



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

Relazione di monitoraggio anno 2025

PREMESSA

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. Per la relazione semestrale (dal gennaio a giugno), sono riportate solo le macroaree richieste nell'atto di indirizzo (**Decreto Deliberativo Presidenziale n. 145 del 21-09-2023 lett. b**).

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 di amministrazione ATO-MB
Riccardo Mario Borgonovo

Il Direttore Generale 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. 10 del 28/05/2024;

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.

Nello Statuto ATO-MB e, ancor prima, nel 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:

- a) l'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte ad organizzare ed 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.);
- b) 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);
- c) la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'ente di governo dell'ambito e i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato, nonché del regolamento del servizio (art. 48, comma 2, lettera d) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- d) la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'art. 152, comma 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.);
- e) 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.);
- f) 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.);
- g) 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.);
- h) la costituzione, la tenuta e l'aggiornamento di una banca dati relativa alle autorizzazioni rilasciate per gli scarichi di acque reflue industriali e di acque di prima pioggia nella rete fognaria (art. 48, comma 2, lettera i) L.R. 26/2003 e s.m.i.);
- i) il rilascio degli allegati tecnici, pareri e titoli autorizzativi per l'esercizio dello scarico in pubblica fognatura (art. 48, comma 2, lettera i) L.R. 26/2003 e s.m.i.; D.Lgs. 152/2006, DPR 59/2013);
- j) il rilascio della dichiarazione di assimilazione alle acque reflue domestiche per le acque reflue scaricate nella rete fognaria e la valutazione dei requisiti di assimilazione nel caso di comunicazioni di assimilazione ai sensi del R.R. 6/2019;
- k) l'approvazione, su proposta dell'Erogatore/Gestore integrato, delle norme tecniche, delle prescrizioni regolamentari e dei valori limite per gli scarichi nella rete fognaria, nel rispetto della vigente normativa;
- l) 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.);

- m) 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.);
- n) 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.).

Il Consiglio di amministrazione ATO-MB, organo collegiale e fondamentale dell'Ente, è nominato con Decreto deliberativo del Presidente della Provincia di Monza secondo quanto indicato dalla normativa nazionale, regionale e dallo Statuto ATO-MB.

Con Il decreto del Presidente della Provincia di Monza e Brianza n. 24 del 12/12/2024 sono stati nominati il Presidente Silverio Clerici ed il Vicepresidente Roberto Borin del Consiglio di amministrazione; successivamente con decreto del Presidente della Provincia di Monza e Brianza n. 25 del 19/12/2024 sono stati nominati formalmente tutti i componenti del Consiglio di amministrazione di ATO MB, recependo quanto stabilito dalla Conferenza dei Comuni con Parere n. 5 del 29/10/2024.

Con delibera n. 24 del 22/07/2024 il Consiglio di amministrazione ha approvato il proprio Regolamento interno per il suo funzionamento dove sono disciplinati tutti gli aspetti di dettaglio sul funzionamento dell'organo.

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)

Con delibera del CdA ATO-MB n. 8 del 16/04/2025 è stato approvato il Bilancio di Esercizio (Consuntivo) per l'anno 2024, successivamente approvato anche dal Consiglio della Provincia di Monza e della Brianza con Deliberazione n. 13 del 06/06/2024.

SINTESI BILANCIO DI ESERCIZIO 2024

STATO PATRIMONIALE	
Attivo tot.:	euro 19.553.269
Passivo tot.:	euro 19.553.269
Patrimonio netto tot.:	euro 43.918
Utile di esercizio:	euro 23.919
CONTO ECONOMICO	
Valore della produzione tot.:	euro 833.376
Costi della produzione tot.:	euro 1.264.483
Proventi e oneri finanziari tot.:	euro 464.295
Imposte correnti tot.:	euro 9.269
Utile dell'esercizio tot.:	euro 23.919

BILANCIO DI PREVISIONE 2026 e PLURIENNALE 2026-2028

Il Bilancio di previsione anno 2026, pluriennale 2026-2028e la relazione dell'Organo di Revisione sono stati approvati dal Consiglio della Provincia di Monza e della Brianza con Deliberazione n. 55 del 18/12/2025.

