



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

AZIENDA SPECIALE UFFICIO D' AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO

PIANO PROGRAMMA 2015

Milano 14 Novembre 2014

PIANO PROGRAMMA 2015

Il presente Piano Programma viene redatto in conformità a quanto previsto dal Contratto di Servizio che regola i rapporti fra La Provincia di Milano e l'Azienda Speciale Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano quale Azienda controllata dell'Ente medesimo.

Secondo quanto stabilito dallo Statuto e dal Contratto di Servizio, in concomitanza alla predisposizione del Bilancio di Previsione 2015, il Consiglio di Amministrazione provvede alla redazione del secondo piano programma annuale.

Il piano programma per l'Esercizio 2015 contiene:

1. le scelte e gli obiettivi che si intendono perseguire
2. le scelte organizzative ed amministrative relative alle risorse umane

AREA ISTITUZIONALE E PERSONALE

Le attività sviluppate nel corso del 2014 si sono svolte nel quadro di quanto previsto nel Piano Programma 2014 e nel Bilancio di previsione.

Nel corso del 2014, con la nomina del nuovo Direttore Generale, ha avuto inizio un percorso di ridefinizione della struttura organizzativa, improntata a una maggiore razionalizzazione dell'impiego delle risorse umane presenti, attraverso un corretto impiego delle medesime e ad una maggior valorizzazione dei profili professionali esistenti.

L'Azienda all'atto della sua costituzione ha potuto disporre di un organico decisamente insufficiente ed estremamente fragile, inferiore all'organico funzionalmente previsto, pari a n. 20 unità (vedasi relazione al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2014/2016 del 30/10/2013). Ne sono infatti state trasferite solamente n. 12 unità operative, di cui solo n. 3 a tempo indeterminato. Tale situazione, nell'evidenziare una sostanziale fragilità organizzativa dell'azienda, non ha consentito di dare coerente appagamento alle esigenze di operatività derivanti dal complesso delle funzioni intestate dall'ordinamento all'Azienda medesima.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.3 del 17/07/2014 avente ad oggetto "determinazioni in ordine all'organico aziendale" è stata approvata l'implementazione del sopraindicato organico aziendale in ossequio a quanto stabilito nella relazione a bilancio previsionale e pluriennale/piano triennale 2014-16 del 30/10/2013 con le opportune risorse umane adottate delle necessarie competenze funzionali, per far fronte, nei tempi prestabiliti dalle normative, alle esigenze operative e per recuperare l'arretrato pregresso.

A partire dal gennaio 2014 l'Azienda ha pertanto dovuto attivare tutti gli istituti consentiti dalla legge e dal Regolamento Organizzazione per reperire risorse umane ed ha di fatto realizzato un incremento dell'organico mediante l'assunzione di n. 2 unità di personale di categoria D1,



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

rispettivamente un tecnico e un amministrativo attraverso una ricognizione delle graduatorie vigenti presso la Provincia di Milano.

Si è poi realizzato l'esperimento di una procedura di gara ad evidenza pubblica, al fine di individuare il contraente per la somministrazione di personale interinale a tempo determinato. L'aggiudicazione dell'appalto per la durata di un anno (scadenza 05/03/2015) è avvenuta a favore dell'agenzia *Tempi Moderni SpA* con la somministrazione di due unità di personale con profilo amministrativo: una categoria B3 - a partire dal mese di marzo 2014 - e una categoria C1 - a partire dal mese di luglio 2014.

Il Direttore Generale della Provincia di Milano, con propria nota del 16 luglio 2014 (prot. 154817/2014) ha altresì evidenziato la possibilità di pianificare modalità di intervento, ai sensi della Legge di Stabilità n. 147/13, volte a favorire procedure di mobilità di personale dipendente di AFOL Milano verso l'ufficio d'Ambito, stante le caratteristiche omogenee delle due Aziende speciali, disciplinate entrambe dall'art. 114 del D.Lgs. 267/00.

L'Ufficio d'Ambito ha in tal senso provveduto a formulare una proposta convenzionale, sottoposta al Consiglio di Amministrazione durante la seduta del 29.09.2014 (deliberazione n.8), tesa ad attivare forme di collaborazione con AFOL Milano finalizzate ad attivare l'istituto della mobilità di personale da AFOL Milano verso l'Ufficio d'Ambito. Per il tramite della Convenzione tra le due Aziende, sottoscritta in data 17/10/2014, è stato possibile per l'Ufficio d'Ambito acquisire in comando per la durata di sei mesi, eventualmente rinnovabili, due unità di personale amministrativo (una categoria B3 e una C1), considerata l'estrema necessità che nuovi collaboratori supportino il personale tecnico nella definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori.

Ai sensi della Convenzione per Prestazione di Servizi in essere tra la Provincia di Milano e l'Ufficio d'Ambito, dal mese di settembre 2014 (Prot. Prov. Mi. n. 165940 del 30/07/2014), inoltre, due funzionari dipendenti della Provincia di Milano, rispettivamente il Responsabile del Servizio Intranet e progetti innovativi e la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali, prestano il proprio supporto specialistico all'Azienda per la realizzazione di specifici obiettivi di cui alle note del 11/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 5909) e del 29/07/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 7926).

