



*Azienda Speciale - Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza*

# ***Relazione di monitoraggio Anno 2023***

La Relazione di monitoraggio costituisce il documento con il quale il Direttore da resoconto periodicamente sull'andamento dell'Azienda in termini di programmazione, pianificazione e realizzazione delle attività.

Il presente documento ha quindi l'obiettivo di dare evidenza della performance aziendale nel rispetto dei principi generali del modello dell'in-house providing e quindi del controllo gerarchico esercitato sulle unità organizzative dalla Provincia di Monza e della Brianza.

La Relazione di monitoraggio non è solo un obbligo di legge finalizzato a porre le basi all'azione di monitoraggio e controllo da parte dell'ente controllante, ma è anche uno strumento di reporting che assicura una maggiore trasparenza in merito all'operato annuale dell'Ente controllato.

*Anche se, storicamente, la funzione di controllo sulle pubbliche amministrazioni non ha impedito l'abuso del potere, è e rimane tra i fondamentali limiti all'abuso stesso ed al verificarsi della corruzione (cit. Don Luigi Sturzo).*

Tale resoconto, inoltre, è strettamente connesso con il piano performance nella sua funzionalità di valutazione delle prestazioni aziendali e individuali, oltre che di verifica del loro stato di attuazione.

Tale documento è suddiviso in:

- una prima parte introduttiva e generale che descrive le funzioni dell'Ufficio d'Ambito, delinea i richiami normativi, informa sulle operazioni di maggiore rilievo e traccia l'andamento economico finanziario;
- una seconda parte suddivisa in quattro macroaree, ciascuna dedicata e specifica per le attività ed i procedimenti svolti dalle singole unità operative in base alle funzioni attribuitegli, nonché i risultati di performance raggiunti da ciascuna di esse;

In linea con quanto richiesto dall'ente controllante, a conclusione del primo semestre di ciascun anno viene inviata una prima relazione con il resoconto delle attività svolte fino a quel momento, ed entro il 31 marzo dell'anno successivo viene inviato il resoconto definitivo e riassuntivo di quanto svolto per tutto l'anno.

Il Presidente del Consiglio  
Silverio Clerici

Il Direttore ATO-MB  
Erica Pantano

## INTRODUZIONE

### RICHIAMI NORMATIVI PRINCIPALI:

- artt. 30 e 114 del D.lgs. 18.8.2000, n. 267 “Testo unico degli Enti Locali”;
- sezione III Titolo II del d.lgs 3.4.2006, n. 152 “Norme in materia ambientale”;
- D.Lgs n. 118/2011, per quanto applicabile alle aziende pubbliche, e in particolar modo l’allegato n. 4/1 punto 4.3;
- capo III della L.R. 12.12.2003, 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*), in base al quale la Regione Lombardia ha stabilito le modalità di organizzazione dell’Ambito territoriale ottimale per il sistema idrico integrato, definito dalla L.R. 27.12.2010, n. 21 e da ultimo aggiornato dalla L.R 26.22.2014, n. 29;
- Lo Statuto dell’Ambito Territoriale Ottimale ATO-MB così come modificato ed integrato dal Consiglio provinciale con delibera n. 25 del 17/12/2019;

La Provincia di Monza e Brianza con delibera n. 9 del 12/05/2011 del Consiglio Provinciale ha approvato la costituzione dell’Azienda Speciale denominata Ufficio d’Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza e con atto del Segretario Generale della Provincia di Monza e Brianza in veste di Ufficiale Rogante del 07/07/e 2011 ha costituito l’Ufficio d’Ambito della Provincia di Monza e Brianza.

Successivamente con atto Notaio Trotta di Pavia rep. 134561, racc. 50136 del 31.07.2013 è avvenuto il conferimento del ramo gestionale ex Autorità d’Ambito del Servizio Idrico Integrato della Provincia di Milano alla sezione territoriale di Monza e Brianza.

Alla luce del quadro normativo vigente, si rende necessario pervenire ad una nuova regolamentazione dei rapporti tra enti pubblici e società ed enti in house del sistema di controllo analogo, del contratto di servizio e di tutta la reportistica connessa.

Nel corso del 2018, e nuovamente nel 2021, con la sottoscrizione del Contratto di Servizio (e del suo allegato 1) tra la Provincia di Monza e della Brianza e l’Ufficio di Ambito Territoriale di Monza e della Brianza (ATO-MB) è stato previsto un sistema di controllo sull'azienda speciale secondo i principi del controllo gerarchico in modo analogo a quello esercitato sulle unità organizzative della Provincia di Monza e della Brianza e della etero-direzione dell'attività gestionale dei suoi organi.

Tale regolamentazione contiene tutte quelle disposizioni necessarie all'adeguamento del controllo dell'ente provinciale sulla propria azienda speciale ai principi generali in materia di autoproduzione secondo le indicazioni della giurisprudenza amministrativa in tema, prevedendo la possibilità di audit periodici e una più puntuale verifica del rispetto delle nuove disposizioni in materia di acquisizione di beni e servizi e gestione del personale.

Pertanto, il presente documento ha l’obiettivo di essere uno strumento di reporting in grado di dare in primo luogo evidenza:

- delle informazioni sul generale andamento della gestione economica, finanziaria e sulle operazioni di maggior rilievo effettuate da ATO-MB;
- dell’operato dell’azienda speciale anche in termini di conformità delle procedure utilizzate dalla stessa in relazione a quelle che sarebbero messe in atto dall'ente controllante e il trasferimento di competenze e delle relative risorse necessarie garantisca un adeguato livello di efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;
- come strumento di verifica della performance e di supporto alla figura di audit.

## DESCRIZIONE DI ATO MONZA E BRIANZA

ATO Monza e Brianza è una azienda speciale, soggetta all'indirizzo e controllo della Provincia di Monza e della Brianza, ai sensi della normativa vigente e dello Statuto.

L'ATO Monza e Brianza svolge le funzioni previste dalla L.R. 26/2003 e s.m.i., dalle normative di riferimento sul ciclo idrico integrato e dal relativo contratto di servizio, con la precisazione di cui all'art. 1 comma 3.

Più precisamente, sono funzioni e attività dell'ATO, a norma della LR 26/2003, così come richiamate dall'art. 4 dello Statuto:

- l'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L.R. 26/2003 e s.m.i. e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato (art. 48, comma 2, lettera a) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- l'approvazione e l'aggiornamento del Piano d'Ambito di cui all'art. 149 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. e dei relativi oneri finanziari (art. 48, comma 2 lettera b) l.r. 26/2003);
- la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'ente responsabile dell'ATO e i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato (art. 48, comma 2 lettera d) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'art. 152, comma 4 del d.lgs. 152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra gli eventuali soggetti interessati (art. 48, comma 2 lettera e) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonché il controllo del rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente (art. 48, comma 2, lettera f) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni (art. 48, comma 2, lettera g) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n) del d.lgs. 152/2006 (art. 48, comma 2, lettera h) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- il rilascio degli allegati tecnici per l'esercizio dello scarico in pubblica fognatura confluenti nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali in ossequio al combinato disposto del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. e del D.P.R. n. 59/2013 e la tenuta della relativa banca dati in conformità agli standard definiti dalla Regione, nonché i pareri di valenza ambientali prescritti dalla normativa vigente (art. 48, comma 2, lettera i) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- le funzioni di controllo relative alle autorizzazioni del punto precedente, fatte salve le attività di controllo ambientale di competenza dell'ARPA, con applicazione delle sanzioni amministrative previste in caso di inosservanza delle disposizioni di legge (art. 48, comma 2, lettera i bis) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la dichiarazione di pubblica utilità e l'emanazione di tutti gli atti del procedimento espropriativo per la realizzazione delle opere infrastrutturali relative al servizio idrico integrato, previste nel piano d'ambito, in qualità di autorità espropriante e secondo le procedure di cui al d.p.r. n. 327/2001, con facoltà di delegare, in tutto o in parte, i propri poteri espropriativi al gestore del servizio idrico integrato nell'ambito della convenzione di affidamento del servizio i cui estremi sono specificati in ogni atto del procedimento espropriativo (art. 48, comma 2, lettera j) l.r. 26/2003 e s.m.i.);

- l'approvazione dei progetti definitivi delle opere e degli interventi di cui all'articolo 126 del d.lgs. 152/2006 previsti nei piani di investimenti compresi nei piani d'ambito, ivi compresi i progetti recanti modifiche sostanziali agli impianti esistenti (art. 48, comma 2, lettera j bis) l.r. 26/2003 e s.m.i.).

## PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI NEL SETTORE IDRICO

Le normative europee sulla disciplina della gestione delle risorse idriche e sulla tutela del patrimonio ambientale traggono origine dalla necessità di stabilire i principi di base per una politica sostenibile delle acque a livello comunitario, allo scopo di integrare all'interno di un unico quadro i diversi aspetti gestionali ed ecologici. Le normative europee sono state recepite a diversi livelli nell'ordinamento giuridico italiano. Alla regolamentazione nazionale si affiancano inoltre leggi e regolamenti regionali, nonché delibere attuative emanate dall'autorità regolatoria di settore, ARERA.

La pianificazione degli interventi deve dunque tenere conto di un complesso quadro prescrittivo, e partendo da una approfondita conoscenza del territorio, delle infrastrutture, e dei fabbisogni dell'utenza o delle criticità del sistema, deve operare nell'ottica di risoluzione di tali criticità (o minimizzazione degli effetti, qualora non possibile la loro eliminazione), per il raggiungimento di migliori standard di servizio, sempre secondo criteri di sostenibilità, economicità ed efficacia delle soluzioni di volta in volta adottate.

Ai sensi dell'art. 47 della Legge Regionale n. 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", i confini dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza coincidono con i confini amministrativi della medesima provincia.



Se da un lato l'Ente di Governo dell'Ambito ha il compito di programmazione e verifica degli interventi messi in atto per raggiungere gli obiettivi ed i livelli di servizio prefissati, l'attuazione degli stessi spetta al Gestore del Servizio Idrico Integrato. A tale riguardo, dopo un complesso percorso di aggregazioni tra le varie gestioni esistenti, partito nel 2010 e giunto a pieno compimento a gennaio 2018, Brianzacque Srl assume pienamente ed operativamente il ruolo di Gestore Unico dell'intero ATO MB. All'interno dell'ATO MB è tuttavia presente anche il gestore Cap Holding, con un ruolo di gestore "Grossista", ovvero una sorta di fornitore per quelle attività che vengono svolte in territori esterni all'Ambito di Monza e Brianza ma a favore dell'utenza brianzola (territori "Interambito").

Il programma degli investimenti da realizzare da parte del gestore nei segmenti del S.I.I. (sinteticamente Acquedotto, Fognatura e Depurazione) e le relative modalità di finanziamento, viene approvato dalla Conferenza dei Comuni dell'ATO MB unitamente alla proposta tariffaria, redatta secondo la metodologia predefinita da ARERA. La realizzazione degli interventi previsti è soggetta a controllo periodico da parte dell'Ufficio d'Ambito; gli aggiornamenti e le variazioni non impattanti rispetto alla programmazione approvata in Conferenza dei Comuni vengono sottoposti all'approvazione del CdA dell'ATO MB, nel rispetto degli obiettivi e priorità richiesti dal quadro normativo e regolatorio vigente e della proposta tariffaria approvata dai soggetti competenti.

## GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA

### BILANCIO DI ESERCIZIO (CONSUNTIVO)

Come evidenziato nelle precedenti relazioni, è stata “ricostruita” contabilmente la situazione economico patrimoniale dell’Ente iniziata parzialmente con l’istruttoria finalizzata all’approvazione del bilancio d’esercizio 2018 e nel corso del 2021 si è conclusa con grande impegno e con non poche difficoltà, la ricostruzione dello stato economico patrimoniale dal 2012 al 2020.

Con delibera del CdA ATO-MB n. 04 del 04/04/2023 è stato approvato il Bilancio di Esercizio (Consuntivo) per l’anno 2022, successivamente approvato anche dal Consiglio della Provincia di Monza e della Brianza con Deliberazione n. 12 del 13/04/2023.

### SINTESI BILANCIO DI ESERCIZIO 2022

<b>STATO PATRIMONIALE</b>	
Attivo tot.:	euro 37.616.123
Passivo tot.:	euro 37.616.123
Patrimonio netto tot.:	euro 30.315
<b>Utile di esercizio:</b>	<b>euro 10.315</b>
<b>CONTO ECONOMICO</b>	
Valore della produzione tot.:	euro 1.061.921
Costi della produzione tot.:	euro 1.089.074
Proventi e oneri finanziari tot.:	euro 42.091
Imposte correnti tot.:	euro 4.263
<b>Utile dell’esercizio tot.:</b>	<b>euro 10.315</b>

### BILANCIO DI PREVISIONE 2023 e PLURIENNALE 2023-2025

Il Bilancio di previsione anno 2023, pluriennale 2023-2025 e la relazione dell’Organo di Revisione sono stati approvati dal Consiglio della Provincia di Monza e della Brianza con Deliberazione n. 35 del 21/12/2022.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>Esercizio 2023</b>	<b>Esercizio 2024</b>	<b>Esercizio 2025</b>
VALORE DELLA PRODUZIONE	1.178.500,00	1.147.500,00	1.147.500,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	1.178.500,00	1.147.500,00	1.147.500,00

## ADEMPIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI

### PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il P.T.P.C.T aziendale identifica e valuta i rischi connessi alla corruzione attraverso l'analisi del contesto in cui opera, l'identificazione e la ponderazione dei rischi ed attuando le relative e idonee misure di prevenzione. Con esso si definiscono non solo le strategie ma anche gli obiettivi da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio di corruzione.

Numerosi sono stati negli anni le azioni del legislatore e dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Linee Guida e PNA) volti a prevenire il fenomeno della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza in materia delle amministrazioni pubbliche), nelle società partecipate e controllate (D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica) anche mediante il criterio della trasparenza negli aspetti gestionali, della vigilanza sui contratti pubblici, sugli incarichi ed in ogni altro settore della pubblica amministrazione che possa in potenza essere terreno fertile per fenomeni corruttivi. Nel procedere verso tale meta, i soggetti vigilanti hanno sempre ed al contempo evitato di aggravare i procedimenti amministrativi con ricadute negative su cittadini ed imprese.

Il percorso di definizione del P.T.P.C.T. 2023-2025 è stato definito in coerenza con gli indirizzi forniti dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015, così come aggiornati, integrati e sostituiti dalle Determinazioni A.N.AC. 1134/2017, n. 12/15 e dal P.N.A. 2019. Si evidenzia che il P.N.A. 2019, così come il recente P.N.A. 2022-24, non disciplina nulla di nuovo per le aziende speciali come ATO Monza Brianza riproponendo il tema dell'applicazione della normativa di prevenzione e trasparenza agli enti di diritto privato già analizzato nella Delibera A.N.AC. 1134/2017.

Nell'ambito del percorso di definizione del Piano, stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

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

Ciò ha consentito:

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

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del P.T.P.C.T. Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che ATO Monza e Brianza ritiene necessario introdurre o aggiornare al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati ad un livello almeno medio.

Tra i principi metodologici che guidano la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio vi è l'integrazione tra P.T.P.C.T. e il Piano Performance. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. L'esigenza di integrare alcuni aspetti del P.T.P.C.T. e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

Oltre a ciò, il P.T.P.C.T. 2023-2025 ha quale obiettivo quello di perseguire il raccordo con i contenuti del Codice di Comportamento recentemente aggiornato, ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

Nel corso del 2023, come negli anni precedenti, non sono stati rilevati fenomeni corruttivi o tentati.

## PRIVACY

Come evidenziato nelle Relazioni di monitoraggio dei precedenti anni, l'ATO-MB ha adottato tutte le misure previste dal Regolamento (UE) 2016/679 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD).

Nel corso del tempo, le misure iniziali adottate sono state annualmente riviste e aggiornate, con il supporto critico del DPO, affinché fossero conformi anche alle più recenti posizioni del Garante per la protezione dei dati personali italiano.

Dal 01/07/2023, essendo scaduta la nomina del precedente DPO, è stato nominato quale DPO, il dott. Norman Lubello.

Di seguito le misure adottate ed aggiornate nel corso degli ultimi anni:

- Informative ai dipendenti, fornitori, consulenti e collaboratori, amministratori, revisore dei conti, utenti, whistleblower, accesso civico, selezione del personale;
- Nomine a responsabile esterno del trattamento;
- Misure minime aggiornate;
- Valutazione DPIA su whistleblowing;
- Registro di trattamenti dei dati personali aggiornati con cadenza periodica;
- Regolamento Data Breach (Delibera n. 21/2021);
- Procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati (Delibera n. 9/2022);
- Registro violazioni in uscita;
- Formazione annuale con DPO per tutti i dipendenti;

## AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING)

Il D.Lgs. 24/2023 *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.”* ha apportato notevoli modifiche al precedente quadro normativo di riferimento per la disciplina della tutela del segnalante di condotte illecite, e precisamente:

- abroga l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, il quale conteneva la precedente disciplina in materia;
- amplia le condotte illecite segnalabili, includendo anche le violazioni delle norme comunitarie;
- definisce nuove modalità di segnalazione per il whistleblower che le amministrazioni devono predisporre;
- dispone sulle tempistiche relative alla procedura di gestione della segnalazione;
- rinforza il sistema di tutele per il whistleblower

Tutte queste modifiche sono state recepite dall'ATO-MB con l'aggiornamento al *Regolamento per la tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite (whistleblowing)* con Delibera n. 13 del 12/07/2023.

Il Regolamento è stato pubblicato tempestivamente sull'Albo Pretorio del sito internet istituzionale nonché nella apposita sezione del sito dedicata alla segnalazione condotte illecite.

Dal 2022, l'ATO-MB ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, dal momento che quello informatico è stato ritenuto lo strumento più sicuro per le segnalazioni.

## ELENCO DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

anno 2023

1	25/01/2023	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023 - 2025
2	25/01/2023	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2023
3	15/02/2023	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DEI CONTROLLI PER L'ANNO 2023 DI CUI AL PROGRAMMA PREVISTO DALL'ART. 128 COMMA 1 DEL D.LGS. 152/2006 E S.M.I..
4	04/04/2023	APPROVAZIONE DEL BILANCIO D'ESERCIZIO 2022 E DEI SUOI ALLEGATI (CONSUNTIVO 2022)
5	04/04/2023	NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE: TITOLO III DEL CCNL 2019-2021 FUNZIONI LOCALI - ORDINAMENTO PROFESSIONALE. DEFINIZIONE DEI NUOVI PROFILI PROFESSIONALI
6	10/05/2023	APPROVAZIONE REPORT PIANO PERFORMANCE 2022
7	10/05/2023	RETTIFICA PER ERRORE MATERIALE LISTINO PREZZI BRIANZACQUE SRL
8	30/05/2023	APPROVAZIONE VARIAZIONE AL PIANO PERFORMANCE 2023
9	30/05/2023	APPROVAZIONE LINEE GUIDA PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO DEGLI INTERVENTI DI CUI ALLE DELIBERE DEL CDA DI ATO MB N. 8/2019, 2/2020, 16/2021 – CONTRIBUTI RESIDUI CONCESSI CON DECRETO 5/2007 DELLA SEGRETERIA TECNICA DI ATO PROVINCIA DI MILANO E SUCCESSIVA DELIBERA DI CDA ATO MB N. 2/2015
10	12/07/2023	APPROVAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE ORDINARIO DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA 2023
11	12/07/2023	APPROVAZIONE DEI CRITERI PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI ALL'INTERNO DELLE AREE DELL'ATO-MB
12	12/07/2023	APPROVAZIONE SOTTOSCRIZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE TRA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA E L'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN FORMA ASSOCIATA.
13	12/07/2023	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA TUTELA DEGLI AUTORI DI SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWING) ATO-MB
14	18/07/2023	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO SULL'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE ORDINARIO CD. SMARTWORKING DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
15	18/07/2023	APPROVAZIONE DELLA NUOVA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE E DETERMINAZIONE DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI DEL PERSONALE DI ATO-MB
16	12/09/2023	ISTITUZIONE E NOMINA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA PER N. 3 ANNI, EVENTUALMENTE RINNOVABILI DI ULTERIORI N. 3 ANNI
17	18/09/2023	MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI (MIT) AVVISO DI APERTURA FINESTRA PER PRESENTAZIONE PROPOSTE AI FINI DEL "PIANO NAZIONALE DI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI E PER LA SICUREZZA NEL SETTORE IDRICO". APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI FINANZIAMENTO RELATIVA AL PROGETTO

		DENOMINATO "PIANO DI INTERVENTI PER IL POTENZIAMENTO DELLE FONTI DI APPROVVIGIONAMENTO IDRICO E RIDUZIONE DELLE VULNERABILITÀ DEGLI ACQUEDOTTI COMUNALI DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA. REALIZZAZIONE CAMPI POZZI CENTRALE DI VEDANO AL LAMBRO, VERANO B.ZA E ALBIATE, RELATIVE DORSALI E ATTUAZIONE PIANI IDRICI, PIANO POZZI E PIANO SERBATOI"
18	27/09/2023	APPROVAZIONE SECONDA VARIAZIONE AL PIANO PERFORMANCE 2023 ATO-MB
19	30/10/2023	APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO ATO-MB A SEGUITO DEL DPR N. 81/2023
20	30/10/2023	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA 2022-2024 NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ELABORATO DA AGID AI SENSI DELL'ARTICOLO 14-BIS, COMMA 2, LETTERA B) DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD) DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
21	04/12/2023	APPROVAZIONE PIANO ASSUNZIONALE 2024/2026
22	04/12/2023	APPROVAZIONE PIANO PROGRAMMA 2024/2026 DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA ATO-MB
23	04/12/2023	APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI BUDGET ECONOMICO 2024/2026 DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA
24	04/12/2023	CCNL 2019-2021 - APPROVAZIONE BOZZA DI CONTRATTO DECENTRATO PERSONALE DIPENDENTI NON DIRIGENTI ATO-MB 2023-2025
25	04/12/2023	CCNL 2019-2021 - APPROVAZIONE NUOVI CRITERI INDIVIDUAZIONE E GRADUAZIONE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE 2024
26	20/12/2023	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ATO-MB
27	20/12/2023	CCNL 2019-2021 APPROVAZIONE E APPLICAZIONE DELLA METODOLOGIA DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE 2024
28	20/12/2023	APPROVAZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO DEL PERSONALE NON DIRIGENTE ATO-MB.