DESCRIZIONE	Esercizio 2026	Esercizio 2027	Esercizio 2028
VALORE DELLA PRODUZIONE	1.315.000,00	1.310.000,00	1.330.000,00
COSTI DELLA PRODUZIONE	1.335.000,00	1.330.000,00	1.350.000,00

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. 2026-2028 (adottato con Delibera ATO-MB n. 1 del 12/01/2026) 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, è stata data particolare attenzione all'individuazione dei processi aziendali potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate.

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

Ciò ha consentito:

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

A seguito della fase di analisi e valutazione dei rischi, si è proceduto alla definizione degli obiettivi del P.T.P.C.T. Gli obiettivi sono costituiti dalle misure di trattamento dei rischi, ossia delle misure che 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. 2024-2026 ha ereditato dalle precedenti versioni, il raccordo con i contenuti del Codice di Comportamento aggiornato nel 2023 (a seguito del D.P.R. 81/2023), ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 177/2020. Nel corso del 2024 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 fino al 30/06/2026.

Di seguito le misure adottate ed aggiornate dal 2018 a fine 2025:

- 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;
- 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.

La normativa del D.Lgs. 24/2023 viene completata dalle indicazioni operative fornite dalle due diverse Linee guida A.N.AC. in materia, emanate con Del. 311/2023 e la recente Del. 478/2025. In ragione delle modifiche introdotte da quest'ultima, a fine 2025 è iniziato il lavoro di analisi per la definizione di una proposta di aggiornamento del Regolamento per il whistleblowing da predisporre nel primo semestre dell'anno 2026.

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.

CYBERSICUREZZA

Il 16 ottobre 2024 l'Italia ha recepito la Direttiva (UE) 2022/2555 (Direttiva NIS2) con il "Decreto Legislativo 4 Settembre 2024 n. 138" adeguandosi alle disposizioni europee in materia di sicurezza informatica, con l'adozione di misure concrete per la gestione delle crisi informatiche, la designazione di autorità competenti quali l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e la definizione di obblighi in tema di cybersecurity per ulteriori soggetti pubblici e privati, al fine di migliorare la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi a livello nazionale ed europeo.

In particolare, le aziende e le pubbliche amministrazioni individuate dalla normativa secondo diversi gradi di importanza sono destinatarie in misura diversa degli obblighi previsti dalla Direttiva NIS2.

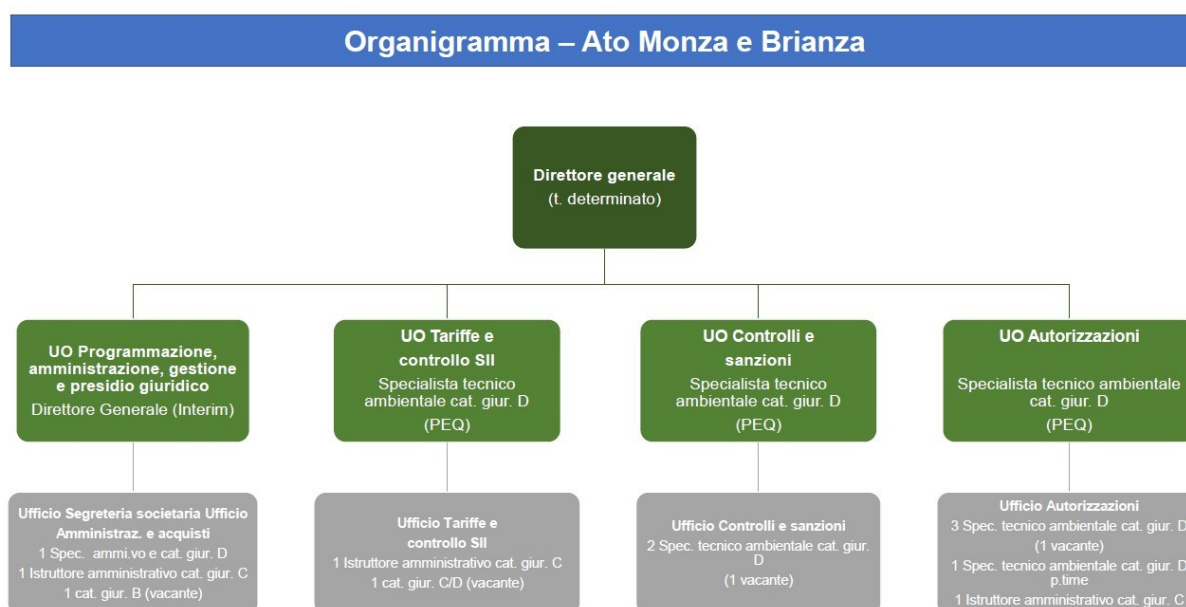
L'ATO-MB ha avviato a effettuato uno studio di approfondimento in materia che si è concluso con la registrazione nel portale dell'Associazione per Cybersicurezza Nazionale (ACN) per la NIS 2, a seguito del quale l'azienda non è stata ritenuta riconducibile all'ambito di applicazione del decreto NIS.

