 28.10.2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti aziendali. Il suddetto Regolamento ha recepito le modifiche normative introdotte dal DPR 81/2023 ed in particolare:

- **Prevenzione della corruzione (art. 8)**
  - È stato inserito un riferimento alla procedura di whistleblowing aziendale presente nel PTPCT a cui si rimanda (commi 10 e 11);
- **Utilizzo delle tecnologie informatiche (nuovo art. 12 bis)**
  - Sono stati inseriti i doveri dei dipendenti relativamente all'utilizzo delle tecnologie informatiche, raccordandosi con il Regolamento sull'uso degli strumenti informatici aziendale ed il Manuale di Gestione documentale;

- **Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media (nuovo art. 12 ter)**
  - Sono stati inseriti i doveri di comportamento nell'utilizzo dei social media, ed in particolare il divieto di effettuare commenti che possano ledere l'immagine dell'Azienda Speciale (comma 2) o di utilizzare i social media per effettuare comunicazioni afferenti il servizio, fatte salve quelle di natura istituzionale (comma 4);
- **Disposizioni particolari per il dirigente (art. 14)**
  - In ossequio a quanto previsto dal Codice Nazionale, è stato meglio specificato il ruolo del dirigente relativo alla crescita professionale dei collaboratori (comma 4) ed alla misurazione della performance (comma 6);
- **Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 18)**
  - Sono state inserite specifiche indicazioni relative alla formazione obbligatoria in materia di trasparenza e integrità (commi 4 e 5).

#### **D) Attività di controllo in materia economica – finanziaria e tariffaria connessa al SII**

L'Ufficio d'Ambito, nel corso del 2024, ha provveduto ad eseguire la determinazione delle tariffe del SII per il periodo regolatorio 2024-2029, 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 che, come stabilito all'interno del Piano del Fabbisogno pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Personale" di Amministrazione Trasparente, sono in corso le procedure di selezione per l'assunzione di n. 1 unità di personale da destinare, tra l'altro, alla predisposizione tariffaria, al fine di attuare un percorso di internalizzazione dell'attività che si svilupperà su più anni.

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

#### **E) Finanziamenti**

L'Ufficio d'Ambito risulta beneficiario di una serie di finanziamenti regionali, statali e dell'UE, per i quali vengono effettuate una serie di attività di controllo che interessano le diverse fasi che vanno dalla presentazione delle proposte di accesso al finanziamento all'erogazione del finanziamento concesso a favore dei soggetti attuatori – i Gestori del Servizio Idrico Integrato - di cui si avvale per la realizzazione delle opere.

FASE I – SELEZIONE DEGLI INTERVENTI DA PROPORRE A FINANZIAMENTO



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

Con apposite missive da parte della Regione Lombardia o del MIT/MASE agli Uffici d'Ambito – ovvero attraverso la pubblicazione di Avvisi di selezione – viene resa nota la disponibilità di risorse atte a finanziare opere del Servizio Idrico Integrato e vengono forniti i criteri di selezione degli interventi che è possibile proporre a finanziamento.

L'Ufficio d'Ambito con specifica comunicazione informa i Gestori del SII della Città Metropolitana di Milano, delle procedure di selezione attivate dalla Regione o dallo Stato, fornendo agli stessi una dettagliata descrizione dei criteri di selezione degli interventi ammissibili a finanziamento.

In tale fase preliminare, i Gestori forniscono un elenco degli interventi che rispondono ai criteri di cui sopra e l'Ufficio d'Ambito effettua un controllo degli stessi utilizzando tutte le informazioni in proprio possesso (es. Programma degli interventi approvato dalla Conferenza dei Comuni dell'Ambito con relativi importi pianificati, eventuali elaborati progettuali già in proprio possesso ecc.)

A seguito dei controlli eseguiti, che vengono illustrati dal Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito, quest'ultimo approva la proposta di accesso al finanziamento che verrà successivamente avanzata nell'ambito delle diverse linee di finanziamento.

#### FASE II – AMMISSIONE A FINANZIAMENTO ED ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

A seguito dell'emanazione da parte della Regione o dello Stato dei decreti con i quali vengono rese note le graduatorie delle proposte ammesse a finanziamento, l'Ufficio d'Ambito provvede alla sottoscrizione con l'ente concedente di apposita convenzione recante le disposizioni attuative per l'avvio, la rendicontazione, il monitoraggio ed il controllo degli interventi.

Il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi viene effettuato mediante l'utilizzo di appositi applicativi e secondo le modalità e le frequenze impartite dalla Regione Lombardia e dal Ministero competente per la linea di finanziamento.

#### FASE III – CONTROLLO DELLE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO ED EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

Secondo quanto disposto dal "*Regolamento per l'erogazione di finanziamenti aziendali/regionali/statali*", approvato con Deliberazione n. 5 del 28/07/2015 dal Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano, successivamente aggiornato con Deliberazione n. 40 del 24/07/2023 per tutte le linee di finanziamento, l'Ufficio d'Ambito provvede ad:

- 1- acquisire gli elaborati progettuali, ad eseguire una verifica dei contenuti e delle finalità dei progetti e ad emettere proprio nulla osta all'attuazione dell'intervento ovvero formulare eventuali osservazioni/prescrizioni entro 30 giorni dal ricevimento del progetto. Le osservazioni/prescrizioni formulate dall'Ufficio d'Ambito vengono recepite nei progetti prima dell'attivazione delle procedure di gara d'appalto;
- 2- acquisire i contratti di appalto e la documentazione comprovante le spese sostenute, costituita da Stati di avanzamento lavori, certificati di pagamento, fatture e relative quietanze di pagamento, oltre che da Certificati di collaudo ovvero Certificati di Regolare Esecuzione;
- 3- eseguire il controllo della documentazione di cui al precedente punto 2, al fine di definire l'ammissibilità delle spese a finanziamento e ad erogare il relativo finanziamento secondo i criteri e le modalità definite nel regolamento stesso;





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

ULTERIORI PROVVEDIMENTI DI IMPEGNO DELLE RISORSE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE CIPE 52/2001.

Con Deliberazione n. 4 del 29.11.2021 la Conferenza dei Comuni dell'ATO della Città Metropolitana di Milano ha approvato la destinazione di 18.313.386,94 euro a favore di interventi funzionali alla regolarizzazione dei sistemi fognari degli agglomerati dell'ambito tariffario Cap Holding Spa. In particolare, sono stati individuati interventi rispondenti ai criteri di selezione del Piano Stralcio di cui all'art. 141 della L. 388/2000.

