Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano Azienda Speciale

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO

Piano della Performance 2021

Sommario

PERCHÉ IL PIANO DELLA PERFORMANCE? ---------- 4

1 L'UFFICIO D'AMBITO ---------- 5

La mission generale e i valori ---------- 10

I portatori di interessi ---------- 11

2 LO STATO DI SALUTE DELL'AZIENDA ---------- 12

Il bilancio dell'Ufficio d'Ambito ---------- 12

Il personale e la salute organizzativa ---------- 13

I portatori di interesse e la salute delle relazioni ---------- 13

3 LA PERFORMANCE SUI PROCEDIMENTI 2021 ---------- 15

4 LAVORO AGILE ---------- 22

5 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ---------- 23

Obiettivo 1: Promozione dell'uso razionale delle risorse d'acqua ---------- 24

Obiettivo 2: Attuazione interventi finanziati dalla Regione Lombardia con D.g.r. n. XI/3771 del 03.11.2020 e n. XI/4040 del 14.12.2020 caratterizzati da opere afferenti ed estranee al SII ---------- 25

Obiettivo 3: Organizzazione e ottimizzazione dei dati e delle informazioni inerenti l'attività di controllo e regolazione del SII svolta dall'Ufficio d'Ambito ---------- 27

Obiettivo 4: Potenziamento del controllo del Programma degli Interventi attraverso sopralluoghi da effettuarsi presso i cantieri attivati dal Gestori del SII ---------- 29

Obiettivo 5: Ottimizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi autorizzatori ---------- 30

Obiettivo 6: Regolamento in materia di selezioni pubbliche dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano ---------- 32

Obiettivo 7: Aggiornamento del Regolamento di Contabilità dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano ---------- 33

Obiettivo 8: Regolamento sull'uso degli strumenti informatici dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano (*) ---------- 34

Obiettivo 9: Azioni finalizzate alla tutela ambientale (*) ---------- 35

Obiettivo 10: **Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti** ---------- 39

Nota metodologica ---------- 40

6 GLOSSARIO ---------- 41

Perché il piano della performance?

Il Piano della Performance costituisce il documento grazie al quale l'Azienda rappresenta la Performance attesa, organizzativa ed individuale.
Più precisamente:

- la **performance organizzativa** mette in luce il contributo che l'azienda nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse;
- la **performance individuale** declina tale contributo non in termini astratti sull'organizzazione, bensì con riferimento all'azione di singoli individui o gruppi di lavoro che operano nell'azienda.

Il Piano della performance ha valenza strategica, raccordandosi con il Piano programma, tenuto altresì conto del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021 della Città Metropolitana di Milano, e arco temporale di riferimento annuale.
Al fine di rendere tale documento un efficace strumento di programmazione ma anche di **massimizzarne l'efficacia comunicativa verso l'esterno**, il Piano - dopo una breve presentazione dell'Ufficio d'Ambito - ne definisce:

- la *mission* generale e i valori;
- i portatori di interessi;
- lo stato di salute (con riferimento ai valori di bilancio, ai dati sul personale e alle relazioni con i portatori di interesse);
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

Il Piano della performance, quindi, non è definito al solo fine di adempiere ad un obbligo di legge, ma è uno strumento funzionale a:

- assicurare una **maggiore trasparenza** in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare. Attraverso il piano l'ATO racconta sé stesso ai cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'azienda intende realizzare nel 2019;
- porre le basi all'azione di **monitoraggio e controllo** relativamente al grado di raggiungimento delle performance attese definite nel Piano;
- garantire percorsi di **valutazione della performance** corretti dal punto di vista sostanziale e formale, e che si basino su una programmazione chiara, su obiettivi misurabili, su report di controllo efficaci per verificarne lo stato di attuazione.

In sintesi, il piano della performance è uno strumento finalizzato alla **valutazione dell'ente** ed alla qualità del proprio operato attraverso la **verifica dei risultati conseguiti nell'anno**.
L'ATO ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2019, collegandoli con le strategie che ne caratterizzeranno l'azione nel prossimo triennio.
Da questo punto di vista, il piano della performance cerca di rappresentare in modo fedele, e il più possibile completo, l'offerta di servizi che l'ATO si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera e delle risorse effettivamente disponibili.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Ing. Egidio Fedele Dell'Oste

1 L'Ufficio d'Ambito

Per comprendere le funzioni dell'ATO è fondamentale ricordare la Legge Galli (Lg. 36/1994) che ha introdotto nell'ordinamento italiano i concetti di Servizio Idrico Integrato (acronimo SII) e Ambito Territoriale Ottimale (acronimo ATO).
Il primo termine definisce l'insieme dei servizi idrici ad uso civile, dalla captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, al convogliamento nelle reti fognarie delle acque reflue fino alla restituzione all'ambiente dopo gli adeguati trattamenti di depurazione. Obiettivo della legge è considerare unitariamente le diverse fasi della filiera dell'acqua.
Il secondo termine individua il contesto all'interno del quale procedere all'organizzazione del servizio idrico integrato, identificando la dimensione gestionale "ottimale", di norma individuata nel bacino idrografico, sia per le caratteristiche fisiche del ciclo idrico (captazione -> distribuzione -> restituzione secondo il principio della maggior efficienza energetica) che per assicurare una gestione caratterizzata da una sufficiente massa critica e da economie di scala.

In definitiva, con il termine "riorganizzazione del servizio idrico" si intende il superamento della frammentazione gestionale e il passaggio ad una concezione del servizio con l'individuazione di soggetti in grado non solo di gestire, ma anche di far fronte alla grande richiesta di investimento in opere infrastrutturali del settore. Nell'ATO della Città Metropolitana di Milano, il processo di superamento della frammentazione gestionale è terminato da tempo ed il servizio idrico integrato è stato affidato alla società Cap Holding SpA ed alla società MM SpA per il solo Comune di Milano.
La Regione Lombardia, infatti, in recepimento della Legge Galli, ha emanato diverse normative tra cui, l'ultima in ordine cronologico, è la Lg.R. 29 del 26/11/2014 che ha disciplinato gli ATO lombardi secondo lo schema dell'Azienda Speciale provinciale. Il quadro che ne emergeva constava di 12 ATO complessivi in Lombardia dei quali 11 coincidenti con le Province e 1 per la sola Città di Milano.
La Provincia di Milano, oggi Città Metropolitana, con delibera n. 23 del 11.04.2013 del Consiglio Provinciale approvava la costituzione dell'Azienda Speciale denominata Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano e con atto notarile Trotta di Pavia n. 134560 – raccolta 50135 del 31.07.2013 costituiva l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano.

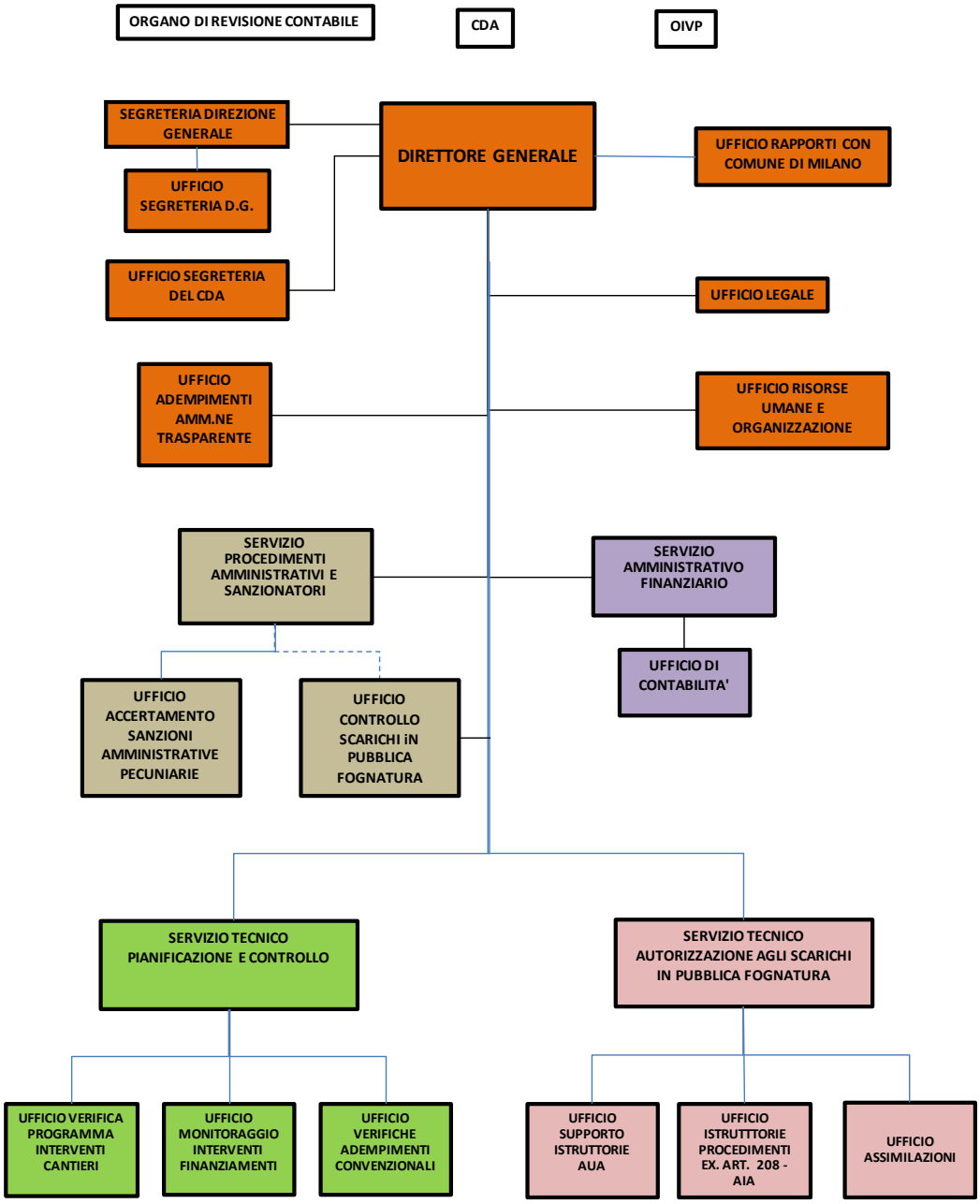
L'Ufficio d'Ambito con Deliberazione n. 1 del 22.09.2015 ha modificato la propria denominazione in Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano in ossequio a quanto previsto dall'art. 1 comma 16 della l. 56/14 che ha stabilito che dal 1° gennaio 2015 le Citta' Metropolitane subentravano alle province omonime e succedevano ad esse in tutti i rapporti attivi e passivi e ne esercitavano le funzioni, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica e degli obiettivi del patto di stabilità interno e che alla predetta data il Sindaco del comune capoluogo avrebbe assunto le funzioni di Sindaco Metropolitano e la Città' Metropolitana avrebbe operato con il proprio statuto e i propri organi, assumendo anche le funzioni proprie di cui ai commi da 44 a 46 (tra cui rientrano le reti di servizi).