È intenzione dell'azienda procedere comunque durante il 2026 con una predisposizione ed attuazione della normativa di determinazione di misure da applicare, seppur minime.

GESTIONE DEL PERSONALE

PROGRAMMA ASSUNZIONI

Nel mese di dicembre 2025 si sono registrate modifiche relativamente alla pianta organica in vigore con approvazione della Delibera del Consiglio di amministrazione n. 20 del 01/12/2025 di ricognizione dell'organigramma aziendale di cui di seguito



Allegato A delibera CdA 20 del 01/12/2025

e approvazione piano assunzionale 2026/2028 prevedendo la conclusione di procedure di selezione personale avviate dal servizio provinciale CUCO per l'assunzione in organico di n. 2 Specialista tecnico ambientale (cat. D).

Per la sostituzione maternità di una dipendente profilo istruttore amministrativo si è conclusa, tramite i servizi provinciali CUCO, una assunzione tramite esperimento della procedura di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato per n. 10 mesi nel ruolo di Operatore esperto amministrativo contabile.

Nel corso del mese di maggio sono state consegnate a tutti i dipendenti le schede relative alle performance 2024 ed i premi sono stati liquidati con Determina n. 31 del 22/05/2025.

Con Determina n. 34 del 04/06/2025 sono state approvate l'individuazione e attribuzione degli incarichi di particolari responsabilità ai sensi dell'art. 84, c. 1 del CCNL 2019-2021 per il periodo giugno 2025 – dicembre 2027.

Con Delibera n. 13 del 26/06/2025 è stato approvato il piano di formazione del personale 2025-2027.

Infine, nel corso dell'anno 2025, a seguito di richiesta, è stata concessa la mobilità a due dipendenti a seguito di partecipazione a due procedure di mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 indetta da due Comuni diversi. Tale episodio ha determinato per gran parte dell'anno 2025 lo svolgimento delle attività lavorative in condizioni di sottorganico fino all'espletamento delle procedure concorsuali per le assunzioni delle nuove figure che si sono protratte fino ai primi mesi del 2026.

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 approvare una modifica al regolamento aziendale dello smart working in vigore e con Delibera di CDA n. 14 del 26/06/2025 ha previsto la possibilità del ricorso al Lavoro Agile in modalità ordinaria per n. 8 giorni al mese, incrementando, dunque, di 2 giorni rispetto al regolamento precedente.

Entro la fine del mese di agosto 2025 sono stati firmati gli accordi individuali con i dipendenti e il Regolamento è entrato in vigore così come modificato il primo di settembre 2025.