L'erogazione per cassa delle risorse è stata subordinata all'analisi degli elaborati progettuali degli interventi selezionati, al fine di verificare che le opere siano funzionali al rispetto dei disposti della Direttiva 91/271/CEE. Inoltre, si è stabilito che per ciascun intervento la rata a saldo del finanziamento, pari al 2% del finanziamento concesso possa essere erogata soltanto a seguito della presentazione, da parte del Gestore, del Certificato di Regolare Esecuzione ovvero del Certificato di Collaudo dell'opera realizzata.

Con deliberazione n. 68 del 28.11.2024 il Consiglio di amministrazione dell'Ufficio d'Ambito ha inoltre approvato la riprogrammazione delle economie che si sono generate sulla linea di credito mutuo CDP N. 4492128/01 – pari ad euro 3.476.426,17 – a favore di n. 8 interventi del Piano d'Ambito (ambito tariffario Cap Holding Spa) rispondenti ai criteri di selezione già utilizzati per la redazione del Piano Stralcio di cui all'art. 141 della L. 388/2000.

Il Consiglio ha subordinato l'effettiva erogazione per cassa delle risorse in questione al perfezionamento della procedura di devoluzione delle risorse disponibili sul mutuo CDP N. 4492128/01, da parte della Città Metropolitana di Milano, nonché all'analisi degli elaborati progettuali degli interventi che beneficiano del contributo, al fine di verificare che le opere siano funzionali al rispetto dei disposti della direttiva 91/271/CEE

Si precisa che per ciascun intervento la rata a saldo del finanziamento, pari al 2% del contributo concesso, potrà essere erogata soltanto a seguito della presentazione, da parte del Gestore, del Certificato di Regolare Esecuzione ovvero del Certificato di Collaudo dell'opera realizzata.

Il provvedimento di concessione del finanziamento verrà sottoposto alla Conferenza dei Comuni, ai sensi dell'art. 8 comma 7 del vigente Regolamento della Conferenza dei Comuni del Servizio Idrico Integrato per l'Ambito Territoriale Ottimale della Città Metropolitana di Milano, per la ratifica dello stesso.

FONDO DI FINANZIAMENTO DELLO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI GIÀ INSERITI NEL PIANO D'AMBITO.

Il Piano Performance 2022 ha previsto, all'Obiettivo n. 1 step 9 la definizione dei criteri per l'impegno e la destinazione delle risorse allocate sul Fondo di finanziamento dello sviluppo degli investimenti per il finanziamento di interventi già inseriti nel Piano d'Ambito.

Con Deliberazione n. 57 del 28.11.2022 sono stati approvati i criteri generali per l'attribuzione delle risorse allocate sul Fondo di cui sopra.

Gli interventi del Piano d'Ambito che potranno beneficiare del finanziamento dovranno ricadere nelle seguenti casistiche:

- Interventi finalizzati alla regolarizzazione dei sistemi fognari e degli impianti di trattamento dei reflui urbani ai disposti della direttiva comunitaria 91/271/CEE, ossia per:
  - a) il completamento della copertura del servizio di fognatura all'interno degli agglomerati;
  - b) la dismissione dei scarichi in corso d'acqua superficiale di reflui fognari non depurati e relativo collettamento agli impianti di depurazione;
  - c) la dismissione di dispersioni di reflui fognari nei primi strati del sottosuolo per cattiva tenuta idraulica dei condotti fognari;
  - d) la dismissione di dispersioni di reflui fognari sul suolo a causa di insufficienza idraulica dei condotti fognari;
  - e) la regolarizzazione dei manufatti di sfioro di piena, secondo i disposti di cui al Regolamento Regionale n. 06/2019;
  - f) il ripristino della tenuta idraulica dei condotti fognari al fine del contenimento delle acque cd acque parassite che riducono l'efficienza depurativa degli impianti di trattamento;
  - g) l'adeguamento degli impianti di trattamento per far fronte a tutto il carico organico generato negli agglomerati;
  - h) l'adeguamento degli impianti di trattamento per conseguire idonee efficienze depurative atte a garantire il rispetto dei limiti imposti allo scarico.
- Interventi finalizzati alla riduzione delle perdite idriche;
- Interventi dedicati al miglioramento della qualità dell'acqua erogata.

Le risorse disponibili nel fondo dovranno essere ripartite proporzionalmente tra il Gestore Cap Holding SpA ed il Gestore MM SpA sulla base della popolazione servita nei rispettivi territori.

I Gestori devono trasmettere entro 90 giorni dalla data di approvazione dell'utilizzo delle risorse in questione, una proposta costituita da uno o più interventi – non ancora attivati - ricadenti nelle fattispecie previste, corredata dai relativi progetti definitivi/esecutivi.

L'Ufficio d'Ambito, entro 30 giorni dalla ricezione della succitata proposta, provvede a valutare gli elaborati progettuali al fine di verificarne l'appartenenza alle succitate categorie.

Una volta selezionati gli interventi che beneficeranno del contributo, il Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, valuterà e approverà l'impegno delle relative risorse.

Le Deliberazioni sopraccitate sono state trasmesse anche alla Città Metropolitana di Milano per gli adempimenti di competenza.

## **E.1) FOCUS FINANZIAMENTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)**

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano ha avanzato diverse proposte di accesso alle risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito della Missione 2 <rivoluzione verde e transizione ecologica>, che vengono sinteticamente illustrate nella tabella di seguito riportata.



PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA			
MISSIONE 2 RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	COMPONENTE 1 Agricoltura sostenibile ed economia circolare	<p><b>INVESTIMENTO 1.1 LINEA C:</b> ammodernamento (anche con ampliamento di impianti esistenti) e realizzazione di nuovi impianti innovativi di trattamento/riciclaggio per lo smaltimento di materiali assorbenti ad uso personale (PAD), i fanghi di acque reflue, i rifiuti di pelletteria e i rifiuti tessili.</p> <p>----- Deliberazione del CdA n. 7 del 28/02/2022 ----- <b>Esito istruttoria MASE</b> Decreto n. 206 del 21/12/2022</p>	<b>PROPOSTE NON AMMESSE A FINANZIAMENTO</b>
	COMPONENTE 4 Tutela e valorizzazione del territorio e della risorsa idrica	<p><b>INVESTIMENTO 4.2:</b> riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua, compresa la digitalizzazione e il monitoraggio delle reti</p> <p>----- <b>Prima finestra temporale:</b> Deliberazione del CdA n. 13 del 11/05/2022</p> <p><b>Seconda finestra temporale:</b> Deliberazione del CdA n. 43 del 20/10/2022; Deliberazione del CdA n. 51 del 27/10/2022 ----- <b>Esito istruttoria MIT</b> Decreto n. 1 del 10/01/2023; Decreto n. 14 del 03/02/2023; Decreto n. 181 del 24/03/2023.</p> <p><b>Esito istruttoria MIT-Terza finestra temporale</b> Decreto n. 203 del 06/05/ 2024; Decreto n. 299 del 21/06/2024; Decreto n. 617 del 11/10/2024;</p>	<p style="text-align: center;"><b>PROPOSTA AMMESSA A FINANZIAMENTO</b></p> <p>cod. intervento <b>M2C4-IA.2_155 - Identificativo CUP I72E22000450006</b> avente titolo "Piano di miglioramento KPI acquedottistici attraverso la riduzione perdite idriche, modellazione avanzata, sostituzione reti vetuste, smartizzazione contatori e ingegnerizzazione delle reti e impianti" con Importo complessivo pari a 79.446.801,7 euro e <b>Importo del finanziamento pari a 42.526.377,03 euro</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>PROPOSTA AMMESSA A FINANZIAMENTO NELLA TERZA FINESTRA TEMPORALE</b></p> <p>cod. intervento <b>M2C4-IA.2_191 Identificativo CUP J48B22000180001</b> avente titolo "Progetti per la conoscenza e la resilienza della rete acquedotto di Milano, dalla Distrettualizzazione, ai Metodi di ricerca perdite occulte, agli Impianti di Protezione Catodica,</p>

			con approccio digitale" con Importo complessivo pari a 15.169.917,39 euro e <b>Importo richiesto a finanziamento pari a 10.365.250,51 euro.</b>
	<p><b>INVESTIMENTO 4.4:</b> investimenti fognatura e depurazione ----- Deliberazione del CdA n. 28 del 19/07/2022 Deliberazione del CdA n. 42 del 26/09/2022 ----- <b>Esito istruttoria MASE</b> Decreto n. 262 del 09/08/2023</p>	<p><b>PROPOSTA AMMESSA A FINANZIAMENTO</b></p> <p>cod. intervento <b>5733_1</b> <b>identificativo CUP I68B21000330005</b> avente titolo "Opere di adeguamento IDA Trezzano SN" con Importo complessivo pari a 1.926.762,64 euro e <b>Importo del finanziamento pari a 1.545.898,27 euro</b></p>	

#### CONTROLLO DELLE SPESE AMMESSE A FINANZIAMENTO ED EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

È indispensabile innanzitutto premettere che alla base della rendicontazione e del controllo delle spese ammesse a finanziamento a valere sulle risorse del PNRR vi è il Sistema di Gestione e Controllo e la relativa manualistica di cui si è dotata ciascuna Amministrazione centrale competente per le diverse linee di investimento (Si.Ge.Co del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica e Si.Ge.Co del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti).

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano ai fini del controllo delle spese ammesse a finanziamento e dalla conseguente erogazione delle risorse si è dotato del "Regolamento per l'erogazione di finanziamenti aziendali/regionali/statali", approvato con Deliberazione n. 5 del 28/07/2015 dal Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano e con successiva Deliberazione n. 40 del 24/07/2023 ha provveduto all'implementazione dello stesso al fine di consentirne la relativa applicazione anche alle risorse del PNRR.

Per quanto attiene le ulteriori misure poste in campo dall'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano al fine di prevenire fenomeni di rischio corruttivo ed altresì attuare un controllo dell'attività svolta dai Gestori del SII, si rimanda a quanto di seguito illustrato in merito agli obiettivi contenuti nel Piano della Performance 2023.

Si precisa che in base a quanto previsto dagli step 4 A) e 4 B) del Piano della Performance 2023, con Deliberazione del CdA n. 12 del 28.02.2024 è stata approvata la procedura di monitoraggio e controllo degli interventi finanziati con le risorse del PNRR M2C4I4.2, che viene attuata internamente alla struttura dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano ai fini del controllo della documentazione tecnica/amministrativa/contabile attestante l'avanzamento degli interventi e delle relative spese sostenute. A tal fine è stata predisposta una *Checklist - Guida operativa per il funzionario tecnico/amministrativo* (All.2 alla medesima Deliberazione) che costituisce un vademecum per il personale deputato allo svolgimento del monitoraggio e controllo della documentazione ed al quale il personale si attiene nell'esecuzione delle proprie mansioni.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

A quanto sopra descritto si aggiunge che ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari del PNRR si è provveduto altresì all'apertura di un conto corrente dedicato per ciascun progetto che ha beneficiato di tali finanziamenti. Il Servizio Monitoraggio risorse regionali/statali, interventi critici ed il Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali collaboreranno al fine di contabilizzare separatamente le risorse relative agli interventi finanziati con le suddette linee di finanziamento, attraverso apposite registrazioni contabili.