## ELENCO DELLE DETERMINAZIONI

anno 2023

1	11/01/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO ALL'AGENZIA PER IL LAVORO "OSMOSI SPA" PER SOSTITUZIONE MATERNITÀ – PROROGA INCARICO E APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PRESUNTA DI € 7.120,00 (IVA INCLUSA DA APPLICARE SUL MARGINE DOVUTO ALLA SOCIETÀ). INTEGRAZIONE CIG ZF536EE06E.
2	13/01/2023	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIE ORDINARIO PER ANNI 3 ALLA SOCIETÀ DI PULIZIE FAST SERVIZI E APPALTI SRL. APPROVAZIONE DELLA SPESA DI € 54.000 (IVA ESCLUSA). CIG 9563200A49.
3	02/02/2023	AFFIDAMENTO PER IL SERVIZIO DI INTERVENTI ELETTRICI PER GLI UFFICI DELL'IMMOBILE SITO IN VIA LOCARNO 3 IN MONZA PER L'ANNO 2023 - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PRESUNTA PARI AD € 2.000,00 (IVA ESCLUSA). CIG Z3039C6EF4
4	03/02/2023	RINNOVO ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE AUTORITÀ E ENTI D'AMBITO (A.N.E.A.) – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 3.938,00 (IVA ESENTI).
5	01/03/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER UNA SPESA COMPLESSIVA DI € 909,25 (IVA ESCLUSA) A FAVORE DELLA DITTA MONDOFFICE SRL – CIG Z203A2B58D.
6	09/03/2023	EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO CON DECRETO DEL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE N. 594 DEL 24 AGOSTO 2022, A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L., RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "RIDUZIONE DELLE PERDITE, DIGITALIZZAZIONE E MONITORAGGIO DELLE RETI DI DISTRIBUZIONE DELL'ACQUA NEI SISTEMI DI ACQUEDOTTO INTERCONNESSI BRIANZA CENTRO-OVEST E SOVRACOMUNALE BRV ED UNITI DELL'ATO MB" - CUP G98B22000280002 - CODICE INTERVENTO M2C4-I4.2_082
7	16/03/2023	APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 158 BIS DEL D.LGS. 152/06 E S.M.I. DEL PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "RISANAMENTO STRUTTURALE E RIPRISTINO DELLA TENUTA IDRAULICA DEL COLLETTORE PRINCIPALE EST DAL PARCO DI MONZA A SOVICO" - CODICE COMMESSA BRIANZACQUE FOTC193527 – CODICE ATO 474 PROPONENTE: BRIANZACQUE SRL. DETERMINAZIONE DI CONCLUSIONE POSITIVA DELLA CONFERENZA DI SERVIZI DECISORIA EX ART. 14, C.2, LEGGE N. 241/1990
8	27/03/2023	FINANZIAMENTO DELL'INTERVENTO DI ALLACCIAMENTO AL COLLETTORE. EROGAZIONE CONTRIBUTI A FAVORE DEL COMUNE DI RONCELLO - ECONOMIE INTERVENTI DEI PUBBLICI SERVIZI DI FOGNATURA, COLLETTAMENTO E DEPURAZIONE DEL PIANO STRALCIO - ART. 141 COMMA 5 L.388/2000 - DECRETI PROVINCIA DI MILANO 05/07 - 07/07 - 04/09
9	29/03/2023	ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE CONSIP ENERGIA ELETTRICA 20 – LOTTO 3 PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA E SERVIZI CONNESSI PRESSO I LOCALI DELLA NUOVA SEDE OPERATIVA DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA IN VIA LOCARNO 1, MONZA. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PRESUNTA DI EURO 7.200,00 (IVA INCLUSA) COMPRESIVA DI SPESE ENERGIA, TRASPORTO E GESTIONE DEL CONTATORE, ONERI DI SISTEMA E IMPOSTE PER N. 12 MESI. CIG ZCD3A94E77
10	04/04/2023	INTEGRAZIONE SUITE URBI CON KIT API REST PROTOCOLLO DALLA DITTA PA DIGITALE SPA – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PARI AD € 4.000 (IVA ESCLUSA) CIG Z283AAA933

11	12/04/2023	ACQUISTO DELLE LICENZE ANTIVIRUS E DELLE GARANZIE ANNUALI RELATIVE AL SERVIZIO DI BACKUP MICROSOFT 365 DEI PERSONAL COMPUTER DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA IN USO DAL PERSONALE DIPENDENTE DALLA SOCIETÀ C2 SRL. – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 1.499,38 (IVA INCLUSA). CIG N. Z2A3ABDF91.
12	13/04/2023	OCDPC 906/2022: INTERVENTO "BRIANZACQUE_1 APPROFONDIMENTO COLONNE PREMENTI POZZI DI APPROVVIGIONAMENTO, CON SOSTITUZIONE POMPE PER ABBASSAMENTO LIVELLO DINAMICO DELLA FALDA CAUSA SICCIÀ" DEL PIANO INTERVENTI URGENTI DI CUI ALL'ART. 1 DELL'ORDINANZA 906 DEL 21 LUGLIO 2022 CUP G58B22005550001 - EROGAZIONE CONTRIBUTI PARI A 77.894,96 € A FAVORE DI BRIANZACQUE SRL
13	13/04/2023	CONVENZIONE PER LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO INTERVENTO DI REGIMAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE E LORO DISTOGLIMENTO DALLA FOGNATURA IN VIA MONTE BIANCO IN COMUNE DI ARCORE (MB) - DETERMINA DI EROGAZIONE QUARTA QUOTA DI FINANZIAMENTO E SALDO PARI A € 15.000 A FAVORE DI BRIANZACQUE SRL
14	27/04/2023	CONVENZIONE PER LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO INTERVENTO DI REGIMAZIONE DELLE ACQUE METEORICHE E LORO DISTOGLIMENTO DALLA FOGNATURA IN VIA MONTE BIANCO IN COMUNE DI ARCORE (MB) - RETTIFICA DETERMINA N. 13/2023 - EROGAZIONE SALDO PARI A 5.000 A FAVORE DI BRIANZACQUE SRL.
15	22/05/2023	EROGAZIONE ANNUALE DEL PREMIO PERFORMANCE 2022 E APPROVAZIONE FONDO 2022.
16	22/05/2023	PARTECIPAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE AL CORSO "L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DNSH NEL PNRR E NELLA PROGRAMMAZIONE CON FONDI EUROPEI" RIVOLTO AGLI OPERATORI DEL SETTORE ED ORGANIZZATO DALLA FAST FEDERAZIONE DELLE ASSOCIAZIONI SCIENTIFICHE E TECNICHE. - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO € 320,00 (IVA ESENTE).
17	25/05/2023	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA ALLA SOCIETÀ SI.NET SERVIZI INFORMATICI S.R.L.. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 1.220,00 (IVA INCLUSA) – CIG ZF03B4E8EA.
18	30/05/2023	AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA SPECIALISTICA STRAGIUDIZIALE ALL'AVV. ALBERTO COLOMBO IN MATERIA LEGALE AMBIENTALE – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 8.171,07 (COMPENSIVI DELLE SPESE GENERALI PARI AL 15%, DEL CONTRIBUTO INTEGRATIVO ALLA CASSA PARI AL 4% E L'IVA PARI AL 22%). CIG Z0C3B5F1F5
19	13/06/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA CANCELLERIA E MATERIALE DI CONSUMO PER UNA SPESA COMPLESSIVA DI € 261,20 (IVA ESCLUSA) A FAVORE DELLA DITTA MONDOFFICE SRL – CIG Z353B891D8DITTA MONDOFFICE SRL – CIG Z353B891D8
20	06/07/2023	FORNITURA DI GAS NATURALE E SERVIZI CONNESSI PRESSO I LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA IN VIA LOCARNO 3, MONZA. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PRESUNTA DI EURO 8.000,00 (IVA ESCLUSA) COMPRESIVA DI SPESE GAS NATURALE, TRASPORTO E GESTIONE DEL CONTATORE, ONERI DI SISTEMA, IMPOSTE E COSTI DI ATTIVAZIONE – ZE23BD31D1
21	12/7/2023	ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO PER L'ATTIVITÀ DI ASSEVERAZIONE CREDITI FISCALI RELATIVI ALL'ANNO 2022 DELL'ATO-MB AL RAG. CLAUDIO SARIMARI DELLO STUDIO SARIMARI CRIVELLI GREPPI. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA DI € 634,40 (INCLUSI ONERI FISCALI E PREVIDENZIALI, AL LORDO DELLE RITENUTE) – CIG ZD73BDBD05

22	13/07/2023	AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI CONSULENZA SPECIALISTICA STRAGIUDIZIALE ALL'AVV. CARMINE LA MARCA IN MATERIA GIUSLAVORISTICA – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 8.7600,00 (COMPENSIVI DELLE SPESE GENERALI PARI AL 15%, DEL CONTRIBUTO INTEGRATIVO ALLA CASSA PARI AL 4% E L'IVA PARI AL 22%). CIG ZF63BDFB4D
23	19/07/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DELL'INCARICO DI DATA PROTECTIO OFFICER (DPO) DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA AL DOTT. NORMAN LUBELLO PER IL TRIENNIO 2023-2026, EVENTUALMENTE RINNOVABILE DI ULTERIORI 3 ANNI – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 27.450,00 (IVA INCLUSA) - CIG 997121179E
24	20/07/2023	APPROVAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA PROGRESSIONI ALL'INTERNO DELLE AREE DECORRENZA 01/01/2023
25	25/07/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER L'ACQUISTO DELLE LICENZE ANNUALI MICROSOFT 365 BUSINESS PREMIUM PER I PERSONAL COMPUTER DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA IN USO DAL PERSONALE DIPENDENTE. – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 4.944,00 (IVA INCLUSA). CIG N. Z9A3C025F6
26	28/07/2023	APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITÀ A SVOLGERE LA FUNZIONE DI NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA PER N. 3 ANNI, EVENTUALMENTE RINNOVABILI DI ULTERIORI N. 3 ANNI, DA CONFERIRE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B) DEL D.LGS. N. 36/2023, E RELATIVI ALLEGATI.
27	01/09/2023	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AGGIORNAMENTO PREDISPOSIZIONE TARIFFARIA ANNO 2021. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 21.960,00 (IVA INCLUSA). CIG Z943C51817
29	15/09/2023	NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA. ASSUNZIONE IMPRGNO DI SPESA A FAVORE DEL DOTT. LUCA BISIO tramite affidamento diretto AI SENSI DELL'ART. 50, COMMA 1, LETT. B), DEL D.LGS. 36/2023, A SEGUITO DI AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 18.300,00 (IVA INCLUSA) - CIG Z6C3C77315
30	18/09/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA DELL'INCARICO DI SUPPORTO AL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE PER LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA ALLA SOCIETÀ TRANSIZIONE DIGITALE SRL PER 36 mesi – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 7.320,00 (IVA INCLUSA) - CIG Z383C775BC
31	18/09/2023	APPROVAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO PREORDINATA ALL' AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DELL'ARTICOLO 50, COMMA 1, LETTERA B) DEL D.LGS. N. 36/2023 PER L'ATTRIBUZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA E DI GESTIONE DEL PERSONALE – PAY ROLL DA RENDERSI NEL BIENNIO 2024-2025, EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER UN ULTERIORE BIENNIO E DEI RELATIVI ALLEGATI.
32	21/09/2023	ACQUISTO TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA PER LA FORNITURA DI ARMADI DA ARCHIVIO PER LOCALI AD USO UFFICIO DELLA NUOVA SEDE OPERATIVA IN VIA LOCARNO N. 3 IN MONZA, CON LA SOCIETÀ CENTRUFFICIO LORETO S.P.A.- AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PARI AD € 823,00 (IVA ESCLUSA). CIG Z9E3C8B372

33	26/09/2023	INTEGRAZIONE DI SPESA DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE CONVENZIONE CONSIP ALLA SOCIETÀ LEASE PLAN ITALIA PER LA FORNITURA DEL NOLEGGIO DELL'AUTO AZIENDALE, A SEGUITO DI INCREMENTO CANONE DI NOLEGGIO ED APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA DI € 125,88 (IVA ESCLUSA). CIG DERIVATO Z8B27E1152.
34	02/10/2023	PARTECIPAZIONE DI N. 4 UNITÀ DI PERSONALE AL CORSO "LEADER SI DIVENTA" ORGANIZZATO DALLA MAGGIOLI FORMAZIONE. - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO € 700,00 (IVA ESENTE).
35	03/10/2023	PARTECIPAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE AL MINI-MASTER LA GESTIONE DEL PERSONALE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE DAGLI ENTI LOCALI" ORGANIZZATO DAL CENTRO STUDI AMMINISTRATIVI ALTA PADOVANA DI BRUGNOLI DIVA - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO € 152,00 (IVA ESENTE).
36	05/10/2023	APPROVAZIONE FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE AREE DI LAMINAZIONE VARIE NEI COMUNI DI CASATENOVO, USMATE VELATE, ARCORE - EROGAZIONE CONTRIBUTI A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L. PER € 10.000,00
37	09/10/2023	AFFIDAMENTO FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO DA RIVOLGERE A TUTTO IL PERSONALE AZIENDALE. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 650,00 (IVA ESENTE)
38	10/10/2023	AFFIDAMENTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA DELL'APPALTO DI SERVIZI PER IL SUPPORTO IN MATERIA DI ORGANIZZAZIONE, PERSONALE E CONTABILITÀ ALLA SOCIETÀ FARE PA SRL. - APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 48.434,00 (IVA INCLUSA) – CIG N. ZC53CA6E58
39	10/10/2023	RETTIFICA DELLA DETERMINA N. 36/2023 - AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI PREVENZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO RIVOLTO A TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATO-MB ALLA SOCIETÀ AP CAMPUS & TRAINING SRL. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 650,00 (IVA ESENTE)
40	10/10/2023	ACQUISTO TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA "LEGALMAIL BRONZE" DALLA SOCIETÀ INFOCERT SPA DA UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE PER IL NUOVO PORTALE DEDICATO ALLA GESTIONE INFORMATICA DELLE PRATICHE E DEI PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 15,49 (IVA INCLUSA) – CIG Z173CCA538.
41	13/10/2023	AFFIDAMENTO REDAZIONE PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 400,00 (IVA ESCLUSA) - CIG N. ZE83CD7A6D.
42	18/10/2023	ADESIONE AI SERVIZI DI ACCESSO AI DATI DEL REGISTRO IMPRESE TRAMITE LA BANCA DATI TELEMACO DELLA SOCIETÀ INFOCAMERE. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA DI € 1.354,20 (IVA INCLUSA) – CIG ZD83CE82C3
43	19/10/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER FORMAZIONE NOZIONI E ISTRUZIONI PRATICHE DI PRIMO INTERVENTO IN EMERGENZA DI CARATTERE SANITARIO. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 722,00 (IVA ESENTE)
44	20/10/2023	PARTECIPAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE AL CORSO BASE "TRATTAMENTO ACQUE REFLUE" ORGANIZZATO DALLA SOCIETÀ DNV S.R.L. - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO € 330,00 (IVA ESENTE).
45	20/10/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER SERVIZIO MANUTENZIONE N. 3 CALDAIE. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 429,21 (IVA INCLUSA). CIG Z443CF20ED

46	24/10/2023	APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 158 BIS DEL D.LGS. 152/06 E S.M.I. DEL PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO ALL'INTERVENTO DI ""POTENZIAMENTO RETE FOGNARIA ZONA DI VIA CERVI - VIA GALILEI E OTTIMIZZAZIONE SFIORATORI IN COMUNE DI LESMO – INTERVENTO LE-07 " – COMMESSA FOLE226431 - CODICE ATO 597" - PROPONENTE: BRIANZACQUE SRL. DETERMINAZIONE DI CONCLUSIONE POSITIVA DELLA CONFERENZA DI SERVIZI DECISORIA EX ART. 14, C.2, LEGGE N. 241/1990
47	24/10/2023	AFFIDAMENTO CONTRATTO ASSISTENZA IMPIANTO CLIMATIZZAZIONE ESTIVA E INVERNALE DELL'IMMOBILE SITO IN VIA LOCARNO N. 3 IN MONZA - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PER IL SERVIZIO IN OGGETTO PARI AD € 2.397,30 (IVA INCLUSA) CIG Z603CFD218
48	25/10/2023	ACQUISTO TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA DI BENI INFORMATICI DI VARIA NATURA DA CONCEDERE IN USO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA ALLA DALLA SOCIETÀ C2 SRL. – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 780,80 (IVA INCLUSA). CIG N. ZA73D01F14.
49	02/11/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA COPERTURA ASSICURATIVA DELLA RESPONSABILITÀ EXTRACONTRATTUALE D&O DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER ATTI O COMPORTAMENTI DANNOSI CON LA COMPAGNIA ASSICURATIVA CHUBB EUROPE GROUP SE. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 8.145,00 (IVA ESENTE) – CIG N. Z8D3D1AC06
50	09/11/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO CON DECRETO 5/2007 DELLA SEGRETERIA TECNICA ATO PROVINCIA DI MILANO E SUCCESSIVE DELIBERAZIONI CDA ATO MB N. 2/2015 E N. 8/2019, A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L, RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "LAMINAZIONE IN LINEA CON RIFACIMENTO DELLO SFIORATORE 803 E DISMISSIONE SFIORATORE 794 (CG02) – COMUNE DI COGLIATE" – COD. ATO 452.
51	10/11/2023	ACQUISTO TRAMITE AFFIDAMENTO DIRETTO SUL MEPA DELLE N. 5 GARANZIE ANNUALI ACRONIS PER IL SERVIZIO DI BACKUP DELLE CASELLE DI POSTA MICROSOFT 365 DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA SPECIALE – UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA DALLA SOCIETÀ C2 SRL. – AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 154,94 (IVA INCLUSA). CIG N. ZA53D35622
52	13/11/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO CON DECRETO N. 5/2007 DELLA SEGRETERIA TECNICA ATO PROVINCIA DI MILANO E SUCCESSIVE DELIBERAZIONI CDA ATO-MB N. 2/2015 E N. 8/2019, A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L., RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "LAVORI DI DISMISSIONE DEGLI SFIORATORI CAD-01-SFI (CA0079), CAD-04_SFI (CA0082) E CAD-06-SFI (CA0305) E REALIZZAZIONE DI UNICO SFIORATORE CAD-10-SFI" – COMUNE DI CAMPARADA – COD. ATO 342.
53	15/11/2023	AFFIDAMENTO PER IL SERVIZIO DI MODIFICHE PROGETTO IMPIANTO ELETTRICO E DICHIARAZIONE DI CONFORMITÀ DELL'IMMOBILE SITO IN VIA LOCARNO 3 IN MONZA - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA PARI AD € 1.378,60 (IVA INCLUSA) CIG Z233D4789C
54	15/11/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER FORNITURA RICAMBI MANUTENZIONE CALDAIA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 34,51 (IVA INCLUSA). CIG Z7B3D4A1FA
55	17/11/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO DALL'ACCORDO DI PROGRAMMA QUADRO "TUTELA DELLE ACQUE E GESTIONE INTEGRATA DELLE RISORSE IDRICHE" - APPROVAZIONE DELL'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO IN CONTO CAPITALE DI € 259.146,21

