



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

**Anni 2023/2025**

**Approvato con Deliberazione n. x del Consiglio di Amministrazione del xx.xx.2023**



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 complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. 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, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.**

**Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici.**

**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 dall'Autorità per la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza con il PNA 2019 – ed in particolare con l'allegato 1 – considerando altresì l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'Anac il 16.11.2022. e tenendo comunque conto delle soddisfacenti risultanze ottenute con i precedenti aggiornamenti di Piano.**

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

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

**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 –**



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)

**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.**

**La crisi epidemiologica ha prodotta una accelerazione del percorso di digitalizzazione nonché il susseguente avvio e relativo consolidamento del lavoro agile, come dettagliato nel seguito.**

**Gli anni 2023-2025 saranno volti all'implementazione delle misure di sicurezza per le aree a rischio di corruzione già inserite nell'aggiornamento di Piano 2022-2024 secondo le indicazioni metodologiche fornite da ANAC con il PNA 2019, nonché a valutare la necessità di apportare modifiche, correttivi o integrazioni alle misure esistenti, ovvero l'introduzione di nuove misure anche a fronte di eventuali ulteriori attività o funzioni che dovessero essere attribuite all'Ufficio d'Ambito, prevedendo altresì appositi obiettivi a Piano Performance, qualora necessari.**

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

**L'arco temporale di riferimento del presente piano è il periodo 2023–2025; l'aggiornamento avverrà annualmente e comunque ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda.**

**L'attuazione del Piano è affidata al Responsabile della prevenzione della corruzione, che provvederà a diffonderlo a tutti i dipendenti, invitando gli stessi al puntuale rispetto di quanto in esso sancito.**

**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 del contesto interno ed Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito**

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

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

**Art. 6 – Individuazione dei processi aziendali**

**Art. 7 – Aree di rischio**

**Art. 8 – Raccordo tra processi e aree di rischio**

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

**Art. 9 bis – Identificazione del rischio**

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

**Art. 10 – Analisi del rischio**

**Art. 10 bis – La ponderazione del rischio**

**Art. 10 ter – Il trattamento del rischio**

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

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

**Art. 13 – Obblighi di trasparenza**

**Art. 14 – Individuazione di specifici obblighi di trasparenza**

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

**Art. 16 - Whistleblowing**

**Art. 17 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

**Art. 18 – Aggiornamento ed adeguamento del piano**

**Art. 19 – Responsabilità**

**Art. 20 – Sanzioni 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)

**Art. 21 – Obblighi di pubblicazione del piano**

**Art. 22 – Obiettivi del PTPCT e azioni da intraprendere**



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. 1 – Contenuto del Piano

La legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i., rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, come noto sancisce l’obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In particolare, l’art. 1 comma 8, riformulato dall’art. 41 lett. g) del D.Lgs. 97/2016 prevede che: *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. (...)”*.

Il presente aggiornamento di Piano reca alcuni elementi di novità e significativi aggiornamenti che si sono resi necessari in ragione delle modifiche intervenute a seguito della adozione del PNA 2019 ed anche in considerazione dell’emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell’Anac il 16.11.2022, oltre ad una reportistica sulle azioni svolte in corso d’anno e sulle iniziative da intraprendere o da mantenere.

Preme evidenziare che, per quanto concerne l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell’anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*. Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

L’Ufficio d’Ambito, pur non essendo una amministrazione pubblica *tout court* (in quanto non rientra nell’art. 1 c. 2 del D.lgs 165/2001) ha ritenuto di inserire all’interno del presente Piano una panoramica relativa alla situazione organizzativa, alla performance ed al fabbisogno del personale, sulla scorta delle indicazioni fornite da ANAC relative al PIAO.

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. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12.07.2021, la disciplina del Whistleblowing, approvata con Deliberazione n. 41 del Consiglio di Amministrazione del 26.09.2022, il ciclo di performance organizzativa, e il presente PTPCT.

Particolare attenzione è stata infatti dedicata alla correlazione del presente Piano con gli altri documenti di programmazione, con specifico riferimento al Piano Programma 2023, approvato con deliberazione n. 45 del Consiglio di Amministrazione del 24.10.2022 ed al Piano Performance 2022, approvato con deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 28.03.2022. Quest’ultimo documento, in linea con il relativo Piano Programma 2023, prefigura molte delle attività e dei procedimenti che caratterizzeranno l’anno in corso, in considerazione della sostanziale continuità

delle azioni nel tempo dell'Azienda Speciale – fatta eccezione per le novità introdotte da ANAC come sopra descritte.

Il Piano contiene infine la mappatura di tutte le attività dell'Ufficio d'Ambito con l'indicazione del livello di rischio e la previsione degli strumenti che l'Azienda prevede di adottare per la relativa gestione, così come già elaborata nel corso degli anni precedenti.

Al fine di armonizzare il PTPCT alle indicazioni dell'Autorità anticorruzione nel triennio 2021-2023 si è eseguita innanzitutto una revisione della mappatura di tutti i processi svolti dall'Azienda Speciale, al fine di determinarne conseguentemente il grado di rischio corruttivo connesso secondo gli indicatori previsti nel PNA 2022; inoltre pur avendo già eseguito apposita ponderazione di tutte le attività considerate maggiormente a rischio di corruzione resterà obiettivo costante quello di procedere ad opportuno aggiornamento al fine di rispondere compiutamente all'obiettivo di completamento della mappatura di tutti i processi secondo il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo secondo le indicazioni metodologiche fornite dall'Autorità anticorruzione nell'allegato 1 al PNA 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi, anche tenendo conto di eventuali ulteriori funzioni che dovessero essere attribuite all'Ufficio d'Ambito. In tal modo si è proceduto ad aggiornare la tabella riepilogativa delle misure di gestione del rischio per singola tipologia di processo e di prevenzione sia obbligatorie che ulteriori, nonché ad interconnettere le singole aree di rischio derivanti dai singoli processi ai n. 18 articoli che compongono il nuovo Codice di comportamento, approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12.07.2021.

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

## **Art. 2 – Analisi attuale del contesto interno**

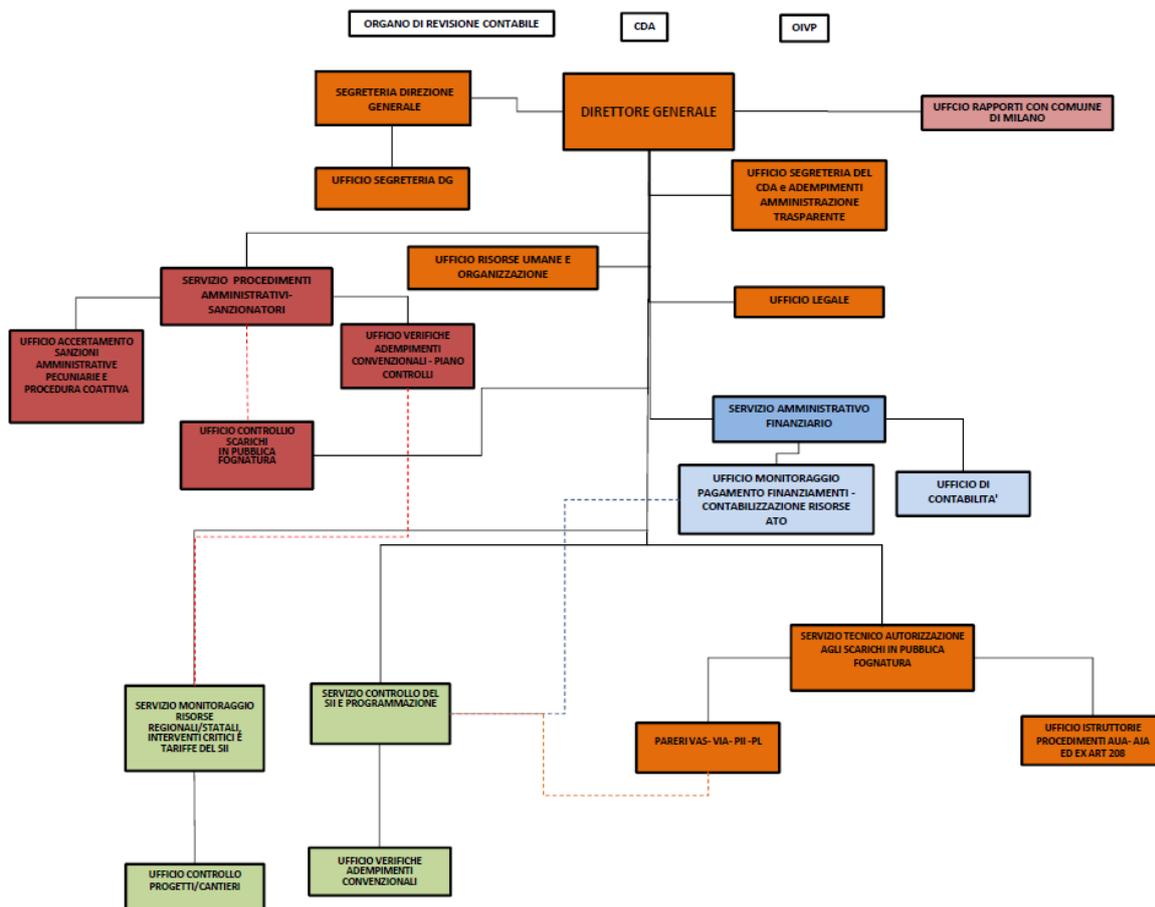
### **Riorganizzazione aziendale**

A seguito di mutamenti avvenuti nell'organico aziendale, come rappresentati con la deliberazione n. 22 del 27.06.2022 e con la deliberazione n. 23 del 27.06.2022, il Consiglio di Amministrazione ha approvato la nuova organizzazione aziendale come di seguito rappresentata.

Il nuovo organigramma ha previsto la costituzione di n. 5 Servizi (in luogo dei precedenti 4):

- Servizio Controllo del SII e Programmazione;
- Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII;
- Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura;
- Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori;
- Servizio Amministrativo e Finanziario.