Si precisa inoltre che le procedure di gara relative agli interventi finanziati con le risorse del PNRR sono attuate dai Gestori del SII in qualità di soggetti attuatori e pertanto spetta a quest'ultimi il rispetto delle indicazioni – previste dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 - sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato di esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

**OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 RIVOLTI ALL'OTTIMIZZAZIONE DELLE MODALITÀ DI REGOLAZIONE E CONTROLLO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO**

Al fine di un maggiore e puntuale controllo dei Gestori del SII, nel Piano Performance 2024 – Obiettivo n. 2 - *Ottimizzazione delle modalità di regolazione e controllo del Servizio Idrico Integrato* sono previsti i seguenti step:

- Redazione di linee guida che attraverso check-list operative consentano l'esecuzione dei controlli dei progetti del SII, ad esito della quale sarà prevista la redazione di report di controllo (cfr. Informativa OIVP del 22/10/2024, prot. Uff. Ambito n. 11891);
- Implementazione del Regolamento per mezzo di specifiche indicazioni in merito alla documentazione da produrre per l'attestazione di spese relative al personale interno dei Gestori del SII (cfr. Deliberazione Cda n.86 del 16/12/2024);
- Introduzione, attraverso l'interlocuzione con i Gestori del SII, di specifiche penalità all'interno dei Disciplinari Tecnici da applicare in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi previsti in ambito PNRR, tali da comportare la revoca totale/parziale da parte dei Ministeri competenti del contributo concesso all'Ufficio d'Ambito (cfr. Deliberazione Cda n.50 del 30/09/2024);
- Aggiornamento dell'algoritmo di calcolo dei tempi effettivi del procedimento in capo all'Ufficio d'Ambito nel rilascio della proposta di ridelimitazione delle zone di rispetto dei pozzi idropotabili, tenuto conto anche delle tempistiche concesse agli enti coinvolti per il rilascio del parere di competenza, oltre alla gestione dei tempi di sospensione/interruzione del procedimento. Automatizzazione del conteggio (cfr. Informativa OIVP del 30/10/2024, prot. Uff. Ambito n. 12292);
- Creazione di un data base finalizzato al calcolo dell'ammontare dei mutui dei Comuni dell'Ambito da inserire nella tariffa del SII (cfr. Informativa OIVP del 19/06/2024, prot. Uff. Ambito n. 6881).

#### **F) Altra attività di controllo del Gestore**

L'Ufficio d'Ambito effettua uno specifico monitoraggio attraverso l'analisi delle prestazioni che i Gestori hanno conseguito in relazione agli adempimenti previsti dalla Carta del Servizio.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

La Carta del Servizio definisce infatti gli standard di qualità che il Gestore si impegna a rispettare nell'esercizio delle proprie attività e costituisce lo strumento per rilevare il livello di soddisfazione dei clienti.

Tale attività di controllo discende da adempimenti posti in capo all'Ufficio d'Ambito da parte dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente (ARERA).

Accanto a tale attività è prevista anche la verifica della qualità tecnica, che si basa su una serie di specifici indicatori che consentono di classificare ogni singolo gestore del SII in merito all'attuale livello di performance raggiunto. Sono previste sei aree di intervento, richiamate anche da direttive e provvedimenti europei (perdite idriche, interruzioni del servizio di acquedotto, qualità dell'acqua erogata, di quella depurata, sversamenti in ambiente da parte delle reti fognarie e smaltimento dei fanghi in discarica); inoltre, per ciascun gestore, è individuato il set di obiettivi da raggiungere. Il sistema di regolazione contiene una disciplina molto articolata di penalità e premialità commisurate alla distanza della prestazione effettivamente raggiunta nel biennio rispetto ai valori obiettivo (cfr. Deliberazione ARERA 917/2017/r/ldr e s.m.i.).

Si segnala che i Disciplinari tecnici, allegati alle Convenzioni di affidamento, prevedono specifiche penalità in caso di mancato rispetto degli standard ivi previsti.

#### **D.lgs. 201/2022 – art. 30 - Verifiche periodiche sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali.**

In data 05/03/2024 (prot. Uff. Amb. n. 2568), la Città Metropolitana di Milano ha adottato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 che, rispetto al precedente DUP 2023/2025, è stato integrato con l'ulteriore obiettivo in capo ad ATO: "Trasmettere a Città Metropolitana la Relazione Annuale sull'andamento della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica affidati, ai sensi dell'art 30 D.lgs. n. 201/2022 - riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica"

L'Ufficio d'Ambito ha pertanto provveduto ad elaborare apposite Appendici, dettagliando, in ossequio all'articolo 30 del D.Lgs. 201/2022 e per ambedue i Gestori del SII, il relativo andamento economico patrimoniale, la qualità del servizio ed il rispetto degli obblighi indicati nel contratto di servizio.

Con Deliberazione n. 84 del 16/12/2024 il Consiglio di amministrazione ha approvato le Appendici, demandandone al Direttore Generale la relativa trasmissione alla Città Metropolitana di Milano, nonché la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, dandone comunicazione a tutti i Comuni, entro il 31.12.2024, per consentire gli adempimenti di rispettiva competenza, nonché la pubblicazione ex lege prevista.

La deliberazione con le relative Appendici è stata pubblicata sul sito internet dell'Ufficio d'Ambito il 17/12/2024 ed è stata trasmessa alla Città Metropolitana di Milano con nota del 17/12/2024 (prot. n. 14532); le appendici sono state altresì trasmesse all'ANAC con nota del 17/12/2024 (prot. Uff. Amb. n. 14533).

#### **G) Monitoraggio Cantieri**

L'attività di controllo e valutazione esercitata dall'Ufficio d'Ambito sull'operato dei Gestori affidatari del SII si svolge anche attraverso l'effettuazione di sopralluoghi presso i cantieri, attivati dai Gestori



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

stessi nell'ambito della realizzazione di tutti gli investimenti inseriti nel Piano d'Ambito, in ossequio al "Contratto di servizio tra la Provincia di Milano e l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito".

Al fine di un maggiore e puntuale controllo dei Gestori del SII, nel Piano Performance 2023 – Obiettivo n. 3 - Ottimizzazione delle modalità di regolazione e controllo del Servizio Idrico Integrato sono stati previsti gli ulteriori step:

- Redazione di linee guida operative per l'effettuazione dei sopralluoghi presso i cantieri del SII a seguito di apposita valutazione in ordine all'esperienza sino ad oggi maturata; revisione del verbale di sopralluogo;
- Effettuazione del 30 % in più, rispetto alla media dei controlli eseguiti negli ultimi tre anni, di sopralluoghi presso i cantieri avviati dai Gestori del SII, in attuazione del Programma degli Interventi approvato ai sensi della Convenzione di affidamento del SII.

Valutata positivamente la disponibilità di linee guida (sotto forma di check-list) per l'effettuazione del controllo dei cantieri (checklist formalizzata con protocollo 11603 del 18.10.2023), si è replicata l'esperienza nell'ambito delle attività di controllo dei progetti del Piano d'Ambito prevedendo check-list operative ed un report di controllo per normalizzare le attività di analisi della documentazione progettuale (Cfr. Piano Performance 2024, ob. 2 step 1 - Checklist inviata a OIVP con protocollo 11891 del 22.10.2024).