56	17/11/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO CON DECRETO N. 4/2009 DELLA SEGRETERIA TECNICA ATO PROVINCIA DI MILANO, A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L., RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "RISTRUTTURAZIONE IMPIANTO DI DEPURAZIONE DI MONZA - RISANAMENTO CONSERVATIVO DEI DIGESTORI PRIMARI" – COMUNE DI MONZA – COD. ATO 152.
57	22/11/2023	DETERMINA A CONTRARRE TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MEPA PER L'AFFIDAMENTO QUINQUENNALE DEL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO ALLA SOCIETA' AON S.P.A. – CIG N. Z153D5B864
58	27/11/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DEL CORSO DI FORMAZIONE AVANZATO IN TEMA DI ACCESSIBILITÀ DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI PER IL PERSONALE DELL'AZIENDA SPECIALE - UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA ALLA SOCIETÀ TRANSIZIONE DIGITALE SRL - AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 970,00 (IVA ESENTE A NORMA DELL'ART. 10 DEL DPR N. 633/1972).
59	28/11/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO, A SEGUITO DI INDAGINE DI MERCATO, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA CONTABILE, FISCALE, TRIBUTARIA E DI GESTIONE DEL PERSONALE-PAY ROLL ALLO STUDIO ASSOCIATO SARIMARI CRIVELLI GREPPI PER IL BIENNIO 2024-2025. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA DI € 36.600,00 (IVA INCLUSA) - CIG A02FE8F65D.
60	28/11/2023	APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 158 BIS DEL D.LGS. 152/2006 E S.M.I. DEL PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "ESTENSIONE E POTENZIAMENTO RETE ESISTENTE VIE BIONDI – MONTELLO – MACCIANTELLI E ZONA P.I.I. NI4" CODICE COMMESSA BRIANZACQUE FONM226505 – CODICE ATO-MB 613. PROPONENTE: BRIANZACQUE SRL. DETERMINAZIONE DI CONCLUSIONE POSITIVA DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA EX ART. 14, C.2, LEGGE N. 241/1990
61	04/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE MEPA PER IL RINNOVO BIENNALE DEL SERVIZIO URBI – SIGILLO ELETTRONICO FORNITO DALLA SOCIETÀ PA DIGITALE SPA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 1.171,20 (IVA INCLUSA) – CIG Z2F3D935BE
62	05/12/2023	INTERVENTI FINANZIATI CON D.G.R. XI/6273 DEL 11.04.2022 "PROGRAMMA 2022 – 2026 DI INTERVENTI URGENTI E PRIORITARI PER LA DIFESA DEL SUOLO E LA MITIGAZIONE DEI RISCHI IDROGEOLOGICI DEL TERRITORIO LOMBARDO NONCHE' OPERE PER LA RIDUZIONE DEGLI IMPATTI NEGATIVI DERIVANTI DALLE ALLUVIONI (DIRETTIVA 2007/60/CE) E MODIFICA ALL'ALLEGATO 1 DELLA DGR 6047/2022 - (DI CONCERTO CON GLI ASSESSORI CAPARINI E SERTORI)" - EROGAZIONE CONTRIBUTI A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L. PER € 598.500,00
63	06/12/2023	APPROVAZIONE AI SENSI DELL'ART. 158 BIS DEL D.LGS. 152/2006 E S.M.I. DEL PROGETTO DEFINITIVO RELATIVO ALL'INTERVENTO DI "POTENZIAMENTO RETE FOGNARIA IN VIA SAN GIUSEPPE SUD E REALIZZAZIONE DI VASCA DI LAMINAZIONE NEL PARCHEGGIO DI VIA UMBERTO I°, POTENZIAMENTO RETE FOGNARIA IN VIA SAN GIUSEPPE NORD E REALIZZAZIONE DI VASCA DI LAMINAZIONE NEL PARCHEGGIO DI VIA CADORE E REALIZZAZIONE DI INVASO LINEARE NEL PARCHEGGIO DI VIA LEGA LOMBARDA" IN COMUNE DI VERANO BRIANZA (COMMESSA FOVB227085) - CODICE ATO 632. PROPONENTE: BRIANZACQUE SRL. DETERMINAZIONE DI CONCLUSIONE POSITIVA DELLA CONFERENZA DEI SERVIZI DECISORIA EX ART. 14, C.2, LEGGE N. 241/1990
64	21/12/2023	RIPARAZIONE COMPUTER PORTATILE AZIENDALE DELL PER SOSTITUZIONE COMPONENTE NON COPERTA DA GARANZIA PRODOTTO. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI € 173,97 (IVA ESCLUSA) – CIG N. Z543DBC8C9
65	21/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DI BUONI PASTO ELETTRONICI AZIENDALI PER L'ANNO 2024 ALLA SOCIETA' EDENRED ITALIA SRL – APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 21.361,00 (IVA INCLUSA PARI AL 4%). CIG Z543DBDF56

66	21/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA COPERTURA ASSICURATIVA RELATIVA AL TRIENNIO 2024-2026 PER RISCHIO LOCATIVO PER I LOCALI AD USO ATO-MB DELL'IMMOBILE SITO IN VIA LOCARNO N. 3 IN MONZA CON LA COMPAGNIA ASSICURATIVA ITAS MUTUA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI A € 5.421,00 (IVA ESENTE) – CIG Z0A3DC0638
67	21/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA COPERTURA ASSICURATIVA RELATIVA AL TRIENNIO 2024-2026 PER LA RESPONSABILITA' CIVILE GENERALE (RCT/O) CON LA COMPAGNIA ASSICURATIVA GENERALI ITALIA SPA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI AD € 69.000,00 (IVA ESENTE) – CIG A0417C4591.
68	21/12/2023	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER LE OPERAZIONI DI PULIZIE DI SGROSSO ALLA SOCIETA' FAST SERVIZI E APPALTI SRL, DA ESEGUIRE PRESSO I LOCALI DELLA SEDE OPERATIVA DELL'ATO-MB SITA IN VIA GRIGNA N. 3 MONZA. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI AD € 1.100,00 (Iva esclusa) – CIG Z1A3DC7B49
69	21/12/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO CONCESSO CON CONVENZIONE TRA REGIONE LOMBARDIA E ATO-MB, A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L., RELATIVO ALL'INTERVENTO "LAMBROSTREAM" - SERVIZIO DI RILIEVO E CENSIMENTO DEGLI SCARICHI LUNGO IL C.I.S. LAMBRO MEDIANTE IL METODO "BRIANZASTREAM" CON SISTEMA AEROMOBILE A PILOTAGGIO REMOTO O SAPR, COMUNEMENTE NOTO COME DRONE, E RILIEVO TRADIZIONALE APPIEDATO." APPROVAZIONE DELL'EROGAZIONE PER UN IMPORTO PARI AD € 63.440,00 (IVA inclusa)
70	21/12/2023	APPROVAZIONE EROGAZIONE FINANZIAMENTO RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI INTERVENTI URGENTI E PRIORITARI (PL2) PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE ATTINENTI IL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO DI CUI ALLA DGR XI/6073 DEL 7.03.2022A FAVORE DI BRIANZACQUE S.R.L., PER OPERA DI "RISANAMENTO STRUTTURALE E RIPRISTINO DELLA TENUTA IDRAULICA DEL COLLETTORE PRINCIPALE EST DA PARCO DI MONZA E SOVICO" – EROGAZIONE PER EURO 1.765.151,35
71	21/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA FORNITURA DI CANCELLERIA E MATERIALE A CONSUMO PER GLI UFFICI ATO-MB ALLA SOCIETA' MONDOFFICE SRL. APPROVAZIONE DELLA RELATIVA SPESA PARI AD € 3.008,06 (IVA INCLUSA) – CIG Z4E3DE06B4.
72	29/12/2023	AFFIDAMENTO DIRETTO TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA DEL SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE ANNUALE DEL SITO ISTITUZIONALE DELL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE DELLA PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA ALLA SOCIETA' SI.NET SERVIZI INFORMATICI S.R.L.. AUTORIZZAZIONE DELLA SPESA DI EURO 1.220,00 (IVA INCLUSA) – CIG ZC73DFE95A

## GESTIONE DEL PERSONALE

### PROGRAMMA ASSUNZIONI E NUOVA ORGANIZZAZIONE

L'ultima versione dell'organigramma dell'ATO-MB è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione con la Delibera n. 8 del 03/08/2020 con l'introduzione di n. 3 nuove figure di Istruttori Direttivi Tecnici Ambientali - D1. Nel corso del 2021, infatti, sono state espletate le procedure concorsuali concluse nel mese di marzo con l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 2 Tecnici Ambientali cat. D1.

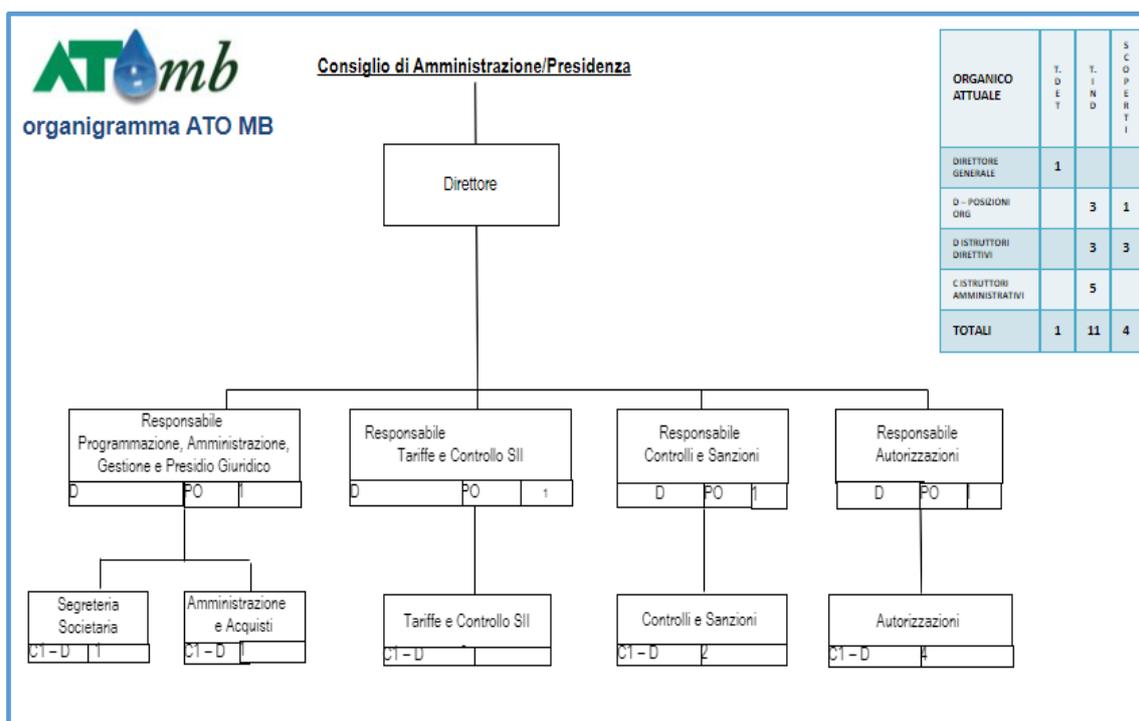
Tale modifica ha potenziato notevolmente le funzionalità dell'ente ed il corretto espletamento dei procedimenti a carico dello stesso con la parziale "internalizzazione" ed implementazione dell'attività di controllo degli scarichi autorizzati in pubblica fognatura delle attività produttive e lo sviluppo di nuove attività e servizi a supporto delle aziende, anche al fine di agevolare lo svolgimento delle istruttorie tecniche dei procedimenti amministrativi dell'unità organizzativa Autorizzazioni di ATO-MB.

Permane vacante ancora n. 1 posto di Funzionario Tecnico Ambientale (D1) da destinare all'Ufficio "Autorizzazioni". È intenzione dell'Ente procedere a ricoprire tale posizione entro la fine del 2024 seguendo le modalità indicate dalla Provincia di Monza e della Brianza con il Contratto di Servizio 2021-2024 e ribadite nel DDP n. 145 del 21/09/2023.

Il **Piano assunzionale** 2023/2025, approvato con Determina n. 33/2022, aveva infatti previsto la possibilità di copertura della summenzionata posizione.

Nel mese di marzo 2023, sia la risorsa D1 assunta a tempo determinato a seguito di convenzione con l'ATO COMO che la figura assunta tramite agenzia interinale come B3 per sostituzione maternità, hanno cessato il proprio rapporto di lavoro con l'ATO-MB. La figura D1 ha dato le proprie dimissioni volontarie in quanto vincitore di altro concorso, la risorsa B3 in quanto terminato il periodo di sostituzione maternità al rientro della dipendente nella propria unità organizzativa.

[Organigramma aziendale di cui alla Delibera CdA n. 8 del 03/08/2020](#)



## LAVORO AGILE (SMART WORKING)

Conformemente alle disposizioni nazionali, l'ATO-MB ha confermato la possibilità del ricorso al Lavoro Agile per tutti i dipendenti che ne facciano richiesta se dotati dei requisiti previsti dal Regolamento. Nei precedenti anni, sia la direzione che il CdA, hanno potuto verificare che il ricorso al Lavoro Agile non ha modificato la qualità e la quantità dei servizi resi dall'azienda. Inoltre, il Lavoro Agile è considerato dall'Ente, come una valida modalità di esecuzione della prestazione del rapporto di lavoro subordinato che favorisce non solo la conciliazione vita-lavoro ma allo stesso tempo rappresenta uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

Per tutti i motivi sopra esposti l'Ente ha deciso di prevedere la possibilità del ricorso al Lavoro Agile in modalità ordinaria per n. 6 giorni al mese.

Con Delibera n. 10 del 12/07/2023 sono stati approvati i Criteri Generali per la disciplina del Lavoro Agile ordinario e, svolto il confronto con le OO.SS. territoriali, è stato approvato il Regolamento sull'applicazione del Lavoro Agile ordinario in ATO-MB con Delibera n. 14 del 18/07/2023. Tutti gli accordi individuali con i dipendenti sono stati firmati entro la fine del mese di agosto e il Regolamento è entrato in vigore così come modificato il primo di settembre 2023.

## WELFARE AZIENDALE

Con Delibera n. 17 del 20/06/2022 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del welfare aziendale di ATO-MB con la previsione della possibilità di applicare istituti di welfare a favore di tutto il personale dipendente a tempo indeterminato non dirigenziale, in linea con quanto previsto dall'art. 72 "Welfare integrativo" del CCNL Funzioni Locali del 21/05/2018 e con l'art. 21 del Contratto Decentrato Integrativo di ATO-MB 2021-2023, approvato con Delibera CdA n. 15 del 19/07/2021 e sottoscritto il 21/07/2021.

La scelta della Direzione aziendale ha alla base la volontà di mettere a disposizione dei dipendenti elementi reddituali completamente o parzialmente esenti da tassazione e contribuzione sociale e che non concorrono alla formazione del reddito da lavoro dipendente.

È stata confermata, come negli anni passati, la possibilità di accantonare e destinare una quota aggiuntiva una tantum al Welfare Aziendale del fondo incentivante per dipendente anche per l'anno 2023.

I servizi di welfare sono fruiti dai dipendenti mediante l'utilizzo di un'apposita piattaforma, a seguito di trattativa diretta svolta sul Mepa, fornita della società Welfare Solutions srl. La durata dell'affidamento è triennale, pertanto andrà effettuato nuovamente nel 2025.

## MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della performance costituisce il documento con il quale l'azienda rappresenta la performance attesa, organizzativa ed individuale ed ha una valenza strategica e un arco temporale di riferimento annuale.

Con il Piano, l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza fornisce le principali informazioni sulle modalità con le quali intende intervenire sul territorio per erogare i servizi e gli interventi. Tale documento si pone la finalità di assicurare:

- ✓ la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- ✓ la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra la missione istituzionale, le priorità politiche, le finalità e gli obiettivi dell'amministrazione;
- ✓ l'attendibilità della rappresentazione della performance. Essa è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Il Piano della performance non è solo un obbligo di legge, ma è uno strumento che assicura 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'ente intende realizzare nel corso dell'anno di riferimento, dando anche uno sguardo agli anni futuri, definendo:

- la mission generale e i valori;
- i portatori di interessi;
- lo stato di salute dell'azienda;
- gli obiettivi di performance ed i relativi indicatori atti a misurarne il grado di raggiungimento.

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.

La valutazione deve essere effettuata per supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

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.

Con Delibera n. 2 del 25/01/2023 è stato approvato dal CDA il piano performance 2023; successivamente è stato revisionato per n. 2 volte in corso d'anno, con Delibera n. 8 e n. 18, regolarmente approvati dal NdV.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE IN SINTESI PER IL 2023

N.	Obiettivo	Peso
1	Prevenzione della corruzione e trasparenza – Procedura di whistleblowing	8%
2	Redazione piano triennale per la transizione digitale	8%
3	Proposta di revisione dello Statuto di ATO Monza e Brianza	7%
4	Revisione regolamento di contabilità	8%
5	Aggiornamento-sviluppo sito	10%
6	Ottimizzazione lavoro agile	4%
7	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	9%
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali	8%
9	Attuazione Programma dei Controlli	8%
10	Attuazione del procedimento sanzionatorio	8%
11	Verifica degli standard di qualità del SII	7%
12	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	7%
13	Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	8%
		100%

Con Delibera n. 6 del 10/05/2023 è stato approvato il Report Piano Performance 2022, regolarmente vidimato dal Nucleo di Valutazione.

## TABELLA RIEPILOGATIVA REPORT PERFORMANCE 2022

Nr.	Obiettivo	Peso	%
1	Nuova procedura di whistleblowing	8,1	<b>100%</b>
2	Carta dei servizi	8,9	<b>100%</b>
3	Ottimizzazione lavoro agile	8,1	<b>100%</b>
4	Approvazione e attuazione manuale di gestione	8,1	<b>100%</b>
5	Programma di recupero procedimenti amministrativi autorizzatori presentati ante 31/12/17	6,7	<b>100%</b>
6	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi	9,9	<b>100%</b>
7	Ricognizione e ottimizzazione archivio documentale	8,1	<b>100%</b>
8	Attuazione Programma dei Controlli	8,9	<b>100%</b>
9	Attuazione del procedimento sanzionatorio	8,1	<b>100%</b>
10	Revisione infra-periodo tariffario	8,1	<b>100%</b>
11	Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	8,9	<b>STERILIZZATO (cause esogene)</b>
12	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	8,1	<b>100%</b>

## ANALISI PER SINGOLE UNITÀ OPERATIVE

### UNITÀ ORGANIZZATIVA PROGRAMMAZIONE, AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E PRESIDIO GIURIDICO

#### Rapporti con la Provincia di Monza e della Brianza

Tra la Provincia di Monza e della Brianza e l'ATO-MB sussiste un legame normativo in virtù del quale le due parti tramite un Contratto di Servizio regolano i propri rapporti giuridici, comportamentali nonché economici.

Con il Contratto di servizio, la Provincia determina ed impartisce le funzioni che l'ATO deve svolgere, i modi ed i tempi della loro attuazione e le modalità di esercizio delle funzioni stesse di direzione e controllo da parte della Provincia.

Il Contratto di Servizio, sottoscritto l'11/01/2021, ha durata triennale e qualora, a seguito di scadenza, non sia ancora stato approvato un nuovo contratto di servizio, rimane in vigore l'ultimo sottoscritto dalle parti.

Al Contratto di Servizio, la Provincia di Monza e della Brianza affianca, annualmente linee di indirizzo di funzionamento, risorse finanziarie, umane e strumentali cui ATO MB deve attenersi per l'esecuzione delle attività assegnate. Gli indirizzi gestionali sono contenuti nel Decreto Deliberativo Presidenziale.

#### Servizio giuridico/Affari generali

L'unità si occupa, primariamente, di adempiere agli obblighi normativi ed agli indirizzi della Provincia di Monza e della Brianza dei quali sono destinatarie le pubbliche amministrazioni, seppur con limitate eccezioni data la costituzione ibrida di ATO-MB.

Facendo proprie le disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale di cui al d.lgs. n. 82 del 07 marzo 2005 s.m.i., l'ATO ogni anno cerca di minimizzare l'utilizzo della carta e di ottimizzazione e dematerializzazione dei processi lavorativi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale. Quasi la totalità degli atti ufficiali e istituzionali è digitalizzata; residuano solo alcune tipologie di atti che per disposizioni normative specifiche non possono essere firmate e trasmesse in modalità digitale.

È stato rinnovato anche il **Codice di Comportamento ATO-MB**, approvato nel 2021, in tutti gli aspetti modificati dal DPR 13 giugno 2023.

L'attuale versione del Codice, approvato con Delibera n. 19/2023, è stata inviata e spiegata a tutto il personale ed è consultabile dal sito internet istituzionale.

Con la Delibera n. 22 del 04/12/2023 è stato da ultimo approvato il **Piano programma 2024-2026 dell'ATO-MB** il quale, viene individuato dall'art. 114 co. 8 del D.lgs. 18.8.2000 n. 26, come atto fondamentale di programmazione per gli enti strumentali il cui contenuto va armonizzato con quello degli altri atti fondamentali quali: il Budget economico almeno triennale; il Bilancio di esercizio ed il Piano degli indicatori di bilancio.

Il Piano Programma ha durata triennale, definisce gli obiettivi gestionali e strategici dell'Azienda ed è redatto in coerenza con gli indirizzi impartiti dell'Ente controllore, in questo caso la Provincia di Monza e della Brianza.

Con Delibera n. 20 del 30/10/2023, il Consiglio di amministrazione ha approvato il **Piano triennale per l'informatica 2022-2024** in linea con quanto elaborato da Agid ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera b) del Codice dell'Amministrazione Digitale. Il Piano Triennale per l'informatica è lo strumento di

programmazione attraverso il quale l'azienda impartisce l'indirizzo strategico in tema di digitalizzazione e a tal fine indica una serie di obiettivi e linee d'azione ispiratrici nel corso del triennio considerato, delineando così il percorso ottimale per la realizzazione delle finalità previste dalla transizione al digitale. La volontà di adottare il piano deriva dall'esigenza sentita dalla Direzione di migliorare la governance dei processi di digitalizzazione dei servizi dell'Azienda in coerenza con quanto finora sviluppato in termini di ricorso alle risorse dell'ICT, migliorando la fluidità dei processi, e allineandosi con le indicazioni normative a livello nazionale.