La legge Regionale n. 32 del 16/10/2015 all'art.6, nel modificare la legge regionale 12 dicembre 2003, n. 26 (Disciplina dei servizi locali di interesse economico generale. Norme in materia di gestione dei rifiuti, di energia, di utilizzo del sottosuolo e di risorse idriche) ha stabilito che per l'effetto di quanto previsto dall'art. 1 comma 16 della L.56/14 la Città Metropolitana di Milano subentrava – quale ente di governo d'ambito, nei rapporti giuridici

della Provincia di Milano e del relativo Ufficio d'Ambito- denominato Ufficio d'Ambito della Città metropolitana di Milano- inerenti l'organizzazione e la gestione del Servizio Idrico Integrato; prescrivendo altresì che nel termine di otto mesi dall'entrata in vigore della soprarichiamata Legge regionale, l'Ufficio d'Ambito del Comune di Milano avrebbe dovuto trasferire le competenze, le risorse finanziarie, umane e strumentali all'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano subentrando quest'ultimo in tutte le competenze inerenti appunto l'organizzazione e la gestione del SII.

In data 31/05/2016 e in data 15/06/2016 avanti al Notaio in Milano Dott. Giovanni Nai sono stati sottoscritti *l'Atto ricognitivo delle competenze, delle risorse finanziarie, umane e strumentali per la gestione del Servizio Idrico integrato trasferite ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale n. 32 del 12/10/2015 dalla Azienda Speciale Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Città di Milano all' Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano* e *l'Atto ricognitivo delle competenze, delle risorse finanziarie, umane e strumentali per la gestione del Servizio Idrico integrato trasferite ai sensi dell'art. 6 della Legge Regionale n. 32 del 12/10/2015 dalla Azienda Speciale Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Città di Milano all' Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano* e contestuale scioglimento ed estinzione dell'ATO Milano.

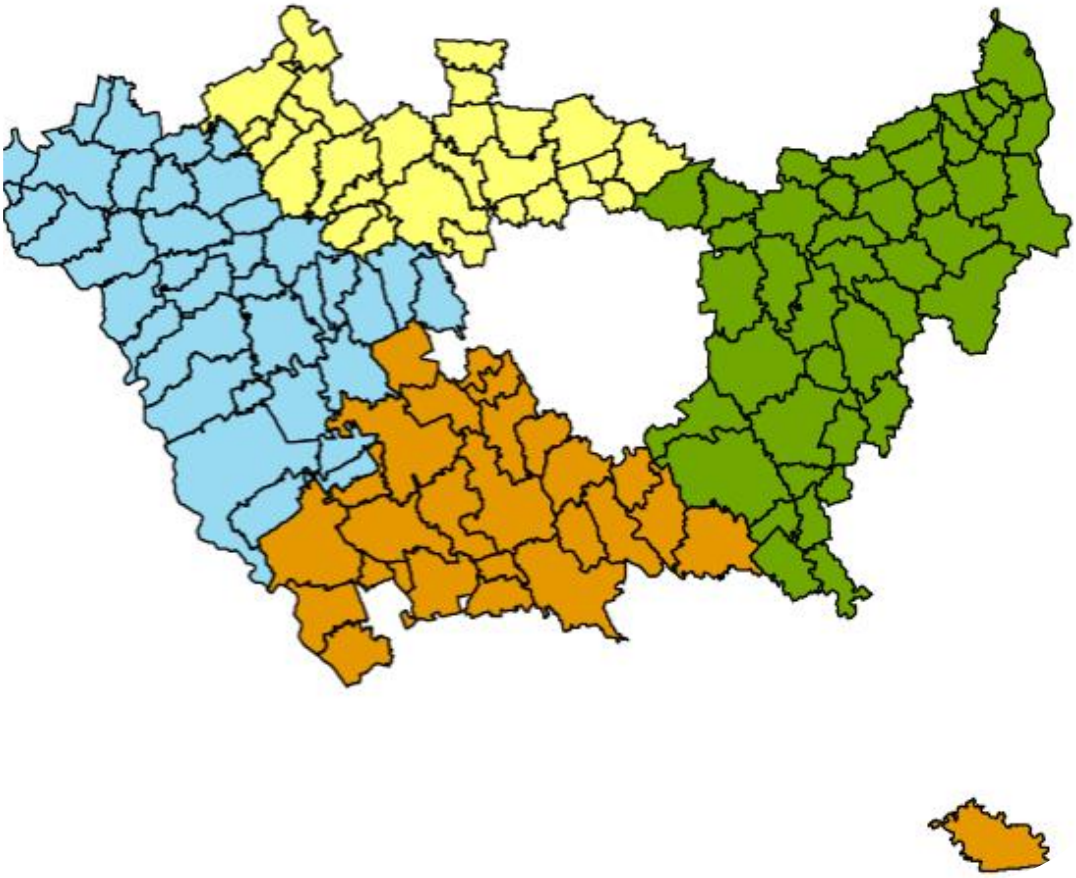
Con deliberazione n. 2 del 30/10/2017 è stato approvato il nuovo Organigramma Aziendale con l'istituzione dell'Ufficio Controllo scarichi in pubblica fognatura.


ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
CDA
OIVP
SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE
DIRETTORE GENERALE
UFFICIO RAPPORTI CON COMUNE DI MILANO
UFFICIO SEGRETERIA D.G.
UFFICIO SEGRETERIA DEL CDA
UFFICIO LEGALE
UFFICIO ADEMPIMENTI AMM.NE TRASPARENTE
UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E SANZIONATORI
SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO
UFFICIO DI CONTABILITA'
UFFICIO ACCERTAMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE
UFFICIO CONTROLLO SCARICHI iN PUBBLICA FOGNATURA
SERVIZIO TECNICO PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
SERVIZIO TECNICO AUTORIZZAZIONE AGLI SCARICHI IN PUBBLICA FOGNATURA
UFFICIO VERIFICA PROGRAMMA INTERVENTI CANTIERI
UFFICIO MONITORAGGIO INTERVENTI FINANZIAMENTI
UFFICIO VERIFICHE ADEMPIMENTI CONVENZIONALI
UFFICIO SUPPORTO ISTRUTTORIE AUA
UFFICIO ISTRUTTTORIE PROCEDIMENTI EX. ART. 208 - AIA
UFFICIO ASSIMILAZIONI

La localizzazione geografica

L'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano coincide con il territorio dell'ex Provincia di Milano ricomprende 134 Comuni milanesi compreso il comune Capoluogo ai quali si aggiunge il Comune di Castellanza a seguito dell'approvazione dello schema di 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 135 Comuni.
A sua volta l'Ambito si suddivide in **cinque sub-ambiti** che sono rappresentanti nella figura successiva e, in particolare:

- 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).