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'Organigramma aziendale è stato approvato con deliberazione n.5 del 06/08/2013 ed è risultato indispensabile per le politiche del nuovo Management provvedere alla definizione della micro-struttura (deliberazione n. 7 del 14/11/14) in considerazione del fatto che l'organizzazione della Struttura ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali dell'azienda e deve essere disciplinata secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

Si è ritenuto pertanto necessario individuare un modello organizzativo coerente con i soprarichiamati criteri e specificatamente idoneo ad assicurare un valido presidio direzionale per le molteplici attività correlate alle funzioni di governo e amministrative in vista dell'attuazione degli obiettivi aziendali, che si concretizzi in una struttura snella dotata delle caratteristiche di :

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

Tale deliberazione nel definire la micro-struttura ha determinato l'aggiornamento dell'organigramma preesistente, al fine di garantire una maggiore operatività e di adeguare l'articolazione della Direzione Generale e dei relativi Servizi ai principi di efficienza e semplificazione, risposta ai bisogni dei cittadini, trasparenza e legalità, perseguendo un corretto impiego delle risorse disponibili, valorizzandole, nel quadro di quanto previsto nel bilancio di previsione 2015.

Con la definizione della micro-struttura aziendale, a partire da 01/12/14 e dal 01/01/2015 si prevede la costituzione di n. **8 Uffici**, così suddivisi:

- a) 3 costituiranno articolazioni del Servizio Pianificazione Tecnico Ambientale;**
- b) 2 costituiranno articolazioni del Servizio Amministrativo e Finanziario**
- c) 3 costituiranno articolazioni della Direzione Generale;**

Faranno capo al Servizio Pianificazione Tecnico Ambientale i seguenti Uffici:

- 1. L'Ufficio Verifiche Adempimenti Convenzionali**, per l'ordinaria attività, il titolare dell'Ufficio sarà incaricato a svolgere le attività di verifica documentale discendente dagli adempimenti cui è soggetto il gestore Cap Holding S.p.A. ai sensi della Convenzione di affidamento del Servizio Idrico Integrato come da nota del 17/09/14 (Prot. Uff. ambito n.9924).
- 2. L'Ufficio Autorizzazioni allo scarico in Pubblica Fognatura** deve fare capo direttamente al Direttore con particolare riferimento al procedimento amministrativo, alla verifica e sottoscrizione di tutti i gli atti endo-procedimentali sino alla correzione ed emissione degli atti finali. Il supporto del Responsabile del Servizio cui fa capo l'Ufficio in questione è di natura esclusivamente tecnica e per casi di maggiore complessità. Il titolare dell'Ufficio dovrà pertanto supportare il Direttore nella verifica preliminare di correttezza formale degli atti come da nota del 04/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 5655).
- 3. L'Ufficio Accertamento Sanzioni Amministrative** deve fare capo direttamente al Direttore in considerazione della specialistica materia per la quale la stessa ha maturato comprovata esperienza. La collocazione dell'Ufficio de quo nel Servizio Tecnico Ambientale appare doverosa vista la naturale attinenza - quale logico sviluppo - fra le autorizzazioni e le sanzioni amministrative pecuniarie che ne possono derivare in conseguenza del mancato rispetto di quanto ivi disposto. Il titolare dell'Ufficio dovrà pertanto provvedere ad istruire i procedimenti amministrativi sanzionatori come da deliberazione n.2 del CdA del 17/07/2014 .

Faranno capo al Servizio Amministrativo e Finanziario i seguenti Uffici:

- 1. Ufficio di contabilità, in considerazione del fatto che** la Posizione Organizzativa titolare del Servizio Amministrativo Finanziario è trasferita in comando presso l'ATO di Monza e Brianza fino al 31/12/2014 e, pertanto come reso già noto al CdA con deliberazione n.5 del



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

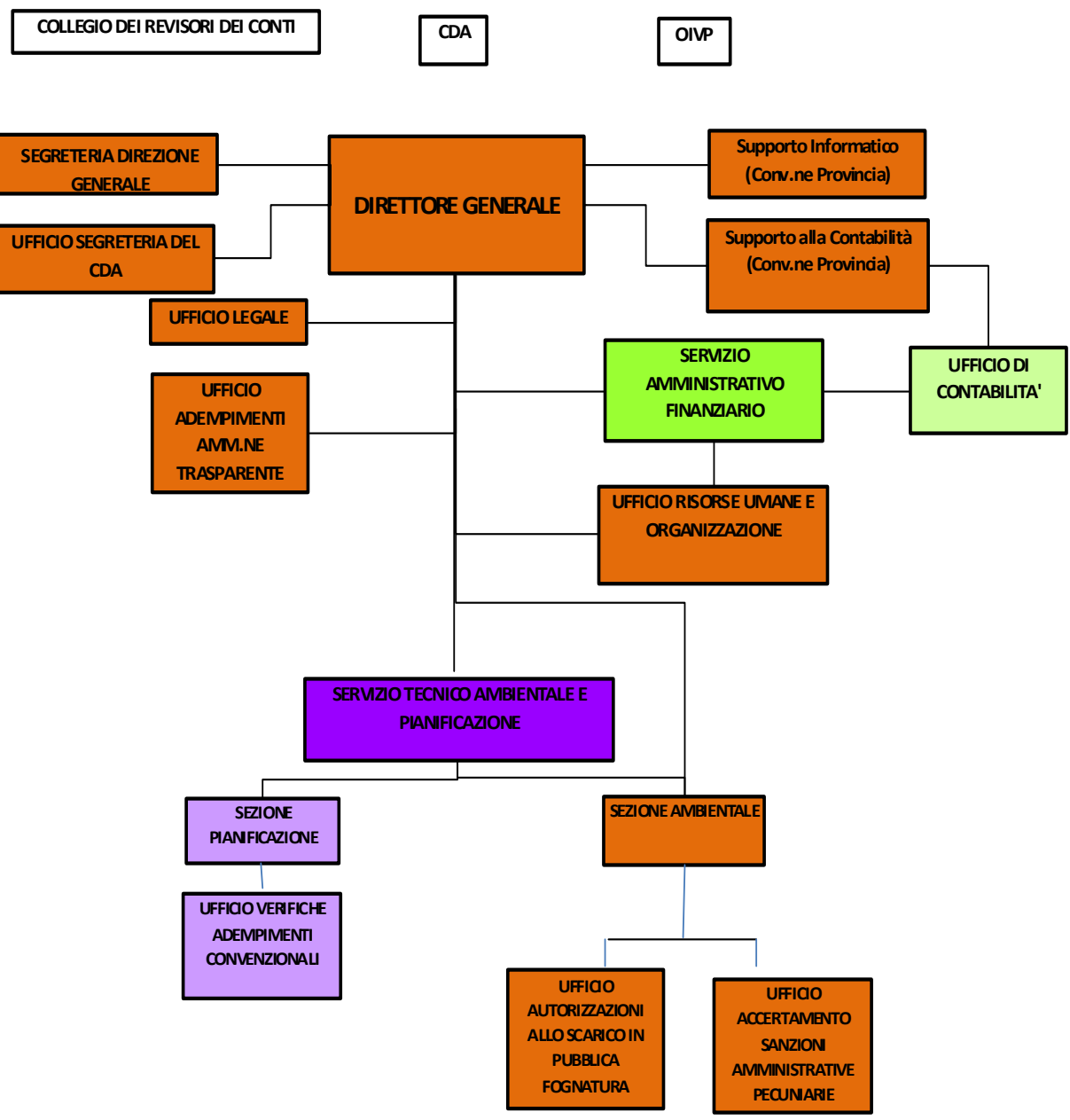
UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