Nel 2023 sono state avviate le seguenti azioni:

- adesione a Web Analytics Italia, sistema che raccoglie le statistiche di utilizzo dei propri siti web, pianificando la pubblicazione delle statistiche;
- corsi di formazione in tema di cybersecurity, accessibilità e digitalizzazione dei processi;
- scelta e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità 2023, disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente, Altri Contenuti, Accessibilità;
- aggiornamento della Dichiarazione di accessibilità 2023, disponibile nel footer del sito istituzionale;

Il criterio metodologico seguito nella programmazione e nella realizzazione di tali documenti è di tipo olistico, come del resto suggerito dall'Autorità Nazionale stessa, poiché seppur disciplinando ciascuno un aspetto specifico, tutti concorrono a dirigere l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico e una maggior cura della *res publica*.

Pertanto, non è intento dell'Azienda produrre tanti documenti da sommare insieme alla fine, ma integrare e far parlare tra di loro tutti gli strumenti di programmazione, per cui il PTPCT sarà strettamente legato al Piano delle Performance, il quale dovrà contenere a sua volta una sezione dedicata all'organizzazione del Lavoro Agile.

A distanza di 10 anni, è stato rivisto ed aggiornato il **Regolamento di Contabilità ATO-MB**, approvato con Delibera CdA n. 26 del 20/12/2023. Il documento stabilisce le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti dell'amministrazione preposti alla programmazione, adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione che hanno carattere sia contabile che programmatorio.

Nel corso del 2023, sono state recepite le novità introdotte dal CCNL 16/11/2022 di seguito riassunte:

- Delibera n. 5/2023 "Approvazione del nuovo sistema di classificazione del personale";
- Delibera n. 11/2023 "Approvazione dei nuovi criteri per le progressioni all'interno delle aree";
- Delibera n. 15/2023 "Approvazione della nuova metodologia per la valutazione e determinazione delle progressioni orizzontali del personale";
- Delibera n. 27/2023 "Approvazione e applicazione della nuova metodologia di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione" a seguito di regolare confronto con le rappresentanze sindacali territoriali maggiormente rappresentative;
- Delibera n. 28/2023 "Approvazione del Contratto Integrativo Decentrato del personale non dirigente" a seguito di regolare confronto con le rappresentanze sindacali territoriali maggiormente rappresentative;

Il nuovo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (di seguito CCDI) per l'ATO-MB riferito al triennio 2023-2025. Il CCDI di ATOMB, come quello del triennio precedente, si applica a tutti i lavoratori non dirigenti in servizio presso l'Azienda, senza distinzioni tra personale a tempo determinato o indeterminato, parziale o pieno, compreso il personale in comando o distaccato o con contratto di formazione e lavoro.

La proposta del CCDI è stata illustrata al personale aziendale, discussa con le rappresentanze sindacali e, infine sottoscritta dalle parti in data 29/12/2023.

## **Approvvigionamento e acquisti**

L'ufficio gestisce tutte le procedure pubbliche previste dalla legge per programmare e acquisire servizi e forniture necessari per l'azienda. Tutte le informazioni sui contratti avviati, e dunque i dati specifici inerenti all'insieme degli affidamenti servizi e forniture, vengono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale contestualmente alla determinazione della spesa tramite una tabella interattiva. A seguito dell'abrogazione dell'art. 1 co. 32 della L. 190/2012, ad inizio anno, tutti i dati relativi agli affidamenti non sono stati trasmessi all'ANAC. Infatti, coerentemente a quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023, l'azienda ha attivato il servizio di utilizzo della piattaforma informatica denominata "TRASPARE" perfettamente integrata con tutti gli applicativi del software URBI già in uso, la quale viene utilizzata per effettuare la richiesta CIG con contestuale e diretta trasmissione dati alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

## **Sistema informatico**

Il Protocollo ad oggi viene gestito dall'Ufficio amministrativo per la posta in entrata e in autonomia da ciascun ufficio per la posta in uscita. Tutta la posta in arrivo viene protocollata e smistata ai vari uffici di competenza quotidianamente, viene rimandata per il giorno dopo solo la protocollazione di quei documenti che arrivano al di fuori dell'orario lavorativo dell'ufficio preposto, in caso di assenza del personale preposto all'ufficio amministrativo è previsto un piano di sostituzione da parte del personale degli altri uffici.

Nel mese di dicembre 2023, si è verificato un attacco cyber ransomware al fornitore di servizi cloud Westpole che ha impattato sul suo cliente PA Digitale, che fornisce all'ATO i servizi di gestione pec, protocollo informatico, gestione rilevazioni presenze, pubblicazione atti amministrativi e conservazione a norma, fornitura dei servizi offerti ai cittadini di pagamento online di istanze e sanzioni. Sono state adottate soluzioni temporanee di gestione delle pec in ingresso ed in uscita e, una volta messo a disposizione da PA Digitale, è stato attivato il protocollo di emergenza con contestuale comunicazione alla Soprintendenza archivistica. Il contatto tra l'Ufficio amministrativo e PA Digitale è stato costante e ha comportato un continuo allineamento dei sistemi danneggiati attualmente in uso che si è prolungato per più di un mese. L'attacco, seppur massiccio, non è riuscito ad estrapolare dati né a danneggiarli.

Nel mese di agosto 2022, ATO-MB ha aderito all'avviso del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa NextGenerationEU, nell'ambito dell'Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", parte della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID CIE) e dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)" in previsione dell'adozione di una nuova soluzione applicativa e servizi correlati per la gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti nell'ambito degli adempimenti connessi con l'ufficio autorizzazioni.

Con Decreto n. 49 - 2 / 2022 – PNRR del Presidenza del Capo Dipartimento per la trasformazione digitale del Consiglio dei Ministri, inviatoci via PEC il 13.12.2022 prot. 6776, ci è stata comunicata l'ammissione di ATO-MB a valere sull'avviso pubblico summenzionato, con conseguente attribuzione del finanziamento del contributo pari € 14.000,00.

Nel mese di dicembre 2022 si è provveduto ad affidare il progetto di attuazione della soluzione applicativa e servizi correlati per la "Gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti" alla ditta PA A.B.S Srl – Retelit Group. Tale soluzione prevede l'utilizzo della piattaforma a riuso, denominata VBG, nella quale saranno configurati, a completamento del progetto, i processi di lavoro utili a gestire le tre categorie di pratiche in gestione presso l'ATO e precisamente:

- Endoprocedimenti con richiesta di pareri e autorizzazioni
- Procedimenti su istanze di parte (assimilazioni, vulture, ecc.)
- Procedimenti avviati d'ufficio (diffide, sanzioni, ecc.)

Nell'anno 2023 è stata disegnata l'architettura della piattaforma adattandola alle specifiche esigenze aziendali e si è completata l'importazione negli archivi VBG degli attuali dati presenti negli archivi ATO. Per i primi mesi del 2024 si darà avvio, dunque, alla prima fase del progetto che consentirà all'utenza esterna di accedere alle istanze dirette all'ATO tramite SPID e CIE e al personale interno di avere un sistema di archiviazione pratica sicuro, a norma e digitalizzato. Più avanti avverrà anche l'integrazione nel sistema dell'archiviazione dei procedimenti avviati d'ufficio (diffide, sanzioni ecc.).

L'ufficio amministrativo si è occupato di sostenere il progetto dal punto di vista di gestione finanziaria e acquisto di quanto necessario per l'avvio e l'implementazione del progetto, oltre che contribuire all'armonizzazione tra i vari sistemi.

### **Gestione del personale**

La rilevazione delle presenze dei dipendenti avviene dal luglio 2017 tramite un software di gestione informatica delle presenze fornito dalla stessa società in servizio presso la Provincia di Monza e della Brianza.

L'ufficio si occupa poi della gestione e dell'archiviazione cartacea e digitale della documentazione in materia di personale. Per l'elaborazione degli stipendi, degli adempimenti contributivi e tributari è supportato da uno studio esterno di consulenza del lavoro in materia di paghe e contributi.

A seguito dell'approvazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto-FUNZIONI LOCALI 2016-2018, sono stati rivisti dal personale amministrativo i vecchi regolamenti che disciplinavano l'orario di lavoro ed i permessi per il personale. I nuovi documenti (*Articolazione e modalità di gestione dell'orario di lavoro* e *Regolamento di organizzazione aziendale*), riscritti alla luce del CCNL 2016-2018 sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione ATOMB (Delibere n. 41 e 42 del 19/12/2018) e successivamente spiegati e consegnati a tutto il personale.

A tal fine è stato richiesto ed effettuato un intervento informatico da parte della società che fornisce il software per adeguare il sistema operativo alle novità normative.

### **Sito aziendale**

L'ufficio amministrativo è responsabile dell'inserimento ed aggiornamento costante dei contenuti del sito aziendale, occupandosi direttamente delle sezioni news, bandi propri e di altri enti che ne facciano richiesta, albo pretorio ed amministrazione trasparente e su richiesta degli altri uffici interviene per la rettifica dei contenuti inerenti alle altre sezioni. Particolare attenzione per l'anno 2023 è stata riservata alla ristrutturazione e aggiornamento di tutta la sezione inerente al servizio "Autorizzazioni".

La struttura del portale, attivo dal 01/07/2021, è basata su tecnologie open source e sviluppato su misura per la Pubblica Amministrazione e rispecchia in tutti i suoi aspetti le Linee Guida di design per i siti web dei Comuni rilasciate da AgID.

### **Segreteria amministrativa**

L'ufficio amministrativo si occupa di assistere costantemente il CdA di ATO-MB nell'espletamento delle sue funzioni tramite la convocazione e gestione delle riunioni, la predisposizione del materiale e la redazione, ricognizione e verifica della correttezza degli atti di indirizzo i cui contenuti sono stati discussi e decisi dal Consiglio di Amministrazione.

L'ufficio, inoltre, supporta il Direttore per l'espletamento e controllo delle attività di gestione e la redazione di tutti gli atti propri e di quelli demandati dal CdA.

Quando richiesto dal CdA e dal Direttore, l'ufficio amministrativo dà supporto per l'organizzazione e la gestione di eventi inerenti al Sistema Idrico.

### Segreteria contabile

Come gli anni passati, l'ufficio si appoggia ad uno studio esterno di consulenza contabile per il supporto all'elaborazione del Bilancio, per la gestione degli adempimenti fiscali, previdenziali e contributivi.

Nell'ottica di contenimento dei costi e soprattutto di migliore conoscenza e gestione delle proprie risorse economiche, sarebbe intenzione di questa Azienda avviare un progetto con lo studio esterno di consulenza contabile in modo che ci sia una contestuale armonizzazione tra la gestione contabile esterna e quella interna. L'obiettivo è quello di gestire all'interno dell'Azienda la stesura della prima nota e l'attribuzione delle varie voci finanziarie negli appositi conti economici, condividendo con lo studio esterno il medesimo programma di contabilità. A tal fine nel 2023 sono stati avviati colloqui con lo studio esterno per valutare la fattibilità del progetto e individuare le varie fasi di attuazione.

La liquidazione delle fatture ricevute avviene sempre nei 30 giorni dal loro ricevimento. A tal proposito, nella sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente sono pubblicati i dati tabellari trimestrali di tutti i pagamenti effettuati e relativo indice di tempestività di pagamento.

L'ufficio gestisce le fatture attive e passive tramite il Servizio di Interscambio, piattaforma di snodo da cui transitano tutte le fatture elettroniche, con cui la Pubblica Amministrazione può trasmettere e ricevere le fatture ed il MEF e l'Agenzia delle Entrate possono monitorare la finanza pubblica.

I pagamenti da parte dell'utente inerenti oneri autorizzativi e sanzioni avviene tramite la piattaforma nazionale PAGO PA sin dal 2020.

### Corsi di formazione

Nel 2023 l'Azienda ha complessivamente erogato euro 3.084,00 per i seguenti corsi di formazione del personale:

N. PARTECIPANTI	CORSO	ORGANIZZAZIONE
3	Il nuovo codice dei contratti pubblici: analisi teorica - pratica dei principali istituti	Diritto Amministrativo Srls
1	L'applicazione del principio DNSH nel PNRR e nella programmazione con fondi europei	Fast
14	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro e uso videoterminali	AP. CAMPUS & TRAINING S.r.l.
1	Trattamento acque reflue	DNV Business Assurance Italy S.r.l.
1	Leader si diventa	Maggioli Spa
14	Elementi di primo soccorso	AP. CAMPUS & TRAINING S.r.l.

Oltre ai corsi a pagamento, il personale partecipa ai webinar gratuiti offerti da Asmel e da Formez.

Sono stati organizzati, infine, corsi di formazione interna per tutto il personale aziendale, coadiuvati dai professionisti con cui l'Azienda ha intrattenuto rapporti di servizio/fornitura nelle materie di interesse e più precisamente

Data	CORSO	ORGANIZZAZIONE
20/04/2023	La violazione dei dati personali "data breach"	FARE PA
19/10/2023	Il trattamento di fine rapporto e la previdenza complementare	Studio Sarimari Crivelli Greppi
27/11/2023	Aggiornamento Codice di comportamento e nuova procedura aziendale Whistleblowing	FARE PA

### **Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

Al fine di adempiere alle previsioni del D.Lgs. 81/2008, per il servizio di vigilanza e sicurezza sul lavoro l'Azienda viene seguita da una società esterna (AP Group SPA) che fornisce all'azienda un Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione, la supervisione di un medico aziendale, supporto per la redazione e aggiornamento di DVR, PPE, e Piano di sorveglianza sanitaria. L'ufficio si occupa principalmente di gestire i contatti con la società esterna e informali su eventuali necessità di aggiornamento dei documenti di interesse, tenere monitorate le scadenze di attestati e attivare i relativi corsi di aggiornamento, monitorare le scadenze delle visite mediche o richiederne di nuove se necessarie.

A seguito del trasferimento nella nuova sede operativa, l'Ufficio amministrativo ha portato avanti diverse attività per garantire la salute e sicurezza dei lavoratori all'interno dei nuovi locali ed essere allineati con la normativa. Sono stati avviati diversi colloqui e sopralluoghi guidati dall'RSPP per perlustrare i nuovi locali, è stata richiesta, raccolta, analizzata e aggiornata la documentazione strutturale dell'edificio in possesso dalla proprietà, fino a giungere alla formulazione del nuovo DVR. È stata definita la dotazione necessaria di Estintori, da collocare nei punti strategici dei locali a uso ufficio, e avviato il contratto di manutenzione, inserendo all'interno anche la manutenzione delle porte antipanico e delle luci di emergenza. È stato ripristinato il sistema di allertamento antincendio, già presente in sede ma non più funzionante ed, infine, è stato redatto il nuovo Piano di Evacuazione ed effettuate le relative prove di evacuazione.

Per quanto riguarda la formazione ci si è affidati alla società AP Campus Spa, ramo aziendale di AP Group Spa in tema di formazione, per organizzare corsi di aggiornamento in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro con specifica attenzione sull'uso dei terminali, che è stata rivolta a tutto il personale e si è svolta all'interno della sede aziendale. Una formazione aggiuntiva e specialistica è stata poi rivolta ai tecnici che in azienda hanno la funzione di effettuare sopralluoghi presso ditte o cantieri. La Direzione, inoltre, per rafforzare il sistema interno di Primo Soccorso affidato già a due figure adeguatamente formate come richiesto dalla normativa, ha ritenuto utile organizzare un mini corso pratico, della durata di 2 ore e rivolto a tutto il personale, incentrato sulle tecniche di gestione, manovra e eventuale rianimazione cardiaca a seguito di ferite, soffocamento e svenimenti.

Sono state eseguite, infine, le visite con il medico aziendale per quei dipendenti che risultava necessario ripetere nuova visita su indicazione del controllo precedente.

## UFFICIO AUTORIZZAZIONI

L' Unità Organizzativa Autorizzazioni svolge le proprie funzioni istituzionali secondo la seguente normativa:

- L.R. 26/03 e s.m.i.;
- R.R.6/2019;
- Statuto dell'Ufficio ATO;

Le attività ordinarie connesse alle funzioni istituzionali svolte, possono essere così schematizzate:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Gestione corrispondenza in ingresso (acquisizione e gestione documentale)	c.a. 2000 PEC	2426 PEC	3167 PEC	2665 PEC	3336 PEC	3611 PEC	<b>3672 PEC</b>
Note prodotte dall'U.O. (richieste integrazioni, pareri, proroghe, etc.)	c.a. 300 PEC	504 PEC	545 PEC	423 PEC	456 PEC	565 PEC	<b>545 PEC</b>
Partecipazione a Conferenze dei Servizi in modalità sincrona/Incontri tecnici	110	118	115	42	77	80	<b>67</b>
Procedimenti avviati	148	176	122	143	179	198	<b>185</b>
Procedimenti conclusi (trasmissione di Atto o Allegato Tecnico di competenza, parere, presa d'atto o archiviazione)	111	201	195	173	233	242	<b>267</b>

*Tab. 1 – sintesi numerica attività*

Si evidenzia la continuità del carico di lavoro gestito dal gruppo di lavoro della U.O. in termini di numero di note (richieste integrazioni, pareri, concessioni proroghe, valutazioni concessione deroghe alle prescrizioni autorizzative etc.) prodotte verso l'esterno e del numero di procedimenti gestiti e conclusi, nonostante a far data dal 1 aprile un funzionario tecnico abbia cessato il proprio servizio nella U.O. (e attualmente non sia stata ancora introdotta una figura in sostituzione), e durante i primi mesi dell'anno siano state investite delle risorse nella necessaria formazione del nuovo istruttore amministrativo (trasferito a fine 2022 da un'altra U.O dell'Ufficio d'Ambito).

Si segnala inoltre che a far data dall'8 dicembre il sistema URBI di PA Digitale, in uso presso ATO MB e numerose altre pubbliche amministrazioni, è stato colpito da un attacco hacker che ha reso inutilizzabili tutte le funzionalità essenziali ad esso connesse(ad esempio la protocollazione dei documenti e l'invio delle PEC, oltre all'accesso a tutti i documenti salvati); dal 19 dicembre sono state parzialmente riattivate alcune funzionalità, ma il completo ripristino è stato effettuato soltanto a gennaio 2024.

Nel corso del 2023 il trend crescente di istanze presentate dalle imprese rilevato dal 2017 ha subito un rallentamento, con una lieve flessione che ha portato il numero di istanze acquisite da ATO nel corso del 2023 ad un numero pari a 185 istanze, in linea con i dati dell'anno 2021.

Nel corso del 2023 un numero di procedimenti superiore al numero di istanze protocollate nonostante le sopravvenute variazioni nel personale, come evidenziato dal seguente grafico; sono stati infatti portati a

conclusione n. 267 procedimenti amministrativi, con l'emissione di Atto autorizzativo, di Allegato Tecnico di competenza o di presa d'atto di comunicazione di assimilazione.

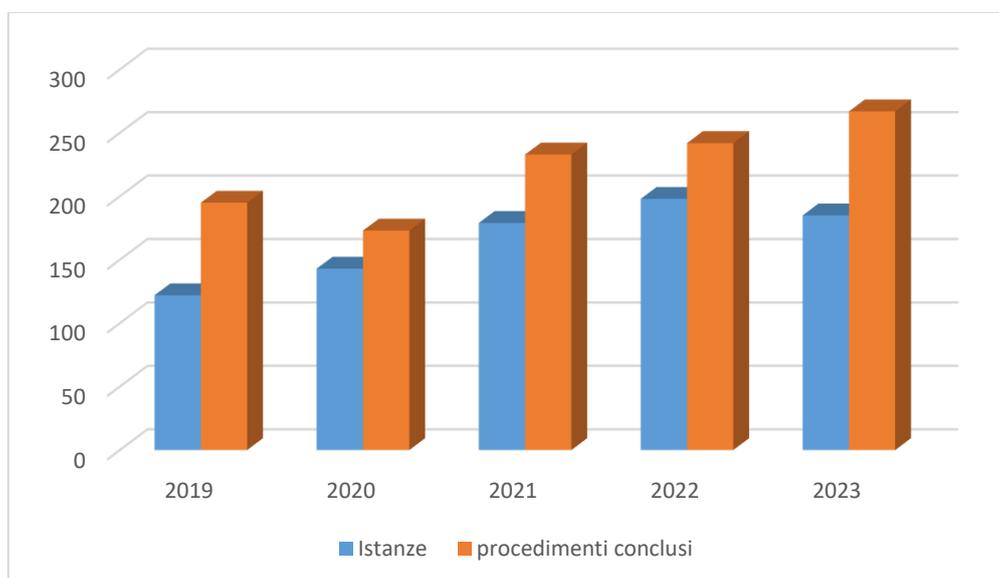


Fig. 1 – Istanze e chiusure dei procedimenti nel periodo 2019-2023

Nell'attività istruttoria si ravvisa la duplice esigenza di rispettare i tempi procedurali previsti dalla normativa e/o dettati dall'Autorità Competente sulle nuove istanze, cercando allo stesso tempo di portare a conclusione i procedimenti più datati ancora aperti (qualora evadibili ossia non sospesi per motivi attribuibili all'Ufficio d'Ambito) e tale impegno si può vedere dai dati riportati nella seguente Tabella:

<b>Anno di avvio del procedimento</b>	<b>n. procedimenti conclusi</b>	<b>Percentuale sul totale</b>
Precedente il 31/12/2017	16	6%
2018	8	3%
2019	8	3%
2020	20	7%
2021	16	6%
2022	52	20%
2023	147	55%
	<b>267</b>	

Tab. 2 – Analisi conclusioni procedimenti

Dei 267 procedimenti portati a conclusione, 16 fanno parte del gruppo di procedimenti avviati prima del 31/12/2017 e costituiscono l'80% dei procedimenti evadibili all'inizio del 2023 (n. 20 procedimenti evadibili

alla data del 1/01/2023 su un totale di 48 procedimenti ancora aperti alla medesima data). Si riporta di seguito il grafico di avanzamento del Progetto di recupero dell'arretrato aggiornato: alla data del 01/01/2024 restano ancora pendenti 32 procedimenti dei 435 inizialmente rilevati, di cui 16 attualmente "evadibili". Nel corso dell'anno è stata infatti effettuata una campagna di attività di contatto degli Enti e delle Aziende volta a sbloccare le pratiche ferme a causa di motivi non imputabili ad ATO, che ha portato a riattivare un buon numero di procedimenti fermi; applicando la medesima strategia si auspica di riuscire ad azzerare quanto prima tutte le pratiche più datate.