L'organizzazione aziendale pertanto è articolata secondo il sotto esteso organigramma e nello specifico come di seguito indicato:



La nuova articolazione prevede pertanto:

- n. 5 Servizi (in luogo dei precedenti 4)
  - n. 14 uffici (in luogo dei 15 precedenti)
- a) n. 3 continuano a rimanere privi di retribuzione- poiché facenti direttamente capo al Direttore Generale - (Ufficio Legale, Ufficio per i Rapporti con il Comune di Milano, Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica Fognatura)
  - b) n.3 alle dirette dipendenze di un servizio ma funzionalmente collegato ad un altro
    - b1) Ufficio Monitoraggio Pagamento Finanziamenti – Contabilizzazione Risorse ATO (alle dirette dipendenze del Servizio Amministrativo Finanziario, ma funzionalmente collegato

al Servizio Controllo del SII e Programmazione)

b2) Ufficio Pareri VAS – VIA – PII – PL (alle dirette dipendenze del Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura, ma funzionalmente collegato al Servizio Controllo del SII e Programmazione)

b3) Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli (alle dirette dipendenze del Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori, ma funzionalmente collegato al Servizio Controllo del SII e Programmazione)

- Direzione Generale:
  - Ufficio Segreteria Direzione Generale;
  - Ufficio Segreteria del CDA e Adempimenti Amministrazione Trasparente;
  - Ufficio Legale;
  - Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;
  - Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica Fognatura;
  - Ufficio Rapporti con il Comune di Milano;
- Servizio Amministrativo e Finanziario:
  - Ufficio di Contabilità
  - Ufficio Monitoraggio Pagamento Finanziamenti – Contabilizzazione Risorse ATO
- Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori:
  - Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative pecuniarie e procedura coattiva;
  - Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli
  - Ufficio Controlli Scarichi in pubblica fognatura (sebbene afferente al Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori, è alle dirette dipendenze della Direzione Generale)
- Servizio Controllo del SII e Programmazione:
  - Ufficio Verifiche adempimenti convenzionali
  - Ufficio Monitoraggio Pagamento Finanziamenti – Contabilizzazione Risorse ATO
  - Ufficio Pareri VAS – VIA – PII – PL
- Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII:
  - Ufficio Verifica Programma Interventi Cantieri;
  - Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli
- Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura:

- Ufficio Istruttorie Procedimenti ex art. 208 – AIA- AUA;
- Ufficio Pareri VAS – VIA – PII - PL.

Si segnala che l'OIVP Prof. Luca Bisio, a seguito di riunioni con il Direttore Generale, come da verbali del 15/06/2022 (Prot. Uff. Amb. 6849) e del 22/06/2022 (Prot. Uff. Amb. 7212), ha provveduto a pesare le Posizioni Organizzative già esistenti, benché in parte "rinnovate" nei contenuti, e quelle di nuova istituzione.

La riorganizzazione è stata strutturata dal Direttore Generale in modo che venisse rispettata l'invarianza dei costi in materia di spesa del personale.

Il Revisore Unico ha espresso parere favorevole reso in data 27.06.2022 (Prot. Uff. Amb. n. 7401) come previsto dal Regolamento di Contabilità aziendale.

Conclusa l'assegnazione delle posizioni organizzative e degli uffici si è provveduto a confermare allo stesso Revisore l'invarianza dei costi.

Le posizioni organizzative e le particolari responsabilità susseguenti all'assegnazione degli uffici hanno avuto decorrenza a far data dal 01/08/2022, in considerazione dell'obbligatoria pubblicazione dei relativi job profile. La citata attribuzione ha avuto durata sino al 31/10/2022, successivamente prorogata sino al 31/12/2022.

Si precisa che gli incarichi conferiti ai dipendenti sino alla data del 30/06/2022, sulla base del precedente organigramma, sono stati prorogati – sino all'esaurimento delle procedure di nuova assegnazione - al fine di garantire la piena funzionalità ed operatività aziendale.

Dal mese di Settembre 2021 ha avuto inizio un processo di riorganizzazione delle attività e delle fasi procedurali afferenti al Servizio Sanzioni, volto non solo alla definizione di un numero sempre maggiore di procedimenti amministrativi sanzionatori, ma altresì alla razionalizzazione dei tempi di evasione dei procedimenti stessi che si è inteso portare a compimento attraverso un apposito obiettivo nel Piano Performance 2022.

In ragione di ciò, sono state riviste le procedure interne concernenti la definizione dei succitati procedimenti e, anche sulla scorta dell'esperienza maturata negli anni passati, si è valutato opportuno procedere a modifiche operative come illustrate all'OIVP con nota del 02/11/2022.

In questo modo, non solo si è reso possibile un incremento della frequenza dell'emissione delle ordinanze di ingiunzione di pagamento e dei relativi introiti (Euro 1.190.013,29 alla data del 26.10.2022 –nel periodo gennaio ottobre 2022: Euro 313.469,88), ma è risultato altresì più agevole monitorare i pagamenti pervenuti, le scadenze dei termini, nonché lo svolgimento delle attività di sollecito e riscossione coattiva, riducendo i tempi di lavorazione ed il margine di errore.

Grazie alle modifiche operative ed organizzative apportate, è stato possibile definire n. 68 procedimenti da gennaio a settembre 2022 e, nello stesso periodo provvedere all'emissione di n. 98 ordinanze di ingiunzione di pagamento.

Dal marzo 2015 (data di inizio di notifica delle ordinanze di ingiunzione) si sono generati introiti come di seguito indicato:

- Totale ingiunto al 31.12.2022 pari a € 1.841.455,56 (escluse spese di notifica e interessi per rateizzazione dell'importo dovuto);
- Totale introiti incassati al 31.12.2022 pari a € a € 1.234.092,13 – di cui **€ 357.548,72 relativi all'anno 2022.**

Le procedure di riscossione coattiva attivate negli anni precedenti hanno visto, nel corso dell'anno 2022, la riscossione di un primo ruolo per un importo pari ad Euro 1.840,00.

### **Criterio per il contenimento della spesa del personale**

La Città Metropolitana di Milano, in data 29.11.2021, ha deliberato di approvare il Bilancio di previsione ed il Piano Programma 2022 dell'Azienda Speciale, stabilendo che si instaurasse un tavolo di lavoro con l'Ufficio d'Ambito, al fine della definizione dei limiti di spesa del personale a cui quest'ultimo avrebbe dovuto attenersi per il triennio 2022/2024, nonché si aggiornassero le linee di indirizzo in materia di funzionamento, di politiche organizzative e di personale per l'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana.

Con la Deliberazione n. 22 del 27/06/2022 il Consiglio di Amministrazione ha demandato al Direttore Generale la predisposizione di un documento chiarificatore delle criticità e delle soluzioni possibili, in materia di spesa del personale, al fine di avviare una interlocuzione con la Città Metropolitana di Milano. La suddetta proposta è stata inoltrata in data 27/09/2022 (Prot. Uff. Amb. n. 10657) ai settori competenti di Città Metropolitana.

Si riporta per completezza la proposta di criterio oggettivo per il monitoraggio del costo del personale e il relativo contenimento oggetto di uno Studio già anticipato alla Città Metropolitana con la succitata comunicazione del data 27/09/2022.

Innanzitutto occorre richiamare l'articolo 154, comma 1, del d.lgs. 152/06, come modificato dal D.P.R. 116/11, che prevede che *"La tariffa costituisce il corrispettivo del servizio idrico integrato ed è determinata tenendo conto della qualità della risorsa idrica e del servizio fornito, delle opere e degli adeguamenti necessari, dell'entità dei costi di gestione delle opere, e dei costi di gestione delle aree di salvaguardia, nonché di una quota parte dei costi di funzionamento dell'Autorità d'ambito, in modo che sia assicurata la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio secondo il principio del recupero dei costi e secondo il principio «chi inquina paga». Tutte le quote della tariffa del servizio idrico integrato hanno natura di corrispettivo"*.

Tenuto conto di quanto stabilito dal sopra riportato articolo, l'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, in analogia e coerenza con quanto già decretato nelle passate determinazioni tariffarie del S.I.I., ha approvato con Deliberazione n. 580/2019/R/Idr del 27/12/2019 il nuovo metodo tariffario idrico per il terzo periodo regolatorio MTI-3 – 2020/2023 - che prevede la copertura dei costi di funzionamento dell'Autorità d'Ambito da parte della tariffa del S.I.I.

In particolare, secondo quanto previsto dall'Allegato A alla Deliberazione ARERA n. 580/2019/R/Idr, la voce di costo di copertura di funzionamento dell'Ente di Governo dell'Ambito viene ricompresa



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)

tra "altre componenti dei costi operativi" (unitamente alla componente a copertura del contributo all'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente, alla componente a copertura del costo di morosità ed agli oneri locali).

Appare pertanto doveroso evidenziare, in ossequio all'articolo 154, comma 1, del d.lgs. 152/06, come modificato dal D.P.R. 116/11, che la tariffa costituisce il corrispettivo del servizio idrico integrato e, determinata secondo quanto precedentemente descritto, deve essere considerata quale utile fonte di entrata per la copertura di tutti i costi di funzionamento, tra i quali il costo del personale, di gestione e di investimento di ATO. Non sono quindi previste esplicite ed ulteriori coperture dei costi con altre fonti di finanziamento che non rientrino nel quadro sopra descritto. E' pertanto solo in funzione di tale entrata che è possibile definire un criterio di monitoraggio dei costi di personale.

Considerato che le ATO applicano la contabilità economica e civilistica, è stata effettuata un'analisi economica delle ATO lombarde, impostata considerando, nell'ambito dei conti economici relativi al triennio 2018/2020, ovvero i documenti contabili che rappresentano i fatti economici di un'azienda, con riferimento all'anno di esercizio e quindi tutti i flussi che modificano positivamente o negativamente le attività e le passività dell'impresa, due indici fondamentali: il valore della produzione e il costo del personale.

Il valore della produzione, secondo quanto stabilito dall'art.2425 del Cod. Civ., è composto dalle seguenti voci:

- 1) ricavi delle vendite e delle prestazioni;
- 2) variazioni delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti;
- 3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione;
- 4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni;
- 5) altri ricavi e proventi, con separata indicazione dei contributi in conto esercizio.

Il costo del personale, sempre secondo quanto stabilito dall'art.2425 del Cod. Civ., è composto dalle seguenti voci:

- a) salari e stipendi;
- b) oneri sociali;
- c) trattamento di fine rapporto;
- d) trattamento di quiescenza e simili;
- e) altri costi;

Pertanto, analizzare il rapporto tra costo del personale e valore della produzione, significa valutare l'incidenza del costo del lavoro sul valore della produzione, ovvero la capacità dell'impresa di sostenere attraverso i ricavi, i proventi e le variazioni delle rimanenze e dei lavori i costi del personale dipendente e quindi la sostenibilità economica in relazione alla dimensione organica dell'impresa. Tale indice permette, pertanto, di monitorare l'impatto dei flussi economici positivi derivanti dall'attività di impresa sul costo del personale, anche in relazione ad eventuali potenziamenti dell'organico aziendale.

Pertanto, a parità di condizioni organizzative e gestionali, come illustrate nei paragrafi precedenti, con particolare riferimento alle fonti di finanziamento e alle funzioni attribuite ad ATO, al fine di stabilire un criterio oggettivo per il monitoraggio del costo del personale e il relativo contenimento, si è concluso e si proporrà quanto segue quale criterio di monitoraggio della spesa del personale dell'Ufficio d'Ambito:

- ▶ *A decorrere dall'anno di esercizio 2022 e per il triennio 2022/2024, ATO Città metropolitana di Milano può incrementare il costo del personale registrato nell'ultimo conto economico approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio economico asseverato dall'organo di revisione, sino ad un costo complessivo rapportato al valore della produzione non superiore alla media generale individuata in **59,21%** (valore soglia);*
- ▶ *Qualora il rapporto fra costo del personale e valore della produzione risultasse superiore al valore soglia sopra indicato, ATO Città metropolitana di Milano adotterà un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%;*
- ▶ *Il valore soglia è aggiornato ogni tre anni attraverso un confronto con i dati economici, costo del personale e valore della produzione, rilevabili dagli ultimi tre conti economici disponibili delle ATO lombarde.*
- ▶ *Il trattamento accessorio del personale è adeguato per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2021, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2021.*

L'Azienda Speciale, per le annualità 2022/2023/2024, rispetta il criterio sopra richiamato in materia di spesa del personale.