- 29/09/2014, già a far data dell'inizio del comando medesimo, le attività di contabilità sono presidiate dalla Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali della Provincia di Milano che realizzerà per l'Ufficio d'Ambito precisi obiettivi di cui alla nota del 11/06/2014 (Prot. Uff. Ambito n. 5909). Il costituendo **Ufficio di contabilità** appare quale doverosa articolazione del suddetto Servizio ed il titolare che verrà individuato potrà meglio coordinarsi e supportare la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali della Provincia di Milano che garantisce al momento una presenza di 3 giornate settimanali.
2. **L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione** deve fare capo direttamente al Direttore in considerazione del fatto che Posizione Organizzativa del Servizio Amministrativo Finanziario è trasferita in comando presso l'ATO di Monza e Brianza fino al 31/12/2014 e non vi sono altre professionalità in Azienda che al momento possano coordinarlo nè assumerne la relativa titolarità.

Faranno capo alla Direzione Generale i seguenti Uffici:

1. Il titolare dell'**Ufficio Segreteria del CdA** dovrà assistere il Direttore avente funzioni di segretario verbalizzante nelle sedute del Consiglio di Amministrazione, provvedere alla stesura dell'ordine del giorno, alla convocazione dell'Organo, al *confezionamento* delle deliberazioni predisposte dal Direttore e dalle Posizioni Organizzative, provvedendo esso stesso altresì a curarne in taluni casi la redazione secondo le direttive del Direttore medesimo e a seduta conclusa supportare il Direttore Generale nel portare a compimento quanto deliberato dal CdA.
2. Il titolare dell'**Ufficio Adempimenti Amministrazione trasparente** dovrà provvedere con cadenza settimanale ad acquisire gli aggiornamenti in materia di anticorruzione e trasparenza attraverso la consultazione dei siti dedicati (ANAC, Dipartimento della Funzione Pubblica etc.) affinché l'Azienda e dunque il Direttore Generale in quanto Responsabile Anticorruzione e Trasparenza possa adempiere a tutti gli obblighi previsti per legge. Il titolare dovrà altresì curare ogni pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del Sito internet dell'Ufficio d'Ambito seguendo le precise indicazioni che verranno fornite dal Direttore Generale.
3. L'avvio della procedura sanzionatoria (cfr deliberazione CdA n.2 del 17/07/2014 e n. 7 del 29/09/2014) che vedrà la notifica delle prime ordinanze di ingiunzione a far data da dicembre 2014 comporterà entro i successivi 30 giorni la possibile impugnazione delle stesse avanti al competente Tribunale. Il costituendo **Ufficio legale** avrà l'onere di predisporre gli atti in difesa dell'Azienda senza ricorrere all'ausilio di legali esterni, ovvero all'Avvocatura Provinciale ai sensi della Convenzione con questa in essere, con un evidente contenimento dei relativi costi. Il suddetto Ufficio, qualora le condizioni organizzative lo consentano potrebbe, nel tempo, gestire altresì - internamente - contenziosi di diversa natura che dovessero insorgere - a tutela dell'Azienda.





AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

L'organico aziendale oggi risulta così composto

Italia Pepe	Direttore Generale	Dirigente
Pasquali Giuseppe	Resp. Servizio Tecnico Ambientale e Pianificazione	D6 - PO (4 fascia)
Mancini Daniela	Resp. Servizio Finanziario Amministrativo (Distaccata presso ATO MB sino al 31/12/2014)	D3 - PO (4 fascia)
Picetti Laura	Collaboratore ai servizi Amministrativi	B3
Simonetta Palazzoli	Assistente ai servizi amministrativi e contabili	C1
Penna Daniela	Specialista Amministrativo e di supporto	D1
Braschi Giovanni Angelo Maria	Specialista Tecnico Ambientale	D1
De Piazza Nadia	Specialista Tecnico Ambientale - Geologo	D1
Oscar Rampini	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Franca Rubini	Specialista Tecnico Ambientale - Idraulico	D1
Giovanni Mazzotta	Specialista Tecnico Ambientale - Idraulico	D1
Federica Tunesi	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Sara Ferrero	Specialista Tecnico Ambientale	D1
Bossi Davide	Specialista Tecnico Ambientale	D1

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

Come già indicato, la sottoscrizione della Convenzione con Afol Milano ha consentito all'Azienda di poter contare su due nuove unità di personale

Dipendente AFOL Milano	Assistente ai servizi amministrativi e contabili	C1
Dipendente AFOL Milano	Collaboratore ai servizi Amministrativi	B3

Nel corso del 2015, si assisterà, eccetto che per tre unità di personale a tempo indeterminato (n.1 Posizione Organizzativa Tecnica, n.1 Posizione Organizzativa Amministrativa distaccata presso Ato Monza Brianza e n. 1 cat B3) e per ulteriori 3 unità (2 Interinali e 1 distaccato), alla progressiva scadenza di tutto l'organico attuale, come si rileva dallo schema sottoriportato:

Simonetta Palazzoli	Assistente ai servizi amministrativi e contabili	C1 T. Determinato	17/06/2015
Penna Daniela	Specialista Amministrativo e di supporto	D1 T. Determinato	16/09/2015
Braschi Giovanni Angelo Maria	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	26/06/2015
De Piazza Nadia	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	08/07/2015
Oscar Rampini	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	24/06/2015
Franca Rubini	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	24/06/2015
Giovanni Mazzotta	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	05/08/2015
Federica Tunesi	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	31/12/2014
Sara Ferrero	Specialista Amministrativo e di supporto	D1 T. Determinato	08/01/2015
Bossi Davide	Specialista Tecnico Ambientale	D1 T. Determinato	19/01/2015

Rosario Santoro	Collaboratore ai Servizi Amministrativi INTERINALE	B3	05/03/2015
Maria Teresa Carrassi	Collaboratore ai Servizi Amministrativi e contabili INTERINALE	C1	05/03/2015
Bekele Bereket	Specialista Tecnico Ambientale -Idraulico DISTACCATO DA CAP HOLDING S.P.A.	D1	30/09/2016

Il Consiglio d Amministrazione con deliberazione n.4 del 29/09/2014 ha anzitutto deliberato la proroga per ulteriori due anni (sino al 08/01/2017 ed al 19/01/2017) della Dr.ssa Sara Ferrero (Specialista amministrativo e di supporto Cat D1) e dell'Ing. Davide Bossi (Specialista tecnico Ambientale Cat. D1), in considerazione della delicata attività a cui gli stessi sono dedicati con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi autorizzatori (in particolare AUA e AIA), ciascuno sulla base delle rispettive competenze, nonché alla Segreteria del Consiglio di Amministrazione ed al supporto nei procedimenti sanzionatori, cui è dedicata altresì la collaboratrice Dr.ssa Ferrero.

Il Consiglio d Amministrazione con deliberazione n.4 del 29/09/2014 ha altresì approvato l'indizione di nuovi bandi di selezione pubblica per titoli ed esami al fine di reclutare figure professionali idonee a ricoprire i posti che via via si renderanno vacanti al fine di evitare disfunzioni e ritardi all'operatività aziendale.

A questo proposito è inoltre da segnalare che a seguito dell'entrata in vigore del DL n. 133/2014 sono state attribuite nuove funzioni agli Enti di governo degli ATO (così come meglio specificate nella deliberazione n. 14 del 10 novembre 2014); l'art. 7, comma 1, lettera h) del D.L. 133/2014 prevede infatti che l'approvazione dei progetti definitivi degli interventi programmati nel Piano d'Ambito venga effettuata dagli Enti d'Ambito stessi che, tre le altre cose, assumeranno anche le funzioni di "autorità espropriante". Le nuove competenze oltre a dare un ruolo di maggiore importanza agli stessi Enti comporteranno lo svolgimento di attività tecniche amministrative particolarmente impegnative, sia dal punto di vista delle risorse umane da impegnare, sia dal punto di vista delle competenze professionali necessarie. Per tale ragione è previsto che l'Ufficio d'Ambito provveda nel corso del 2015 alla quantificazione dei sopraccitati procedimenti di approvazione da svolgere, alla quantificazione delle risorse umane da dedicare a tale attività, all'individuazione delle modalità di attuazione delle nuove competenze, con particolare riferimento alla quantificazione del tempo necessario per il raggiungimento di una condizione di regime nello svolgimento dei procedimenti di che trattasi, compresa la valutazione della possibilità di delega di tali competenze ai Soggetti che attualmente le esercitano, anche in forma disaggregata, nel periodo transitorio di riorganizzazione dell'Ufficio d'Ambito.

Nel corso del 2015, si procederà inoltre, verosimilmente, all'indizione di una nuova gara ad evidenza pubblica per la somministrazione di personale interinale, prevedendo, oltre ai profili professionali esistenti, un'ulteriore categoria professionale D1, con profilo amministrativo a supporto dei procedimenti autorizzatori e/o sanzionatori.