Fonte: https://atocittametropolitanadimilano.it/amministrazione/lufficio-dambito/territorio/

La sede e i contatti

Sito internet e recapiti		
www.atocittametropolitanadimilano.it		
Sede istituzionale		Centralino 02 71049311 atocittametropolitanadimilano@legalmail.it
Uffici	**Telefono**	**Recapito e-mail**
Presidenza - Ing. Egidio Fedele Dell'Oste		presidenza@atocittametropolitanadimilano.it
Vicepresidenza - Prof. Paolo Sabbioni		vicepresidenza@atocittametropolitanadimilano.it
Direzione Generale - Avv. Italia Pepe	Tel 02 71049307	direzionegenerale@atocittametropolitanadimilano.it i.pepe@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Segreteria di Direzione - Sig. Rosario Santoro - Responsabile	Tel 02 71049310	atocittametropolitanadimilano@legalmail.it r.santoro@atocittametropolitanadimilano.it
Sig.Giuseppe Abbattista	Tel 02 71049313	g.abbattista@atocittametropolitanadimilano.it
Sig. ra Maria Grazia Meroni	Tel 02 71049378	mg.meroni@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Segreteria del Consiglio di Amministrazione - Dott.ssa Lucia Brienza	Tel 02 71049313	l.brienza@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Adempimenti Amministrazione Trasparente - Dott. Marco Saponaro - Responsabile	Tel 02 71049340	d.penna@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Risorse Umane e Organizzazione - Dott. Marco Beltrame - Responsabile	Tel 02 71049333	m.beltrame@atocittametropolitanadimilano.it uffpersonale@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Legale - Avv. Italia Pepe - Responsabile	Tel 02 71049307	i.pepe@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Controlli Scarichi in Pubblica Fognatura	Tel 02 71049390	a.cribio@atocittametropolitanadimilano.it
Servizio amministrativo finanziario - Dott.ssa Sara Ferrero - Responsabile	Tel 02 71049303	servizioammfinanziario@atocittametropolitanadimilano.it s.ferrero@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Contabilità - Sig.ra Simonetta Palazzoli - Responsabile	Tel. 02 71049315	s.palazzoli@atocittametropolitanadimilano.it
Dott. Marco Beltrame	Tel 02 71049333	m.beltrame@atocittametropolitanadimilano.it
Sig. Giuseppe Abbattista	Tel 02 71049313	g.abbattista@atocittametropolitanadimilano.it
Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori - Dott.ssa Daniela Penna - Responsabile	Tel 02 71049362	d.penna@atocittametropolitanadimilano.it
Sig. Angelo Lofano	Tel 02 71049339	a.lofano@atocittametropolitanadimilano.it
Sig. ra Maria Grazia Meroni	Tel 02 71049378	mg.meroni@atocittametropolitanadimilano.it
Dott. Marco Saponaro	Tel 02 71049340	m.saponaro@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Accertamenti Sanzioni Amministrative Pecuniarie - Sig. Angelo Lofano - Responsabile	Tel 02 71049339	a.lofano@atocittametropolitanadimilano.it
Dott. Carlo Colombo	02 71049362	c.colombo@atocittametropolitanadimilano.it
Sig. Ambrogio Cribio	Tel 02 71049390	a.cribio@atocittametropolitanadimilano.it
Servizio Tecnico Pianificazione e Controllo - Ing. Giuseppe Pasquali - Responsabile	Tel. 02 71049314	g.pasquali@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Giovanni Braschi	Tel 02 71049389	g.braschi@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Veronica Zaccari	Tel 02 71049389	v.zaccari@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Oscar Rampini	Tel. 02 71049305	o.rampini@atocittametropolitanadimilano.it
Dott.ssa Lucia Brienza	Tel 02 71049313	l.brienza@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Franca Rubini	Tel 02 71049342	f.rubini@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali - Ing. Oscar Rampini - Responsabile	Tel. 02 71049305	o.rampini@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Verifica Programmi Interventi Cantieri -Ing. Giovanni Braschi - Responsabile	Tel 02 71049389	g.braschi@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Monitoraggio Interventi Finanziamenti RL/Stato - Ing. Franca Rubini - Responsabile	Tel 02 71049342	f.rubini@atocittametropolitanadimilano.it
Servizio tecnico autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura - Ing. Saverio Rocco Cillis - Responsabile	Tel 02 71049346	s.cillis@atocittametropolitanadimilano.it
Dott. Federica Tunesi	Tel 02 71049337	f.tunesi@atocittametropolitanadimilano.it
Dott.ssa Rosaria Costanzino	Tel 02 71049322	r.costanzino@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Giovanni Mazzotta	Tel 02 71049358	g.mazzotta@atocittametropolitanadimilano.it
Dott.ssa Daniela Terracciano	Tel. 02 71049382	d.terracciano@atocittametropolitanadimilano.it
Sig.ra Silvia Antonucci	Tel 02 71049318	s.antonucci@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Supporto Istruttorie AUA - Dott.ssa Federica Tunesi - Responsabile	Tel 02 71049337	f.tunesi@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio Istruttorie Procedimenti ex art. 208 – AIA - Ing. Giovanni Mazzotta - Responsabile	Tel 02 71049358	g.mazzotta@atocittametropolitanadimilano.it
Ufficio per i rapporti con il Comune di Milano		
Dott.ssa Sara Ferrero	Tel. 02 71049382	s.ferrero@atocittametropolitanadimilano.it
Dott.ssa Daniela Penna	Tel 02 71049362	d.penna@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Giuseppe Pasquali	Tel. 02 71049314	g.pasquali@atocittametropolitanadimilano.it
Ing. Saverio Rocco Cillis	Tel 02 71049346	s.cillis@atocittametropolitanadimilano.it

La mission *generale e i valori*

La ***mission*** dell'ATO è quella di dare attuazione alle politiche di organizzazione del servizio idrico integrato (ivi compresa la programmazione delle infrastrutture), così come definite dalla Città metropolitana di Milano, di cui l'ATO costituisce ente strumentale. Tra i compiti dell'ATO emergono:
- la **programmazione tecnica ed economico finanziaria** dell'Ambito territoriale, che avviene attraverso la predisposizione del Piano d'Ambito;
- il **presidio del Servizio idrico integrato** - la cui gestione è stata affidata al Gestore Unitario CAP Holding S.p.A. per il territorio dell'ex Provincia di Milano e a Metropolitana Milanese S.p.A. per il territorio della Città di Milano;
- il rilascio di autorizzazioni;
- il controllo delle diverse fasi degli investimenti, come programmati nel Piano d'Ambito;
- la **vigilanza** sulle attività degli enti gestori
- la **promozione di una fruibilità sostenibile della risorsa acqua** attraverso l'attenzione alle esigenze della collettività e la tutela dell'ambiente, per mezzo dell'incentivazione di corretti comportamenti, nonché della promozione dell'uso di misure di efficienza tecnica e di corretti sviluppi tecnologici, ed altresì attraverso il dialogo con gli stakeholder.

L'Ufficio d'Ambito, nel perseguimento della propria mission, ha adottato una programmazione basata sull'utilizzo delle risorse disponibili operando nel rispetto dei vincoli di bilancio ed ha sviluppato detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti gli operatori, consolidando il processo di decentramento dei poteri attraverso la nomina dei Responsabili dei Servizi ed Uffici ed avviando gradualmente un sistema di verifica e revisione continua della tipologia, quantità e qualità dei procedimenti svolti per mezzo di adeguati applicativi informatici in continua evoluzione ed aggiornamento. E' garantito il rispetto dei seguenti valori.

Valori	Descrizione
Coerenza	… tra l'azione amministrativa e i bisogni che emergono dalla collettività ed agli operatori
Equità	… nel garantire l'erogazione dei servizi a tutti i cittadini secondo un principio di equità e solidarietà per le fasce più deboli
Trasparenza	…orientando l'attività dell'ente con un'informazione al cittadino continua e costante utilizzando strumenti efficaci e comprensibili che contribuiscano a promuovere il senso di appartenenza al territorio ed alla comunità
Partecipazione e condivisione	… migliorando e potenziando gli strumenti programmatici già in uso nell'ottica di attivare un processo di miglioramento continuo dei servizi erogati e di monitoraggio della qualità percepita da gestori e utenti.

I portatori di interessi

L'Ufficio d'Ambito ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione di un complesso sistema di funzioni, servizi ed interventi con i portatori di interesse del territorio (*stakeholder*). Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini e degli utenti.
I principali portatori di interesse sono identificati in:

- organi di Governo;
- personale;
- gestori del Servizio Idrico Integrato (SII);
- comuni della Città metropolitana di Milano;
- imprese/Utenti del Servizio Idrico;
- forze dell'ordine;
- organi di controllo (es. ARPA);
- associazioni di categoria;
- associazioni dei consumatori;
- sindacati.