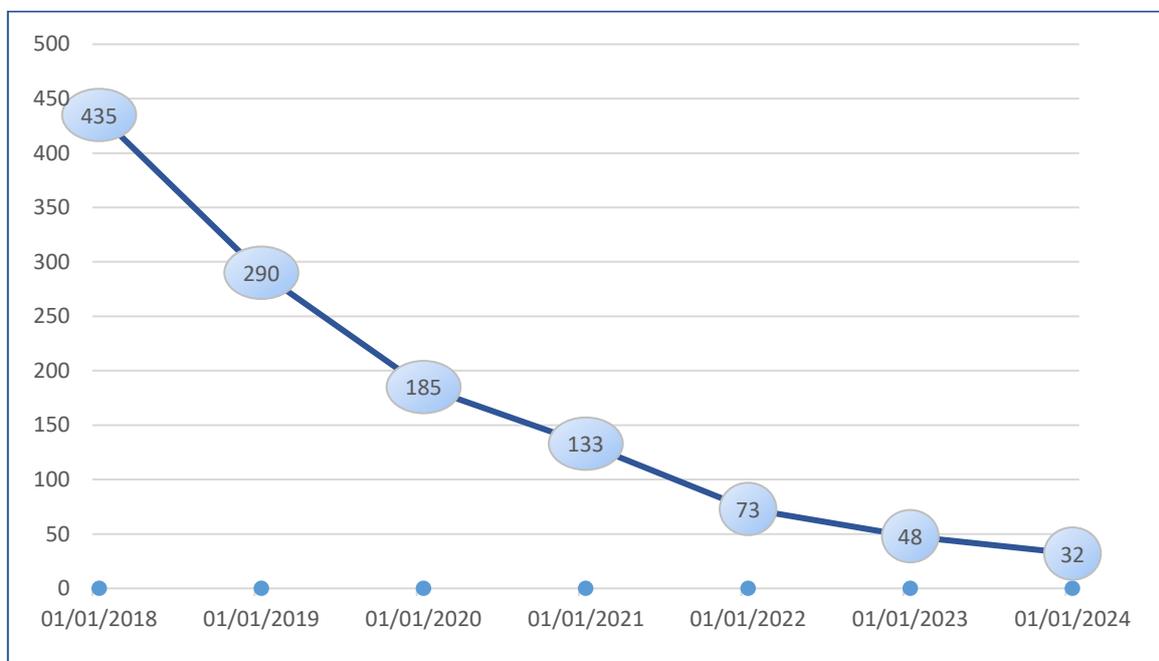


Fig. 2 – Piano di rientro arretrato – procedimenti ancora aperti

Per quanto riguarda la tipologia di istanze/comunicazioni acquisite nel corso del 2023, si conferma quanto già segnalato nel report del primo semestre, ossia che la prevalenza di istanze presentate dalle imprese è costituita da Autorizzazioni Uniche Ambientali (presentate per modifiche alle autorizzazioni vigenti o richieste di nuove autorizzazioni a seguito assenza rilevata in esito a sopralluoghi dell'U.O. Controlli e Sanzioni o del Gestore del S.I.I.) e da comunicazione/dichiarazione di Assimilazione.

I procedimenti amministrativi per le comunicazioni/dichiarazioni di Assimilazione, di esclusiva competenza dell'Ufficio d'Ambito, sono caratterizzati da tempi procedurali brevi (necessitano un riscontro entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza), pertanto rappresentano una priorità nell'attività ordinaria dell'ufficio, da gestire con estrema urgenza, da conciliare con le scadenze degli endoprocedimenti stabilite dall'Autorità Competente (conferenze dei servizi, richieste pareri, etc) e gli altri procedimenti in gestione della U.O.

<b>Tipologia procedimento</b>	<b>n. istanze</b>	<b>n. procedimenti conclusi</b>
AIA	31	37
AUA	58	76
Assimilabilita'	63	83
Autorizzazione unica rifiuti ex art. 208 d.lgs 152/06	12	43
Autorizzazione ex art. 124 d.lgs 152/06	4	9
Voltura	5	2
Bonifica art. 242 d.lgs 152/06	4	3
Altro (FER, PAUR, etc)	8	14
	<b>185</b>	<b>267</b>

Tab. 3 – numero di procedimenti avviati e conclusi nel corso del 2023

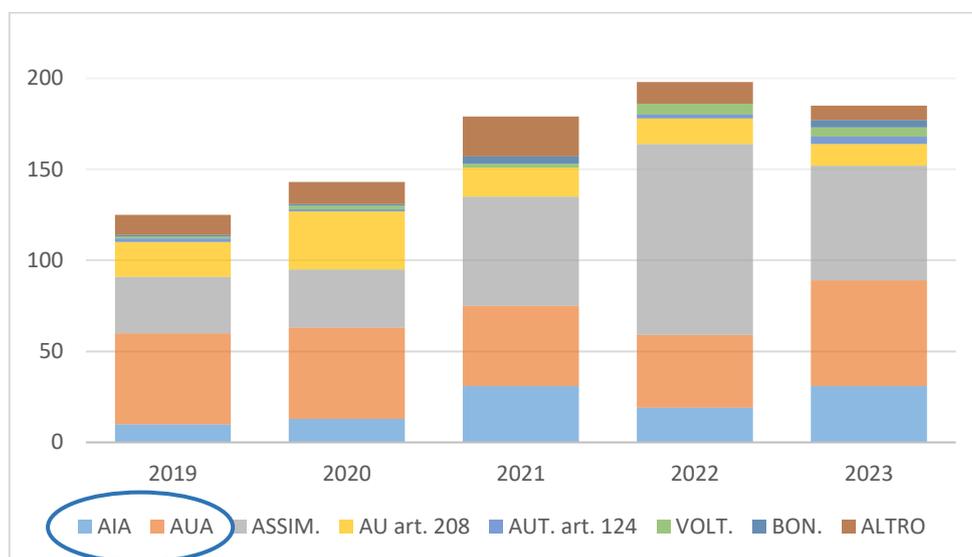


Fig. 3 – Analisi delle istanze 2019-2023

Come ben evidenziato dalla Figura 3, sono presenti un netto incremento del numero di istanze di Autorizzazioni Uniche Ambientali (AUA) e di riesame/modifica delle Autorizzazioni Integrate Ambientali (AIA) ed una sostanziale invarianza nel numero di istanze per le Autorizzazioni Uniche rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06 rispetto all'anno precedente, mentre è rilevabile una riduzione del numero di comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione presentate dalle Aziende.

Per quanto riguarda le tipologie di istanze e i procedimenti conclusi nel corso del 2023, si riporta di seguito una figura riassuntiva.

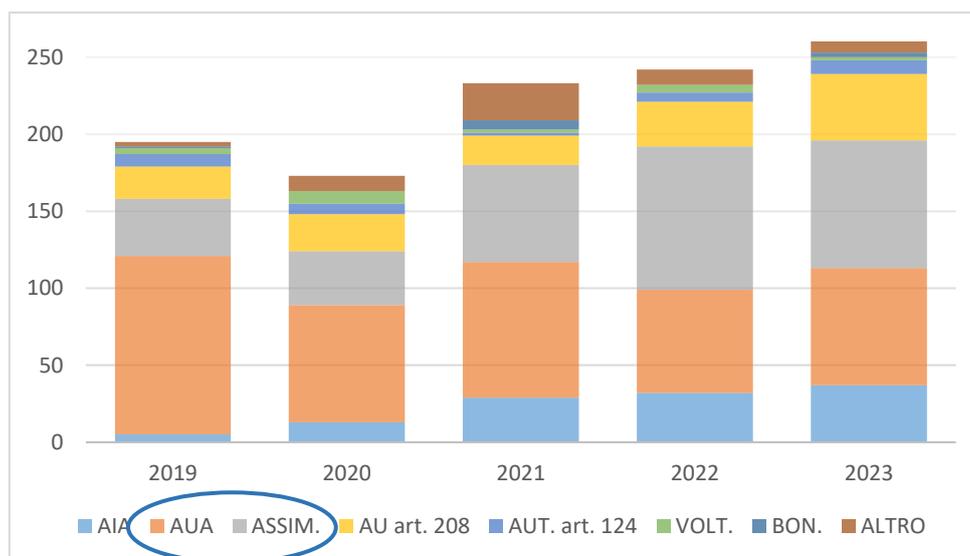


Fig. 4 – Analisi dei procedimenti conclusi nel periodo 2019-2023

Si conferma il dato rilevato negli anni precedenti, ossia che il maggior numero di procedimenti gestiti (e conclusi) è costituito da istanze di comunicazione/dichiarazione di assimilazione e da Autorizzazioni Uniche (AUA e Autorizzazioni Uniche rifiuti ai sensi dell'art. 208 del D.Lgs 152/06). Si segnala che nel mese di febbraio è stata portata a conclusione, con il rilascio di un titolo autorizzativo allo scarico in pubblica fognatura ex art. 124 del D.Lgs 152/06 e smi (procedimento amministrativo di competenza diretta di ATO), l'istanza presentata dall'amministratore di un Polo tecnologico costituito da più di 150 imprese, la cui istruttoria è stata di particolare complessità, considerata l'eterogeneità delle attività insediate e la scarsa documentazione disponibile (nondimeno le difficoltà per l'acquisizione di tutta la documentazione necessaria), e ha necessitato il contributo di più funzionari tecnici oltre ad approfondimenti amministrativi alla luce della singolarità del caso in esame.

### **Ulteriori attività svolte**

In aggiunta a quanto sopra, le ulteriori attività svolte dalla U.O. nel corso dell'anno sono state le seguenti:

- su richiesta da parte della Provincia di Monza e Brianza, ricostruzione delle tempistiche di evasione relative ai procedimenti e agli endoprocedimenti conclusi nel periodo compreso tra il 1 gennaio 2022 e l'approvazione (e assegnazione) degli obiettivi del Piano Performance 2022, tra i quali è stato inserito il "Report del monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di Monza e della Brianza, secondo le disposizioni impartite dal Settore Ambiente";
- diffusione presso tutti gli sportelli SUAP della Provincia del testo della revisione del Regolamento di Assimilazione ATO MB approvato con delibera di CdA n. 37 in data 21/12/2022 e supporto telefonico, ove richiesto, per dettagliare le variazioni apportate;
- monitoraggio dell'applicazione da parte delle Aziende del Regolamento di Assimilazione ATO MB, al fine di identificare eventuali criticità e/o spunti di miglioramento tenuto conto del tessuto economico e della tipologia di attività in continua evoluzione;
- verifica della rispondenza tra archivio cartaceo e digitale – allineamento degli archivi con ottimizzazione degli stessi in prospettiva dell'introduzione del software gestionale;
- attività di coordinamento con ATO Città Metropolitana e Regione Lombardia nell'ambito del procedimento PAUR per la realizzazione del prolungamento della Metropolitana Milanese n.5;

- attività di coordinamento con Provincia di Monza e Brianza (Settore Territorio e Ambiente - Servizio Autorizzazioni Uniche) in merito all'applicazione della normativa nazionale e delle circolari di Regione Lombardia sui procedimenti per il rilascio delle Autorizzazioni Uniche per le Fonti Energetiche Convenzionali ex D.Lgs 115/2008;
- contributo nella stesura della revisione del testo dello Statuto di ATO MB;
- ricognizione degli oneri istruttori non incassati da altri Enti per il rilascio di pareri tecnici (Regione Lombardia, Provincia, Comuni);
- introduzione del Sistema AUA POINT così come previsto dal calendario della D.g.r. 5773 del 21/12/2021 nelle prescrizioni specifiche alle aziende;
- sviluppo dei contenuti per la rivisitazione e implementazione dell'architettura del sito aziendale relativamente a quanto gestito dalla U.O. Autorizzazioni;
- aggiornamento dei fac simili di documenti di competenza della U.O. in conformità alle disposizioni normative in materia di accessibilità al fine di garantire la fruibilità anche dalle persone soggette a disabilità nell'utilizzo degli strumenti informatici e che usufruiscono di tecnologie assistive per la lettura dei contenuti;
- contributo nella stesura della revisione del testo dell'Accordo di regolazione delle aree di Interambito con l'ATO della Città Metropolitana di Milano;
- incontri ed interlocuzioni con Brianzacque propedeutici alla presentazione delle comunicazioni di assimilazione per le acque decadenti da circa n. 300 pozzi ad uso idropotabili (e dalle attività di gestione e manutenzione connesse) sul territorio della Provincia, prevista per il 2024.

### **Progetto di gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti**

In un'ottica volta all'ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori e allo scopo di fornire un fattivo supporto ai cittadini - dunque alle Aziende - nella presentazione della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione, per la riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti e razionalizzazione delle banche dati, si è arrivati a prevedere l'adozione di un sistema gestionale informativo.

Tale soluzione intende offrire – alla luce della semplificazione e della trasparenza amministrativa – una maggior efficienza nella gestione della documentazione con riduzione dei tempi di archiviazione e ricerca di pratiche e atti, oltre che un supporto ai cittadini/aziende per la presentazione di tipologie di istanza di parte quali la comunicazione/dichiarazione di assimilazione di competenza di ATO mediante la modalità di Servizi on line in front office. Lo scopo del progetto è dunque quello di digitalizzare il processo per la gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti in gestione in ATO-MB mediante l'utilizzo della piattaforma a riuso denominata VBG nella quale saranno configurati i processi di lavoro utili a gestire le categorie di pratiche in gestione presso l'ATO. In particolare, per la U.O. Autorizzazioni, l'implementazione del software gestionale ha il focus sui seguenti aspetti:

1. Endoprocedimenti con richiesta di pareri e autorizzazioni;
2. Procedimenti su istanze di parte (assimilazioni, volture, etc.).

L'ambiente di gestione dei procedimenti della U.O. è stato configurato – rimodulando una architettura già presente, essendo il software in modalità *riuso* – sulla base di precise ed accurate indicazioni fornite allo sviluppatore. Le modalità di popolamento dei database, delle schede dinamiche, dei flussi di procedimenti gestiti, sono state concordate fornendo indicazioni e modalità che hanno inteso tradurre e trasporre la modalità di gestione dei sistemi procedurali da un linguaggio di sintesi normativo-tecnico ed amministrativo, ad uno di tipo informatico e di algebra booleana.

Specificatamente, le attività messe in opera sono state le seguenti:

- Importazione archivi ATO nella nuova piattaforma digitale

Come naturale sviluppo delle attività propedeutiche - espletate nel corso del 2022 - di verifica rispondenza archivio cartaceo e digitale, con allineamento degli archivi con ottimizzazione degli stessi in prospettiva dell'introduzione di un software gestionale, gli attuali dati presenti negli archivi ATO sono stati oggetto di importazione negli archivi VBG per garantire un base della conoscenza completa all'interno della nuova piattaforma. Tale attività ha avuto come passaggi fondamentali quelli di mapping - ovvero una razionalizzazione dei dati, prevedendo delle codifiche di sintesi tali da coniugare l'esigenza di mantenere il dato nella trasposizione tra i sistemi di archiviazione - e quello di ottimizzare i database per migliorare la ricerca del dato e l'elaborazione dello stesso.

- Start up sistema di supporto istanze di parte (comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione) – Servizi on line in front office

L'attività ha previsto la progettazione di un portale informativo rivolto a impresa e professionisti sul quale sono stati configurati i processi di presentazione pratiche On Line, integrazioni, stato avanzamento pratica e rilascio autorizzazioni. Il portale informatico è volto a fornire una modalità di presentazione di istanze di parte per le seguenti casistiche:

- *Comunicazione di assimilazione*
- *Richiesta di assimilazione*
- *Voltura di comunicazione/richiesta di assimilazione.*

La messa in opera di un sistema di interfaccia tra utenza e U.O. Autorizzazioni ha visto come passaggi fondamentali quelli riguardanti la creazione di schede dinamiche (anagrafiche, tecniche) con inserimento in modalità radio-button sulla scorta delle esperienze di operatività interfaccia previste in ambito provinciale e regionale (es. portale Procedimenti, S.I.L.V.I.A.). La compilazione intuitiva permette all'utente di avere un percorso di comunicazione efficace ed efficiente, ridurre le possibilità di fornire dati non immediatamente fruibili ed ottimizzare i tempi e le modalità comunicative tra Ente ed Aziende. A tale scopo, a titolo di esempio, si precisa che le modalità di accesso al portale sono quelle in linea con la normativa nazionale in materia (es. SPID) ed è stata inserita una modalità di pagamento degli oneri istruttori in modalità diretta e semplificata attraverso il portale PagoPA.

- Collaudo e avvio in produzione dei processi di back office (workflow relativi ai processi di procedimenti ed endoprocedimenti di ATO)

Allo scopo di prevedere l'avvio in produzione dei processi di back office, si è effettuata una configurazione di tali processi. Attività propedeutica è stata quella di realizzare dei flussi di lavoro (workflow) relativi ai processi inerenti le pratiche riguardanti:

- *endoprocedimenti con richiesta di pareri e autorizzazioni;*
- *procedimenti su istanze di parte.*

I procedimenti, declinati nella modalità gestionale e nel linguaggio fornito dal software VBG, sono stati parcellizzati in azioni definite "movimenti". Tale suddivisione offre infatti una modalità di maggiore controllo, razionalizzazione, trasparenza e consapevolezza rispetto al monitoraggio delle tempistiche adottate.

Per la realizzazione delle attività sopra descritte necessarie allo sviluppo del progetto di gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti è stata investita una notevole quantità di forza lavoro, pari a circa 225 ore/uomo (28 giorni/uomo).

## **Monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e dei tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali**

A partire da gennaio 2022, recependo gli indirizzi di gestione definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza che hanno richiesto il monitoraggio delle tempistiche procedurali, è stato predisposto un database ad hoc finalizzato a raccogliere e monitorare i tempi dei procedimenti amministrativi svolti dalla U.O Autorizzazioni.

Si riporta di seguito una breve disamina dei risultati ottenuti dal monitoraggio svolto relativamente all'anno 2023.

Ove sia previsto uno scarico di reflui industriali o di acque meteoriche soggette a R.R. 4/06 in pubblica fognatura l'Ufficio d'Ambito svolge un ruolo endoprocedimentale all'interno dei seguenti procedimenti di rilascio, rinnovo, modifica ed eventuali concessione di proroga e/o deroga di prescrizioni contenute nel titolo:

- Autorizzazione Unica Ambientale;
- Autorizzazione Unica rifiuti ex art. 208 del D.Lgs 152/06;
- Autorizzazioni a costruzione ed esercizio di impianti di produzione di EE alimentati da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/03) o convenzionali (D.Lgs. 115/08);
- Autorizzazioni Integrate Ambientali;
- PAUR ex art. 27 bis del D.Lgs. 152/06;
- Verifica di Valutazione di Impatto Ambientale;
- MISE e Autorizzazioni alla bonifica,

In tali casi l'Autorità Competente comunica i tempi entro i quali l'Ufficio d'Ambito deve fornire il proprio contributo, sotto forma di parere o Allegato Tecnico, recependo il parere del Gestore del Servizio Idrico Integrato ove previsto dalla vigente normativa. Nel seguente grafico sono state indicate con le barre blu le tempistiche effettive delle istruttorie all'interno di endoprocedimenti finalizzate all'emissione di parere o Allegato Tecnico all'Autorità Competente, e la linea arancione rappresenta il tempo massimo concesso dall'Autorità Competente; i tempi sono rappresentati in valore percentuale.