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 a tantum al Welfare Aziendale del fondo incentivante per dipendente anche per l'anno 2025.

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 Pluxee Italia srl. La durata dell'affidamento è triennale, pertanto è stato effettuato il nuovo affidamento 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. 5 del 20/03/2025 è stato approvato dal CDA il piano performance 2025; successivamente è stato revisionato una volta in corso d'anno, con Delibera n. 15/2025, regolarmente supervisionato dal NdV.

SINTESI DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

N.	Obiettivo	Peso
1	Aggiornamento piano triennale per la transizione digitale	8%
2	Adozione del Piano di formazione del personale	8%
3	Approvazione del Regolamento di organizzazione alla luce dello Statuto approvato il 28.05.2024	10%
4	Ottimizzazione e informatizzazione aziendale delle scritture contabili	10%
5	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	10%
6	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali	10%
7	Attuazione Programma dei Controlli	10%
8	Attuazione del procedimento sanzionatorio	10%
9	Revisione convenzione per la gestione del SII tra ATO-MB e Brianzacque Srl	14%
10	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	10%
		100%

Con Delibera n. 9 del 16/04/2025 è stato approvato il Report Piano Performance 2024, regolarmente vidimato dal Nucleo di Valutazione.

Nr.	Obiettivo	Peso %	% di raggiungimento
1	Ridefinizione sottosezione "Bandi di gara e contratti"	8,6%	100%
2	Adozione e aggiornamento piano triennale per la transizione digitale		STERILIZZATO
3	Proposta di revisione dello Statuto di ATO Monza e Brianza	8,6%	100%
4	Ottimizzazione e informatizzazione aziendale delle scritture contabili	8,6%	100%
5	Approvazione di un regolamento per forniture e servizi	8,6%	100%
6	Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	8,6%	100%
7	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali	7,5%	100%
8	Attuazione Programma dei Controlli	8,6%	100%
9	Attuazione del procedimento sanzionatorio	7,5%	100%
10	Predisposizione della Proposta tariffaria per il 4° periodo regolatorio - MTI 4	8,6%	100%
11	Revisione e Aggiornamento del Piano d'Ambito	9,6%	100%
12	Revisione convenzione per la gestione del Servizio Idrico Integrato tra ATO-MB e Brianzacque Srl	7,5%	100%
13	Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	7,5%	100%
	Totale	100%	

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.

Da evidenziare che, nel corso del 2024, grazie alla collaborazione tra l'ufficio della Provincia di Monza dedicato alle Partecipate ed all'ufficio amministrativo ATO-MB, si è svolto un lavoro di revisione ed aggiornamento dello Statuto ATO-MB, il quale ha portato all'approvazione del nuovo testo in Consiglio provinciale con Deliberazione n. 10 del 28/05/2024.

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. L'intera gestione documentale e di conservazione a norma è contenuta nel Manuale di gestione e conservazione dell'ente.

È stato rinnovato 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.

Ogni anno, l'Ente adotta il **Piano programma**, 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. 21 del 01/12/2025 è stata approvata l'ultima versione per il periodo 2026-2028.

Con Delibera n. 19 del 25/09/2025, il Consiglio di amministrazione ha approvato il **Piano triennale per l'informatica 2025-2027** in linea con quanto elaborato da Agid ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera b) del Codice dell'Amministrazione Digitale. Con questo strumento di programmazione 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.

Nel 2025 sono state avviate le seguenti azioni:

- consultazione di Web Analytics Italia, sistema che raccoglie le statistiche di utilizzo dei propri siti web, pianificando la pubblicazione delle statistiche;
- scelta e pubblicazione degli obiettivi di accessibilità 2025, disponibili nella sezione Amministrazione Trasparente, Altri Contenuti, Accessibilità;
- aggiornamento della Dichiarazione di accessibilità 2025, disponibile nel footer del sito istituzionale;
- compilazione del questionario Agid sulla gestione documentale;

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 programmatico.