### **Linee di indirizzo**

Le Linee di indirizzo in materia di funzionamento, di politiche organizzative e di personale per l'Azienda speciale, emanate dalla Città Metropolitana di Milano in data 25/09/2019 – ed ancora in corso di validità - hanno stabilito, fra l'altro, principi in materia di personale, per l'anno 2019 e seguenti, cui l'Ufficio d'Ambito deve attenersi e che di seguito si riportano:

- rispetto delle norme sulla costituzione e riduzione del fondo per la contrattazione integrativa, anche a livello dirigenziale, adeguando la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- possibilità di procedere a bandire procedure concorsuali secondo quanto previsto all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017;
- è fatto divieto di instaurare ulteriori rapporti di lavoro flessibile per le professionalità interessate dalla predette procedure;
- avvalersi, nell'ottica del contenimento della spesa del personale, della facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con i dipendenti che abbiano maturato il requisito di anzianità contributiva per l'accesso al pensionamento, ricorrendo le condizioni normative vigenti;



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)

- Adeguamento dei codici di comportamento per il proprio personale, in linea con quello adottato dalla Città metropolitana di Milano, aggiornando periodicamente il sistema di controlli interno nel rispetto della normativa sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

L'Azienda Speciale non può avvalersi, nell'ottica del contenimento della spesa del personale, della facoltà di risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro con i dipendenti che abbiano maturato il requisito di anzianità contributiva per l'accesso al pensionamento, in quanto non vi è personale che presenti i requisiti necessari per la quiescenza.

In fase di approvazione del bilancio previsionale Triennale 2023-2025 da parte del Consiglio Metropolitano, in data 28/11/2022, è stato indicato che si ritiene imprescindibile che vengano fornite all'Azienda Speciale le linee guida aggiornate con direttive in merito al contenimento delle spese di personale, deliberando di fornire all'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano le linee guida aggiornate con le direttive in merito al contenimento delle spese di personale per il periodo 2023-2025.

Alla data di redazione del presente documento la Città Metropolitana di Milano non ha ancora fornito le Linee di indirizzo in materia di personale valide per il triennio 2023-2025 e pertanto risulta opportuno prevedere una struttura organizzativa tramite la quale possa essere rispettata l'invarianza dei costi.

### **Ulteriore riorganizzazione**

Con Deliberazione n. 3 del 30/01/2023 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo assetto organizzativo dell'Azienda Speciale.

La necessità di una nuova organizzazione scaturisce dal fatto che le attività tecniche svolte dall'Ufficio d'Ambito, quali ad esempio la verifica di progetti ed interventi ed gli adempimenti RQTI, costituiscono attività core dell'Azienda Speciale che necessitano pertanto di un nuovo modello organizzativo che, in coerenza con i criteri del Regolamento di organizzazione aziendale, si concretizzi in una struttura dotata delle caratteristiche di:

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

Ulteriore motivazione alla riorganizzazione aziendale ulteriormente aumentare i margini di introito delle sanzioni amministrative pecuniarie, attribuendo una maggiore garanzia di corretta definizione di tutti procedimenti amministrativi sanzionatori fino all'incasso, al fine di permettere un aumento dei ricavi con un conseguente maggior margine di rispetto del criterio oggettivo per il contenimento della spesa di personale di cui al precedente paragrafo.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE  
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

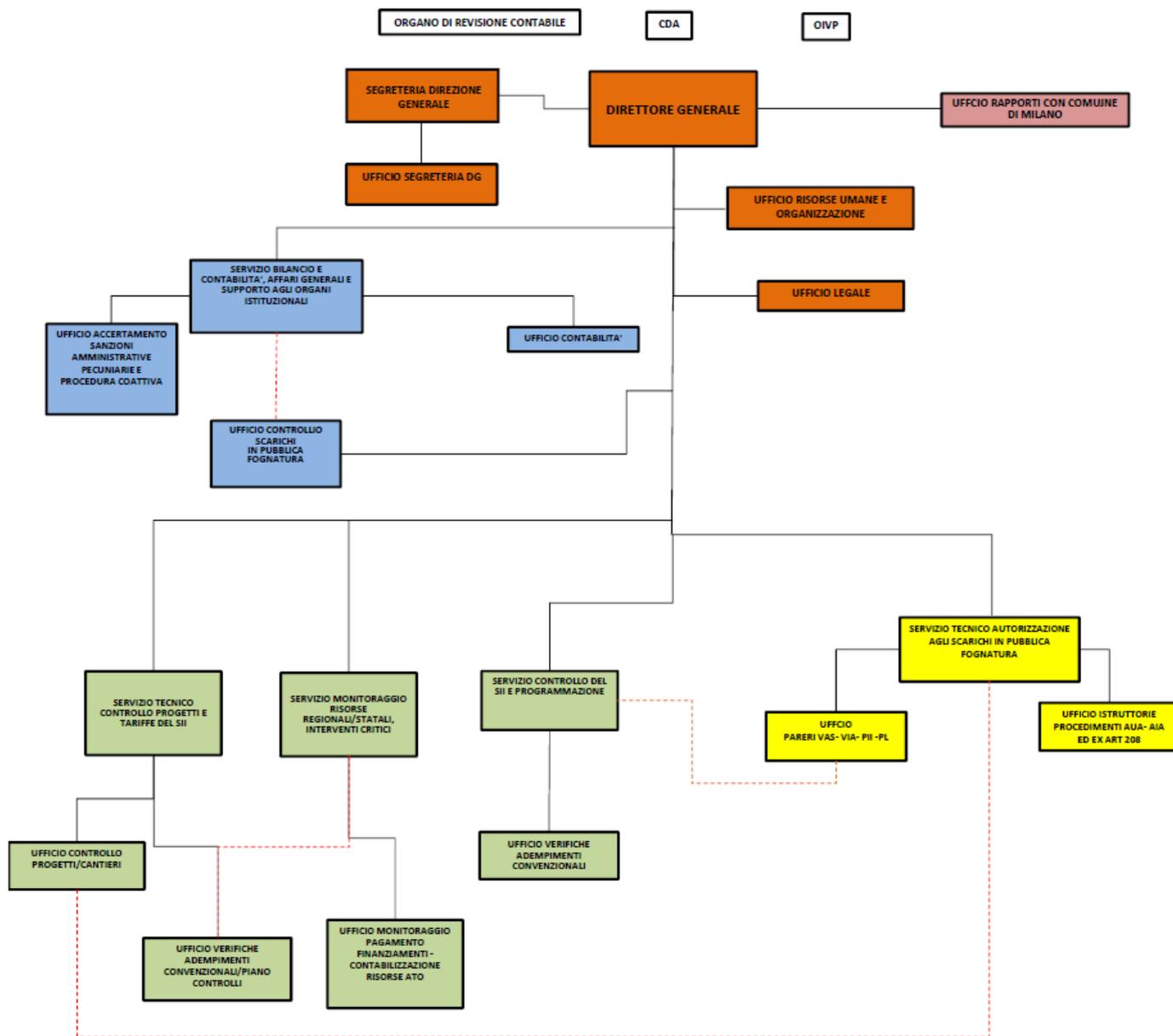
**UFFICIO D'AMBITO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE**

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

L'attribuzione ad un unico Servizio dell'intero processo amministrativo sanzionatorio consentirebbe il venir meno del frazionamento delle fasi del procedimento, permettendo una maggior tempestività nell'irrogazione delle sanzioni e nella gestione dei pagamenti.

Dato atto che la nuova struttura prevede la costituzione di n. 5 Servizi come di seguito indicati:

- 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;



La nuova articolazione prevede pertanto:

- n. 5 Servizi;
- n. 13 uffici, in luogo dei precedenti 14;

- a) n. 3 continuano a rimanere privi di retribuzione- poiché facenti direttamente capo al Direttore Generale - (Ufficio Legale, Ufficio per i Rapporti con il Comune di Milano, Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica Fognatura)
- b) n.3 alle dirette dipendenze di un servizio ma funzionalmente collegato ad un altro

b1) Ufficio Pareri VAS – VIA – PII – PL (alle dirette dipendenze del Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura, ma funzionalmente collegato al Servizio Controllo del SII e Programmazione)

b2) Ufficio Controllo Progetti/Cantieri (alle dirette dipendenze del - Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII, ma funzionalmente collegato al Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura)

b3) Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli (alle dirette dipendenze del Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori, ma funzionalmente collegato al Servizio Controllo del SII e Programmazione)

- c) Viene soppresso l'Ufficio Segreteria del CDA e Adempimenti Amministrazione Trasparente;

- **Direzione Generale:**

- Ufficio Segreteria Direzione Generale;
- Ufficio Legale;
- Ufficio Risorse Umane e Organizzazione;
- Ufficio Controllo Scarichi in Pubblica Fognatura;
- Ufficio Rapporti con il Comune di Milano;

- **Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali:**

- Ufficio di Contabilità
- Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative pecuniarie e procedura coattiva
- Ufficio Controlli Scarichi in pubblica fognatura (sebbene afferente al Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali, è alle dirette dipendenze della Direzione Generale)

- **Servizio Controllo del SII e Programmazione:**

- Ufficio Verifiche adempimenti convenzionali
- Ufficio Pareri VAS – VIA – PII – PL

- **Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici:**
  - Ufficio Monitoraggio Pagamento Finanziamenti – Contabilizzazione Risorse ATO
  - Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli
  
- **Servizio Tecnico Controllo Progetti e Tariffe del SII:**
  - Ufficio Controllo Progetti/Cantieri
  - Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali – Piano Controlli
  
- **Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura:**
  - Ufficio Istruttorie Procedimenti ex art. 208 – AIA- AUA;
  - Ufficio Pareri VAS – VIA – PII - PL.
  - Ufficio Controllo Progetti/Cantieri

Atteso che la Città Metropolitana di Milano non ha ancora fornito le Linee di indirizzo in materia di personale valide per il triennio 2023-2025 e che risulta pertanto opportuno prevedere una struttura organizzativa tramite la quale possa essere rispettata l'invarianza dei costi.

Si è dunque previsto l'accorpamento dei due Servizi amministrativi dell'Azienda in un singolo Servizio, con la suddivisione delle attività core di ATO su tre Servizi Tecnici.

Considerato che l'OIVP Prof. Luca Bisio, a seguito di riunioni con il Direttore Generale, ha provveduto a pesare le Posizioni Organizzative già esistenti, benché in parte "rinnovate" nei contenuti, e quelle di nuova istituzione.