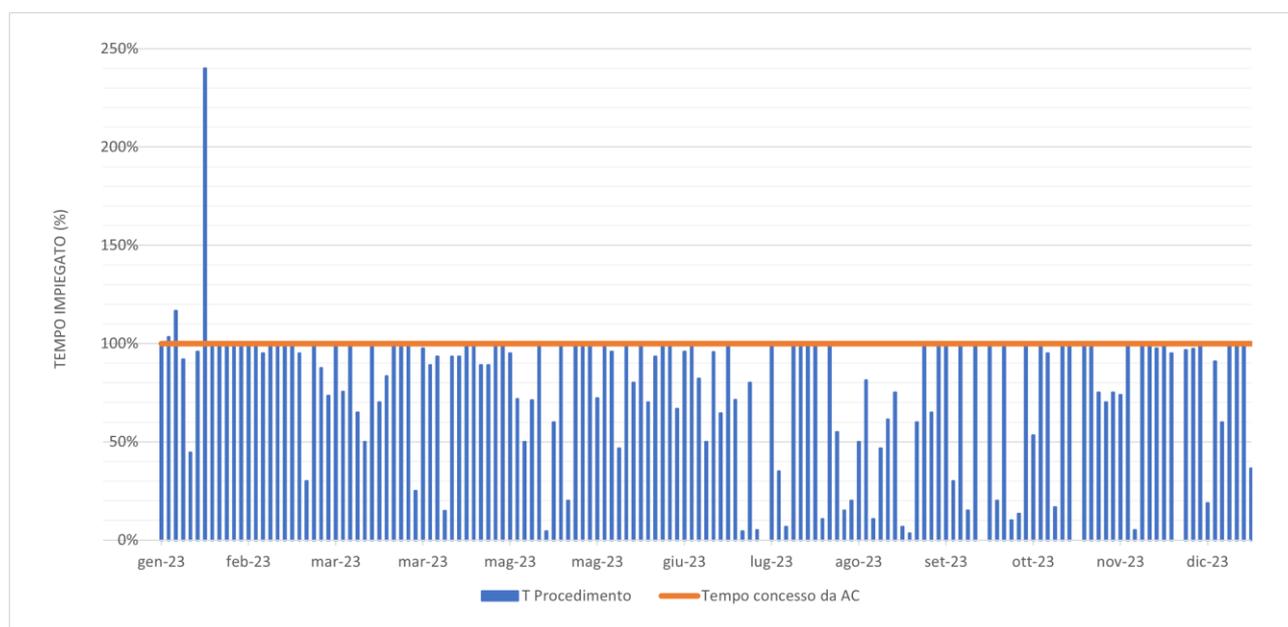


Fig. 5 – monitoraggio dei tempi endoprocedimentali

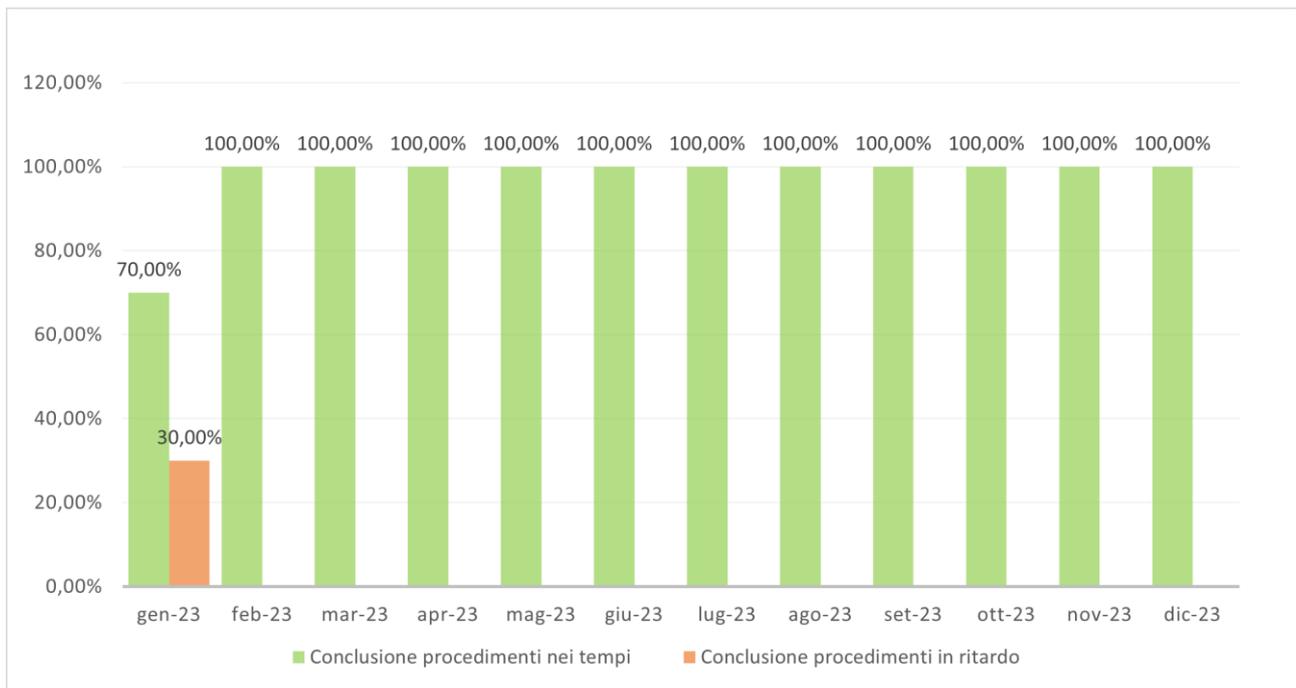


Fig. 6 – percentuali di conclusione endoprocedimenti nei tempi richiesti dall’Autorità Competente

Come si desume dai grafici in figura 5 e in figura 6 (nel secondo sono riportate le percentuali di riscontro all’Autorità Competente nei tempi richiesti), la quasi totalità delle istruttorie ha rispettato le tempistiche assegnate, fatta eccezione per alcune casistiche di particolare complessità tecnico amministrativa concentrate nel primo mese dell’anno (su 151 endoprocedimenti solo 3 casi, pari quindi al 2%, hanno riportato un discostamento dai tempi richiesti).

Dall’analisi del grafico seguente, il discostamento per due casi è di pochi giorni rispetto alle tempistiche concesse dall’Autorità Competente; nel terzo caso il gap temporale rispetto ai termini previsti, di maggiore entità, è da imputarsi al notevole ritardo della ricezione del parere congiunto di Brianzacque e Amiacque indispensabile per riscontrare all’Autorità Competente.

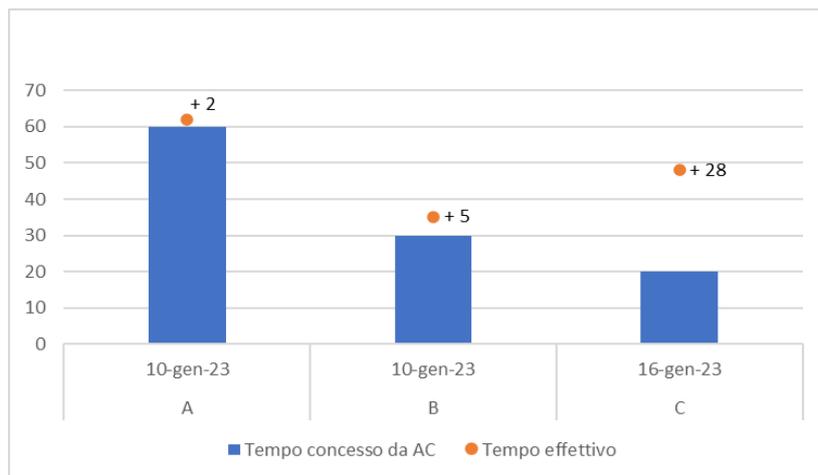


Fig. 7 – discostamento dai tempi richiesti dall’A.C.

Si segnala inoltre che il grafico riportato in Figura 5 mostra che la maggior parte delle istruttorie si conclude esattamente nei tempi previsti, senza alcun discostamento: si tratta infatti di casi di convocazione di conferenze dei servizi in modalità simultanea, nei quali la tempistica prevista per l’emissione di parere

coincide con la data della conferenza stessa, in occasione della quale ATO esprime il proprio parere tecnico, o di convocazione di conferenze dei servizi in modalità asincrona, ove la conclusione del procedimento avviene con l'espressione del parere nella data stabilita dall'Autorità Competente e comunicata nella nota di indizione della Conferenza.

Negli altri casi la U.O. è sollecitata a riscontrare quanto prima possibile alle richieste dell'Autorità Competente.

### **Procedimenti di competenza dell'Ufficio d'Ambito**

L'Ufficio d'Ambito riveste il ruolo di soggetto competente e procedente nel caso di:

- Rilascio/rinnovo/modifica dell'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura ex art. 124 del D.Lgs 152/06 in presenza di scarico di reflui industriali o di acque meteoriche soggette a R.R. 4/06 dirette alla pubblica fognatura;
- Comunicazione/dichiarazione di assimilazione di acque reflue industriali alle acque reflue domestiche ai sensi del R.R. 6/2019;
- Voltura dell'Autorizzazione allo scarico ex art. 124 del D.Lgs 152/06;
- Voltura di comunicazione/dichiarazione di assimilazione;
- Accesso agli atti relativo ai procedimenti amministrativi.

Si riporta di seguito il grafico di monitoraggio dei tempi procedurali: anche in questo caso la quasi totalità dei procedimenti si è conclusa nei tempi previsti, con tempi addirittura notevolmente inferiori a quanto richiesto dalla normativa. È stato rilevato solo 1 discostamento su un totale di 85 procedimenti (pari all'1%), legato ad una problematica amministrativa particolarmente complessa, che ha comportato un ritardo di 11 giorni rispetto ai 30 previsti.

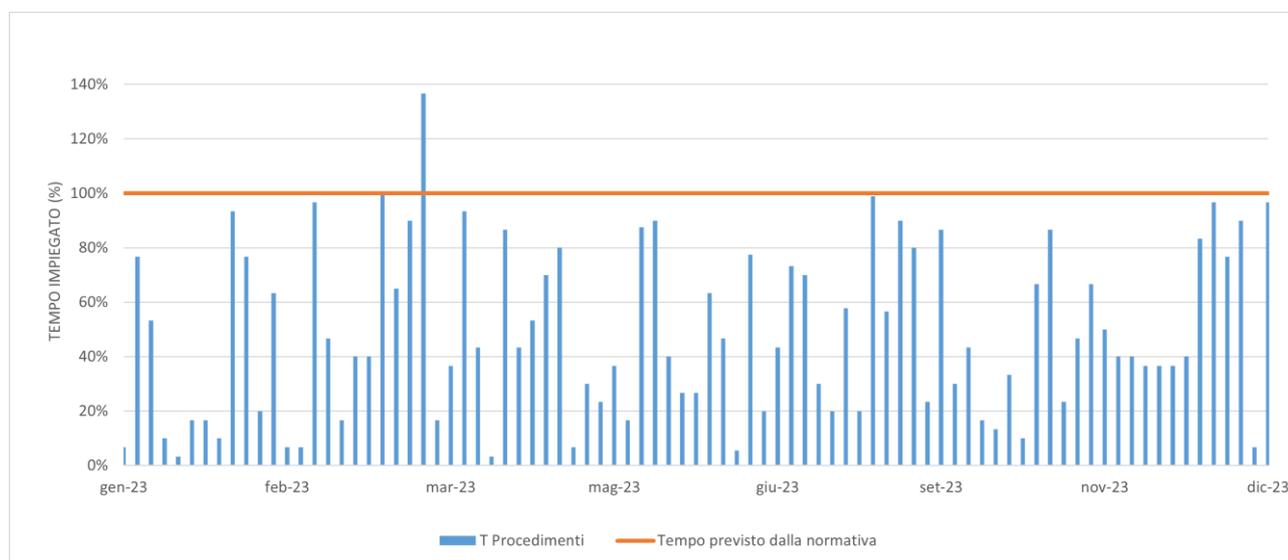


Fig. 8 – monitoraggio dei tempi procedurali – procedimenti ATO

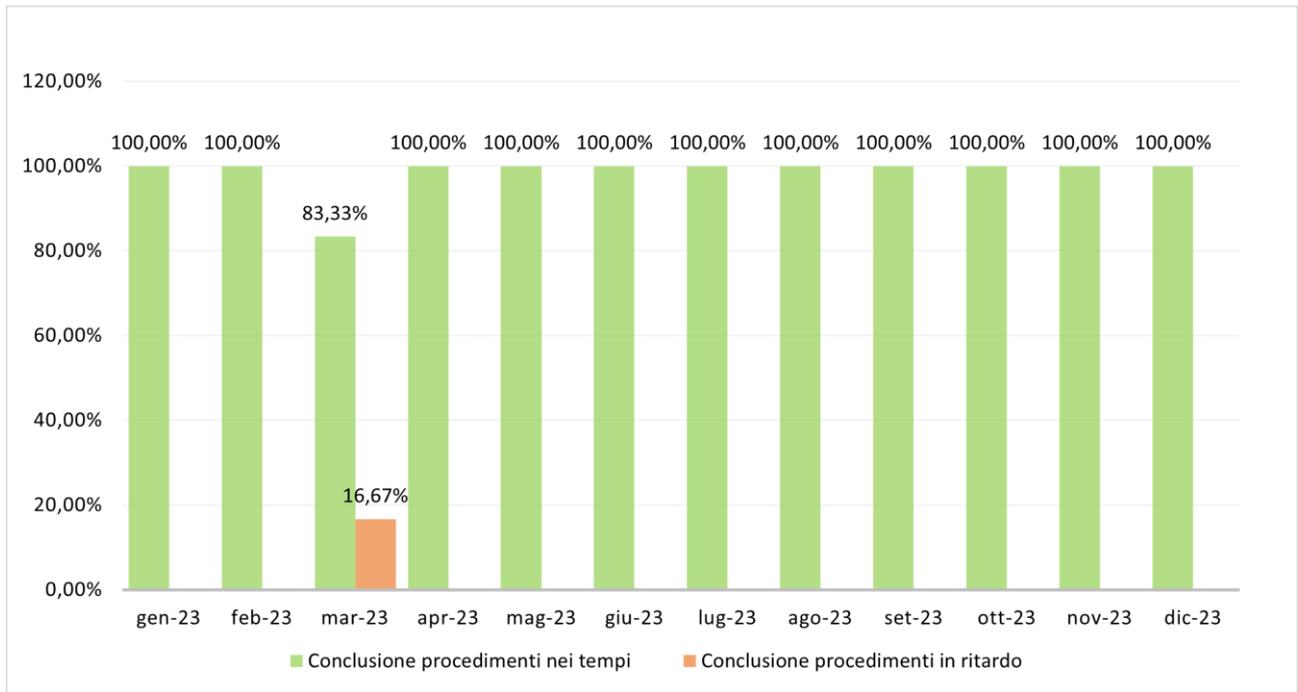


Fig. 9 – percentuali di conclusione procedimenti nei tempi previsti

## UFFICIO CONTROLLI e SANZIONI

L'attività riguarda le funzioni che competono all'Azienda Speciale ATO, in base a quanto disposto dal D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. e dal R.R. 6/2019, a seguito dell'ottenimento delle autorizzazioni ambientali in materia di scarichi in pubblica fognatura ed in applicazione della Legge 689/1981 e s.m.i..

Tale attività si distingue in due fasi fondamentali:

- Il controllo
- Il procedimento sanzionatorio

Il controllo è svolto in parte in convenzione col gestore del SII, Brianzacque, in base al programma annuale fornito da ATO ed in parte dal personale dell'Unità Organizzativa competente. Il procedimento sanzionatorio è gestito in ogni sua parte dall'U.O. competente di ATO.

### I controlli

I controlli in materia di scarichi sono disciplinati dall'art. 128 del D.lgs. n. 152/06 e s.m.i. e dal R.R. 6/2019. Solo i controlli effettuati ai sensi del comma 1 del succitato articolo possono essere utilizzati ai fini amministrativi, ma anche quelli espletati ai sensi del comma 2, medesimo articolo, possono dare luogo a provvedimenti interdittivi in caso di illecito. Il controllo svolto ai sensi dell'art. 128 comma 1 riguarda i controlli di competenza di ATO come da normativa vigente. L'attività si suddivide in: controlli documentali, controlli ordinari e controlli straordinari.

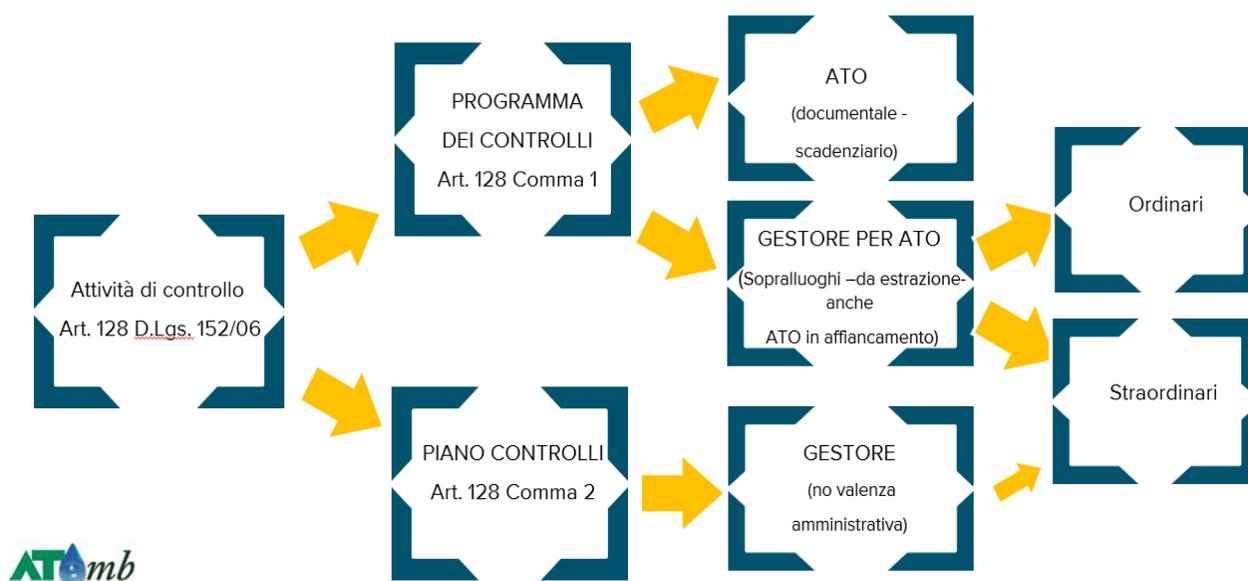


Fig. 1 Normativa di riferimento controlli

In generale tutta l'attività è gestita attraverso un archivio Excel ed uno scadenziario costruito sulla base delle autorizzazioni e delle relative prescrizioni che hanno delle scadenze, i cui titolari, a decorrere dalla relativa notifica devono adempiere.

Ciò che può essere controllato solo a livello documentale viene gestito in autonomia, mentre i controlli svolti presso gli insediamenti vengono effettuati dai tecnici di Brianzacque che spesso i tecnici di ATO MB affiancano. Tutto il materiale che viene elaborato in sede di sopralluogo, i verbali di sopralluogo, le fotografie e gli eventuali documenti acquisiti in loco, successivamente vengono analizzati, approfonditi e gestiti amministrativamente, se necessario, in base alle normative vigenti in materia di illeciti amministrativi.

È stato eseguito un **controllo documentale** da scadenziario su 70 aziende relativo ai vari adempimenti in scadenza nel corso del 2023 di cui 33 hanno poi ricevuto un verbale di accertamento e contestazione amministrativa e 23 diffide in base alle casistiche e tempistiche di adempimento.

## CONTROLLI DOCUMENTALI 2023



Fig. 2 Risultanze controlli documentali

### Convenzione con Brianzacque

L'attività svolta dal gestore del SII, Brianzacque, in convenzione con ATO - MB, in base a quanto stabilito nel programma dei controlli ed all'estrazione effettuata in seguito circa le Aziende da controllare in sopralluogo, consiste nella verifica del corretto adempimento di tutte le prescrizioni imposte dal titolo autorizzativo e della conformità degli scarichi autorizzati ai limiti imposti dal d.lgs. 152/2006 e s.m.i.

Sono stati effettuati 70 sopralluoghi ordinari e 19 sopralluoghi straordinari che hanno evidenziato le risultanze illustrate nei grafici di seguito (figure n. 3 e n. 4).