Nel corso del 2024, cogliendo l'opportunità dei nuovi istituti introdotti dal CCNL 16/11/2022 è stato approvato il **"Regolamento per l'attribuzione di specifiche responsabilità disciplinata dall'art. 84 del CCNL funzioni locali 2019/2021"** con Delibera del Consiglio di amministrazione n. 18/2024. In attuazione del suddetto Regolamento, con Determina n. 34 del 04/06/2025 sono state approvate l'individuazione e attribuzione degli incarichi di particolari responsabilità per il periodo giugno 2025 – dicembre 2027.

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.

Dal punto di vista informatico, l'Ente ha adottato ad inizio 2023 ed avviato effettivamente nel 2024 una soluzione applicativa con servizi correlati per la "Gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti" che prevede l'utilizzo della piattaforma a riuso, denominata VBG, nella quale sono stati configurati i processi di lavoro utili a gestire le tre categorie di pratiche in gestione presso l'ATO consentendo all'utenza esterna di accedere alle istanze dirette all'ATO tramite SPID e CIE e al personale interno di avere un sistema di archiviazione pratiche sicuro, a norma e digitalizzato. I procedimenti per le quali attualmente è possibile presentare istanza sono:

- Endoprocedimenti con richiesta di pareri e autorizzazioni;
- Procedimenti su istanze di parte (assimilazioni, volture, ecc.);

A novembre 2025 sono state avviate le procedure di acquisizione, e assegnate le relative mansioni al personale, per integrare nel sistema di archiviazione anche i procedimenti avviati d'ufficio dall'area controlli e sanzioni (diffide, sanzioni ecc.).

Per esigenze di adeguamento delle componenti informatiche aziendali alle indicazioni stabilite dal decreto interministeriale del 26/09/2023, l'azienda ha acquisito dalla stessa società che gestisce il sistema di archiviazione VBG, anche il servizio di adeguamento del sistema informatico aziendale alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità Enti terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli SUAP e SUE, con configurazione di firma remota digitale (RSS) e pacchetto di 8 giornate a uomo di supporto specialisti. L'obiettivo che l'azienda si pone è quello di essere pienamente operativa entro il termine del 26/02/2026, così come stabilito dal Decreto interministeriale del 15 luglio 2025 di differimento del termine di attuazione di ulteriori 7 mesi.

A inizio anno 2025, infine, sono state avviate le necessarie acquisizioni per allestire n. 2 sale riunioni (sala riunione e ufficio dirigenziale) con attrezzatura appositamente dedicata allo svolgimento di riunioni e videoconferenze. L'installazione delle stesse è avvenuta entro un mese dall'effettuazione del loro ordine di acquisto.

Gestione del personale

La rilevazione delle presenze dei dipendenti avviene da anni 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 2019-2021, sono stati rivisti dal personale amministrativo i nuovi istituti e spiegati 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.

I Regolamenti che disciplinano l'orario di lavoro ed i permessi per il personale (*Articolazione e modalità di gestione dell'orario di lavoro e Regolamento di organizzazione aziendale*) adottati nel 2018 sono ancora validi ma non aggiornati con le novità del CCNL 2019-2021. È in programma la revisione e stesura degli stessi a seguito dell'approvazione della versione del CCNL in lavorazione.

Sono infine state avviate tutte le procedure giuridiche, amministrative e operative per perfezionare l'assunzione del nuovo personale.

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.

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 l'Azienda ha avviato da ottobre 2024 un progetto contabile con lo studio esterno di consulenza per ottenere in tempi brevi e certi contestuale gestione (esterna e interna) armonizzata. 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 inizio anno 2025 è stata avviata e conclusa la formazione per la gestione congiunta del programma di contabilità da parte aziendale in sola lettura e sono stati apportati i primi controlli sulla corretta attribuzione delle varie voci finanziarie.

L'ufficio registra, inoltre, regolarmente sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, legata al MEF, tutti i dati richiesti con recupero degli anni arretrati richiesti.