2 Lo stato di salute dell'Azienda

Il bilancio dell'Ufficio d'Ambito [1-2]

Andamento dei Ricavi	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
	Consuntivo	Previsionale	Previsionale	Previsionale
Proventi da gestori su tariffa	€ 2.121.516	€ 1.900.000	€ 1.900.000	€ 1.900.000
Proventi da riscossione oneri istruttori e sanzioni	€ 203.011	€ 42.500	€ 120.000	€ 120.000
Interessi Attivi	€ 57.637	-	-	-
Altri Ricavi e Proventi	-	€ 54.140	€ 40.200	€ 40.200
Totale Ricavi	**€ 2.382.164**	**€ 1.996.640**	**€ 2.060.200**	**€ 2.060.200**

Andamento dei Costi	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
	Consuntivo	Previsionale	Previsionale	Previsionale
Acquisti Materiali di consumo	€ 7.806	€ 2.000	€ 8.000	€ 8.000
Prestazioni di Servizi	€ 643.394	€ 528.069	€ 611.280	€ 540.780
Costi di personale	€ 974.527	€ 966.688	€ 921.011	€ 921.011
Oneri Previdenziali ed assistenziali	€ 208.801	€ 231.335	€ 233.959	€ 233.959
Oneri diversi di gestione	€ 1.429	€ 2.530	€ 2.530	€ 2.530
Ammortamenti e altri accantonamenti a Fondi	€ 211.021	€ 130.610	€ 179.110	€ 179.110
Imposte e tasse	€ 109.856	€ 9.000	€ 8.000	€ 59.000
Avanzo d'esercizio	€ 225.330	€ 126.408	€ 96.310	€ 115.810
Totale Costi	**€ 2.382.164**	**€ 1.996.640**	**€ 2.060.200**	**€ 2.060.200**

[1]. I dati 2019 fanno riferimento ai valori a Bilancio Consuntivo 2019. I dati inerenti al 2020, 2021 e 2022 sono tratti dal budget previsionale adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 26/10/2020, approvato con Deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 40/20 del 17/12/2020.
[2] Fonte: Relazione al bilancio di previsione 2020

Il personale e la salute organizzativa

Il personale dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano, al 25.01.2021, è composto da 24 dipendenti[3].

Qualifica	In servizio	Di cui: T. Det.	Di cui T. Ind.
DIRETTORE GENERALE	1	1	0
D	12	0	12 Di cui 1 in distacco da Cap Holding Spa
C	7	0	7
B	4	0	4
A	0	0	0
Totale	**24**	**1**	**24**

I portatori di interesse e la salute delle relazioni

Come ampiamente descritto in precedenza, sono ampie e diversificate le tipologie di relazioni instaurate con i vari portatori di interesse: relazioni sui risultati, relazioni di mandato, relazioni di governo interno, relazioni sulle risorse, relazioni di rete.
Tutte le tipologie di relazioni sono oggetto di analisi e attenzione da parte dell'Ufficio di Ambito.
Al fine di costruire **relazioni durature** che passino anche da strumenti e metodi di comunicazione *ad hoc* la politica di interazione dell'ATO con i propri stakeholder si basa sui seguenti principi cardine:

- necessità di **conoscenza** delle caratteristiche dei portatori di interesse e delle modalità con cui ciascuna categoria di stakeholder entra in relazione con l'Ufficio d'Ambito;
- l'individuazione delle occasioni e delle modalità di contatto, nonché degli **strumenti di comunicazione** che già vengono utilizzati con successo nella relazione tra l'Azienda ed ogni specifica categoria di stakeholder, con lo scopo di una loro valorizzazione;
- **l'eliminazione degli strumenti** che, pur essendo rivolti alla specifica categoria di stakeholder, **non risultano efficaci, ovvero scarsamente utilizzati**;
- la **focalizzazione** su strumenti di comunicazione che, in relazione alle finalità del processo di rendicontazione sociale, alle caratteristiche degli stakeholder a cui si rivolgono ed ai costi da sostenere per la loro implementazione risultino potenzialmente i più **efficaci**.

Di seguito si allega la tabella sinottica degli indicatori di performance organizzativa di azienda 2020 e dei correlati target di performance.

[3] Fonte: Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2021-2023

Quadro sinottico degli indicatori/target di performance organizzativa di azienda

	Elementi della salute dell'Azienda	N.	Nome indicatore	Formula	Target
1	*Situazione economico-finanziaria e patrimoniale*	1.1	Chiarezza e tempestività della rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria aziendali nei confronti di Città metropolitana	Trasmissione del prospetto di conciliazione relativo alla rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria nei confronti della Città Metropolitana di Milano	Entro i termini indicati da CMM
		1.2	Tempo di pagamento delle fatture e note di debito	Nei termini previsti dalla normativa	30 gg
		2.1	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	80%
		2.2	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto il colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	100%
		2.3	Rapporti di lavoro flessibile instaurati nell'esercizio	N. rapporti di lavoro flessibile nell'esercizio	0
		2.4	Tasso di godimento ferie dei dipendenti	Azzeramento dei giorni di ferie non godute dell'anno 2020 entro aprile 2021	100%
3	*Gestione degli approvvigionamenti*	3.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Costi per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / totale costi per acquisto di beni e servizi	90% degli acquisti
4	*Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione*	4.1	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali (PEC)/ N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	95%
		4.2	Dematerializzazione procedimenti	Procedimenti di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [full digital)	100%
5	*Gestione della comunicazione e della trasparenza*	5.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	45
		5.2	Consultazione della Sezione Amministrazione trasparente	N. totale di accessi unici alla Sezione Amministrazione trasparente / 365	5
		5.3	Grado di trasparenza dell'amministrazione	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale	100%

Indicatori proposti dall'OIVP
Indicatori definiti dalla Funzione pubblica

3 La performance sui procedimenti 2021

Servizio Tecnico Programmazione e Controllo

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Emissione del parere nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica*	artt. 11 - 18 Dlgs 152/06	SUB/E	Comune/Regione Lombardia	P	entro i termini di cui alla Conferenza di valutazione	Art. 12 Dlgs 152/06	Entro i termini di cui alla Conferenza di valutazione
Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per piccole derivazioni di acque sotterranee	RD 1775/33 RR n. 2/2006	SUB /I	Area Risorse Idriche	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
Emissione del parere nell'ambito del procedimento ai fini del rilascio di concessioni per grandi derivazioni di acque sotterranee	RD 1775/33 RR n. 2/2007	SUB /E	Regione Lombardia	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi
Approvazione dei progetti definitivi del Piano d'Ambito	Art. 158bis Dlgs 152/206	I/SUB	Comune/Cittadini/imprese/enti/Gestori	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi	L. 241/90	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi
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/SUB	Comune/Cittadini/imprese/enti/Gestori	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi	L. 241/90/	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi
Determinazione delle tariffe del Servizio Idrico Integrato	Art. 154 D.Lgs 152/06 Deliberazione ARERA 580/2019/R/Idr e s.m.i.	I/SUB	Comune/ /Gestori/ARERA	U	Entro i tempi concessi da ARERA		Entro i tempi concessi da ARERA
Definizione dei Programmi degli Interventi e dei Piani Operativi strategici	Art. 149 D-Lgs. 152/06 Del. ARERA 580/2019/R/Idr e s.m.i	I/SUB	Comune/ /Gestori/ARERA	U/P	Entro i tempi concessi da ARERA		Entro i tempi concessi da ARERA

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
	Del. ARERA 917/2017/R/Idr e s.m.i.						
Monitoraggio qualità contrattuale del SII	Del. ARERA 655/2015/R/Idr	I/SUB	Gestori/ARERA	U	Entro i tempi concessi da ARERA		Entro i tempi concessi da ARERA
Monitoraggio della qualità Tecnica del SII	Del. ARERA 917/2017/R/Idr	I/SUB	Gestori/ARERA	U	Entro i tempi concessi da ARERA		Entro i tempi concessi da ARERA
Monitoraggio Bonus Idrico e Bonus Idrico Integrativo	ARERA n. 897/2017/R/Idr, ARERA n. 227/2018/R/Idr	I/SUB	CSEA/ Gestori/ARERA	U	30 aprile ovvero entro i tempi concessi da ARERA		30 aprile ovvero entro i tempi concessi da ARERA
Proposta di ridelimitazione della Zona di Rispetto dei Pozzi ad uso potabile	R.R. N. 2/2003 DGR n. VI/15137 del 27 giugno 1996 DGR n. VII/12693 del 10 aprile 2003	SUB/E	Comune/ATS/Gestore SII	P	30 giorni dal ricevimento dei pareri dagli enti coinvolti nel procedimento		30 giorni dal ricevimento dei pareri dagli enti coinvolti nel procedimento
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	Regolamento ATO per l'erogazione di finanziamenti aziendali/regionali/statali (cfr. del 5 del 28 luglio 2015)	I	Gestore/Comune/Utenti/Cittadini	U/P	Entro 30 gg dalla ricezione del Progetto		Entro 30 gg dalla ricezione del Progetto
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	D.g.r. n. VII/12417 del 14/03/2003 D.g.r. n. 7/15501 del 05/12/2003 D.g.r. n. VII/19039 del 15/10/2004 D.g.r. n. VIII/6030 del 05/12/2007 D.g.r. n. 4936 del 15/05/2008 D.g.r. n. 11574 del 05/11/2009 D.g.r. n. IX/1192 del 29/12/2010 D.g.r. n. IX/3691 del 02/07/2012 D.g.r. n. X/1006 del 29/11/2013 D.g.r. n. X/1892 del 30/05/2014 D.g.r. n. X/2279 del 01/08/2014 D.g.r. n. X/4315 del 16/11/2015 D.g.r. n. X/5564 del 12/09/2016 D.g.r. n. X/6863 del 12/07/2017 D.g.r. n. XI/942 del 03/12/2018	SUB	Regione Lombardia/Gestori	P	Entro i termini concessi da RL		Entro i termini concessi da RL
Monitoraggio Interventi del Piano Operativo Ambientale – Fondo FSC 2014-2020, compresa attività di verifica documentazione tecnico contabile funzionale al pagamento dei finanziamenti	Dgr n. X/7903 del 26 febbraio 2018 Decreto Direttoriale del MATTM n. 375/STA del 17 luglio 2018	SUB	MATTM/RL/Gestori	P	Entro i termini concessi dal MATTM		Entro i termini concessi dal MATTM