FORMAZIONE

Al fine di programmare in maniera organica gli interventi formativi da realizzare nel corso del 2014/2015 per i dipendenti dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano, è stato predisposto e approvato un Piano della Formazione, elaborato sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi, tenendo conto delle competenze trasversali/generali – specialistiche/professionali – informatiche/linguistiche.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Il nuovo Management ha ritenuto di puntare sulla formazione professionale come obiettivo costante di valorizzazione delle risorse umane e di accrescimento delle professionalità interne all'Azienda, necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

Entro la fine del 2014, data la peculiarità del periodo considerato (rilevanza delle riforme in atto, recente costituzione dell'azienda), si è ritenuto di focalizzare l'attenzione, in particolare, su tre tematiche:

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

L'Ufficio d'Ambito inoltre, in ossequio alla Convenzione per prestazioni di servizi, avanzando richiesta all'Amministrazione provinciale, ha ottenuto la possibilità di far partecipare il proprio personale a tutte le attività formative organizzate dalla Provincia stessa.

Nel corso del 2015 l'Ufficio d'Ambito potrà altresì contare sulla Convenzione pattuita - anche in materia di formazione - con l'Agenzia per la Formazione l'Orientamento ed il Lavoro della Provincia di Milano (AFOL) per l'attivazione di corsi di formazione specifica per il proprio personale con particolare riguardo alla disciplina tecnica, avvalendosi del personale docente dei CFP, al fine di meglio rispondere alle esigenze di sviluppo professionale delle risorse umane aziendali.

ALTRE ATTIVITÀ INERENTI LA GESTIONE DEL PERSONALE

Nel quadro di una migliore e più completa strutturazione dell'Azienda si procederà entro la fine dell'anno 2014 all'adozione di un Regolamento di organizzazione la cui bozza è già stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 13 del 29.09.2014.

La corretta organizzazione e gestione delle risorse è infatti lo strumento che può consentire all'Azienda il raggiungimento di tutti gli obiettivi afferenti alla sua mission.

Applicandosi al personale dell'Ufficio il CCNL del comparto Enti Locali con particolare riferimento per quanto in trattazione alle disposizioni previste nel Titolo II relative appunto alla classificazione del personale, al trattamento economico, nonché quelle del Titolo IV inerenti l'orario di lavoro, il lavoro straordinario, le ferie, i permessi, le assenze per malattia, gli infortuni e le malattie dovute a causa di servizio, le aspettative e il diritto allo studio, il nuovo Regolamento dovrà recare esplicito al citato CCNL completo di ulteriori articolazioni che ne possano consentire una più puntuale e concreta attuazione fatta tuttavia salva la possibilità di assumere in ogni momento determinazioni qualora emergessero circostanze particolari non compiutamente disciplinate e rimanendo inteso che eventuali modificazioni che dovessero comportare deroghe al CCNL dovranno essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione previo confronto con le organizzazioni sindacali.

AREA PIANIFICAZIONE ED INTERVENTI

Con l'approvazione del Piano d'Ambito, avvenuta con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 98 del 19 dicembre 2013 e a seguito dell'affidamento del Servizio Idrico Integrato (SII), avvenuto il 20 dicembre 2013 mediante sottoscrizione dell'apposita "Convenzione di affidamento del servizio idrico integrato dei Comuni dell'Ambito della Provincia di Milano", l'area sarà impegnata nella gravosa attività di controllo dell'operato del Gestore affidatario del SII, Cap Holding SpA (e dell'operatore residuale Brianzacque Srl), secondo le modalità già attivate nel corso del 2014, nel rispetto delle deliberazioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica il Gas e il Sistema Idrico (AEEGSI), nonché tenuto conto delle nuove disposizioni normative introdotte dal Decreto Legge n. 133/2014: "Misure urgenti per l'apertura di cantieri, la realizzazione delle opere pubbliche, la digitalizzazione del Paese, la semplificazione burocratica, l'emergenza del dissesto idrogeologico e per la ripresa delle attività produttive".

L'attività di controllo si esplicherà su diversi fronti attraverso:

1. controllo periodico sull'andamento dell'attività di investimento prevista dal Piano degli Interventi del Piano d'Ambito secondo quanto previsto dalla Convenzione di affidamento e secondo le modalità definite nelle "LINEE DI INDIRIZZO PER LA GESTIONE DEL PIANO INVESTIMENTI DI CUI ALLA CONVENZIONE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DEI COMUNI DELL'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO";
2. il monitoraggio continuo dello stato di attuazione degli interventi finalizzati alla regolarizzazione degli agglomerati dell'ATO Provincia di Milano oggetto della sentenza di condanna della Corte di Giustizia Europea in esito alla causa C-85;
3. il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finalizzati alla regolarizzazione degli agglomerati dell'ATO Provincia di interessati da:
 - Procedura di infrazione comunitaria n. 2009/2034/CE;
 - Procedura di infrazione comunitaria n. 2014/2059/CE;
 - Caso EU Pilot 1976/11/ENVI;
 - Precontenzioso 2014;
4. il monitoraggio dello stato di attuazione degli interventi finanziati con fondi statali/regionali nell'ambito dell'Accordo di Programma Quadro "Tutela delle acque e gestione integrata delle risorse idriche" secondo le modalità e frequenze impartite dalla Regione Lombardia e mediante l'utilizzo di apposito applicativo del Ministero dello Sviluppo Economico;
5. la verifica dell'andamento dei lavori di cui al Piano Stralcio (Art. 141, L. 388/200), compresa la contabilizzazione dello stato di avanzamento delle opere ed il controllo documentale finalizzato all'erogazione dei finanziamenti ATO previsto dai decreti n. 03/06, n. 05/07, n. 07/07 e n. 04/09;
6. tenuta ed aggiornamento continuo del data base realizzato per la gestione del Piano Stralcio e la gestione dei relativi finanziamenti ATO;
7. il monitoraggio degli interventi approvati con D.g.r. X/2279 del 01 agosto 2014, finanziabili con risorse previste nell'ambito del "Piano Straordinario di tutela e gestione della risorsa idrica" - all'art. 1 comma 112 della L. 147 del 27/12/2013;
8. il monitoraggio degli interventi attivati dal Gestore Cap Holding e dall'operatore residuale Brianzacque, anche attraverso sopralluoghi sui cantieri;
9. il rilascio di pareri rispetto ad interventi funzionali alla risoluzione di problematiche connesse ai disposti della direttiva 91/271/CEE ai fini dell'ammissibilità degli stessi ai