Si riporta di seguito la pesatura delle Posizioni Organizzative:

Posizione organizzativa	Punteggio	Fascia
Servizio Controllo del SII e Programmazione	52,10	D

Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici	51,10	D
Servizio Tecnico Autorizzazione agli scarichi in pubblica fognatura	73,77	C
Servizio Bilancio e contabilità, affari generali e supporto agli organi istituzionali	81,43	B
Servizio tecnico controllo progetti e tariffe del SII	52,10	D

In data 17/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali per il triennio 2019-2021, il quale prevede, tra l'altro, innovazioni in materia di classificazione delle categorie del personale e una diversa disciplina per la gestione delle Alte Professionalità (ex Posizioni Organizzative), che dovranno obbligatoriamente essere recepite dagli Enti utilizzatori del Contratto entro il mese di maggio 2023.

Tali modifiche comporteranno anche la modifica del Regolamento di organizzazione aziendale e la metodologia di valutazione dei Responsabili dei Servizi che potrebbero subire variazioni nelle fasce retributive.

Considerato che, al momento, non esiste, dal punto di vista delle retribuzioni, una perfetta corrispondenza tra le precedenti categorie professionali/Posizioni Organizzative e le nuove classificazioni previste dal CCNL (tale materia è tuttora oggetto di emersione di pareri ARAN) e potrebbero ingenerarsi, a regime, variazioni di costo del personale.

Si evidenzia che, come sopra indicato il valore soglia dato dal rapporto tra il costo del personale ed il valore della produzione, parametro oggettivo utilizzato da ATO per verificare il rispetto dei vincoli di spesa del personale (cfr Deliberazione n. 45 del 24/10/2022) è previsto attestarsi, per l'anno 2023, al valore del 59.03% (valore massimo possibile 59.21%).

Alla data di redazione del presente Piano non è al momento possibile prevedere se l'entrata in vigore delle modifiche contrattuali possa avere o meno un impatto sul costo del personale.

Si è quindi proposto di indicare, in prima applicazione, come decorrenza delle posizioni organizzative e le particolari responsabilità susseguenti all'assegnazione degli uffici, il periodo dal 01/03/2023 al 31/05/2023, al fine di verificare l'eventuale impatto sul Bilancio ovvero provvedere all'aggiornamento del valore soglia, in quanto l'eventuale aumento di spesa del personale



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)

discenderebbe da un obbligo di legge, causa esogena su cui l'Azienda Speciale non è in grado di intervenire.

L'Azienda Speciale ha compiutamente portato a termine la dematerializzazione di tutte le altre procedure interne ed esterne. In particolare, nel corso del 2022, è entrata a regime la digitalizzazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

E' altresì stato attivato il servizio PagoPA offerto da Regione Lombardia, denominato "MyPay", che permette cittadini di effettuare pagamenti spontanei non solo per tutti gli endoprocedimenti autorizzatori di competenza dell'Ufficio d'Ambito, ma anche per il pagamento di tutti gli altri procedimenti afferenti ad ATO quali ad esempio tasse di concorso, ordinanze di ingiunzione, richieste di accesso agli atti.

Per quanto concerne l'accesso agli atti si evidenzia inoltre che all'inizio del 2023 ha avuto luogo l'implementazione del server già in uso, che, recependo la richiesta di accesso agli atti dell'utente, genera un percorso guidato di reperimento documentale nonché una cartella dedicata al singolo utente/richiedente che prevede un accesso personalizzato e temporizzato alla stessa, al fine di rendere la consultazione della documentazione richiesta esclusiva ed immediata.

Tale implementazione è stata recepita nel Regolamento per l'accesso agli atti aziendale come da Deliberazione n. 5 del 30/01/2023.

L'Ufficio d'Ambito intende, in futuro, procedere alla digitalizzazione anche dei verbali della Conferenza dei Comuni.

### **Lavoro agile**

Con la fine dello stato di emergenza al 31/03/2022, il legislatore ha previsto il graduale superamento della gestione "semplificata" dello smart working ed il ritorno alla gestione "ordinaria", tramite la sottoscrizione di accordi individuali.

Si è pertanto provveduto ad aggiornare la smart working policy adeguandola alle nuove linee guida predisposte dai Ministeri del Lavoro e della Funzione Pubblica per i lavoratori pubblici e privati, dandone opportuna comunicazione alle Rappresentanze Sindacali in data 16.03.2022.

A seguito della suddetta ricezione, in data 29/06/2022 sono stati sottoscritti accordi di lavoro individuali con ciascun dipendente dell'Azienda Speciale. Tali accordi, in vigore dal 01/07/2022 al 30/10/2022, hanno previsto il mantenimento del regime di smart working n. 2 giornate a settimana su una turnazione settimanale.

Con la riorganizzazione aziendale (cfr. successivo paragrafo) il ricorso al lavoro agile è stato rimodulato nel corso del mese di ottobre 2022: la smart working policy ha previsto una giornata fissa di lavoro agile per tutti i dipendenti, il venerdì, considerato che in tale giornata l'orario di lavoro è articolato in sole 4 ore e questo consente a ciascun dipendente non solo di meglio conciliare i tempi di vita e lavoro, ma di evitare gli spostamenti mediante utilizzo di mezzi pubblici e/o vetture private, consentendo un risparmio economico, temporale e a beneficio dell'ambiente, in linea con quanto disposto dalla Città Metropolitana di Milano e dal Comune di Milano per i propri dipendenti.



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)

In data 24/10/2022, dopo opportuna informativa alle Rappresentanze Sindacali, si è provveduto a far sottoscrivere ai dipendenti i nuovi accordi di lavoro individuali.

Come previsto dalla normativa vigente, si è provveduto a trasmettere al Ministero del Lavoro, comunicazione in relazione ai sopracitati accordi.

Tale regime di smart working è attualmente previsto sino a fine marzo 2023, con possibilità di eventuali proroghe.

### **Fabbisogno di personale**

Con deliberazione n. 46 del 24/10/2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Piano di Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025.

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. Le previsioni per il triennio sono articolate come segue:

#### **A. Nell'anno 2023:**

1. Considerato che l'Ufficio d'Ambito, per svolgere direttamente l'attività di controllo, si è avvalso di n. 1 unità di personale in distacco da Cap Holding. S.p.A., per mezzo di una Convenzione che è stata prorogata fino al 31/12/2023, si valuteranno, nel corso del 2023, modalità e termini per la completa internalizzazione del servizio, sulla base dei risultati raggiunti in termini di capacità ed autonomia dell'unità di personale che, in affiancamento, sta acquisendo le competenze necessarie per poter operare, in futuro, in piena indipendenza, auspicando nel frattempo di portare a regime l'organico aziendale definendo tutte le procedure concorsuali ancora pendenti. Nel caso di completa internalizzazione del servizio di controllo scarichi entro il 31/12/2023, venendo meno i costi afferenti al distacco, si potrà procedere, con le risorse liberate e successivamente alla sopraccitata data, all'assunzione -a tempo indeterminato- di una unità di personale di Cat D1 tecnico.
2. Rispetto al punto 1., qualora, per cause di forza maggiore, si valuti necessario ed indispensabile un ulteriore periodo di affiancamento, al fine della completa specializzazione, almeno della unità di personale interna ad ATO, come individuata, si procederà a prorogare la Convenzione con CAP Holding - in scadenza al 31/12/2023 - di un ulteriore anno e pertanto sino al 31/12/2024 - cosicché possa proseguire il distacco di n. 1 unità di personale che continuerà ad affiancare il tecnico di ATO, al fine della definitiva formazione.
3. Sostituzione - tramite selezioni pubbliche - del personale che dovesse eventualmente cessare per motivi diversi dal pensionamento.
4. Sostituzione con unità di personale a tempo determinato - selezionato attraverso concorsi pubblici - del personale assente con conservazione del posto (maternità, aspettativa, ecc.).



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)

#### B. Nell'anno 2024:

1. Proroga della Convenzione con Cap Holding sino al 31/12/2024 cosicché possa proseguire il distacco di n. 1 unità di personale che continuerà ad affiancare il tecnico di ATO, come individuato, al fine della definitiva formazione; ciò esclusivamente nell'ipotesi in cui, nel corso del 2023, non si ritengano sufficienti i presupposti per la completa internalizzazione delle attività di controllo degli scarichi in pubblica fognatura.
2. Successivamente al 31/12/2024, solo laddove si sia provveduto ad internalizzare l'attività di controllo e sia venuta meno la Convenzione con Cap Holding ed il relativo distacco di n.1 unità di personale ed i conseguenti costi, si potrà procedere, con le risorse liberate, all'assunzione -a tempo indeterminato- di una unità di personale di Cat D1 tecnico.
3. Sostituzione - tramite selezioni pubbliche - del personale che dovesse eventualmente cessare per motivi diversi dal pensionamento.
4. Sostituzione con unità di personale a tempo determinato - selezionato attraverso concorsi pubblici - del personale assente con conservazione del posto (maternità, aspettativa, ecc.).

#### C. Nell'anno 2025:

1. Sostituzione - tramite selezioni pubbliche - del personale che dovesse eventualmente cessare per motivi diversi dal pensionamento.
2. Sostituzione con unità di personale a tempo determinato - selezionato attraverso concorsi pubblici - del personale assente con conservazione del posto (maternità, aspettativa, ecc.).

### **Monitoraggio dei tempi autorizzatori**

L'Ufficio d'Ambito ha continuato a monitorare, in ossequio a quanto disposto dalla Città Metropolitana con il DUP 2022-2024, i 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. L'Ufficio d'Ambito provvede a pubblicare sul proprio sito istituzionale i report riportanti i tempi medi suddivisi per tipologia di Procedimenti Amministrativi Autorizzatori.

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. x del presente Piano.

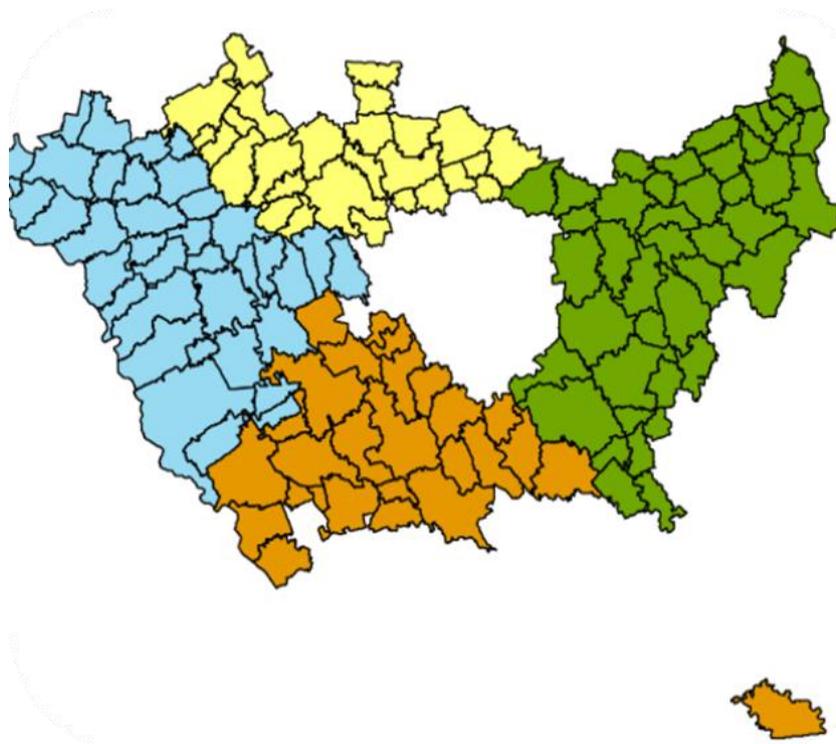
### Art. 3 –Organizzazione e funzioni dell'Ufficio d'Ambito

In ottemperanza ai dettami della legge Regionale n. 32 del 12/10/2015, a far data dal 15/06/2016 a seguito di successione universale *ope legis*, le competenze, le risorse finanziarie, umane e strumentali dell'Ufficio d'Ambito del Comune di Milano sono state trasferite all'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano subentrando quest'ultimo in tutte le competenze inerenti appunto all'organizzazione e la gestione del SII.