Allegato deliberazione n. 7 del 25.01.2021

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Monitoraggio interventi interessati dalle procedure di infrazione CE	Direttiva 91/271/CEE	SUB	RL/Gestori	P	Entro i termini concessi da RL		Entro i termini concessi da RL
Verifica degli adempimenti previsti per i Gestori del SII dalla Convenzioni di affidamento e/o dal Disciplinari Tecnici (Piani/Manuali/Inventari ecc.)	Convenzioni di affidamento/ Disciplinari Tecnici	I	Gestori	U	Entro 90 gg dalla ricezione della documentazione		Entro 90 gg dalla ricezione della documentazione
Monitoraggio/aggiornamento dei db relativi allo stato di attuazione degli interventi finanziati con le risorse di cui alla deliberazione CIPE n. 52/01, con le risorse previste da AdPQ, PS e POA FSC	Del. CIPE 52/01 "Contratto di regolazione debiti crediti" DGR sopra indicate	I	CMM/Gestori	U	Check semestrali		Check semestrali
Aggiornamento/modifica dei documenti convenzionali dei Gestori del SII	Deliberazioni ARERA	I	Gestori/Utenti	U/P	Entro 90 gg dalla ricezione della proposta di modifica		Entro 90 gg dalla ricezione della proposta di modifica

*Procedimento in comune con il Servizio Tecnico Autorizzazione allo Scarico in Pubblica Fognatura

Servizio Tecnico Autorizzazioni allo Scarico in Pubblica Fognatura

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Procedimento di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura dei reflui industriali e delle acque meteoriche di prima pioggia e di lavaggio aree esterne (Primi rilasci- rinnovi- rigetto e contestuale archiviazione e modifiche sostanziali)	art. 124, co. 7 Dlgs 152/06 R.R. 24/03/06 n.4. sino al 13/06/2013	E	cittadini/imprese/ enti	P	90 gg	art. 124 D.Lgs. 152/06	90 gg dalla ricezione della pratica completa
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.	DPR 59/2013 dal 13/06/2013. Dlgs 152/06 R.R. 24/03/06 n.4	SUB/E	Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano cittadini/imprese/ SUAP	P	90 gg salvo quanto espressamente disposto	DPR 59/2013 dal 13/06/2013	90 gg dalla ricezione della pratica completa
Procedimento di richiesta/comunicazione di assimilabilità alle acque reflue domestiche dei reflui industriali scaricati in pubblica fognatura e archiviazioni	Art.101 Comma 7 Dlgs 152/06 R.R. n.6 del 2019; L. 241/90	E	cittadini/imprese/ enti	P	30 gg	R.R. n.6 del 2019	30 gg dalla ricezione della pratica completa
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.	art. 208 Dlgs 152/06	I / SUB	Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano -Settore rifiuti e bonifiche / cittadini/imprese/ enti	P	Entro 90 gg ovvero entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi	art. 14 L. 241/90/D.Lgs 152 /2006	Entro 90 gg ovvero entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
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	art. 29quater Dlgs 152/06	I / SUB	Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano / Regione /cittadini/imprese/ enti	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi	art. 14 L. 241/90	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
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 un impianto di	Dlgs 387/03 Dlgs 115/08	I / SUB	Area Ambiente e Tutela del territorio della Città Metropolitana di Milano - Settore Qualità dell'aria, rumore ed energia	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi	art. 14 L. 241/90	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
cogenerazione di produzione di energia elettrica alimentato da fonti rinnovabili 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)	art. 242 Dlgs 152/06 L.R. n.30 del 27/12/2006	SUB /E	Comune/Cittadini/imprese/enti	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei Servizi
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	art. 5 c.8 del R.R. 6/2019	E	Comune/Cittadini/imprese/enti	P	90 gg		90 gg
Provvedimento autorizzatorio unico regionale (PAUR), di cui all'art. 27-bis del D.lgs. 152/2006	art. 27-bis del D.lgs. 152/2006	I / SUB	Area Ambiente e Tutela del territorio/Regione Comune/Cittadini/imprese/	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi
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.	L.R. 6/2010 e s.m.i.	SUB/E	Comune/Cittadini/imprese/enti	P	Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi		Entro i termini di cui alla Conferenza dei servizi

Servizio Amministrativo Finanziario

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subprocedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Pagamento fornitori/professionisti	Articolo 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602	E	Cittadini/imprese	P	30 giorni da ricevimento fattura		30 giorni da ricevimento fattura
Elaborazione buste paga		I	Dipendenti dell'Ufficio d'Ambito	U	Entro 10 giorni dalla elaborazione del cartellino dei dipendenti		Entro 10 giorni dalla elaborazione del cartellino dei dipendenti
Gestione delle uscite (Determinazioni)		I	Cittadini/imprese	U	Entro 15 giorni dalla stipula		Entro 15 giorni dalla stipula
Gestione del bilancio preventivo	Art. 114 TUEL, Principi civilistici del bilancio	E	Cittadini/imprese	U	Entro il 31 ottobre di ogni anno		Entro il 31 ottobre di ogni anno
Gestione del bilancio consuntivo	Art. 114 TUEL, Principi civilistici del bilancio	E	Cittadini/imprese	U	Entro il 31 marzo dell'anno successivo		Entro il 31 marzo dell'anno successivo
Gestione contratti e disciplinari di incarico	Dlgs 50/2016	E	Cittadini/imprese	U	Entro i termini stabiliti dalle offerte economiche		Entro i termini stabiliti dalle offerte economiche
Gestione Appalti e gare	Dlgs 50/2016	E	Cittadini/imprese	U	Entro i termini stabiliti dal bando		Entro i termini stabiliti dal bando
Attività di riscossione coattiva	DPR 29 settembre 1973, n. 602	E	Cittadini/imprese	U	Entro i termini previsti dal gestore di riscossione coattiva		Entro i termini previsti dal gestore di riscossione coattiva
Gestione dati fornitori su bilancio aziendale	Principi civilistici di bilancio	I	Cittadini/imprese	U	Entro 60 gg. dall'emission e fattura		Entro 60 gg. dall'emission e fattura
Gestione delle verifiche trimestrali di bilancio	Principi civilistici di bilancio	I	Revisore dei conti	U	Entro i termini indicati dal Revisore		Entro i termini indicati dal Revisore

Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori

Denominazione procedimento	Normativa di Riferimento	E = Esterno I=Interno SUB=Subpro cedimento	Stakeholder di Riferimento	Istanza di parte (P) o d'ufficio (U)	Termine	Norma speciale Stabilisce il termine	Target
Procedimento di diffida dal proseguire lo scarico in violazione delle prescrizioni contenute nell'autorizzazione	Art.130 Dlgs 152/06	E	cittadini/imprese/ enti	U	30 gg		30 gg.
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 dlgs 152/2006 e per le attività produttive i cui scarichi sono assimilati agli scarichi domestici(modifiche non sostanziali quali istanze di cessazioni dello scarico e volture)	Dlgs 152/06; L. 241/90	E	cittadini/imprese/ enti	P	90 gg	Dlgs 152/06	90 gg dalla ricezione della pratica completa
Accertamento trasgressioni ex L.689/81(Verbale di accertamento)	Dlgs 152/06 art. 133 L.689/81	E	cittadini/imprese/ enti	U	90 gg dall' accertamento	L. 689/81	90 gg dall' accertamento
Procedimento amministrativo-sanzionatorio ex. L. 689/81 (Ordinanza di ingiunzione)	Dlgs 152/06 art. 133 L.689/81, comma 1 e 3	E	cittadini/imprese/ enti	U	5 anni dalla contestazione della violazione	L. 689/81	5 anni dalla contestazione della violazione
Costituzioni in giudizio e costituzione di parte civile	Codice di procedura civile e penale	E	Cittadini/Imprese	U	Entro i termini previsti per la costituzione		Entro i termini previsti per la costituzione

4 Il Lavoro Agile quale modalità ordinaria di svolgimento del lavoro in ATO

Con il Piano Performance 2020 l'ufficio d'Ambito ha perseguito l'obiettivo di implementazione delle modalità di lavoro agile, garantendo lo smart working quale modalità costante di svolgimento del lavoro contribuendo, a tal fine, la completa digitalizzazione di tutti i procedimenti e processi di competenza dell'Azienda Speciale.

L'adozione di un Protocollo d' intesa, condiviso e sottoscritto con le organizzazioni sindacali in data 06/07/2020 e successivamente aggiornato in data 27/10/2020, ha consentito di definire le misure organizzative e quelle concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro innanzitutto con il fine di riaprire la sede aziendale e riprendere le attività in presenza del personale dell'Azienda pur nel corso della crisi epidemiologica. La presenza in sede del personale è stata tuttavia limitata al 50%, attraverso apposite turnazioni e ciò, in particolar modo, in ragione degli spazi e tenuto comunque conto delle esigenze dei vari servizi, consentendo l'assolvimento dell'intera impegnativa oraria settimanale in lavoro agile ai dipendenti che presentano particolari esigenze di ordine familiare o correlate al loro stato di salute.
La sanificazione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e delle auto di servizio, l' installazione di divisori in plexiglass e la distribuzione di DPI hanno favorito il regolare rientro in sicurezza dei lavoratori.