## **H) Gestione delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie**

L'Ufficio d'Ambito ha previsto nel Piano delle Performance 2024, tra l'altro, uno specifico obiettivo (obiettivo n. 4 – Azioni finalizzate alla tutela ambientale, step 2 e 3) che prevede l'interlocuzione con i Gestori del SII al fine di individuare iniziative volte a promuovere il risparmio della risorsa idrica attraverso un suo uso razionale da poter finanziare anche per mezzo delle risorse derivanti dall'attività sanzionatoria. In data 01 luglio 2024 si è tenuto un primo incontro con i Gestori per condividere progetti ed interventi dimostrativi, a favore di un gruppo ristretto di utenti del Servizio Idrico Integrato, aventi lo scopo di favorire ed agevolare un uso virtuoso della risorsa idrica, anche attraverso una maggior consapevolezza dei consumi.

Nel corso della citata riunione i due Gestori del S.I.I. hanno presentato delle iniziative per la promozione dell'uso razionale dell'acqua, e con nota del 03/07/2024 (Prot. Uff. Amb. n. 7461), è stato loro richiesto, così come convenuto in seno all'incontro, di voler formalizzare le proprie proposte entro la fine di settembre 2024.

Si precisa che, alla data di redazione del presente Piano risultano pervenute le proposte progettuali che sono state sottoporle all'attenzione del Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile dopo il 31.12.2024.

L'Ufficio d'Ambito ha altresì inserito nel Piano delle Performance 2024 un obiettivo (obiettivo n. 4 – Azioni finalizzate alla tutela ambientale, step 4 e 5) volto ad individuare, con il supporto dei Gestori, il mancato ottemperamento - da parte degli utenti - della prescrizione delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura che impone agli stessi il pagamento delle tariffe di fognatura e depurazione.

I Gestori hanno pertanto inviato all'Ufficio d'Ambito la documentazione relativa agli utenti morosi affinché si potessero adottare i relativi atti di diffida nonché attivare i procedimenti sanzionatori



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

contestando le violazioni.

In particolare sono stati notificati:

- Ambito Cap Holding - nel mese di giugno 2024 una prima tranche di n. 10 verbali di accertamento di trasgressione ed una ulteriore tranche di n. 10 nel mese di settembre 2024.
- Ambito MM - nei mesi di settembre e ottobre 2024 una prima tranche di n. 16 verbali di accertamento di trasgressione.

Nel corso del 2025 verranno definiti i procedimenti per mezzo dell'assunzione delle ordinanze di ingiunzione, nonché attivati ulteriori procedimenti sanzionatori.

### **I) Relazione semestrale**

Il Contratto di servizio approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 23/2013 del 11 Aprile 2013, e sottoscritto in data 01.08.2013 dispone, all'articolo 3, comma 4, che tra le attività di controllo svolte dalla Provincia di Milano ora Città Metropolitana sulla propria azienda controllata, sia previsto, in capo al Direttore Generale, l'obbligo di trasmettere una "Relazione Semestrale sulla gestione del Servizio Idrico Integrato, con particolare riguardo al rispetto del contratto di servizio dal parte del Gestore unitario" con impegno alla trasmissione allo scadere del semestre di riferimento.

Tale obbligo permette alla Città Metropolitana di svolgere un controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi che quest'ultima attribuisce tramite il Documento Unico di Programmazione (DUP) e le attività svolte dall'Azienda Speciale. Il Consiglio di Amministrazione di ATO prende atto delle attività contenute nella relazione semestrale prima dell'inoltro a Città Metropolitana.

### **J) Divieto di pantouflage**

La norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del Dlgs 165/01 ha introdotto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il divieto di pantouflage, da considerarsi come misura anti corruzione "ex post", è una fattispecie di "incompatibilità successiva" alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico quale ipotesi che si configura come integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità tesa a scoraggiare comportamenti da parte del dipendente che "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro".

Il 13 novembre 2024 l'ANAC ha pubblicato l'avviso relativo all'emanazione delle Linee guida sul divieto di pantouflage, tese a chiarire l'ambito di applicazione e i profili sanzionatori.

La fattispecie riguarda tutti i dipendenti e i lavoratori autonomi che in quanto titolari di incarichi apicali e assimilati, sono dotati di poteri autoritativi e negoziali, quindi capaci di incidere unilateralmente sulla sfera dei destinatari. Tale potere si manifesta con l'adozione di atti endoprocedimentali (pareri, perizie, certificazioni), atti dirigenziali, atti adottati da titolari di incarichi di vertice (determinanti per il peso che esercitano sulle decisioni finali) e quelli espressione di poteri ispettivi.

I contratti di lavoro che fossero conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

L'Ufficio d'Ambito, per i nuovi assunti, ha provveduto all'inserimento di apposite clausole contrattuali (sia di livello dirigenziale che non dirigenziale) che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;

In data 20 novembre 2024, facendo seguito a quanto anticipato nel precedente piano in merito alla promozione da parte del RPCT di specifiche attività di formazione, le Posizioni organizzative e tutti i dipendenti titolari di incarichi di responsabilità dell'Ufficio d'Ambito hanno partecipato ad un incontro formativo dedicato al divieto di pantouflage.

Tale incontro, oltre che informare e sensibilizzare i dipendenti sul tema, è da considerarsi propedeutico per le seguenti misure che verranno adottate entro la fine dell'anno:

- per i dipendenti già assunti la previsione di una dichiarazione con la quale si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

Considerato che su indicazione del Direttore Generale, vengono eseguiti mensilmente determinati approfondimenti pubblicati nella Intranet aziendale dell'Azienda Speciale fra questi si è altresì avuta cura di diffondere fra i dipendenti i dovuti aggiornamenti in relazione alla tematica.

Resta ferma l'eventuale funzione consultiva e di supporto del RPCT quale ausilio interno all'Azienda per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'ente di appartenenza. Resta ferma ad ogni modo la facoltà di rivolgersi ad Anac per un parere in merito a determinate fattispecie qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

### **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 del CAD e protezione dei dati personali e sensibili.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

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.