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano – Azienda Speciale coincide con il territorio dell'ex Provincia di Milano e ricomprende 132 Comuni milanesi in considerazione della fusione tra i comuni di Vermezzo e Zelo Surrigone e dell'istituzione con Legge Regionale n. 1 del 04/02/2019 del Comune di Vermezzo con Zelo, ai quali si è aggiunto il Comune di Castellanza a seguito dell'approvazione dell'accordo interambito tra la Provincia di Milano e la Provincia di Varese, avente ad oggetto il Servizio idrico integrato nel Comune di Castellanza, per un totale di 134 Comuni ricomprendenti altresì il territorio della Città di Milano a far data dal 16 giugno 2016.

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

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



Il Consiglio di Amministrazione è stato nominato con Decreto del Sindaco Metropolitano di Milano R.G. 292 del 27.12.2021 e risulta così composto:

Presidente	Egidio Fedele Dell'Oste	
Vice Presidente	Claudio Venghi	
Consigliere	Pamela Tumiatì	Sindaco del Comune di Masate
Consigliere	Angelo Rocchi	Sindaco del Comune di Cologno Monzese fino al 06.07.2022 *
Consigliere	Fabio Colombo	Sindaco del Comune di Cassano d'Adda a far data dal 19.10.2022 *
Consigliere	Ileana Musicò	Rappresentante del Comune di Milano

\* Nominato dal Sindaco Metropolitano con decreto n. 201/2022 del 19.10.2022.

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

Premesso il coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione aziendale, quale organo di indirizzo, nella formazione e nell'attuazione del seguente Piano e in particolare, nella definizione di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, così come previsto dalla L.190/2012 (art. 1 c. 8), i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza all'interno dell'Azienda Speciale sono:

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

- 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;
- dispone, dopo l'approvazione del piano, la sua pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito internet istituzionale;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone le modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni di mutamenti dell'organizzazione;
- definisce i programmi di formazione del personale dipendente dell'Ente;
- cura la predisposizione degli interventi formativi di prevenzione della corruzione;
- presiede e dirige il pool controlli interni;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- cura che venga rispettato il Codice di comportamento dei dipendenti con particolare riguardo ai doveri di astensione;
- ha l'obbligo di pubblicare nella sezione *amministrazione trasparente* del sito internet



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)

istituzionale – nei termini imposti dall'ANAC - la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Direttore Generale è stato coadiuvato, fino al 28/02/2023, dal Responsabile dell'Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente, figura per la quale è attuata periodicamente la rotazione, anche al fine di diffondere la cultura dell'anticorruzione e della trasparenza degli atti amministrativi.

Si segnala che il Direttore, nella sua qualità di RPCT, è 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.

A partire dal 2022 le responsabilità dei procedimenti afferenti ai singoli Servizi sono state poste in capo alle Posizioni Organizzative, in considerazione del fatto che, non essendovi altre figure dirigenziali che possano assumere tale responsabilità, l'attribuzione della responsabilità dei procedimenti alle Posizioni Organizzative consente un maggior grado di controllo e verifica.

Preme ricordare che tutti i dipendenti sono 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.

**Posizioni Organizzative:** Per le specifiche competenze funzionali svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, osservano le misure contenute nel Piano, e vigilano sull'osservanza del Codice di Comportamento. Si segnala che, a partire dal 2022, le Posizioni Organizzative sono state indicate quali responsabili dei procedimenti.

**Tutti i dipendenti dell'Azienda Speciale:** partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano e segnalano situazioni di illecito. E' fatto obbligo infatti ai medesimi di segnalare con tempestività ogni situazione di conflitto di interessi, quand'anche potenziale, e conseguentemente di astenersi dal porre in essere qualsivoglia comportamento lesivo degli interessi e dei diritti dell'Azienda. Il mancato rispetto di tale obbligo costituisce elemento di valutazione della responsabilità degli stessi quale violazione delle norme in tema di trasparenza nonché illecito disciplinare. I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione comunicano tempestivamente al proprio Responsabile qualsiasi anomalia riscontrata nell'ambito dei procedimenti ed anche nell'abituale attività proponendo le azioni correttive.

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

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

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

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

Con successiva Deliberazione n. 8 del 16/12/2019 il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'Organismo Indipendente per la Valutazione delle Performance per il triennio 2020-2022. L'incarico è stato rinnovato per il triennio 2023-2025.

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

- della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati;
- della capacità di assolvere i compiti di cui all'articolo 39 del GDPR.
- Il DPO è incaricato almeno dei seguenti compiti:
- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del GDPR;
- cooperare con l'autorità di controllo;
- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del GDPR, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

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

cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD».

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

**Responsabile per la gestione delle relazioni sindacali (non presente nell'organico aziendale):** Si segnala inoltre che, con delibera ANAC 740/2020 si definisce come non opportuno che in capo alla stessa figura professionale coincidano i compiti di responsabile per la prevenzione della corruzione e di responsabile per la gestione delle relazioni sindacali, per il possibile determinarsi di condizioni di conflitto potenziale di interesse tra le due posizioni.

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

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

L' Azienda Speciale, in quanto ente strumentale della Città Metropolitana di Milano all'esercizio delle funzioni in materia di Servizio Idrico Integrato in base all'ordinamento e alla legislazione vigente, in particolare ai sensi della L.R. n. 26/20103 e s.m.i., svolge il ruolo di supporto funzionale trattando attività di programmazione, ricognizione, autorizzazione, vigilanza e controllo finalizzate alla miglior organizzazione e gestione sul territorio di competenza del Servizio Idrico Integrato (di seguito S.I.I.).

In particolare, l'Azienda Speciale, che ha competenza anche in ordine al territorio del Comune capoluogo a seguito della successione universale *ope legis* con l'ATO Città di Milano in ottemperanza a quanto previsto dalla L.R. 32/2015, si occupa di:

- aggiornare periodicamente il documento di individuazione e classificazione degli agglomerati;
- aggiornare periodicamente il Piano d'Ambito, 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 e dallo Stato - 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 aggotamento). 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.

- attivazione del sistema di controlli interno teso alla verifica dell'adeguatezza delle scelte strategiche, della legittimità, della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa e contabile, dell'efficienza e dell'efficacia della stessa, della valutazione delle performance e del controllo sulla qualità dei servizi, assicurando in tal modo il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda, anche

- al fine di prevenire frodi a danno dell'Azienda e dei cittadini ed è ispirato a criteri di chiarezza e congruenza degli obiettivi, trasparenza e oggettività dei criteri utilizzati, verifica dei risultati, coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti i dipendenti;
- attivazione del procedimento amministrativo sanzionatorio in ossequio al combinato disposto del Dlgs 152/06 e s.m.i. artt. 128 e ss. e la L. 689/81 e s.m.i., attraverso la contestazione delle violazioni come sanzionate dall'art. 133 commi 1 e 3 per mezzo della notifica dei verbali di accertamento di trasgressione per i quali non è previsto ai sensi dell'art. 135 comma 4 il pagamento in misura ridotta, avviando altresì, dal marzo 2015, la notifica delle ordinanze di ingiunzione di pagamento.

Alla luce delle positive risultanze delle prime applicazioni, si continuerà a vigilare particolarmente sulle sottoelencate materie, connesse ad attività considerate a rischio di corruzione:

- o attività nelle quali vi è la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- o concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'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 materie soggette alle norme in tema di trasparenza.

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

La mappatura di cui sopra ha verificato – per ogni Servizio dell'Ufficio d'Ambito – Azienda Speciale della Città Metropolitana di Milano – la correttezza dell'elenco dei procedimenti, aggregato i procedimenti in processi, ricordato i procedimenti alle aree di rischio esplicitando i singoli rischi, definito il destinatario di ciascun procedimento.

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

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

## Art. 6 – individuazione dei processi aziendali

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

### Mapa dei processi di ATO Città metropolitana di Milano

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

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

	prova del gestore o di verifiche di ATO)	Procedimento di avvertimento e richiamo dal proseguire lo scarico in pubblica fognatura
Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori	Attivazione procedimento di cessazione e voltura	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 voltura)
Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori	Attivazione procedimento sanzionatorio	Procedimento amministrativo sanzionatorio ex L. 689/81
		Attività di riscossione coattiva (verso le imprese sanzionate)
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee
		Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee
Servizio Controllo del SII e Programmazione	Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio qualità contrattuale del SII
Servizio Controllo del SII e Programmazione		Monitoraggio della qualità tecnica del SII
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII	Monitoraggi relativi al SII	Monitoraggio Bonus idrico e Bonus idrico integrativo
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII	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

		<p>Monitoraggio interventi/finanziamenti inseriti all'interno del contratto istituzionale "acqua bene comune"</p> <p>Monitoraggio interventi del Piano Operativo Ambientale – Fondo FSC 2014-2020, comprese attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti</p> <p>Monitoraggio interventi/finanziamenti inseriti all'interno del piano Lombardia</p> <p>Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE</p>
Servizio Controllo del SII e Programmazione	Verifica adempimenti convenzionali	Verifica degli adempimenti previsti per i Gestori del SII delle Convenzioni di affidamento e/o dei Disciplinari Tecnici (Piani/Manuali/Inventari ecc.)
Servizio Controllo dei SII e Programmazione	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
Amministrativo finanziario		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, Piano degli interventi urgenti per l'emergenza idrica e contratto istituzionale "acqua bene comune"
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse del PNRR
Amministrativo finanziario		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
Servizio Controllo del SII e Programmazione		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
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		
Amministrativo finanziario		

Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito - Acquedotto
Servizio Controllo del SII e Programmazione		Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito - Fognatura e Depurazione
Servizio Controllo del SII e Programmazione	Approvazione Progetti	Approvazione dei progetti definitivi del Piano d'Ambito
		Approvazione dei progetti degli impianti di trattamento delle acque reflue urbane (Art. 116 D. Lgs. 152/06 Art. 158bis D. lgs 152/06 Art. 24 RR 06/2019)
Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII  Partecipazione della U.O. Controllo del Sii e Programmazione	Pianificazione d'ambito	Determinazione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato
Servizio Controllo del SII e Programmazione  Partecipazione della U.O. Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII		Determinazione dei Programmi degli Interventi e dei Piani Operativi Strategici
Servizio Controllo del SII e Programmazione  Possibile partecipazione della U.O. Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII e della U.O. Autorizzazioni allo scarico	Rapporto convenzionale con i soggetti gestori	Aggiornamento/modifica dei documenti convenzionali dei Gestori del SII

<p>Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura</p>	<p>Rilascio autorizzazioni</p>	<p>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).</p> <p>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</p>
<p>Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura</p>	<p>Emissione allegato tecnico</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura</p>	<p>Rilascio di decreto</p>	<p>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.</p>
<p>Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura</p>	<p>Esame documentazione ed eventuale silenzio assenso oppure richiesta nuova documentazione</p>	<p>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.</p>
<p>Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura</p>	<p>Emissione parere</p>	<p>Emissione di parere tecnico per il provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), di cui all'art. 27-bis del D.Lgs. 152/2006</p>

		<p>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.</p>
		<p>Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 242 Dlgs 152/06 (Bonifiche)</p>
		<p>Emissione del parere nell'ambito del Procedimento ex art. 211 Dlgs 152/06 (Impianti di ricerca e di sperimentazione)</p>
Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura	Emissione parere che non fa parte di autorizzazione	<p>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</p>
		<p>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.</p>
		<p>Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica</p>
		<p>Emissione del parere all'interno di conferenze di Servizi sui PII, ADP e varianti urbanistiche</p>

## Art. 7 – Aree di rischio

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

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009.