Il Team Covid 19 composto dal Direttore Generale, dal Rspp, dal medico competente, dal Rls, da un componente designato dal ciascuna sigla sindacale e, a supporto, dal Responsabile dell'Ufficio del Personale presidia costantemente l'evoluzione della situazione, verifica e monitora l'efficacia delle misure di sicurezza intraprese e ciò anche al fine di introdurre eventuali correttivi a tutto quanto già posto in essere.

La digitalizzazione di tutti i processi, cui si è aggiunta la chiusura definitiva dello sportello al pubblico con la conseguente informatizzazione di tutte le funzioni ad esso afferenti, lo svolgimento delle riunioni, comprese le adunanze consiliari, all'uopo disciplinate, esclusivamente in videoconferenza, ha comportato la necessità di dotare ciascun dipendente di PC portatile e di ogni altro dispositivo indispensabile per lo svolgimento del lavoro in modalità di smart working.

L'Azienda Speciale si è pertanto dotata di una Smart Working Policy contenente l'insieme delle regole volte a disciplinare il lavoro agile: gli orari e l'organizzazione delle attività lavorative in sede e le misure igienico-comportamentali da adottare al fine della prevenzione del contagio delle malattie a diffusione respiratoria.
Sono state individuate, altresì, le regole comportamentali in caso di contagio da Covid-19 del personale. La suddetta disciplina stabilisce altresì i criteri di svolgimento delle prestazioni lavorative al di fuori della sede aziendale, idonei a contribuire ad una maggiore flessibilità, anche nell'utilizzo degli strumenti lavorativi, in un quadro di maggiore responsabilizzazione e orientamento ai risultati da parte delle persone coinvolte ed al fine di non compromettere l'efficienza dell'attività dell'Azienda.

5 Obiettivi di performance

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance previsti per il 2021. L'attribuzione dei pesi ai singoli obiettivi non è correlata alla loro effettiva rilevanza esterna ma è da intendersi esclusivamente come strumento finalizzato ad una corretta erogazione delle premialità.
A partire da tali premesse, ad esempio, un obiettivo anche molto rilevante che preveda un significativo apporto di soggetti esterni per la sua realizzazione avrà un peso minore di un altro obiettivo, meno importante, ma caratterizzato dal pieno apporto professionale del personale dell'Azienda. Ciò in quanto appare assolutamente inopportuno definire ampi spazi di premialità relativamente a risultati raggiunti, di fatto, da soggetti esterni all'Azienda (ad es. consulenti, Università, ecc.).

Nr.	Obiettivo	Peso %
1	**Promozione dell'uso razionale delle risorse d'acqua**	**11%**
2	**Attuazione interventi finanziati dalla Regione Lombardia con D.g.r. n. XI/3771 del 03.11.2020 e n. XI/4040 del 14.12.2020 caratterizzati da opere congiuntamente afferenti ed estranee al SII**	**17%**
3	**Organizzazione e ottimizzazione dei dati, delle informazioni e delle attività inerenti l'attività di controllo e regolazione del SII svolta dall'Ufficio d'Ambito**	**23%**
4	**Potenziamento del controllo del Programma degli Interventi attraverso sopralluoghi da effettuarsi presso i cantieri attivati dal Gestori del SII**	**8%**
5	**Ottimizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi autorizzatori**	**10%**
6	**Regolamento in materia di selezioni pubbliche dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano**	**4%**
7	**Aggiornamento del Regolamento di contabilità dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano**	**3%**
8	**Regolamento sull'uso degli strumenti informatici dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano**	**5%**
9	**Azioni finalizzate alla tutela ambientale ed attività sanzionatoria propria dell'Ufficio d'Ambito**	**15%**
10	**Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti**	**4%**

Obiettivo 1: Promozione dell'uso razionale delle risorse d'acqua

Obiettivo di performance
Promozione dell'uso razionale delle risorse d'acqua

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti /Cittadini	Tutela delle fonti di approvvigionamento idropotabile. Risparmio di acqua potabile. Aumento della efficienza depurativa. Aumento della capacità di volanizzazione degli attuali sistemi fognari. Sinergia energetica.	Possibilità di uso/riuso di acque "tecniche" non potabili per usi che non richiedono acque dalle elevate caratteristiche qualitative. Realizzazione di reti duali, sia per la distribuzione di acque "tecniche", sia per la raccolta di acque che dopo il loro utilizzo non hanno subito alterazioni qualitative, oltre alla raccolta di acque meteoriche. Aumento dell'efficienza depurativa con particolare riguardo alla rimozione di Azoto e Fosforo dai reflui urbani Aumento delle installazioni di pompe di calore/impianti di scambi termici.	Recupero delle informazioni e dei dati finalizzati alla redazione di uno studio di fattibilità che, nel mirare alla tutela e al contenimento dello sfruttamento delle fonti di approvvigionamento di acqua potabile, dimostri l'opportunità di perseguire l'obiettivo di soddisfare i fabbisogni idrici non solo attraverso la fornitura di acque dalle elevate caratteristiche qualitative, bensì anche attraverso acque non potabili. Organizzazione tavoli tecnici finalizzati alla definizione di una metodologia progettuale di supporto alla successiva progettazione esecutiva delle opere. Individuazione di n. 2 interventi applicativi "pilota", uno nel comune di Milano ed uno nel territorio provinciale, da inserire nella pianificazione d'Ambito ai fini della relativa realizzazione.	30-09-2021	**100%**

Indicatori di risultato	Target
Determinazione CdA - Delibera	Prima seduta utile dopo il 30-09-2021

Obiettivo 2: Attuazione interventi finanziati dalla Regione Lombardia con D.g.r. n. XI/3771 del 03.11.2020 e n. XI/4040 del 14.12.2020 caratterizzati da opere afferenti ed estranee al SII

Obiettivo di performance

Attuazione interventi finanziati dalla Regione Lombardia con D.g.r. n. XI/3771 del 03.11.2020 e n. XI/4040 del 14.12.2020 caratterizzati da opere afferenti ed estranee al SII

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti /Cittadini	Realizzazione di interventi afferenti ai pubblici servizi di fognatura, collettamento e depurazione, nonché attuazione di un programma di attività ed interventi di interesse esteso ad altri settori, concernente l'ambito territoriale del bacino del fiume Seveso, ove sono previsti interventi afferenti a diverse politiche da integrare reciprocamente, perseguendo nel contempo gli obiettivi della semplificazione amministrativa e dell'efficacia, efficienza ed economicità delle azioni previste	Per intervento afferente alla Dgr XI/3771: a) la riduzione dell'inquinamento delle acque; b) la riduzione del rischio idraulico; c) la riqualificazione del sistema ambientale e paesistico; d) la riqualificazione dei sistemi insediativi all'interno del territorio del bacino del Seveso; e) il miglioramento della fruibilità delle aree perifluviali al fine di ridare al fiume centralità nelle politiche di sviluppo; f) la condivisione delle conoscenze sul fiume e delle informazioni sulle azioni in corso o in progetto; g) lo sviluppo di attività di comunicazione, formazione ed educazione ambientale adeguate al raggiungimento degli obiettivi condivisi Per interventi afferenti alla Dgr XI/4040: a) riduzione dell'inquinamento delle acque superficiali; b) riduzione dell'inquinamento delle acque sotterranee; c) estensione/potenziamento del servizio di fognatura d) riduzione del rischio idraulico;	a) analisi dei progetti e rilascio dei pareri di finanziabilità; b) valutazione/approvazione dei progetti secondo le modalità previste dalle convenzioni medesime ovvero dal regolamento aziendale per l'erogazione di finanziamenti; c) monitoraggio di tutte le attività del Gestore del SII che realizzerà le opere; d) acquisizione/controllo/validazione della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa all'appalto delle opere; e) monitoraggio della realizzazione delle infrastrutture secondo me modalità definite da RL attraverso appositi applicativi ;f) realizzazione e alimentazione di nuovo data base per la registrazione della documentazione acquisita dal Gestore del SII, dello stato di avanzamento dei lavori e dell'evoluzione del finanziamento concesso e delle economie che si realizzeranno a seguito dell'appalto delle opere al fine di erogare correttamente le varie rate di finanziamento, secondo quanto previsto dal regolamento aziendale in tema di finanziamenti.	31-12-2021	**100%**

		e) la riqualificazione del sistema ambientale e paesistico			

Indicatori di risultato	Target
Informativa al Consiglio di Amministrazione e all'OIVP in ordine allo stato di attuazione degli interventi e alle attività svolte così come risultanti dal monitoraggio da eseguirsi secondo le disposizioni della Regione Lombardia	Prima seduta utile dopo il 31/12/2021

Obiettivo 3: Organizzazione e ottimizzazione dei dati, delle informazioni e delle attività inerenti l'attività di controllo e regolazione del SII svolta dall'Ufficio d'Ambito (*)