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

- finanziamenti ATO. L'attività comporta l'analisi dei corrispondenti progetti definitivi/esecutivi;
10. approvazione dei progetti definitivi degli interventi inseriti nel Piano d'Ambito ai sensi delle nuove disposizioni introdotte dal DL 133/2014 al D.Lgs. 152/06 (art. 158bis), compreso lo svolgimento tutti gli adempimenti connessi alla quantificazione dei procedimenti autorizzatori da svolgere, alla quantificazione delle risorse umane da dedicare a tale attività, all'individuazione delle modalità di attuazione delle nuove competenze, con particolare riferimento alla quantificazione del tempo necessario per il raggiungimento di una condizione di regime nello svolgimento dei procedimenti di che trattasi, compresa la valutazione della possibilità di delega di tali competenze ai Soggetti che attualmente le esercitano, anche in forma disaggregata, nel periodo transitorio di riorganizzazione dell'Ufficio d'Ambito;
 11. verifica del Piano Economico Finanziario redatto in sede di determinazione delle tariffe 2014-2015 in base ai dati a consuntivo degli investimenti effettuati, compresa valutazione degli investimenti eseguiti/in corso di esecuzione dal punto di vista della contabilità del Gestore e/o dell'operatore residuale. L'attività verrà svolta secondo le procedure e le metodologie di cui al Piano Performance 2014 e comporterà anche l'acquisizione dei dati relativi alle risultanze economico gestionali 2013 e preconsuntivo 2014 del Gestore e dell'Operatore residuale;
 12. controllo e verifica degli adempimenti previsti dalla Convenzione di affidamento del Servizio Idrico Integrato e dei relativi allegati cui è soggetto il Gestore Cap Holding Spa;
 13. verifica dell'operato del Gestore anche sulla base di indicatori prestazionali e mediante il monitoraggio del rispetto della Carta dei Servizi.
 14. l'aggiornamento degli agglomerati anche in relazione all'evoluzione del piano degli interventi per la risoluzione delle procedure di infrazione comunitaria;
 15. la verifica dei parametri e dei carichi quale stato degli agglomerati al fine di gestire annualmente gli eventuali correttivi al Piano di investimenti;
 16. tenuta ed aggiornamento della banca dati regionale SIRE contenente dati inerenti gli agglomerati oltre ad informazioni relative allo stato di attuazione degli interventi risolutivi delle procedure di infrazione comunitaria;
 17. verifica del Programma dei controlli degli scarichi industriali in pubblica fognatura (controlli 2014-2015) di competenza dell'Azienda ed affidati, in realizzazione per Conto, alla Società Amiacque Srl mediante la sottoscrizione della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie";

Oltre che per le attività sopra elencate, l'area sarà impegnata negli adempimenti previsti dalle deliberazioni e determinazioni dell'AEEGSI in materia di regolazione tariffaria e di accertamento dell'efficienza del SII. In tale contesto sono programmate le seguenti attività (oltre a quelle che discenderanno dalle deliberazioni AEEGSI 2015):

18. rideterminazione delle quote di conguaglio/FONI proposte dall'Ufficio d'Ambito all'AEEGSI stessa in sede di trasmissione dei dati in attuazione della deliberazione AEEGSI n. 643/2013/R/Idr, ovvero predisposizione di soluzioni alternative tese all'adeguamento della proposta tariffaria dell'Ufficio d'Ambito alle prescrizioni di cui alla Deliberazione AEEGSI n. 375/2014;

19. progettazione e realizzazione di un modello di omogeneizzazione delle tariffe del SII degli oltre 140 ambiti tariffari oggi esistenti nell'ATO per giungere ad un'unica tariffa d'Ambito; l'attività è conseguente alla necessità di pervenire alla definizione di un unico costo di accesso al SII per tutti gli utenti. Il modello dovrà contemplare anche l'omogeneizzazione delle cd "quote fisse" e delle "quote antincendio".

AREA AUTORIZZAZIONI SCARICHI INDUSTRIALI, DIFFIDE ,SANZIONI, REVOCHE PARERI IMPIANTI RIFIUTI E AIA

Con riferimento alla situazione di criticità circa le istanze di autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura antecedenti il 31 Dicembre 2013 che risultano essere ancora in lavorazione, si segnala un miglioramento nell'evasione delle stesse; in particolare, da un controllo effettuato sul periodo 31 Dicembre 2013 - 07 Novembre 2014, si è avuto un miglioramento percentuale del 57,3 %, come si evince dai prospetti di seguito riportati:

Pratiche al 31-12-2013 → n. 443

Pratiche al 7-11-2014 → n. 464

Pratiche arretrate (2013) al 7-11-2014 → n. 464 – 275 = 189

Miglioramento n. – 254 pari al 57,3%

Si precisa a tal proposito che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/05/2014 ha approvato il Piano delle Performance ponendo quale obiettivo aziendale “La Procedura di definizione dei procedimenti amministrativi autorizzatori pendenti alla data di entrata in vigore del D.P.R. 59/2013 che ha introdotto l’Autorizzazione Unica Ambientale” teso alla progressiva normalizzazione della tempistica di rilascio dei titoli abilitativi all’esercizio dello scarico in pubblica fognatura al fine di poter ottenere al 31/12/2014 un target di miglioramento del 50% sull’arretrato pregresso.