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

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

La Determina ANAC n. 12/2015 (Aggiornamento PNA 2013) e il PNA 2016 hanno parzialmente modificato gli indirizzi espressi nel PNA 2013.

Viene innanzitutto introdotta la distinzione tra aree di rischio generali ed aree di rischio specifiche.

### Aree di rischio generali e specifiche

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	<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>		
1. Reclutamento 2. Progressioni di carriera 3. Conferimento di incarichi di collaborazione 4. Amministrazione del personale	Generale	Sì
<b>B) Area: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)</b>		
1. Programmazione 2. Progettazione della gara 3. Selezione del contraente 4. Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto 5. Esecuzione del contratto 6. Rendicontazione del contratto	Generale	Sì
<b>C) Area: Autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)</b>		
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>		

Area di rischio	Tipologia	Presenza in ATO
1. Anticorruzione e trasparenza	Specifica	Sì

### Art. 8 – Raccordo tra processi e aree di rischio

La mappatura dei processi aziendali a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi aziendali potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per "processo" si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Azienda (utente).

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Azienda.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione o di un'Azienda può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Il PNA 2016, e anche nell'Aggiornamento 2018, stabilisce che la mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio generali e per le aree di rischio specifiche individuate autonomamente dall'organizzazione.

La Deliberazione 1134/2017 conferma quanto già enunciato nella Determinazione ANAC n. 8/2015 ribadendo tale concetto, chiarendo che "l'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione" (pag. 23).

ATO Città metropolitana di Milano ha effettuato il raccordo tra le aree a rischio di corruzione e i propri processi aziendali, prendendo come riferimento la mappa degli ambiti di intervento e dei servizi erogati.

Le tabelle successive presentano la mappa dei processi di ATO Città metropolitana di Milano, individuando quelli che rientrano potenzialmente nelle aree a rischio corruzione.

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

Direzione generale		
Processo	Procedimento	Area di rischio
Segreteria del DG	-	

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

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

**Servizio procedimenti amministrativi e sanzionatori**

Processo	Procedimento	Area di rischio
Attivazione procedimento di avvertimento, richiamo o diffida (sulla base di verbale di prova del gestore o di verifiche di ATO)	Procedimento di diffida dal proseguire lo scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione	F
	Procedimento di avvertimento e richiamo dal proseguire lo scarico in pubblica fognatura	F
Attivazione procedimento di cessazione e volture	Procedimento di aggiornamento dei contenuti delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura di acque reflue industriali e di acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne rilasciate ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 e per le attività produttive i cui scarichi sono assimilati agli scarichi domestici (modifiche non sostanziali quali istanze di cessazioni dello scarico e volture)	
Attivazione procedimento sanzionatorio	Procedimento amministrativo sanzionatorio ex L. 689/81	F
	Attività di riscossione coattiva (verso le imprese sanzionate)	E
<b>Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e tariffe del SII</b>		
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/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/Finanziamenti inseriti all'interno del contratto istituzionale "acqua bene comune"	
	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, Piano degli interventi urgenti per l'emergenza idrica e contratto istituzionale "acqua bene comune"	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
	Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito - Acquedotto	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 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	
Monitoraggio interventi	Monitoraggio Interventi/Finanziamenti inseriti nell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" e nel Piano Straordinario Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica di cui all'art. 1 comma 112 della L. 147 del 27/12/2013, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	F
	Monitoraggio Interventi del Piano Operativo Ambientale – Fondo FSC 2014-2020, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	
	Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE	
Verifica adempimenti convenzionali	Verifica degli adempimenti previsti per i Gestori del SII dalle Convenzioni di affidamento e/o dai Disciplinari Tecnici (Piani/Manuali/Inventari ecc.)	F
Monitoraggi interni	Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse di cui alla deliberazione CIPE n. 52/01 e con le risorse ATO	F
	Verifica di Progetti ed interventi da finanziare/finanziati con risorse proprie dell'Ufficio d'Ambito ovvero con risorse messe a disposizione dalla Regione Lombardia/Stato, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	

	Verifica di Progetti ed interventi contenuti nel Piano d'Ambito - Fognatura e Depurazione	F
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, 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 del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica	

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

L'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi è stata effettuata seguendo le indicazioni metodologiche previste dall'All.1 al PNA 2019-21. In particolare, si è deciso di utilizzare un allegato al presente PTPCT che consente di rendere accessibile agli stakeholder tutte le informazioni riguardanti:

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

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

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

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

Per ogni processo sono indicati:

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

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

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

### Art. 9 bis – Identificazione del rischio

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

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

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

Ad ogni rischio individuato sono state associate le misure di prevenzione e controllo esistenti, intese quali misure in essere. Al fine di agevolare la lettura dell'allegato al PTPCT non è stata data evidenza nei singoli processi delle misure obbligatorie già in essere per l'Azienda nel suo complesso. Infatti, la Determina ANAC 1134/17 ha ridefinito i requisiti minimi che devono essere presenti nelle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate anche dalle aziende speciali.

La tabella che segue riepiloga i contenuti minimi previsti dalla citata Determina e ne verifica la presenza all'interno dei documenti che disciplinano il modello organizzativo aziendale.

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
<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>• Adeguata 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	Sì	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	degli obblighi di pubblicazione, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità.		
<b><i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i></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 modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.</p>	Sì	PTPCT
<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>	Sì	PTPCT

Misura di prevenzione	Requisiti minimi richiesti	Presenza dei requisiti	Dove
	<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> <p>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.</p>		
<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	PTPCT
<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

## Art. 10 – Analisi del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, discrezionalità dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o copertura, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono stati considerate completezza, effettività ed efficacia e adeguatezza delle misure in essere;
- l'impatto che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale e per il danno generato.

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

- (a) il valore della "Probabilità" va determinato per ciascun rischio, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- (b) il valore della "Copertura" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- (c) il valore dell'"Impatto" va determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

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

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

#### Art. 10 bis – La ponderazione del rischio

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

Intervallo	Valore minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO

3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

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

**Matrice di valutazione del rischio**

		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)					
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
		0	1	2	3	4	5
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0
	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.

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

Area di rischio	N.	Processo	Unità organizzativa	Art. 1	Art. 2	Art. 3	Art. 4	Art. 5	Art. 6	Art. 7	Art. 8	Art. 9	Art. 10	Art. 11	Art. 12	Art. 13	Art. 14	Art. 15	Art. 16	Art. 17	Art. 18	
A	1	Risorse umane e organizzazione	Direzione generale			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X		
A	2	Amministrazione del personale	Direzione generale			X	X			X	X		X	X	X				X	X		
A	3	Amministrazione incarichi esterni	Amministrativo finanziario			X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X		
B	4	Appalti e gare per lavori, servizi e forniture	Amministrativo finanziario			X	X	X		X	X		X	X	X	X			X	X		
B	5	Programmazione degli acquisti (> 40.000 euro)	Direzione generale			X	X	X		X	X		X	X	X				X	X		
C	6	Emissione parere (Concessioni per piccole e grandi derivazioni di acque)	Servizio Monitoraggio Risorse Regionali/Statali, interventi critici e			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X		

		sotterrane e)	tariffe del SII																
C	7	Ridefinizio ne zona di rispetto pozzi ad uso potabile	Servizio Monitorag gio Risorse Regionali/S tatali, interventi critici e tariffe del SII			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
C	8	Rilascio autorizzazi oni	Autorizzazi oni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X
C	9	Emissione allegato tecnico	Autorizzazi oni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X
C	10	Rilascio di decreto	Autorizzazi oni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X
C	11	Esame document azione ed eventuale silenzio assenso oppure richiesta nuova document azione	Autorizzazi oni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X

C	12	Emissione parere (Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura)	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
C	13	Emissione parere che non fa parte di autorizzazione	Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura			X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
E	14	Gestione contabile	Amministrativo finanziario			X	X		X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
E	15	Supporto alla definizione e del bilancio consuntivo	Amministrativo finanziario			X	X		X	X	X	X	X	X				X	X	X
E	16	Inventario beni mobili e immobili	Amministrativo finanziario			X	X		X	X		X	X	X					X	X
F	17	Attivazione e procedimento di avvertimento, richiamo o diffida (sulla base di verbale di prova del	Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori			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/Statali, interventi critici 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 Programmazione			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
I	24	Pianificazione d'ambito	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	D G	Staff alla DG	Serv. procedime nti amm.vi e sanzionator i	Serv. amm.vo finanziari o	Serv. Monitoraggio Risorse Regionali/Stat ali, interventi critici e tariffe del SII	Serv. Controllo del SII e Programmazio ne	Serv. tecnico autorizzazio ne agli scarichi
Articolo 1 - Disposizioni di carattere generale	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 2 - Ambito di applicazione	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 3 – Principi generali	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 4 – Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 5 – Stipula contratti ed altri atti negoziali	x			x			
Articolo 6 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 7 – Obbligo di astensione (art. 7 del	x	x	x	x	x	x	x

D.P.R. n. 62/2013)							
Articolo 8 – Prevenzione della corruzione (art. 8 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 9 – Attività ed incarichi extraistituzion ali	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
Articolo 11 – Comportamen to nei rapporti privati (art. 10 del D.P.R. n. 62/2013)	x	x	x	x	x	x	x
Articolo 12 – Comportamen to in servizio (art. 11 del D.P.R. n. 62/2013)	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
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
Articolo 16 – Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013)	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
Articolo 18 – Disposizioni finali e transitorie							

#### Art. 10 ter – Il trattamento del rischio

Nell'ultima fase del percorso di analisi e valutazione del rischio vengono individuate le misure che si ritiene necessario ed opportuno introdurre o aggiornare, sulla base dei livelli di rischio rilevati.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre la probabilità o l'impatto del rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Le priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

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

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

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

- rischi di corruzione evidenziati nel PTPCT aziendale;
- misure di prevenzione connesse;
- elementi più significativi del codice di comportamento aziendale
- obblighi di pubblicazione.