Obiettivo di performance

Organizzazione e ottimizzazione dei dati, delle informazioni e delle attività inerenti l'attività di controllo e regolazione del SII svolta dall'Ufficio d'Ambito

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti/Cittadini/EELL/Gestori	Migliorare la fruibilità e la divulgazione di informazioni inerenti il SII. Ottimizzare ed organizzare i dati acquisiti dall'Ufficio d'Ambito ai fini di un'agevolazione dei controlli di competenza.	Fornire agli stakeholder finali dati ed informazioni inerenti il SII organizzati per temi e per territori di riferimento.	Riorganizzazione/implementazione del sito internet aziendale – sezione pianificazione e controllo – al fine di rendere facilmente disponibili agli stakeholder informazioni inerenti gli atti di affidamento del SII, i documenti pianificatori, i finanziamenti erogati sul territorio, lo stato di attuazione dei piani di investimento, i livelli di servizio offerti all'utenza, le tariffe approvate, le agevolazioni ecc.	31-12-2021	**35%**
		Realizzazione di una banca dati per l'acquisizione continua, da altre autorità di controllo, di informazioni inerenti il servizio di depurazione al fine di poter disporre, per le attività di controllo/validazione di competenza, di dati misurati/rilevati costantemente aggiornati.	Progettazione e realizzazione di un data base relativo alle condizioni di funzionamento degli impianti di depurazione, così come ciclicamente verificate da ARPA ovvero da CMM, in modo da disporre di uno strumento che possa agevolare le attività di controllo di competenza dell'Ufficio d'Ambito. Il data base dovrà contenere i dati inerenti la conformità o meno degli scarichi ai disposti della normativa, nonché i dati tecnici inerenti le caratteristiche dimensionali e di funzionamento dei vari impianti, oltre alle informazioni in ordine alle prescrizioni che i Gestori del SII sono tenuti ad ottemperare.	30-10-2021	**35%**

	Definizione di vantaggi/svantaggi dell'attuazione della unificazione delle gestioni del SII all'interno dell'ATO della Città Metropolitana di Milano	Trasmissione alla Città Metropolitana di Milano e al Comune di Milano dello studio di fattibilità relativo all'unificazione delle attuali gestioni del SII, completo di focus su nuova Società, in termini di economie di scala realizzabili, di rating conseguibile e di potenziamento della capacità di investimento.	Individuazione: a) dei possibili risparmi di una gestione unificata a regime; b) del rating della nuova Società rispetto a quello degli attuali Gestori; c) della variazione della sulla capacità di realizzare investimenti - preferibilmente indirizzati a gestione unificata delle acque e economia circolare – della nuova Società rispetto alle attuali Gestioni	31-12-2021	**20%**
	Ottimizzazione del processo di determinazione delle tariffe del SII	Attivazione di un percorso di formazione di una unità di personale assumenda da ATO affinché vengano acquisite le competenze indispensabili per la determinazione delle tariffe del SII internamente all'Azienda Speciale.	Definizione della procedura concorsuale pubblica tesa all'assunzione di una unità di personale di categoria D tecnico. Avviamento del percorso formativo mediante il supporto specialistico necessario all'acquisizione, da parte della nuova unità selezionata, delle competenze in materia regolatoria, delle competenze in materia contabile, delle competenze nella lettura dei risultati tariffari in relazione alle risultanze contabili economico-finanziarie.	31-12-2021	**10%**

Indicatori di risultato	Target
Step I - Informativa all'OIVP in ordine alla riorganizzazione/implementazione del sito internet aziendale	31-12-2021
Step II - Informativa all'OIVP in ordine alla costruzione del data base inerente le informazioni sugli impianti di depurazione	30-10-2021
Step III – Determinazione CdA - Delibera	31-12-2021
Step IV – informativa al CdA in conseguenza della relazione da acquisirsi dal consulente incaricato circa il percorso formativo specialistico come avviato	31-12-2021

(*) Gli step I e II dell'obiettivo sono oggetto di premialità accessoria

Obiettivo 4: Potenziamento del controllo del Programma degli Interventi attraverso sopralluoghi da effettuarsi presso i cantieri attivati dal Gestori del SII

Obiettivo di performance

Potenziamento del controllo del Programma degli Interventi attraverso sopralluoghi da effettuarsi presso i cantieri attivati dal Gestori del SII

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Gestore/Utenti /Cittadini	Potenziamento del controllo degli investimenti realizzati dai Gestori sulle infrastrutture idrauliche del SII	Fatta salva la crisi epidemiologica in corso e le difficoltà da essa discendenti, potenziamento dei controlli effettuati dall'Ufficio d'Ambito sullo stato di attuazione del programma degli interventi previsti per l'annualità 2021 dal PdI approvato – anno in cui è previsto un picco di investimenti sia per Cap Holding, sia per MM - con miglioramento della performance, in termini di n. di sopralluoghi da effettuare, del +20% rispetto ai risultati conseguiti nell'ultimo triennio in cui è stata svolta l'attività.	Effettuazione dei sopralluoghi sui cantieri avviati dai Gestori del SII, in attuazione del Programma degli Interventi approvato ai sensi della Convenzione di affidamento del SII, previa acquisizione ed analisi di documenti progettuali, contrattuali e di contabilità dei lavori. Acquisizione di elementi informativi nell'ambito dei sopralluoghi attraverso la compilazione di modulistica dedicata, predisposizione di appositi report da trasmettere alla Città Metropolitana di Milano nei termini previsti dal Contratto di Servizio sottoscritto tra l'Ufficio d'Ambito e Città Metropolitana stessa.	31/12/2021	**100%**

Indicatori di risultato	Target
Informativa all'OIVP in ordine al numero di sopralluoghi effettuati e del numero di report trasmessi alla Città Metropolitana di Milano.	31-12-2021

Obiettivo 5: Ottimizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi autorizzatori

Obiettivo di performance

Ottimizzazione e monitoraggio dei procedimenti amministrativi autorizzatori

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti	Esercizio efficiente ed efficace dell'azione amministrativa.	Ottimizzazione gestionale dei procedimenti amministrativi autorizzatori per mezzo della digitalizzazione degli stessi	Implementazione del database "*webappscarichi*" completandolo con le informazioni inerenti le Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) in ossequio allo studio di fattbilità agli atti aziendali (cfr. Piano Performance 2020)	Entro il 31/12/2021	**30%**
			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.	Entro il 31/12/2021	**35%**
			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.	Entro il 31/12/2021	**35%**

Indicatori di risultato	Target
Relazione all'OIVP in ordine alle risultanze dell' Implementazione del database "*webappscarichi*" in coerenza con l'analisi sviluppata finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA).	il 31/12/2021
Relazione all'OIVP in ordine alle risultanze dell'analisi di fattibilità di implementazione dell'attuale database "*webappscarichi*", finalizzata all'inserimento delle pratiche relative alle assimilazioni degli scarichi industriali alle acque reflue domestiche.	il 31/12/2021
Relazione all'OIVP in ordine alle risultanze della realizzazione di una specifica applicazione, finalizzata a consentire un agevole monitoraggio delle scadenze impartite alle Imprese con le note di verifica effettuazione scarichi.	il 31/12/2021

Obiettivo 6: Regolamento in materia di selezioni pubbliche dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano

Obiettivo di performance
Regolamento in materia di selezioni pubbliche dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Cittadini Utenti Personale dell'Ufficio d'Ambito	Razionalizzazione e trasparenza delle procedure amministrative in tema di selezioni pubbliche per il reclutamento del personale dell'Ufficio d'Ambito	Definizione e consolidamento delle procedure per l'assunzione del personale nel rispetto della normativa vigente	Schema di Regolamento in materia di selezioni pubbliche	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 31.08.2021	**60%**
			Definizione del Regolamento in materia di selezioni pubbliche	Prima seduta utile del CdA entro il 31.12.2021	**40%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera CdA di approvazione Schema Regolamento in materia di selezioni pubbliche	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 31/08/2021
Delibera CdA di approvazione del Regolamento in materia di selezioni pubbliche	Prima seduta utile del CdA entro il 31/12/2021

Obiettivo 7: Aggiornamento del Regolamento di Contabilità dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano

Obiettivo di performance
Aggiornamento del Regolamento di Contabilità dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Cittadini Utenti Personale dell'Ufficio d'Ambito	Razionalizzazione e trasparenza delle procedure finanziare e contabili	Aggiornare il Regolamento di contabilità in ossequio alla normativa vigente	Approvazione del Regolamento di contabilità	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 31.10.2021	**100%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera CdA di approvazione dell'aggiornamento del Regolamento di contabilità	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 31/10/2021

Obiettivo 8: Regolamento sull'uso degli strumenti informatici dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano (*)

Obiettivo di performance
Regolamento sull'uso degli strumenti informatici dell'Ufficio d'Ambito della Città Metropolitana di Milano

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Personale dell'Ufficio nonché soggetti interni ed esterni che interagiscono con l'Ufficio d'Ambito	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.	Definizione delle procedure per l'utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto della normativa vigente	Schema di Regolamento in materia di utilizzo degli strumenti informatici	31.06.2021	**60%**
			Definizione del Regolamento in materia di utilizzo degli strumenti informatici	30.11.2021	**40%**