Il soprarichiamato obiettivo discende dalla relazione finale del Direttore in relazione all’attività svolta secondo quanto previsto dal contratto di servizio per il periodo 30/01/2014 – 29/05/2014 approvata dal Consiglio di Amministrazione dell’Ufficio d’Ambito con deliberazione n.11 del 29/05/2014 nella quale fra l’altro si dava atto di come si fosse attenzionata l’attività istituzionale di rilascio dei titoli autorizzatori agli scarichi in pubblica fognatura con particolare riferimento all’esigenza di migliorare le criticità delle pratiche pregresse rispetto alle quali peraltro veniva comprovato già un netto miglioramento dell’arretrato pari al 35,67%.

Il primo step indispensabile al fine del conseguimento del risultato atteso è stato quello di valutare la fattibilità di esternalizzare i procedimenti amministrativi autorizzatori ante D.P.R. 59/13 ancora inevasi, tematica rispetto alla quale il Consiglio di Amministrazione con Deliberazione n. 15 del 29.09.2014 ha preso atto della illegittimità ed antieconomicità dell’esternalizzazione medesima, demandando al Direttore Generale con deliberazione n.15 del 29/09/2014 la costituzione di un team

composto da quattro dipendenti tecnici (Cat. D1) e quattro dipendenti amministrativi (di cui n. 1 D1, n. 2 Cat. C1 e n. 1 Cat B3) articolato in coppie composte da un tecnico ed un amministrativo stabilendo che il team preposto dovrà svolgere l’attività di smaltimento dell’arretrato ante D.P.R.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

59/13 in ore straordinarie dedicate esclusivamente al recupero dell'arretrato nelle ore pomeridiane di ciascun venerdì sino a fine dicembre 2014.

Situazione autorizzazioni allo scarico in fognatura											Aggiornamento 31-12-2013
	Autorizzazioni rilasciate							Archiv.	In lavorazione da db	Istanze presenta te tot.	Aut. Da fare [calcolato]
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)										
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Fatte Q				
Anno presentazione istanza	2008				1		1	1	0	2	0
	2009					3	3	0	1	4	1
	2010		1	73	6	9	89	9	19	117	19
	2011			168	62	81	311	20	93	424	93
	2012				33	205	238	28	129	396	128
	2013					83	83	20	201	305	201
	2014						0	0	1	1	1
	0	0	1	241	102	381	725	78	444	1249	443
							728				443

Situazione autorizzazioni allo scarico in fognatura											Aggiornamento 07-11-2014			
	Autorizzazioni rilasciate							TOT Aut.	Istanze da ricevere	istanze presentate tot	fatte Q non scadute	Archiviate	In lavorazione da db	Aut. Da fare [calcolato]
	Anno rilascio aut. (con RG valorizz.)													
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014							
Anno presentazione istanza	2008			0	0	1	0	0	1	2	1	1	0	0
	2009			0	0	0	3	1	4	4	4	0	0	0
	2010			1	73	6	9	11	100	122	99	21	1	1
	2011			0	174	63	86	34	357	428	357	42	29	29
	2012			0	0	33	209	53	295	400	295	47	58	58
	2013			0	0	0	84	84	168	305	168	45	92	92
	2014			0	0	0	0	52	52	338	52	11	275	275
Pratiche senza data istanza										9			9	9
Istanze da ricevere/ conto acconti									75					0
TOT	0	0	1	247	103	391	235	977	75	1608	976	167	464	464

Le attività 2015 che impegneranno l'area saranno finalizzate:

1. al rilascio delle autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura e al contestuale raggiungimento dell'evasione del 100% delle istanze presentate ante D.P.R. n. 59/2013 ed ancora in lavorazione al 07 Novembre 2014;
2. alla redazione del Programma dei controlli 2015-2015 ai sensi dell'art. 3 della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie";
3. al perfezionamento del sistema di monitoraggio del procedimento di rilascio delle autorizzazioni mediante implementazione del data base con l'apporto di migliorie nella gestione degli "allarmi" per scadenze imposte a Gestori/ARPA nonché per i mancati ottemperamenti alle prescrizioni ATO; ciò avrà ricadute positive anche nello svolgimento dei nel procedimento sanzionatorio;
4. al perfezionamento del sistema di monitoraggio degli oneri istruttori introitati dall'Ufficio d'Ambito con migliorie che agevoleranno anche l'ufficio contabilità;
5. al perfezionamento del data base relativo alla gestione dei verbali di accertamento eseguiti da Amiacque Srl, anche per conto dell'Ufficio d'Ambito ai sensi della "Convenzione per i controlli degli scarichi nella rete fognaria ai fini dell'emissione delle sanzioni amministrative pecuniarie", compreso l'apporto di migliorie alla sezione di monitoraggio del procedimento sanzionatorio.

Rispetto a quanto indicato al punto 5) si evidenzia che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.2 del 17.07.2014 ha autorizzato l'istituzione della Commissione consultiva per la definizione dei processi verbali di accertamento di trasgressione di cui ai procedimenti amministrativi sanzionatori in materia di scarichi in pubblica fognatura di cui è competente l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano e che con successivo atto deliberativo n. 7 del 29.09.2014 ha approvato il modello di ordinanza di ingiunzione nonché ogni altro format connesso alla procedura amministrativa sanzionatoria affinché entro la fine dell'anno si possa intraprendere la definizione di parte dei procedimenti amministrativi pendenti attraverso l'emissione di motivate ordinanze di ingiunzione ovvero decreti di archiviazione qualora non sussistano elementi comprovanti i fatti accertati nel rispetto comunque dei termini di cui all'art. 28 della L.689/81 e s.m.i., e che pertanto nell'anno 2015 occorrerà raggiungere una situazione di regime nella definizione dei procedimenti in questione.