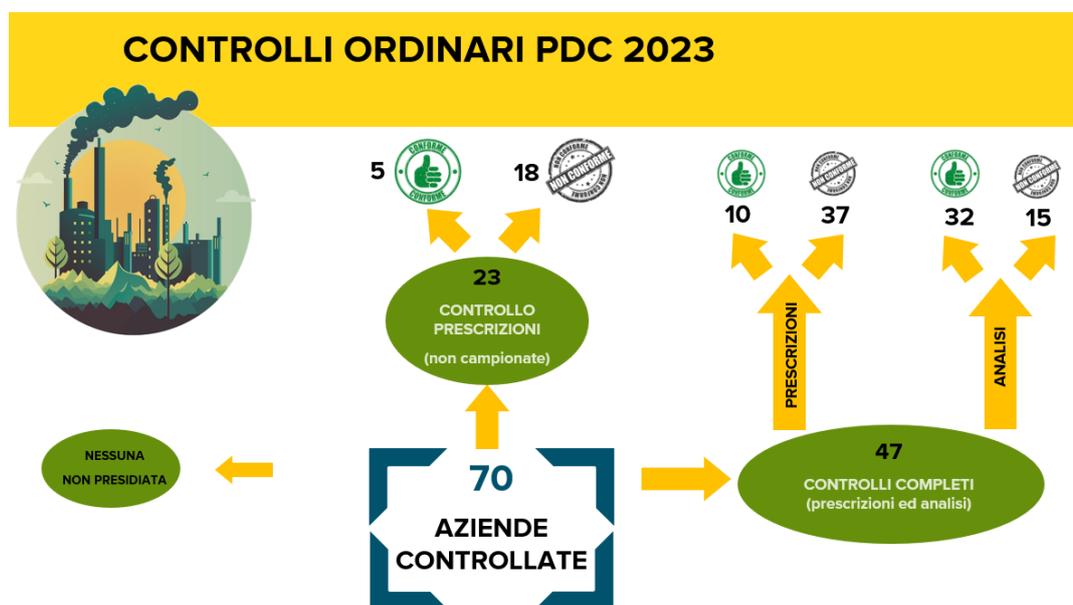


Fig. 3 Risultanze controlli ordinari

## CONTROLLI STRAORDINARI 2023

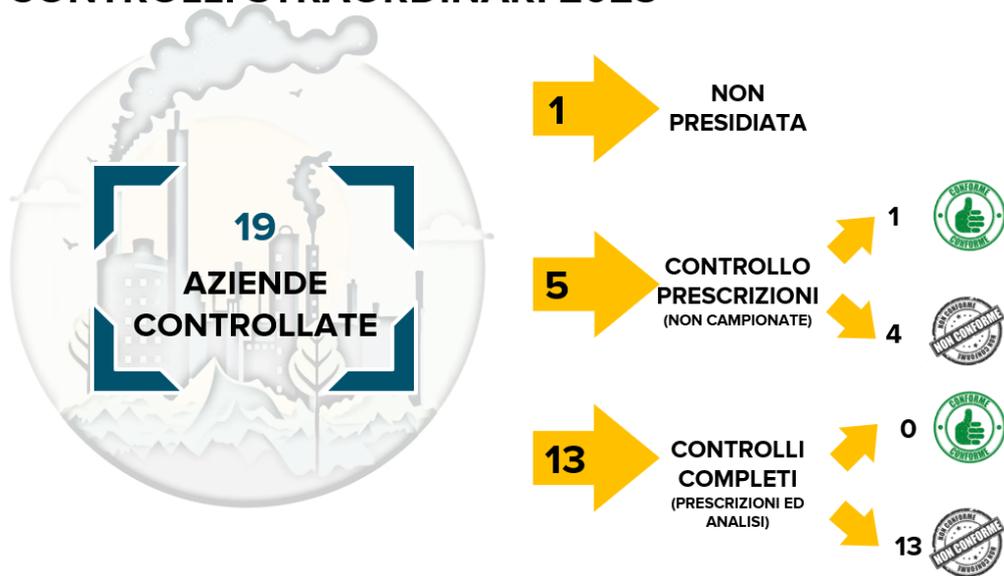


Fig. 4 Risultanze controlli straordinari

### Sopralluoghi

Il personale incaricato ha presenziato in 72 sopralluoghi, affiancando i tecnici di Brianzacque cercando di ottimizzare il controllo, la compilazione del verbale di sopralluogo e gestendo al meglio le eventuali incongruenze con le Aziende.

### I Controlli tecnici del Gestore

I controlli svolti dal Gestore ai sensi dell'art. 128 comma 2, per norma, non hanno valenza amministrativa, pertanto, non danno seguito a procedimenti di accertamento amministrativo; essi riguardano i campionamenti svolti dal gestore ai fini tariffari e le verifiche di natura tecnica.

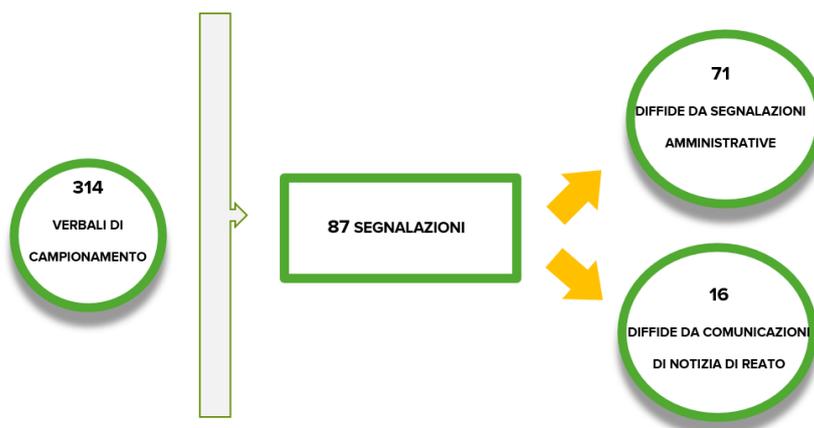


Fig. 5 Schema controlli tecnici

### La diffida

In caso di riscontro negativo in fase di controllo, si procede, parallelamente al procedimento sanzionatorio, a seconda del caso, con i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 130 del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i. di cui

alla Legge 689/1981 e s.m.i. Nel corso del 2023 sono state emesse n. 87 diffide come dettagliato nel grafico riportato di seguito.

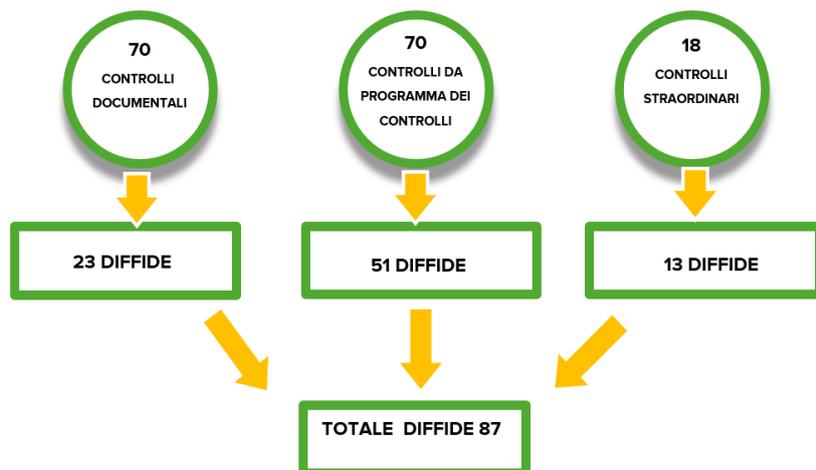


Fig.6 Schema risultanze diffide

### Il procedimento sanzionatorio

Il procedimento sanzionatorio si articola come disciplinato dalla Legge 689/81 e s.m.i. attraverso tre passaggi principali:

- Accertamento e contestazione amministrativa;
- Audizione/osservazioni scritte;
- Ordinanza di ingiunzione/archiviazione

In materia di illeciti amministrativi, la legge 689/81 prevede 90 giorni dall'avvenuto riscontro dell'illecito per l'emissione del verbale di accertamento e contestazione amministrativa e 30 giorni per l'invio da parte del trasgressore di osservazioni e/o richiesta di formale audizione.

In base ai controlli svolti sono stati emessi 122 verbali di accertamento e contestazione amministrativa a seguito dei quali alcune aziende hanno richiesto formale audizione mentre altre hanno solo presentato memorie difensive. Sono state irrogate 98 ordinanze di ingiunzione relative ai procedimenti avviati nel corso del 2022.

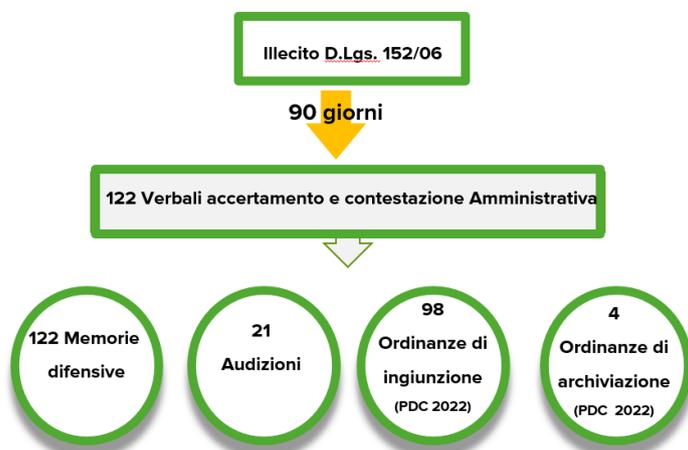


Fig. 7 Schema numeri procedimento accertamento e contestazione amministrativa

## L'ordinanza di ingiunzione

Durate l'anno 2023 sono stati chiusi tutti i procedimenti amministrativi relativi al Programma dei Controlli 2022 con l'irrogazione delle rispettive sanzioni, per un totale di n. **98 sanzioni**.

Nello specifico:

- n. 36 per mancato rispetto prescrizioni da controllo documentale;
- n. 6 per mancato rispetto dei limiti allo scarico da controllo in convenzione;
- n. 41 per mancato rispetto prescrizioni da controllo in convenzione;
- n. 14 per mancato rispetto prescrizioni da controllo straordinario;
- n. 1 per mancato rispetto dei limiti allo scarico da controllo straordinario

Nel corso del 2023 sono state irrogate sanzioni per € 266.500,00 e sono stati introitati € 223.872,39 così suddivisi: competenza 2023 € 182.906,82, competenza 2022: € 16.681,21, competenza 2021: € 12.957,93 competenza 2020: € 4.214,16 competenza 2019: € 7.112,16 ruoli anni precedenti.

Lo svolgimento delle attività del 2023 dell'U.O. Controlli e Sanzioni è stata molto condizionata dalla necessità di un ulteriore lavoro da effettuare a valle della procedura di accertamento e contestazione amministrativa a causa delle difficoltà mostrate dalle aziende nel rientrare dalle diffide. Infatti, si è spesso verificato che le Aziende non fornissero riscontri esaustivi per il rientro dalla diffida di entrambe le casistiche (art. 128 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 152/2006 e s.m.i.) pertanto è stato necessario intervenire con note interlocutorie, solleciti ed in extremis sopralluoghi straordinari.

In definitiva, il totale di documenti emessi e le attività svolte dall'U.O. Controlli e Sanzioni sono riassunti nella tabella di seguito riportata.

ANNO 2023	Mese												TOT
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Sopralluoghi con BA		3	10	8	12	12	5	1	11	6	4		72
Verbali di accertamento	4	11	1	9	18	21	16	7	5	16	5	9	122
Diffide - Comma 1	3	10	1	8	14	18	13	6	4	15	4	6	102
Diffide da Controllo tecnico del Gestore - Comma 2	6	13	10	12	10	3	8	2	13	1	7	2	87
Note interlocutorie Comma 2	8	18	8	4	7	4	13	2		2	9	3	78
Comunicazioni notizie di reato		1		7				1		2		1	12
Audizioni	2	2	2		2	4	3	3	1		2		21
Ordinanze di ingiunzione	2		29	14	1	4			11	6	12	19	98
Archiviazioni e revoche			1	1						2			4
Note Varie Comma 1	32	64	48	32	40	45	37	34	34	34	49	27	476
Gestione istanze rateizzazione			3	1		2	1						7
<b>Totali</b>	<b>57</b>	<b>122</b>	<b>113</b>	<b>96</b>	<b>104</b>	<b>113</b>	<b>96</b>	<b>56</b>	<b>79</b>	<b>84</b>	<b>92</b>	<b>67</b>	<b>1079</b>

Fig. 8 Numeri totali dell'anno suddivisi per mese e tipologia.

## UFFICIO CONTROLLO SII e TARIFFE

L'ufficio Controllo SII e Tariffe (COST) ha tra le sue principali funzioni quelle di indirizzo e controllo delle attività poste in essere dal Gestore (con particolare riferimento agli investimenti ed opere realizzate a favore del Servizio Idrico integrato), e di adempiere alle disposizioni dettate da ARERA (ex AEEGSI) in materia di tariffe e qualità del Servizio Idrico.

Nel corso dell'anno 2023 l'ufficio è stato costantemente impegnato su più fronti garantendo comunque il raggiungimento degli obiettivi prefissati. I principali focus dell'annualità hanno riguardato:

- la verifica e validazione della Raccolta dati di Qualità contrattuale (RQSII) ed interlocuzioni con ARERA in merito all'interpretazione dei dati forniti;
- l'analisi dei dati della Raccolta di Qualità tecnica (RQTI);
- interlocuzioni con ARERA e ANEA in merito ai documenti in consultazione riguardanti la nuova proposta di metodo tariffario MTI-4 e la revisione della RQTI;
- il monitoraggio sull'avanzamento degli investimenti ad opera dei due gestori operanti nel territorio (Brianzacque Srl e Cap Holding SpA);
- l'approvazione progetti mediante gestione di Conferenze dei servizi in qualità di Autorità Procedente;
- la rendicontazione ed il monitoraggio riguardante i finanziamenti ottenuti tramite appositi accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici (Regione, Ministero) Partecipazione a tavoli tecnici e incontri volti all'impostazione del nuovo asset del servizio del Gestore Grossista Cap holding

### **VERIFICA E VALIDAZIONE DELLE RACCOLTE DATI DI QUALITÀ CONTRATTUALE (RQSII)**

Con deliberazione 655/2015/R/Idr (e successivi aggiornamenti) "Regolazione della qualità contrattuale del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" l'ARERA ha introdotto i requisiti minimi dei livelli di servizio da garantire all'utenza. In particolare, Il provvedimento definisce livelli specifici e generali di qualità contrattuale del SII, mediante l'individuazione di tempi massimi e standard minimi di qualità, omogenei sul territorio nazionale, per tutte le prestazioni da assicurare all'utenza oltre alle modalità di registrazione delle prestazioni fornite dai gestori su richiesta dell'utenza medesima. Sono altresì individuati gli indennizzi automatici da riconoscere all'utente per tutte le prestazioni soggette a standard specifici di qualità.

Il provvedimento, al fine di valutare la qualità contrattuale riferita alle specifiche utenze, definisce 28 indicatori specifici, e 14 standard generali, determinati considerando l'aggregazione delle prestazioni erogate.

A partire dagli indicatori semplici di qualità contrattuale, sono esplicitati i macro-indicatori dei livelli di performance di qualità contrattuale MC1 – "Avvio e cessazione del rapporto contrattuale", ed MC2 – "Gestione del rapporto contrattuale e accessibilità al servizio". I due Macro-indicatori vengono costruiti come media ponderata dei relativi indicatori semplici in relazione al numero di prestazioni conformi e non conformi, e stabiliscono i criteri di accesso ai meccanismi di premialità e penalità relativi alla qualità contrattuale.

Per ciascuno dei macro-indicatori, gli obiettivi annuali sono divisi in due categorie: mantenimento e miglioramento. Gli obiettivi di miglioramento sono ripartiti in classi, con valori differenziati in base alle performance registrate nell'anno precedente, che per ciascuna annualità costituisce il livello di partenza. In particolare, si individuano:

- la Classe A, cui è attribuito un obiettivo di mantenimento del livello di partenza;
- la Classe B e la Classe C, cui sono associati obiettivi di miglioramento differenziati in ragione del livello iniziale di performance.

Macro-indicatore	ID Classe	Classe	Obiettivo
<i>MC1 - Avvio e cessazione del rapporto contrattuale</i>	A	MC1 > 98%	Mantenimento
	B	90% < MC1 ≤ 98%	+ 1%
	C	MC1 ≤ 90%	+ 3%
<i>MC2 - Gestione del rapporto contrattuale e accessibilità al servizio</i>	A	MC2 > 95%	Mantenimento
	B	90% < MC2 ≤ 95%	+ 1%
	C	MC2 ≤ 90%	+ 3%

Tabella 1: livelli obiettivo previsti dalla delibera ARERA per i Macro-indicatori MC1 e MC2

L'attività dell'ufficio è consistita nella verifica e validazione dei dati inviati inerenti la compilazione dei singoli indicatori ed il calcolo dei Macro-Indicatori MC1 e MC2. I dati validati sono stati caricati sul portale ARERA nel rispetto delle tempistiche e modalità definite dall'Autorità, come attestato dalla ricevuta di Invio Definitivo del 14.04.2023. Si riportano di seguito i risultati ottenuti da Brianzacque per i due Macro Indicatori MC1 e MC2 (anno 2022).

Valori Macro-Indicatori 2022		Totali per Macro-Indicatori		
MC1	98,590%	MC1	10.750,000	154,000
MC2	97,033%	MC2	15.882,179	485,655

Tabella 2 – Sintesi dei risultati ottenuti nella RQSII – Brianzacque Srl: il valore di MC1 e MC2 raggiungono rispettivamente il 98,590 % e 97,033%

Per l'indicatore MC1 Brianzacque ricade in classe "A": A tale classe è associato un obiettivo di mantenimento, che sarà oggetto di verifica e validazione negli anni successivi. Per l'indicatore MC2 Brianzacque ricade in classe "A", pertanto viene raggiunto l'obiettivo prefissato (mantenimento della Classe A).L'interlocuzione con gli uffici di ARERA ha interessato nei primi mesi del 2023 la raccolta dati dell'anno 2022 (relativa alle rilevazioni 2021) al fine di chiarire una discrepanza interpretativa dovuta ad una duplicazione dei conteggi sul comune di Cabiato (CO). Alle richieste di ARERA è stato dato riscontro con nota prot. ATO n. 915/2023 fornendo gli elementi necessari a dissipare tali dubbi. Nella seconda metà del 2023 il "contenzioso" instauratosi con ARERA ha riguardato le valutazioni sul biennio 2020-2021 ed in particolare gli Art. 91.2 e 91.5 della RQSII, in quanto in base all'interpretazione ARERA non è stato raggiunto l'obiettivo cumulativo sui due anni 2020- 2021 per il macro-indicatore MC1, generando di conseguenza una penalità tariffaria pari ad € 268.659,00 a carico del Gestore Brianzacque Srl.A seguito di richiesta scritta di chiarimenti da parte di ATO MB, è stato fornito da ARERA solamente un riscontro telefonico che ha ribadito la posizione iniziale, senza tuttavia dare ulteriori elementi a supporto di tale interpretazione né fornire una risposta formale al quesito posto.

### **ANALISI RACCOLTA DATI DI QUALITÀ TECNICA (RQTI)**

Con deliberazione 917/2017/R/Idr (e successivi aggiornamenti) "Regolazione della qualità tecnica del servizio idrico integrato ovvero di ciascuno dei singoli servizi che lo compongono" l'Autorità disciplina le condizioni tecniche di erogazione del servizio idrico integrato definendo alcuni indicatori necessari ad individuare la classe di partenza e gli obiettivi di miglioramento o mantenimento che ogni gestore è tenuto a conseguire. Il provvedimento prevede inoltre un sistema di incentivazione articolato in premi e penalità

da attribuire dal 2020, alle performance dei gestori nei due anni precedenti. Nello specifico, il modello di regolazione è basato su un sistema di indicatori composta da:

- standard specifici, che identificano i parametri di performance da garantire nelle prestazioni erogate al singolo utente, e il cui mancato rispetto, di norma, prevede l'applicazione di indennizzi;
- standard generali, ripartiti in macro-indicatori e in indicatori semplici, che descrivono le condizioni tecniche di erogazione del servizio, a cui è associato un meccanismo incentivante che prevede premi e penalità;
- prerequisiti, che rappresentano le condizioni necessarie all'ammissione al meccanismo incentivante associato gli standard generali.

<b>Standard specifici RQTI</b>		
<b>S1</b>	Durata massima della singola sospensione programmata	24 ore
<b>S2</b>	Tempo massimo per l'attivazione del servizio sostitutivo di emergenza in caso di sospensione del servizio idropotabile	48 ore
<b>S3</b>	Tempo minimo di preavviso per interventi programmati che comportano una sospensione della fornitura	48 re

*Tabella 3: valori degli standard Specifici S1 – S2 – S3 dettati dalla Delibera ARERA*

### **Standard Generali**

M1: "Perdite idriche", cui è associato l'obiettivo di contenimento delle dispersioni, con efficace presidio dell'infrastruttura acquedottistica;

M2: "Interruzioni del servizio", cui è associato l'obiettivo di mantenimento della continuità del servizio, anche attraverso una idonea configurazione delle fonti di approvvigionamento;

M3: "Qualità dell'acqua erogata", relativo all'obiettivo di una adeguata qualità della risorsa destinata al consumo umano;

M4: "Adeguatezza del sistema fognario", cui è associato l'obiettivo di minimizzare l'impatto ambientale derivante dal convogliamento delle acque reflue;

M5: "Smaltimento fanghi in discarica", cui è associato l'obiettivo di minimizzare l'impatto ambientale collegato al trattamento dei reflui, con riguardo alla linea fanghi;

M6: "Qualità dell'acqua depurata".

Per poter accedere ai meccanismi incentivanti dell'RQTI, è necessario soddisfare i seguenti prerequisiti:

NOTAZIONE DATO	PREREQUISITO	MACRO INDICATORE
Preq1	Disponibilità e affidabilità dei dati di misura per la determinazione del volume di perdite totali	M1
Preq2	Adozione degli strumenti attuativi necessari per adempiere agli obblighi di verifica della qualità dell'acqua destinata al consumo umano mediante l'effettuazione dei controlli previsti dal D.lgs. 31/01	M3
Preq3	Assenza di agglomerati interessati da pronunce di condanna della Corte di Giustizia Europea per mancato adeguamento alla Direttiva 91/271/CEE	M4-M5-M6
Preq4	Disponibilità e affidabilità dei dati necessari	TUTTI

*Tabella 4: definizione dei Prerequisiti di Qualità tecnica dettati dalla delibera ARERA*

Nel corso del 2023 sono stati forniti ad ARERA i chiarimenti richiesti dalla stessa con nota prot. ATO MB 3777/2023 inerenti i dati in precedenza comunicati per il biennio 2020 – 2021, relativamente all'indicatore M4 ove veniva segnalata una mancanza di riscontro documentale alle prestazioni escluse dalle segnalazioni di allagamento.