L'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale avviene, in maniera consolidata, attraverso l'invio da parte della Elevate Qualificazioni di riferimento, al dipendente incaricato all'aggiornamento della sezione, del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione. Il suddetto dipendente seleziona – tramite apposito programma informatico – la sezione in albertatura che garantisce coerenza argomentale al documento da porre in pubblicazione, restringendo ulteriormente il campo in caso di presenza di sotto sezioni ancor più coerenti. Ogni sezione è corredata – alla voce "descrizione sezione" – dalla legge di riferimento. Il fine è rendere il più possibile intuitiva ed ordinata la navigazione nonché la fruizione documentale da parte di stakeholders, dipendenti dell'Azienda Speciale, cittadini; lo stesso fine è altresì perseguito attraverso la possibilità di raggruppare le pubblicazioni di una singola pagina ordinandole per anno, o generando un listino e non la classica visualizzazione "a tendina".

Tale procedura è prevista anche per la pubblicazione delle Deliberazioni approvate dal CdA dell'Azienda Speciale: il flusso documentale è integrato nell'iter della gestione delle Deliberazioni, e si attiva solamente quando è stata effettuata la pubblicazione all'Albo Pretorio.

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





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

presente nell'organigramma aziendale, i C.V. dei Responsabili di Posizione Organizzativa ed i tassi di assenza (art. 21 legge n. 69/2009).

In data 23/09/2022 è stata predisposta la dichiarazione di accessibilità, secondo quanto previsto da Agid, e nel corso del 2022 si sono effettuate verifiche periodiche sull'accessibilità del sito istituzionale le cui risultanze sono sempre state coerenti rispetto agli standard previsti.

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:

- I semestre 2024: 5106 visite
- II semestre 2024: 3978 visite

Per un totale di 9084 accessi annui.

### **Aggiornamento del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi**

Le recenti modifiche apportate alla L. 241/90, hanno stabilito di prevedere la creazione di un punto di accesso telematico che rappresenti l'insieme dei sistemi e delle componenti tecnologiche realizzate dall'Ufficio d'Ambito per l'accesso telematico ai propri servizi, ai sensi dell'art. 64-bis del CAD, costituendone un canale complementare agli altri canali già in uso. Si è provveduto pertanto ad integrare il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi (cfr. Deliberazione n. 5 del 30/01/2023) in vigore prevedendo la possibilità per l'utente di poter prendere visione in un ambiente protetto e temporaneo dei documenti di cui chiede l'accesso, permettendo un repentino riscontro alle istanze degli stakeholder.

### **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. Un ulteriore controllo, con gli stessi fini, è stato effettuato e portato a termine nel corso del mese di giugno 2022 dal Responsabile dell'Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente.

In relazione al Piano Performance 2023 – Obiettivo 2 “*Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori*” -step 4 si è provveduto all'elaborazione di una analisi che, nel partire dai procedimenti amministrativi già individuati nel corso dell'anno 2022 come di maggior impatto per i cittadini e le Imprese, metta in rapporto i termini di definizione dei procedimenti ex Lege stabiliti con quelli effettivi conseguiti, con la doppia finalità di migliorare la performance, ove necessario, nonché definire la tipologia di informazione da pubblicare in Amministrazione Trasparente.

In attuazione a quanto sopra riportato, l'Ufficio d'Ambito ha provveduto alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei tempi relativi ai procedimenti dell'anno 2023 e provvederà alla pubblicazione dei suddetti tempi anche per gli anni successivi nelle more dell'emissione del Decreto previsto dall'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e s.m.i. che dovrà fissare le modalità ed i criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti nonché le ulteriori modalità di pubblicazione.

**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.

Si segnala che l'Ufficio d'Ambito ha provveduto a comunicare in data 02 gennaio 2024 alla Camera di Commercio il nominativo del titolare effettivo per l'Azienda Speciale indicando il Direttore Generale.

Si provvederà nel corso del 2025 a individuare il Responsabile Antiriciclaggio come previsto della normativa in vigore.

La disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”, che prevede, tra l'altro, la completa digitalizzazione di tutte le procedure di gara.

La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

La digitalizzazione costituisce, quindi, pilastro del nuovo sistema e la sua effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladministration* mediante la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

L'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi

guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

L'Ufficio d'Ambito, alla data di redazione del presente piano, non prevede di procedere ad affidamenti sopra soglia, tenuto conto dell'innalzamento dei limiti previsti per gli affidamenti sopra e sotto soglia.

Il nuovo Codice prevede all'art 37 comma 3, quale soglia per la programmazione degli acquisti di beni e servizi, un valore pari a 140.000 euro. L'Azienda Speciale, entro la fine dell'anno 2024 e primo trimestre 2025 ha attivato procedure aperte per l'affidamento del servizio di manutenzione locale CED e del servizio di tenuta contabile e fiscale, le cui somme sono state allocate nel bilancio previsionale 2025 e nel piano triennale 2025 – 2027.

Nel corso del 2025 si procederà altresì ad affidare ad idoneo operatore economico la predisposizione di apposito applicativo per la gestione delle selezioni pubbliche che permetta la gestione completamente digitale delle prove scritte, in presenza e telematiche da remoto come previsto dal *Regolamento per le procedure di selezione pubblica del personale, le cui somme sono già state indicate a bilancio*.

Non si prevede, al momento, invece di effettuare gare sopra soglia.

L'Ufficio d'ambito provvede comunque ad indicare, nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente, tale informazione.

Con Deliberazione n. XXX del 29.01.2025 il Consiglio di Amministrazione ha approvato l'aggiornamento del Regolamento degli acquisti per beni, forniture e servizi dell'Ufficio d'Ambito.

Si indicano di seguito le principali novità introdotte dall'aggiornamento del Regolamento:

- **Principi generali (artt. 3, 6, 7)**
  - Sono stati richiamati i nuovi principi introdotti dal Dlgs 36/2023 e si è data maggiore rilevanza alle procedure telematiche di acquisizione;
- **Acquisizione di beni e servizi attraverso piattaforme di e-procurement (art. 11)**
  - Si è provveduto ad accorpate ed uniformare le procedure telematiche alla luce della digitalizzazione degli appalti;
- **Albo Fornitori (art. 14)**
  - È stato inserito un rinvio al nuovo Albo Fornitori;
- **Norme comuni per acquisto di beni, servizi e forniture aggiudicati al prezzo più basso o all'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 15-30)**
  - Si è proceduto ad aggiornare, alla luce dello svolgimento telematico delle procedure di affidamento, le modalità di svolgimento di affidamento e di gara, con particolare riguardo al soccorso istruttorio (art. 20), alle comunicazioni (art. 25) e all'aggiudicazione (art. 28).