Indicatori di risultato	Target
Delibera CdA di approvazione Schema Regolamento in materia di utilizzo degli strumenti informatici	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 30/06/2021
Delibera CdA di approvazione del Regolamento in materia di utilizzo degli strumenti informatici	Entro la prima seduta utile del CdA dopo il 30/11/2021

(*) Obiettivo oggetto di premialità accessoria

Obiettivo 9: Azioni finalizzate alla tutela ambientale (*)

Obiettivo di performance

Azioni finalizzate alla tutela ambientale

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi	Pesi
Utenti/Cittadini	Esercizio efficiente ed efficace dell'azione amministrativa.	Ottimizzare e semplificare la gestione di tutti i procedimenti amministrativi di competenza del Servizio sanzioni e Autorizzazioni anche per mezzo della digitalizzazione degli stessi	Linee guida per la corretta classificazione dei documenti inerenti le aziende coinvolte nei procedimenti amministrativi e sanzionatori a cura di un gruppo di lavoro composto dal personale del Servizio Tecnico Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e del Servizio Procedimenti Amministrativi e Sanzionatori; ciò al fine di consentire il corretto e repentino reperimento dei documenti e delle informazioni utili per la definizione dei processi.	Entro il 31/12/2021	**10%**

			Studio di fattibilità in ordine all'implementazione del database Sanzioni, al fine di: - monitorare tutte le scadenze impartite dal rispettivo Servizio, dalle quali può discendere la comminazione di sanzioni; - la possibilità di estrapolare dal Database il maggior numero di informazioni; - la possibilità di generare automatismi nella creazione di atti e note di competenza del Servizio. Eventuale avvio e fase di test	Entro il 31/12/2021	**10%**

Utenti	Smaltimento procedimenti amministrativi sanzionatori anni 2017 -2018	Definizione dell'85% procedimenti amministrativi sanzionatori avviati negli anni 2017 e 2018	In continuità con l'anno 2020, istruttoria dell'85% dei procedimenti amministrativi sanzionatori pendenti afferenti agli anni 2017 e 2018 e assunzione dei provvedimenti conseguenti.	Entro il 31/12/2021	**40%**
Utenti	Presidio sul territorio	Rafforzare l'azione di controllo sul territorio dal punto di vista della regolarità amministrativa	Accertamento, attraverso il Registro delle Imprese, dell'esistenza sul territorio di competenza, di imprese che scaricano acque reflue industriali in rete fognaria pubblica (codice ATECO 25.6 – lavorazioni galvaniche) senza autorizzazione e/o che non pagano la tariffa industriale. Adozione dei provvedimenti conseguenti	Entro il 31/12/2021	**15%**
			Verifica, in via sperimentale per il territorio di competenza del Comune di Milano, per mezzo delle informazioni agli atti aziendali, della presenza di imprese, che, seppur soggette a Dichiarazione di assimilazione, non hanno presentato istanza ovvero non hanno completato un procedimento già avviato. Assunzione dei relativi	31/10/2021	**10%**

			provvedimenti congiuntamente al Comune di Milano		
Gestori/Utenti/ Cittadini	Individuazione di un progetto congiunto CAP-MM di economia circolare da inserire nella pianificazione del secondo semiperiodo regolatorio 2022-2023 che consentirà ai gestori di svolgere in modo coordinato le attività di recupero di risorse dai fanghi di depurazione.	Attuazione, a partire dall'approvazione del Programma degli Interventi del 2022, dell'intervento di economia circolare individuato.	Coordinamento di un tavolo tecnico finalizzato all'individuazione degli impianti del SII e delle attività di economia circolare su cui i Gestori attiveranno sinergie coordinate e come tali tese, alla valorizzazione dei fanghi da depurazione, alla produzione di risorse ed in generale al conseguimento dei vantaggi connessi all'applicazione di soluzioni ascrivibili all'economia circolare.	31-12-2021	**15%**

Indicatori di risultato	Target
Inoltro Linee Guida all'OIVP in ordine alle risultanze dell'attività svolta dal gruppo di lavoro	Dopo il 31/12/2021
Relazione all'OIVP in ordine alle risultanze della verifica di fattibilità in merito all'implementazione del DATABASE SANZIONI	Dopo il 31/12/2021
Informativa all'OIVP in ordine al numero di procedimenti amministrativi sanzionatori definiti	Dopo il 31/12/2021
Informativa all'OIVP in ordine alle risultanze del rafforzamento dell'azione di controllo sul territorio	Dopo il 31/12/2021
Informativa all'OIVP in ordine alle risultanze del rafforzamento dell'azione di controllo sul territorio	Dopo il 31/12/2021
Step VI – Informativa al CdA	Prima seduta utile dopo il 31-12-2021

(*) Lo step 1 dell'Obiettivo n. 9 è oggetto di premialità accessoria

Obiettivo 10: Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti

Obiettivo di performance					
Aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti					
Stakeholder finale	**Impatto atteso**	**Risultato atteso**	**Modalità di attuazione**	**Tempi**	**Pesi**
Utenti Interni; cittadini	Trasparenza dell'azione amministrativa	Aggiornamento del Codice di comportamento	Revisione del Codice di comportamento in vigore in ossequio agli aggiornamenti normativi	entro il 30/04/2021	**55%**
			Seconda fase: predisposizione del Codice di comportamento aggiornato	entro il 30/06/2021	**45%**

Indicatori di risultato	Target
Relazione all'OIVP	Entro il 30/04/2021
Delibera di approvazione del Codice di comportamento da parte del CdA	Prima seduta utile dopo il 30/06/2021

Nota metodologica

Il Piano delle Performance, a partire dall'anno 2018, ha introdotto una ripartizione degli obiettivi, identificandoli come TECNICI ovvero AMMINISTRATIVI/GESTIONALI e prevedendo che siano sottoposti all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione i singoli "step" relativi unicamente ad obiettivi tecnici poiché più strettamente connessi alla materia del Servizio Idrico Integrato e che per gli obiettivi identificati come AMMINISTRATIVI/GESTIONALI sia fornita informativa al Consiglio di Amministrazione ad obiettivo raggiunto, ovvero a fine anno, previa verifica da parte dell'OIVP secondo le cadenze stabilite nel Piano medesimo.

Come già stabilito per l'anno 2020, la struttura del documento di Piano 2021 prevede degli indicatori di performance organizzativa e dei correlati target di performance come previsti dalla vigente normativa, caratterizzati da elementi di efficacia, efficienza ed economicità in ossequio ai principi costituzionali cui deve ispirarsi l'azione amministrativa.

Il presente Piano ha inoltre introdotto, per decisione datoriale, un'ulteriore ed accessoria premialità che vedrà come destinatari i dipendenti che contribuiranno alla persecuzione degli obiettivi n- 3 – step 1 e 2, n. 8 e n. 9 – step 1, ciò in considerazione del carattere di straordinarietà e importanza. Le risorse da destinarsi trovano allocazione nel Fondo risorse decentrate come previsto all'art 67, comma, 5 lettera b del CCNL funzioni locali. (Si rimanda alle schede descrittive dei singoli obiettivi).

Il Piano delle Performance è:
- approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- validato, in termini di rispetto del dettato normativo, dall'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIVP);
- pubblicato sul sito istituzionale dell'Ufficio d'Ambito in ottemperanza del principio di trasparenza ed accessibilità degli atti e dei documenti relativi alla performance attesa e conseguita dall'ente (http://www.atocittametropolitanadimilano.it/ → Sezione: Amministrazione trasparente).

6 Glossario

Termine	Definizione
Piano della performance	• Documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale. Ha valenza strategica e arco temporale di riferimento annuale
Performance organizzativa	• Contributo che un ambito organizzativo o l'organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Performance individuale	• Contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri portatori di interesse
Mission generale	• Enunciazione condivisa tra gli attori politico-tecnici, a carattere pressoché permanente, volta a specificare l'ambito nel quale si intende operare, a stabilire le finalità di fondo da perseguire e a fornire un quadro di riferimento per regolare i rapporti con i portatori di interesse
Valori	• Principi che esprimono la cultura e la tradizione dell'ente e guidano il comportamento di tutte le persone che vi operano. In particolare, i valori etici definiscono doveri e responsabilità nei rapporti tra l'ente e i propri portatori di interesse
Stakeholder	• Individui, gruppi o organizzazioni che possono influenzare o essere influenzati dal raggiungimento degli obiettivi dell'ente.
Stakeholder finale	• Destinatario dei servizi erogati dall'Azienda
Impatto atteso	• Influenza positiva sullo stato dei bisogni degli stakeholder finali ottenibile nel medio periodo mediante l'attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'ente
Risultato atteso	• Obiettivo verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio, relativamente all'anno di riferimento per la programmazione
Modalità di attuazione	• Declinazione delle fasi di lavoro funzionali al raggiungimento del risultato atteso
Tempi	• Identificazione dei tempi relativi alle singole modalità di attuazione
Indicatore di risultato	• Indicatori che supportano la misurazione dei risultati ottenuti in termini di: grado di realizzazione degli obiettivi e quantità, qualità, efficienza e soddisfazione dell'utenza sui servizi resi
Target	• Quantificazione dell'indicatore di risultato per l'esercizio di riferimento