Anche in questo caso veniva fornito prontamente riscontro da ATO MB (nota prot. 3886/2023) richiamando la documentazione già trasmessa in occasione della precedente istruttoria tariffaria, certificando l'esclusione dalla casistica di allagamento comprovata dalla visita in situ del tecnico di Brianzacque Srl, e fornendo altresì nuove evidenze documentali.

A seguito di quanto sopra, l'Autorità con propria Deliberazione 477/2023 pur riconoscendo al Gestore una premialità pari complessivamente a € 2.752.260 a fronte di una penalità di € 8.099 elencava la soc. Brianzacque Srl tra i gestori che hanno fornito "Dichiarazioni non suffragate da evidenze documentali" per l'indicatore M4, escludendola di fatto dal meccanismo incentivante per il solo indicatore M4.

Anche in questo caso, a seguito di richiesta scritta di chiarimenti da parte di ATO MB (prot. 6190/2023), non è susseguita nessuna risposta da parte di ARERA. Nel 2023, non è stata emanata la Raccolta dati da parte di ARERA, trattandosi di una valutazione da compiersi a orizzonte biennale. L'ufficio COST ha provveduto comunque a monitorare i dati 2022 ricavati dal Rapporto Informativo Annuale (RIA) consegnato dal Gestore nel mese di novembre 2023. Di seguito i risultati ottenuti dal gestore Brianzacque Srl.

Indicatore	Obiettivo annuale	Dato 2021	Dato 2022	Obiettivo
<b>M1 – Perdite idriche</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 6.4 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M1a = 20,15 M1b = 25,4%  <u>Classe: C</u>	M1a = 18,82 M1b = 24,21%  <u>Classe: B</u>	raggiunto
<b>M2 – Interruzioni di Servizio</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 9.4 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M2 = 0,13  <u>Classe: A</u>	M2 = 0,04  <u>Classe: A</u>	raggiunto
<b>M3 – Qualità dell’acqua erogata</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 10.3 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M3a = 0,0% M3b = 0,45% M3c = 0,02%  <u>Classe: A</u>	M3a = 0,0% M3b = 1,44% M3c = 0,04%  <u>Classe: C</u>	Non raggiunto <sup>(1)</sup>
<b>M4 - Adeguatezza del sistema fognario</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 14.3 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M4a = 0,0 M4b = 3,6% M4c = 0,0%  <u>Classe: C</u>	M4a = 0,03 M4b = 5,2% M4c = 0,0%  <u>Classe: C</u>	Non raggiunto <sup>(2)</sup>
<b>M5 – Smaltimento fanghi in discarica</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 18.3 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M5 = 0,0%  <u>Classe: A</u>	M5 = 0,0%  <u>Classe: A</u>	raggiunto
<b>M6 – Qualità dell’acqua depurata</b> – calcolato secondo quanto indicato nell’Allegato A alla Delibera 917/2017/R/Idr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all’art. 19.4 dell’Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M6 = 15,00%  <u>Classe: D</u>	M6 = 15,67%  <u>Classe: D</u>	Non raggiunto

Tabella 5 – Risultati indicatori RQTI dal RIA 2023 (dati anno 2022) - Brianzacque Srl

Per quanto riguarda l’annualità 2022, risultano non raggiunti gli obiettivi relativi ai Macro Indicatori M3 – M4 ed M6. Il Gestore ha fornito motivazioni ritenute idonee per il mancato raggiungimento degli obiettivi relativi agli indicatori M3 ed M4.

Non essendo state fornite motivazioni in relazione all’indicatore M6, al gestore Brianzacque è stata applicata una penale, quantificata in € 100.000, come definito dal disciplinare del S.I.I. L’attività degli uffici è

stata espletata anche tramite controlli mirati alla verifica della correttezza delle informazioni contenute nei Registri dell'RQTI.

### **INTERLOCUZIONI CON ARERA E ANEA IN MERITO A MTI-4 E LA REVISIONE RQTI;**

Nel corso del 2023, a seguito dell'emanazione da parte di ARERA dei Documenti in Consultazione riguardanti i provvedimenti del nuovo Metodo Tariffario Idrico per il 4° periodo regolatorio (MTI-4) e la revisione della Regolazione della Qualità Tecnica del SII (RQTI), si sono forniti riscontri con proprie osservazioni all'Associazione Nazionale Enti d'Ambito (ANEA) per successivo inoltro ad ARERA. Nello specifico le osservazioni hanno riguardato il costituendo nuovo indicatore di resilienza idrica "M0" e la previsione di un meccanismo di "referaggio" tra EGA per la validazione dei dati comunicati ad ARERA. Le interlocuzioni sono proseguite anche con il Gestore Brianzacque in modo da portare le osservazioni proposte su più tavoli istituzionali e, qualora condivise, fornire alle stesse maggiore peso.

### **MONITORAGGIO AVANZAMENTO INVESTIMENTI**

L'attività di controllo degli interventi posti in essere dal gestore si attua principalmente sulla verifica dell'attuazione di quanto previsto nel Programma degli Interventi, approvato dalla Conferenza dei Comuni, e successivamente aggiornato previo assenso dato dal CdA dell'ATO MB. La rendicontazione avviene sulla base di un report bimestrale fornito dai due Gestori operanti sul territorio (Brianzacque "Gestore Unico", e Cap Holding "Gestore Grossista"), che attesta l'avanzamento (in termini di avanzamento economico) delle opere ivi previste. In particolare, nel corso del 2023 è stata effettuata la valutazione dell'andamento del Programma degli Investimenti nell'annualità precedente (a "consuntivo") al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi minimi prestabiliti, nonché un monitoraggio dell'andamento degli investimenti rispetto alla programmazione originaria.

Per il gestore Unico Brianzacque Srl, nell'anno 2023, il dato previsionale inizialmente inserito nella previgente proposta tariffaria ammontava a 73,6 M€ di investimenti. Tale dato risente in modo significativo della presenza all'interno del Programma degli investimenti di alcune commesse finanziate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relative al settore Acquedotto, e finalizzate alla riduzione delle perdite ed alla distrettualizzazione ed al telecontrollo della rete.

Durante l'avanzamento dell'anno, tale valore è stato bimestralmente riaggiornato in ribasso in due occasioni, al 30.06.2023 ed al 31.10.2023, evidenziando un forte scostamento rispetto alla previsione iniziale per circa 10 M€ complessivi. Incide in questa diminuzione il ritardo accumulato nell'avvio e nella conseguente esecuzione di un appalto relativo alla sostituzione contatori ed allo "Smart Metering".

Il dato di investimenti consuntivati a fine anno si attesta comunque oltre 63,9 M€, ponendo il gestore Brianzacque in una posizione di eccellenza tra i Gestori idrici italiani, con una spesa media pro capite che supera i 73 €. Tale dato risulta ancora più sorprendente se calcolato sul numero di utenze servite (oltre 163.000): in tal caso la spesa si attesta ad oltre 390 €/utenza.

Di seguito una sintesi dell'andamento degli investimenti realizzati dal Gestore Brianzacque Srl.

periodo	proposta in tariffa	previsione aggiornata	realizzato netto
1° bimestre	73.687.094,69 €	73.655.002,89 €	5.860.950,54 €
2° bimestre	73.687.094,69 €	73.610.426,37 €	12.958.665,01 €
3° bimestre	73.687.094,69 €	67.461.916,24 €	22.223.208,22 €
4° bimestre	73.687.094,69 €	68.011.640,57 €	34.145.195,94 €
5° bimestre	73.687.094,69 €	63.102.733,32 €	47.425.023,23 €
6° bimestre	73.687.094,69 €	67.079.436,39 €	63.930.776,53 €

Tabella 6 – avanzamento degli investimenti nel corso del 2023 – Brianzacque Srl

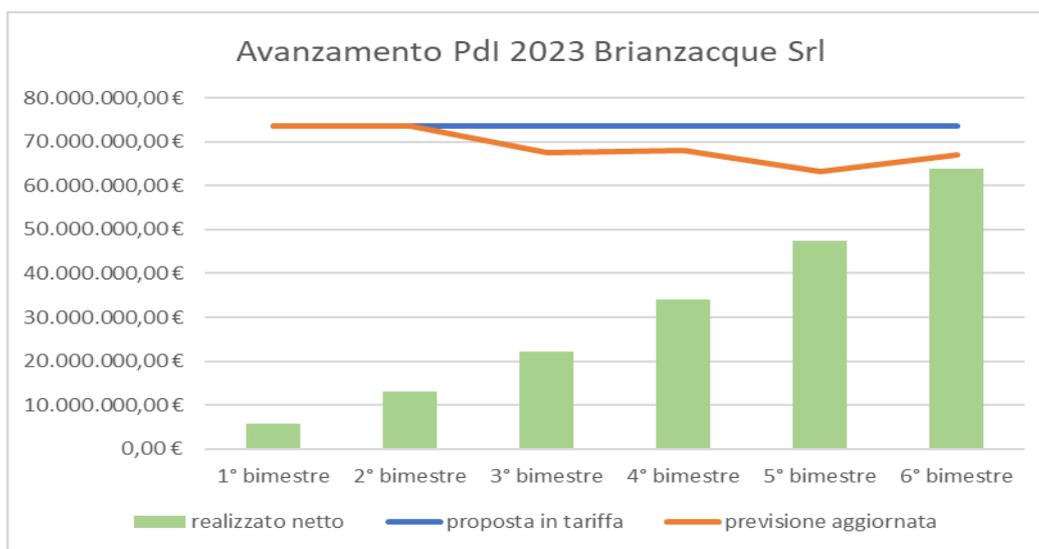


Grafico 1 – andamento degli investimenti nel corso del 2023 – Brianzacque Srl

#### Investimenti realizzati 2023 per settore - Brianzacque Srl

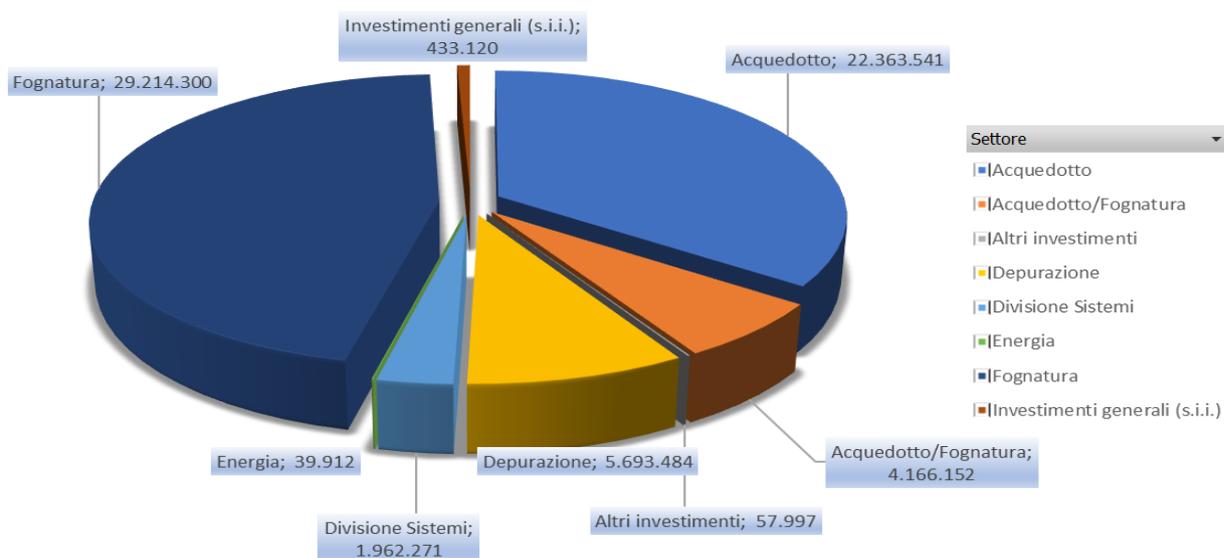


Grafico 2 – investimenti realizzati 2023 suddivisi per settore – Brianzacque Srl

Per quanto riguarda **Cap Holding Spa**, Gestore grossista verso ATO MB, in base ai dati di preconsuntivo forniti al 31.12.2023 gli investimenti realizzati a favore dell'ATO MB ammontano a 3.828.012 €.

Di seguito si riporta l'andamento degli investimenti realizzati da Cap Holding SpA nel corso dell'annualità 2023. La previsione di investimento (linea arancione nel grafico) subisce una progressiva decrescita dovuta alla richiesta pervenuta dagli uffici di ATO MB di stralciare 2 commesse relative alla realizzazione di una rete di teleriscaldamento a favore di comuni Milanese.

Il dato nell'ultimo bimestre è invece in leggera risalita a seguito dell'accoglimento nel Pdl dell'ATO MB delle a parte di investimento inerente l'ammodernamento e realizzazione di cogeneratori in uno degli impianti di depurazione interambito (Peschiera Borromeo).

periodo	proposta in tariffa	previsione aggiornata	realizzato netto
1° bimestre	5.159.973,00 €	4.804.756,00 €	385.671,00 €
2° bimestre	5.159.973,00 €	4.804.756,00 €	1.102.662,00 €
3° bimestre	5.159.973,00 €	4.804.756,00 €	2.227.503,00 €
4° bimestre	5.159.973,00 €	4.668.841,00 €	2.176.547,00 €
5° bimestre	5.159.973,00 €	4.715.656,00 €	2.584.779,00 €
6° bimestre	5.159.973,00 €	4.715.656,00 €	3.828.012,00 €

Tabella 7 – avanzamento degli investimenti nel corso del 2023 – Cap Holding Spa

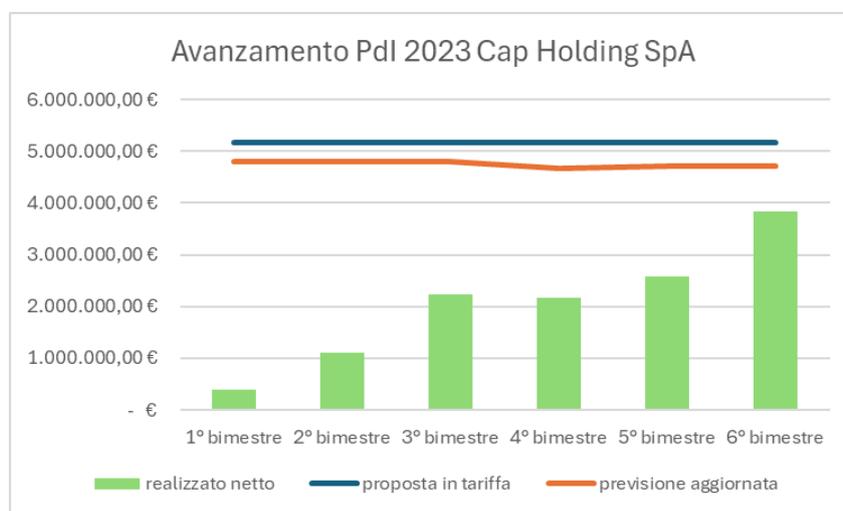


Grafico 3 – andamento degli investimenti nel corso del 2023 – Cap Holding SpA

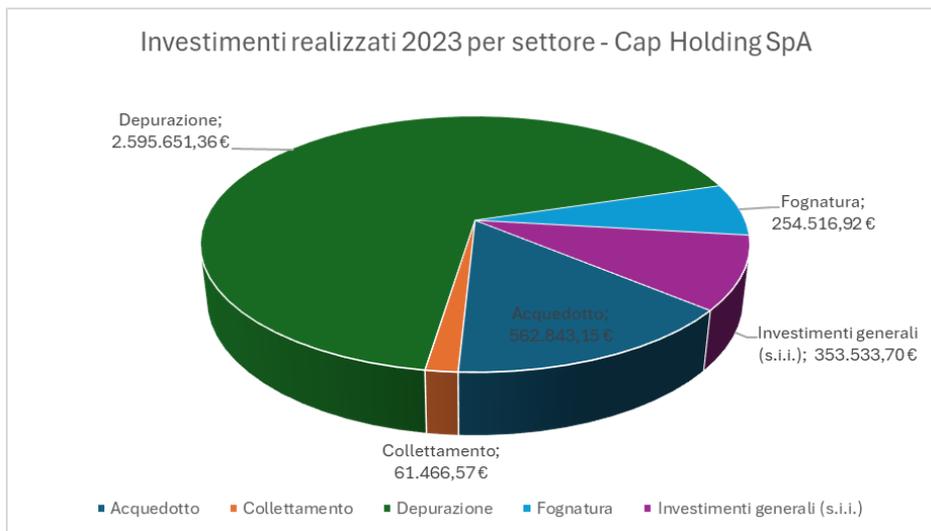


Grafico 4 – investimenti realizzati 2023 suddivisi per settore – Cap Holding Spa

La gran parte degli investimenti realizzati dal gestore Grossista si concentrano nel settore Depurazione, per interventi sugli impianti di depurazione interambito. Altra voce rilevante è quella relativa al settore acquedotto riferita alle opere di completamento della “Dorsale Nord”.

#### **APPROVAZIONE PROGETTI MEDIANTE GESTIONE DI CONFERENZE DEI SERVIZI**

A seguito di richiesta da parte dei Gestori ed analisi di coerenza delle proposte progettuali, si è provveduto all’approvazione dei progetti definitivi delle opere inserite nel Programma degli Interventi tramite svolgimento di Conferenze dei Servizi, secondo quanto previsto dalle vigenti normative e secondo quanto contenuto nell’Accordo per la gestione delle Conferenze dei Servizi tra ATO MB e Brianzacque Srl, al fine di velocizzare le tempistiche di approvazione per i progetti definiti a “basso e medio impatto”. Nel corso del 2023 sono stati gestiti in qualità di Autorità procedente **41 procedimenti** di approvazione di progetti definitivi presentati dal Gestore Brianzacque Srl, di cui 6 progetti classificati ad “alto impatto”, entro le tempistiche prestabilite; in aggiunta a quanto sopra è stato fornito il proprio contributo/parere, per quanto di competenza, alle conferenze dei servizi convocate da altri enti, rispettando anche in questo caso il termine previsto dall’Autorità procedente.

#### **FINANZIAMENTI DI INTERVENTI DEL SII**

Nel 2023 sono proseguite le attività di rendicontazione in merito ad interventi finanziati mediante stipula di convenzioni degli anni precedenti per il finanziamento di opere rispondenti alle criticità segnalate dal territorio. In particolare, sono attivi i monitoraggi sulle commesse finanziate attraverso le seguenti fonti:

- Fondi ministeriali (Fondo Sviluppo e Coesione - FSC): il monitoraggio avviene a cadenza bimestrale tramite rendicontazione sul portale ministeriale “Kronos”;
- Fondi provenienti da Accordo di Programma Quadro tra Stato e Regione Lombardia (AdPQ): il monitoraggio avviene a cadenza bimestrale tramite rendicontazione sul portale “Sistema Gestione Progetti – SGP”;
- Fondi regionali “Piano Lombardia 1” e “Piano Lombardia 2”, oltre a 4 interventi inerenti la D.G. Prevenzione dissesto idrogeologico, di cui alla D.G.R. 6273/2022: il monitoraggio avviene a cadenza semestrale tramite rendicontazione sul portale regionale “Bandi on line”;
- Convenzioni sottoscritte con Regione Lombardia: il monitoraggio e la rendicontazione per l’erogazione dei finanziamenti seguono quanto definito nelle singole convenzioni stipulate.

L'attività dell'ufficio si è anche concentrata da una parte verso la proposta di nuovi interventi a cui assegnare nuovi contributi, a seconda delle disponibilità e delle condizioni previste nei bandi o proposte da Regione Lombardia in incontri dedicati.

Nel corso dell'anno sono proseguiti in collaborazione con Brianzacque gli incontri periodicamente convocati dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) al fine di monitorare l'avanzamento e la rendicontazione delle commesse legate al PNRR, a cui corrisponde un finanziamento di quasi 50 M€ per il risanamento e digitalizzazione del settore acquedotto. Nel corso del 2023 è stato portato a compimento lo studio idraulico del bacino della Molgorana occidentale, basato sull'accordo stipulato nel 2022 tra diversi enti sottoscrittori, tra cui regione Lombardia, ATO LC, e alcuni comuni dell'alta Brianza, per la prevenzione dalle inondazioni e per la riduzione dell'apporto delle acque parassite all'interno della pubblica fognatura. Infine è stata verificata l'esistenza delle condizioni di erogabilità, tramite riscontro documentale delle spese rendicontate, che ha permesso all'ufficio finanziario di ATO MB di liquidare a Brianzacque circa oltre 9,9 M€, di cui circa 5M€ relativi alle commesse finanziate dal PNRR.

### **NUOVO ASSET GESTORE GROSSISTA**

Nel corso del 2023 si è proseguito nel percorso intrapreso nell'anno precedente nell'ipotesi di una revisione degli asset delle società operanti nel SII all'interno dell'ATO MB. A seguito della stesura di una bozza di accordo che prevede la costituzione di un ufficio unico di rete tra Brianzacque e Cap Holding, come passo preliminare alla cessione dei tratti di dorsale idrica situati all'interno dell'ATO MB, sono proseguite le interlocuzioni con ATO CMM ed il sollecito ai Gestori al fine di trovare una soluzione condivisa da proporre ad ATO MB. Tali attività troveranno prosecuzione anche nel corso dell'anno 2024.