AREA CONTABILITÀ E SERVIZI

Tenuto conto della situazione particolarmente difficile in cui versa il Settore Amministrativo dell'Azienda in ragione del comando, autorizzato presso ATO Monza Brianza, della posizione organizzativa Amministrativa e finanziaria, a partire dal mese di luglio 2014, il Servizio ha potuto contare sulla presenza di un funzionario dipendente della Provincia di Milano, la Responsabile del Servizio Supporto Progetti Speciali (Direzione Generale), che ai sensi della Convenzione per prestazione di servizi in essere tra Provincia e Ufficio d'Ambito, fornisce il proprio supporto specialistico all'Azienda, in ordine alla realizzazione di specifici obiettivi, con particolare riferimento alla funzione di coordinamento delle attività contabili.

Il servizio Finanziario e amministrativo ha recentemente predisposto il progetto di Bilancio di Previsione 2015 posto in approvazione al Consiglio di Amministrazione del 29 settembre 2014.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Nel corso del 2015 il Servizio provvederà a:

1. Gestire la contabilità generale e predisporre la documentazione per la redazione del Bilancio di esercizio, per il periodo 01 gennaio/31 dicembre 2014 entro il 28 Febbraio al fine di consentirne l'approvazione da Parte del Socio Controllate nei tempi previsti dal contratto di servizio e dal Codice Civile ed ai fini della successivo deposito in CCIA;
2. Gestire e controllare sul piano tecnico le attività amministrative/contabili residuali relative alla regolazione dei rapporti di debito/credito dell'ex ATO della Provincia di Milano (contratto atti n. 130113/2013/6.2/2013/12 del 20 maggio 2013);
3. Predisporre le disposizioni di pagamento nel rispetto delle condizioni contrattuali e di regolamento.
4. Impostare e gestire le procedure di ordinazione beni e servizi;
5. Predisporre il progetto di Bilancio di Previsione 2016 e il bilancio pluriennale 2016/2018.

Costituzione di un ATO UNICA in ossequio al combinato disposto degli artt. 47 L.R. 26/03 e D.L. 133/14

Si segnala infine che la L.R. 26/03 all'art. 47 al comma 1 ha previsto che *“La Provincia e il Comune di Milano hanno la facoltà di definire un accordo per individuare una ridefinizione dell'organizzazione degli ambiti territoriali ottimali della città di Milano e di Milano provincia da sottoporre all'approvazione della Giunta regionale”* disposizione che oggi va senza dubbio letta in combinato disposto con quanto dettato dal D.L. 133/14 che stabilisce appunto che l'Ente di Governo dell'ambito coincide con l'Area Metropolitana.

Dato atto che al fine di dare seguito al disposto di legge occorrerebbe – entro il 31/12/14- che il Comune di Milano e la Provincia di Milano si accordino per la costituzione di un ATO unica in ossequio al dettato dell'art. 47 comma 1 della L.R. 26/03 affinché dal 01/01/2015 si possa automaticamente generare la trasformazione dell'ATO della Provincia di Milano in Ente di Governo del SII della Città metropolitana al fine di procedere entro la fine del mese di gennaio alla nomina del Consiglio di Amministrazione dell'ATO della Città Metropolitana.

Considerato pertanto che il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.8 del 14/11/14 ha dato mandato al Presidente ed al Direttore Generale, anche disgiuntamente, di presentarne i contenuti al Sindaco e Vice sindaco della Città Metropolitana nonché nelle sedi competenti, promuovendo l'accordo di cui all'art. 47 della legge regionale 26/03.

Dato atto che il Consiglio di Amministrazione con la soprarichiamata deliberazione ha altresì dato mandato al Presidente di convocare entro il 31 dicembre la Conferenza dei Comuni provvedendo alla modifica della ragione sociale dell'Azienda Speciale da Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano a Ente di Governo del SII della Città metropolitana modificando lo Statuto al fine di garantire l'ingresso del Comune di Milano applicando i criteri di cui al parere della Conferenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad approvare la bozza di *Protocollo di Intesa tra ATO Città di Milano e ATO Provincia di Milano per la gestione condivisa di dati, informazioni, attività e processi gestionali nell'ottica della Città Metropolitana* nei limiti in cui questo possa rappresentare strumento di disciplina del periodo di transizione tenuto conto della diversa struttura ed organizzazione delle

due ATO e tenuto conto che l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano ha organizzato le risorse ad oggi presenti e pianificato le attività aziendali in modo da esercitare le funzioni e le potestà che le sono attribuite dalla Legge assolvendo in modo puntuale e preciso ad ogni obbligo nelle scadenze previste e ha dato mandato al Direttore Generale e di provvedere in tempi utili, sentito il Direttore di Ato Città di Milano con cui dovrà collaborare, all'implementazione della bozza di *Protocollo di Intesa tra ATO Città di Milano e ATO Provincia di Milano per la gestione condivisa di dati, informazioni, attività e processi gestionali nell'ottica della Città Metropolitana* affinché questo possa rappresentare giusto strumento di regolazione del periodo di transizione in attesa della costituzione di un' ATO unica.