Nel corso del 2022 in particolare il Servizio Amministrativo Finanziario ha partecipato a momenti formativi in tema di gare ed in particolare procedure negoziate sotto soglia tramite Mercato Elettronico (Mepa).

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

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

Considerato inoltre che il personale in forza all'Azienda Speciale possiede una preparazione tecnica specifica ed in taluni casi altamente specialistica e risulta pertanto necessario procedere ad un continuo aggiornamento delle professionalità aziendali, tenuto anche conto degli aggiornamenti normativi in atto ed atteso che per l'anno 2023 si intendono organizzare, tra i molteplici altri, ulteriori corsi in materia di trasparenza ed anticorruzione finalizzati ad assicurare il

rispetto delle leggi e la salvaguardia dell'integrità dell'Azienda.

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

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

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

**A) 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.

Il suddetto Regolamento, disciplinante i procedimenti amministrativi autorizzatori a rilevanza esterna di competenza dell'Ufficio d'Ambito, vuole essere altresì un valido e completo strumento per l'utente in grado di fornire tutte le informazioni necessarie per la presentazione e gestione delle istanze, garantendo, nel contempo, la completa trasparenza delle attività svolte a servizio dei cittadini tenuto conto del processo di digitalizzazione che è stato sviluppato.

Con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 26.10.2020, il suddetto regolamento è stato aggiornato, in ossequio a quanto previsto dall'obiettivo 9 step 8 del Piano Performance aziendale 2020 in relazione alle modalità telematica di riunioni, incontri tecnici nonché rispetto alla modalità di notifica telematica degli atti.

Le modifiche hanno riguardato essenzialmente l'introduzione della modalità telematica delle notifiche degli atti di competenza dell'Ufficio d'Ambito a mezzo pec, in relazione alla chiusura dello sportello a far data dal 4 maggio 2020 dovuta all'emergenza epidemiologica Covid-19 e sono state dettagliate nella sezione "Gestione dell'emergenza epidemiologica - Notifiche atti telematici - Chiusura sportello utenti" del presente documento.

Si precisa altresì che il suddetto Regolamento 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, nonché delle ulteriori disposizioni che verranno introdotte dal Decreto attuativo, come previsto dall'art. 2 della legge 241/1990, con il quale verranno definite le modalità e criteri di misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese.

Il suddetto Regolamento, disciplinante i procedimenti amministrativi autorizzatori a rilevanza esterna di competenza dell'Ufficio d'Ambito, vuole essere 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.

Sono state altresì modificate le note di preavviso di rigetto nonché le note di avvio del procedimento introducendo le nuove modifiche apportate dalla L.241/90.

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.

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*



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)

*misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti, nonché le ulteriori modalità di pubblicazione di cui al primo periodo".*

*In ossequio a quanto disposto* 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 di conclusione dei procedimenti.

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).

Il Servizio Controllo del SII e Programmazione ha individuato invece quale procedimento significativo le 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. , mentre il Servizio Monitoraggio risorse regionali/statali, interventi critici e tariffe del SII, ha ritenuto rilevante il procedimento di ridelimitazione delle zone di rispetto delle acque destinate al consumo umano. A tale proposito occorre tener presente che, in ossequio ai disposti della L. 241/90 e s.m.i, l'Ufficio d'Ambito con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 5 del 28.02.2022 ha proceduto al "riordino delle procedure di ridelimitazione delle zone di rispetto delle acque destinate al consumo umano", definendo le tempistiche del procedimento.

Il Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori pubblica nella sezione trasparente le tempistiche medie di notifica delle Ordinanze di Ingiunzione, relative ai procedimenti sanzionatori avviati.

Il Servizio amministrativo e finanziario pubblica sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente – Pagamenti, i dati trimestrali e annuali relativi a tutti i pagamenti effettuati da ATO, nonché il tempo medio con cui i suddetti pagamenti vengono effettuati.

### **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.

L'Ufficio d'Ambito anche per il 2023 attuerà un costante aggiornamento del database scarichi inserendo le necessarie informazioni relative alla caratterizzazione degli scarichi in pubblica fognatura nonché ai contenuti dell'atto autorizzatorio. Il costante aggiornamento del database scarichi riveste ruolo essenziale nell'ambito dell'attività di controllo degli scarichi in pubblica



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)

fognatura che l'Ufficio d'Ambito esercita sull'intero territorio della Città Metropolitana di Milano, rendendo più efficace la programmazione annuale dei controlli sulle attività produttive finalizzata altresì alla irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie oltre che a monitorare e garantire il più possibile la salvaguardia dell'ambiente.

Le informazioni del database scarichi sono propedeutiche, infatti, anche alla predisposizione dei Programmi dei controlli ed in particolare alla definizione del campione di utenze da sottoporre ad accertamento.

Allo strumento sopracitato, da dicembre 2019 si è aggiunto – come specificato nel susseguente punto E) – il database sanzioni, implementato con i contenuti concernenti le lavorazioni del Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori quali diffide, ordinanze di ingiunzione, note di avvertimento. Il database suddetto, già strumento di lavoro per i dipendenti del summenzionato Servizio, migliora la fruibilità dei così chiamati “dati freddi”, fondamentali per rispettare le corrette tempistiche di lavorazione delle pratiche.

L'Ufficio d'Ambito anche per l'anno 2023 sarà impegnato nel monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e dei tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Città Metropolitana di Milano, trasmettendo gli appositi report all'Area Ambiente e Tutela del Territorio nelle modalità già indicate dal DUP 2019/2021 così come pure nel monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori degli scarichi delle acque reflue industriali e delle acque meteoriche in fognatura, di propria competenza, rendicontando con frequenza semestrale all'Area Ambiente e Tutela del Territorio della Città Metropolitana di Milano, mediante l'elaborazione di specifici report.

Analogamente viene costantemente mantenuto sotto stretta sorveglianza lo svolgimento dell'attività istituzionale di rilascio/rinnovi di autorizzazioni agli scarichi industriali in pubblica fognatura, relativi ai procedimenti di Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) ex DPR n.59/2013, Autorizzazione Unica ex art.208 del D.Lgs n.152/2006 e s.m.i., Autorizzazione Unica per gli impianti energetici ex D.Lgs n.115/2008 e D.Lgs n. 387/2003, di competenza della Città Metropolitana di Milano con particolare attenzione all'esigenza di ottimizzare i tempi di evasione, così come richiesto dalla L.120/2020 modificante la L.241/90.

Così come già avvenuto nel pluriennio 2017/2018/2019/2020/2021/2022, anche nell'anno 2023 l'Ufficio procederà nei confronti di eventuali trasgressori inadempienti, con l'inoltro di comunicazioni di sollecito del pagamento delle sanzioni ingiunte ed intimando l'avvio della riscossione coattiva ai sensi dell'art. 27 della L.689/81 e s.m.i.. Qualora i trasgressori non dovessero procedere al pagamento entro l'ulteriore termine concesso, l'Ufficio ricorrerà alla riscossione coattiva delle somme ingiunte e non introitate.

In ordine a quanto previsto dall'Obiettivo n. 5 step 1 del Piano della Performance 2020 “Verifica in ordine alla fattibilità di implementazione dell'attuale database “webappscarichi”, finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA)”, avente scadenza 30.11.2020, è stata effettuata un'analisi di sviluppo, che ha consentito di verificare la fattibilità di implementazione del programma attualmente in uso “webappscarichi”.L'implementazione della nuova funzionalità verrà effettuata nel corso del 2021, in coerenza con l'analisi sviluppata.

In ossequio altresì a quanto previsto dall'Obiettivo n. 5 step 2 del Piano della Performance 2020 “Implementazione altresì del database “webappscarichi” in coerenza con l'analisi sviluppata al fine di consentire un puntuale monitoraggio dei procedimenti relativi alle ottemperanze delle prescrizioni”, la “Sezione prescrizioni” del suddetto database è stata implementata dal Referente



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)

IT incaricato dall'Ufficio d'Ambito, alla luce dell'analisi di sviluppo effettuata con i referenti del Servizio Tecnico Autorizzazioni agli scarichi in pubblica fognatura dell'Ufficio d'Ambito.

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

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

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

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

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

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.



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 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 procedurali che possano comportare rischi di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ha designato un dipendente che si occupi di curare gli adempimenti amministrazione trasparente, soggetto che, ha il ruolo di coadiuvare il Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

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.74).

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 109 contributi.
- Appalti e Contratti – spunti di riflessione: pubblicati 18 contributi.
- Autorizzazioni e permessi: pubblicati 4 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



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)

approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 22.12.2016, aggiornato a seguito della pubblicazione delle nuove linee guida da parte di ANAC ed approvato con Deliberazione n. 3 del Consiglio di Amministrazione del 12/07/2021.

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

L'Ufficio d'Ambito, nel corso del 2022, ha portato a compimento la revisione delle tariffe del SII per il biennio 2022-2023, compresa stesura del PEF e aggiornamento del correlato Programma degli Interventi e del Piano delle Opere Strategiche, secondo le disposizioni impartite dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti ed Ambiente. Si tratta di un'attività di carattere straordinario e altamente specialistico per la quale non è presente attualmente in azienda una figura con specifici requisiti professionali idonei per procedere in autonomia al compito. Si precisa che 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 revisione 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, sono state preventivamente condivise nell'ambito di appositi tavoli/incontri tra i consulenti incaricati unitamente alla Direzione Generale, la Presidenza e il personale degli uffici che collaborano alle suddette attività e sono state 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 e statali, 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

Con apposite missive da parte della Regione Lombardia o del Mite (ora MASE, Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica) 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.)



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 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 dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica.

#### 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, 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;

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.

## **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.

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



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)

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/Idr).

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

### **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 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".

### **H) Applicativo Sanzioni Amministrative Pecuniarie e Regolamento sul Procedimento di Irrogazione delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie**

A partire dal mese di dicembre 2019, al fine di migliorare la metodologia di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori, rendendo altresì più trasparente l'intero processo, l'Ufficio si avvale dell'apposito applicativo, previsto all'obiettivo n. 8 del Piano Performance 2018 di valenza biennale "Sviluppo del sistema di gestione dei procedimenti amministrativi sanzionatori, presidio del processo di riscossione coattiva ai sensi dell'art. 27 della L. 689/81 e s.m.i. e sviluppo Applicativo ad uso del Servizio Procedimenti Amministrativi Sanzionatori", predisposto in modo tale da poter interagire con il protocollo aziendale, al fine di una gestione unitaria e ancora più efficiente dei procedimenti in essere. Tale applicativo, il cui sviluppo è stato avviato nell'anno 2018, è stato recentemente implementato al fine di poter agevolmente monitorare le scadenze degli atti dirigenziali da assumere nei confronti delle imprese che versano in situazioni di illegittimità e verrà ulteriormente implementato al fine di renderlo ancor più fruibile.