- **Fornitura di beni e servizi aggiudicato al prezzo più basso (artt. 32 – 33)**
  - E' stato aggiornato il calcolo della soglia di anomalia, in modo da renderlo coerente con il nuovo Codice degli Appalti.
- **Fornitura di beni e servizi aggiudicati all'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 34-35)**
  - La procedura ivi indicata è stata modificata per tenere conto della digitalizzazione degli appalti.

Per gli interventi per i quali l'Ufficio d'Ambito è beneficiario di finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR, si ribadisce che le procedure di gara sono attuate dai Gestori del SII in qualità di soggetti attuatori e pertanto spetta a quest'ultimi il rispetto delle indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato di esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

### **Albo fornitori**

A seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei contratti di cui ai precedenti paragrafi, in virtù della prevista digitalizzazione dell'intero ciclo di vita di affidamenti e gare, ha affidato la gestione di una piattaforma di e-procurement, come qualificata da ANAC, ad una Società specializzata.

Considerato che la piattaforma di e-procurement comprende, tra l'altro, la possibilità di gestire l'Albo Fornitori in modalità completamente telematica, in ossequio a quanto previsto dalla normativa in vigore.

Con Deliberazione n. 26 del 27/03/2024 il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova formulazione del "Regolamento per l'istituzione e la tenuta dell'albo fornitori".

Si riassumono di seguito le principali novità previste, rispetto alla precedente formulazione:

- 1- Iscrizione diretta degli operatori economici tramite portale dedicato, con procedura guidata per l'inserimento dei dati e documenti richiesti da ATO (art. 7);
- 2- Gestione delle comunicazioni con gli operatori economici tramite portale e PEC (art. 8);
- 3- Possibilità di gestione telematica di Professionisti, con modalità di iscrizione simili a quanto previsto per le Imprese (art. 7);
- 4- Durata dell'iscrizione all'Albo, adeguata alle nuove procedure telematiche (art. 11).
- 5- Modalità di gestione delle domande incomplete e/o non ricevibili, applicando il preavviso di rigetto ed archiviazione ai sensi della L. 241/90 e s.m.i. (art. 8);
- 6- Gestione delle modalità di sospensione/cancellazione degli operatori economici dall'Albo, indicando i termini utili all'operatore per controdedurre in ordine alla comunicazione di sospensione/cancellazione (art. 12);
- 7- Norme transitorie per la gestione del passaggio al nuovo Albo (art. 18);
- 8- Entrata in vigore del nuovo Regolamento (art. 19).

In conseguenza dell'approvazione del Regolamento si è proceduto, da un lato, alla pubblicazione di un avviso pubblico per manifestazione di interesse, volto a permettere alle imprese di iscriversi



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

all'Albo Fornitori dell'Ufficio d'Ambito, dall'altro gli attuali fornitori iscritti all'Albo nonché i professionisti che sino ad oggi hanno collaborato con ATO sono stati personalmente invitati a procedere all'iscrizione secondo le modalità previste dal nuovo Albo. Il suddetto avviso pubblico è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito nonché nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Albo Fornitori è stato reso altresì interoperabile con il Protocollo informatico dell'Ente: tutte le istanze e le comunicazioni inviate e pervenute attraverso lo stesso sono acquisite a protocollo.

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) ovvero tramite il proprio portale e a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" il link all'elenco aggiornato degli atti di acquisto: <https://atocittametropolitanadimilano.traspare.com/>

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.

Per le nuove procedure di gara si è provveduto a pubblicare tutti i dati sulla piattaforma PCP di ANAC nonché sull'apposito portale dedicato.

Tale modus operandi correttamente acquisito continuerà a contraddistinguere l'operato aziendale.

### **Art. 16 – Whistleblowing**

Nell'ambito del Piano Performance 2023 l'Azienda Speciale ha perseguito l'Obiettivo 6 "Aggiornamento della procedura di whistleblowing in esito alle modifiche ed integrazioni apportate dal D.Lgs. 24/2023" al fine di recepire le disposizioni del predetto Decreto.

Si è reso pertanto necessario aggiornare la preesistente disciplina aziendale in materia, già contenuta all'interno dell'Addendum "Adeguamento delle procedure vigenti a seguito degli aggiornamenti normativi in materia di Whistleblowing" al Ptpct 2023-2025 presente sul sito istituzionale nella sotto sezione "Prevenzione della Corruzione" contenuta all'interno di "Altri Contenuti" in Amministrazione Trasparente, così come previsto dalla Delibera Anac n. 469 del 09.06.2021 che ha chiarito come la tutela del whistleblower rientri a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione da introdurre nel PTPCT di ogni Amministrazione.

Con Delibera n. 59 – CdA del 30.10.2023 si è proceduto ad adeguare le succitate procedure, a seguito delle nuove disposizioni normative di cui al D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 nonché in ossequio alla Deliberazione Anac n. 311 del 12.07.2023, con la quale sono state approvate le linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. In funzione di quanto sopra si è provveduto altresì a verificare la rispondenza delle procedure già in essere – tra cui la gestione delle segnalazioni mediante piattaforma informatica – alle nuove disposizioni normative.

L'aggiornamento del codice di comportamento con del. n. 71 del 28/10/2024 ha previsto al suo interno un rimando procedurale al whistleblowing al fine di rendere ancora più omogenee le best practices aziendali

### **Art. 17 - Raccordo tra misure anticorruzione e doveri di comportamento**

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.71 del Consiglio di Amministrazione del 28/10/2024.