A seguito della pandemia da Covid-19, al fine di favorire la partecipazione delle imprese alle audizioni e garantire così il rispetto del diritto di difesa delle stesse, con Deliberazione n. 3 del 04.05.2020, si è proceduto all'aggiornamento dell'art. 8 del Regolamento sul Procedimento di Irrogazione delle Sanzioni Amministrative Pecuniarie, in relazione alla possibilità di svolgimento delle stesse in modalità telematica, attraverso l'utilizzo di piattaforme dedicate mantenendo inalterate le garanzie di riservatezza previste dalla vigente normativa (Skype, Microsoft Teams).

Si segnala che il Servizio Procedimenti Amministrativi Sanzionatori, a seguito della riorganizzazione aziendale del 27/06/2022 ha in capo la gestione delle procedure coattive, che avviene attraverso la piattaforma informatica dell'Agenzia dell'Entrate. Tale procedura, totalmente informatizzata, contrasta il rischio di corruzione.

### **I) Regolamento in materia di selezioni pubbliche**



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)

Al fine di prevenire possibili fenomeni corruttivi l'Ufficio d'Ambito ha previsto nel Piano delle Performance 2021 di dotarsi di un apposito regolamento con il quale vengano definite le procedure amministrative in tema di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale. Tale regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20.12.2021 con Delibera n. 6. In particolare, si è inteso normare i criteri di nomina delle Commissioni e le modalità di svolgimento delle prove, sia in presenza, sia in modalità telematica.

#### **J) Regolamento sull'uso degli strumenti informatici**

Al fine di fornire uno strumento organico che consenta il corretto utilizzo degli strumenti informatici a garanzia in particolare della normativa in materia di trattamento dei dati anche al fine prevenire attacchi informatici, l'Ufficio d'Ambito ha previsto apposito obiettivo nel Piano delle Performance 2021. Il Regolamento sull'uso degli strumenti informatici è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 20.12.2021 con Delibera n. 7.

#### **K) 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 redazione di 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.

### **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.

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.



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 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 Posizioni Organizzative di riferimento, al dipendente incaricato alla 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 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.



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)

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 2022: 637 visite.
- II semestre 2022: 1148 visite

Per un totale di 1785 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.

#### **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



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)

identificativi necessari per l'iscrizione dell'Azienda Speciale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, nonché procedere all'aggiornamento e alla validazione degli stessi, al fine di mantenere la relativa iscrizione presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, si ricorda che l'Azienda si è dotata, sin dalla sua costituzione, di un proprio Regolamento di Contabilità, approvato con delibera del CdA n. 9 del 6 agosto 2013 e successivamente modificato ed integrato con delibera del CdA n. 6 del 30 settembre 2015.

Nel Piano delle Performance 2021 l'Ufficio d'Ambito si è dato, tra gli altri, quale obiettivo l'aggiornamento del suddetto Regolamento di Contabilità al fine di razionalizzare e rendere più trasparenti le procedure finanziarie e contabili. Con deliberazione n. 3 del 29/11/2021 il Consiglio ha approvato il suddetto aggiornamento.

### **Albo fornitori**

Nel Piano delle Performance 2022, all'obiettivo n. 3, è stata prevista l'Istituzione dell'Albo Fornitori.

In primis si è provveduto a determinare le categorie che costituiscono l'Albo fornitori, a seguito di ricognizione degli atti di spesa concernenti beni, servizi e forniture assunti dall'Azienda Speciale, nonché delle indicazioni dei vari Servizi che ad essa afferiscono.

L'Albo fornitori costituisce un valido strumento volto a garantire trasparenza e concorrenzialità nella selezione di operatori economici per l'acquisizione di beni, servizi e forniture sotto soglia. L'Azienda Speciale può individuare le aziende da invitare o alle quali richiedere offerta economica avendo a disposizione un elenco costantemente aggiornato di fornitori, grazie al quale effettuare una equa rotazione e quindi ottemperare non solo alle disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma anche applicare un principio di trasparenza ed equità.

L'Albo fornitori è stato costituito a seguito di pubblicazione di un avviso pubblico e pubblicato in data 24/01/2023 sul sito istituzionale, nonché nella sezione di Amministrazione Trasparente – Bandi di Gara e Contratti.

L'Albo è disciplinato da apposito Regolamento (pubblicato, comprensivo di tutta la modulistica, sul sito istituzionale) che indica le categorie merceologiche e le fasce di importo, consentendo agli operatori economici anche un'iscrizione multipla.

Si rammenta inoltre che come previsto dalla normativa vigente l'Azienda ha sempre provveduto ad effettuare gli acquisti tramite Centrale di Committenza (Consip/Me.Pa/Sintel) laddove possibile e a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" l'elenco aggiornato degli atti di acquisto, reperibili al link: <http://atocittametropolitanadimilano.it/sezioni/provvedimenti-dirigenti-amministrativi/>.

Inoltre, appare opportuno evidenziare che nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale sono presenti apposite pagine dedicate alle procedure di gara, nelle quali è possibile reperire tutta la documentazione relativa agli atti di gara.

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

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

Per l'annualità 2023/24 non sono previsti acquisti di forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000,00.



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'anno 2022 ha visto la conclusione delle procedure negoziate di affidamento, una relativa all'assistenza fiscale e contabile e l'altra in relazione alla gestione dei sistemi informatici e gestione del locale CED.

Si evidenzia altresì che l'Ufficio d'Ambito utilizza prevalentemente il mercato elettronico (MEPA) quale mezzo di acquisto di beni, servizi e forniture.

### **Art. 16 - Whistleblowing**

Appare altresì opportuno ricordare che l'Azienda Speciale, con Delibera n. 10 – CdA del 26.09.2022 ha provveduto ad un adeguamento delle procedure vigenti a seguito degli aggiornamenti normativi in materia di Whistleblowing, implementando apposita circolare datata 26.09.2018 (Prot. Uff. Amb. n. 13262), che a sua volta integrava le precedenti circolari trasmesse a tutti dipendenti già dal 2014, provvedendo a fornire le opportune indicazioni in merito alla tutela riservata al dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). Suddetto adeguamento disciplina le modalità, preferibilmente informatiche, per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, definendo i tempi e i soggetti responsabili; soddisfa l'obbligo di adeguamento imposto da ANAC; scaturisce altresì dalla recente riorganizzazione dell'Ufficio d'Ambito – di cui alla pag. 11 del presente Piano – che ha visto l'adozione di un nuovo Organigramma aziendale e la conseguenziale attribuzione di Responsabilità di servizi e Uffici. E' parso dunque indispensabile, nelle more di adottare l'aggiornamento del PTPCT e dare atto della riorganizzazione e delle nuove misure di prevenzione del rischio, di anticipare la disciplina in materia di Whistleblowing nell'immediato interesse dei dipendenti e della stessa Azienda Speciale.

Come noto i fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono:

- A) le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale;
- B) tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Il RPCT, supportato da apposito team compirà opportuna analisi delle segnalazioni e fornirà tutele al segnalante soprattutto in relazione alla garanzia di riservatezza.

La gestione informatizzata delle segnalazioni, garantisce ulteriormente, sul piano operativo, la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. L'Ufficio D'Ambito ha pertanto attivato l'account per la gestione delle segnalazioni sulla piattaforma promossa da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions I.S. S.r.l. e rintracciabile all'indirizzo <https://www.whistleblowing.it/proposte/wb-pa-per-enti>



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)

pubblici/. L'utilizzo gratuito della succitata piattaforma informatica è teso alla raccolta delle segnalazioni di illeciti nonché al dialogo con i segnalanti nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla legge.

L'Ufficio d'Ambito sarà impegnato nel corso del 2023 nell'elaborazione di moduli/questionari da mettere a disposizione sulla intranet aziendale al fine di guidare il whistleblower a rendere esaustivo il contenuto delle segnalazioni.

L'addendum è stato inviato all'OIVP al fine di acquisire le eventuali osservazioni trasmesse in data 21.09.2022 (prot. Uff ambito n. 10444) anche per il perseguimento dell'Obiettivo n. 5 del Piano Performance 2022 che disponeva la revisione e conseguente aggiornamento della procedura di Whistleblowing.

### **Art. 17 – Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano**

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

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

### **Art. 18 – 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.



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)

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 2023-2025 (PTPCT 2023-2025) è stato sottoposto a:

- consultazione interna (dal XX al XX XXXXX 2022), mediante inoltro in data XX XXXXXX 2022 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 XXXX 2022 osservazioni e proposte sul testo;
- consultazione pubblica (dal XX al XX XXXXX 2022) mediante pubblicazione di specifico Avviso sull'Home Page istituzionale inteso a consentire a chiunque ne avesse avuto interesse di trasmettere, entro la data del XX XXXXXX 2022, osservazioni/proposte sul testo reso disponibile.

### Art. 19 – 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. 20 – Sanzioni Disciplinari

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

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

- Violazione di obblighi di comportamento da cui sia derivato disservizio, ovvero danno o pericolo all'ente, agli utenti o ai terzi", di cui all'art. 59, comma 4, lett. i), sanzionabile con la

“Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni”;

- “Recidiva, nel biennio, nelle violazioni di cui al punto 1.1, quando sia stata applicata la sanzione massima o le mancanze presentino carattere di particolare gravità”, ex art. 59, comma 8, lett e), sanzionabile con la “Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni fino ad un massimo di sei mesi”;
- “Recidiva plurima, almeno tre volte l'anno, nelle mancanze di cui al punto 2, che abbia comportato l'applicazione della sanzione minima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione” ex art. 59, comma 9, punto 1, lettera f), sanzionabile con il “licenziamento con preavviso”.

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

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

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

Per l'illecito disciplinare di cui sopra al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene comminata la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da uno a sei mesi. La medesima sanzione disciplinare viene comminata al Responsabile Anticorruzione, per omesso controllo, nel caso di ripetute violazioni, da parte dei dipendenti, delle misure previste dal Piano, commesse dai dipendenti (art. 1 comma 14 L.190/2012).

## Art. 21 – Obblighi di pubblicazione del piano

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

Successivamente alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line, con nota del Responsabile Anticorruzione, sarà formalmente comunicato in via telematica:

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

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

## Art. 22 – Obiettivi del PTPCT e azioni da intraprendere

Tempistica	Azione
Entro il 15 dicembre 2023, salvo proroghe	Relazione annuale dell'RPCT, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale
Entro il 31 gennaio 2023, salvo proroghe	Presentazione del PTPCT al Consiglio di Amministrazione, sua approvazione e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'Azienda
Durante l'anno 2023	Formazione per i dipendenti
Entro il 15 dicembre 2023, salvo proroghe	Relazione annuale 2023 sulla validità del piano, da trasmettere al Consiglio di Amministrazione e pubblicare on line sul sito istituzionale dell'Azienda Speciale
Durante l'anno 2024	Formazione per i dipendenti