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 (> 140.000 euro)	Direzione generale			X	X	X		X	X		X	X	X				X	X		
C	6	Emissione parere (Concessioni per piccole e grandi)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	

		derivazioni di acque sotterranee)																		
C	7	Ridefinizione zona di rispetto pozzi ad uso potabile	Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
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
C	10	Rilascio di decreto	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			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
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
C	13	Emissione parere che non	Autorizzazioni allo Scarico in			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X			X	X



		fa 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	Attivazioni e 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	
F	18	Attivazioni e procedimento sanzionatorio	Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori			X	X			X	X	X	X	X	X	X			X	X	
F	19	Monitoraggi relativi al SII	Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici / Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X

			SII / Servizio Controllo del SII e Programmazione																
F	20	Monitoraggio interventi	Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/S totali, interventi critici / Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII / Servizio Controllo del SII e Programmazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F	21	Verifica adempimenti convenzionali	Servizio Controllo del SII e Programmazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F	22	Monitoraggi interni	Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/S totali, interventi critici / Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII / Servizio Controllo del SII e Programmazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I	23	Approvazione progetti	Servizio Controllo del SII e			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

			Programmazione																
I	24	Pianificazione d'ambito	Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII/Servizio Controllo del SII e Programmazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I	25	Rapporto convenzionale con i soggetti gestori	Servizio Controllo del SII e Programmazione			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. Monitoraggio Risorse Regionali /Statali, interventi critici	Serv. Controllo del SII e Programmazione	Serv. Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII	Serv. tecnico autorizzazione agli scarichi
Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale	x	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 2 - Ambito di applicazione	x	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 3 - Principi generali	x	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 4 - Regali, compensi e altre utilità	x	x	x	x	x	x	x	x

(art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)								
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	x	x
Articolo 7 – Obbligo di astensione (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	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	x	x
Articolo 9 – Attività ed incarichi extraistituzionali	x	x	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	x	x
Articolo 11 – Comportamento nei rapporti privati (art.	x	x	x	x	x	x	x	x

10 del D.P.R. n. 62/2013)								
Articolo 12 – Comportamento in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	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	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	x	x
Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggi e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)	x		x	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	x	x

Articolo 18 – Disposizioni finali e transitorie								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

### **Art. 18 – 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.

A fronte delle semplificazioni introdotte, ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, come l'Ufficio d'Ambito, siano anch'esse tenute ad incrementare il monitoraggio quale fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione da progettarsi ed attuarsi sul triennio.

Considerato che l'Azienda Speciale ha un numero di dipendenti inferiore a 30 unità, sulla base delle indicazioni fornite da Anac, il monitoraggio avrà luogo almeno due volte l'anno attraverso:

- la programmazione settimanale di tutte le attività che viene sottoposta da ciascun Responsabile di Servizio, facente parte dell'Ufficio di supporto al RPCT congiuntamente ai responsabili degli uffici, al Direttore Generale ai fini della relativa approvazione, preceduta dall'assegnazione della corrispondenza in ingresso da parte dei primi a tutti i dipendenti afferenti ai rispettivi servizi con l'indicazione, per ciascuno, su come operare, si è appurato costituisca per l'Azienda Speciale un valido strumento di reportistica che ha sostituito quanto previsto nel PTPCT 2023/2025 (schede di report agli atti aziendali) . Da un lato consente infatti di presidiare efficacemente tutte le attività avendo chiari i dipendenti cui è demandata l'istruttoria dei relativi processi/procedimenti, i termini di definizione, le modalità di conclusione. Tale metodo consente inoltre la corretta suddivisione dei carichi di lavoro, il costante controllo da parte del Direttore Generale – anche nella sua qualità di RPCT - del flusso dei processi e dei procedimenti e l'efficacia delle procedure anche in considerazione del continuo confronto fra questa e tutti i responsabili. Le dimensioni della struttura organizzativa e l'introduzione di questa metodologia operativa, pur avendo delegato la responsabilità dei procedimenti ai responsabili di servizio, garantiscono al RPCT un monitoraggio congiunto ai componenti dell'Ufficio di supporto, consentendo che vengano in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da poter modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati;
- la costante verifica del perseguimento, nei termini indicati, degli obiettivi di Piano Performance come sopra riportati a garanzia dell'adozione di specifiche misure di prevenzione del rischio, anche con l'ausilio dell'OIVP. Tale verifica deve avere luogo all'atto di convocazione dell'adunanza consiliare mensile;
- proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui ai precedenti punti, 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;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

- 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.

### **Art. 19 – 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 2025-2027 (PTPCT 2025-2027) è stato sottoposto a:

- consultazione interna (dal xx/01/2025 al xx/01/2025), mediante inoltro in data xx/xx/2025 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 xx/xx/2025 osservazioni e proposte sul testo;
- consultazione pubblica (dal 17/01/2025 al 27/01/2025) mediante pubblicazione di specifico Avviso sull'Home Page istituzionale inteso a consentire a chiunque ne avesse avuto interesse di trasmettere, entro la data del 27/01/2025, osservazioni/proposte sul testo reso disponibile.

### **Art. 20 – 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 comma 1 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. 21 – 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 17 dicembre 2020.

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. 22 – 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 Elevate Qualificazioni;
- 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/Prevenzione della corruzione.

### **Art. 23 – Obiettivi del PTPCT e azioni da intraprendere**

Nella seguente tabella si riportano gli obiettivi relativi al sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo, costruiti in osservanza delle disposizioni del P.N.A. 2022.

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Tempistica</b>
Adeguare le misure di prevenzione della corruzione alle novità emerse nella normativa o con indicazioni di A.N.AC.	Aggiornare il P.T.P.C.T. alle nuove indicazioni del P.N.A. ed eventuali altre disposizioni di A.N.AC.	31 gennaio 2025
	Aggiornare il Codice di comportamento dei dipendenti, alla luce delle novità introdotte dal DPR 81/2023	30 novembre 2024
Incrementare il livello di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i>	Aggiornare la struttura della sottosezione "Bandi di gara e contratti", in ragione delle nuove disposizioni previste dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)	31 dicembre 2024
	Svolgere delle attività di verifica a campione circa l'ottemperanza degli obblighi di Amministrazione trasparente, anche al fine di favorire la rilevazione per le attestazioni di trasparenza	30 giugno 2024
	Predisporre e pubblicare la relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza	15 dicembre 2024, salvo differimenti da parte di A.N.AC.
Incrementare la qualità della formazione in materia di etica	Svolgere un'iniziativa formativa obbligatoria per tutti i dipendenti	30 ottobre 2024



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

**UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE**

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO  
TELEFONO: 02 710493 11 (CENTRALINO)

pubblica e prevenzione della corruzione	Svolgere iniziative formative, in modalità tutorship, per gruppi di professionalità omogenee	31 dicembre 2024
--	--	------------------