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 2025 l'Azienda ha complessivamente erogato euro 9.125,00 per i seguenti corsi di formazione del personale:

n. partecipanti	corso	organizzazione
1	Master breve sul nuovo codice dei contratti aggiornato al decreto correttivo: analisi dei principali istituti e laboratorio didattico sulla gestione delle procedure di gara	Centro Studi Amministrativi Alta Padovana
2	Servizio di formazione altamente specialistica	Associazione Nazionale degli Enti di Governo d'Ambito per l'Idrico e i Rifiuti (ANEA)
2	Corso on line "specifica lavoratori"	A.P Campus SRL
1	Corso on line "preposti"	A.P Campus SRL
3	Seminario on line "scarichi idrici tra gestione, depurazione e controllo"	Rete Ambiente Formazione
1	Aggiornamento quinquennale formazione lavoratori	A.P Campus SRL
3	Formazione e aggiornamento addetti antincendio	A.P Campus SRL
2	Corso base di "approccio manageriale per la gestione del servizio idrico e del ciclo dei rifiuti"	Associazione Nazionale Autorità Enti d'Ambito (A.N.E.A.)

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 la formazione in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro, l'Azienda si è appoggiata alla società AP Campus Spa, ramo aziendale di AP Group Spa. 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 mantenere alto il livello di formazione del personale, ha attivato un corso di formazione particolare e aggiuntiva per i preposti. Le scadenze dei vari corsi sono calendarizzate congiuntamente con l'RSPP con largo anticipo, pertanto, per l'anno 2025 si è sempre riusciti a incastrare le esigenze lavorative e personali di ciascun dipendente e a far completare i corsi, con relativo rilascio di attestato, prima della relativa scadenza.

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

Approvvigionamento e acquisti

L'ufficio gestisce tutte le procedure pubbliche previste dalla legge per programmare e acquistare 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 che a norma di legge non deve più essere trasmessa all'ANAC.

Gli acquisti di beni e servizi sono stati effettuati conformemente alla disciplina del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 36/2023) la quale, dal 01/01/2024 ha introdotto l'obbligo per tutti gli enti pubblici del ricorso alle piattaforme di e-procurement abolendo anche la possibilità della richiesta dello smart CIG. L'ATO-MB ha proceduto, con trattativa diretta sul Mepa, all'acquisto annuale della piattaforma digitale certificata "Traspare" per la gestione dei contratti pubblici con la società PA Digitale spa.

L'azienda ha scelto di operare una politica di dismissione della dotazione delle apparecchiature informatiche, optando per una formula a noleggio, in modo da avere una strumentazione sempre performante. La dotazione, dunque, di pc portatili, telefoni aziendali e attrezzatura di allestimento sale riunioni segue la formula a noleggio gestita dalla società a cui si appoggia l'azienda fornitrice della dotazione.

Di seguito l'elenco di tutti gli affidamenti effettuati nel 2025.

ELENCO DELLE DETERMINAZIONI anno 2025

1	17/01/2025	Partecipazione di n. 1 unità di personale al corso on line "Master breve sul nuovo codice dei contratti aggiornato al decreto correttivo: analisi dei principali istituti e laboratorio didattico sulla gestione delle procedure di gara" organizzato dal centro studi amministrativi alta padovana - autorizzazione della spesa di euro 364,00 (iva esente).
2	23/01/2025	Affidamento diretto, tramite piattaforma Traspare, del servizio di gestione e manutenzione annuale 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 1.342,00 (iva inclusa) - CIG B554FB8665
3	29/01/2025	Affidamento diretto, tramite piattaforma di e-procurement, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del d.lgs. n. 36/2023 per il servizio di formazione altamente specialistica all'associazione nazionale degli enti di governo d'ambito per l'idrico e i rifiuti. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del d.lgs. n. 36/2023. approvazione della relativa spesa pari a € 4.500,00 (iva esclusa). CIG B565FD43A6
4	31/01/2025	Approvazione dell'Avviso pubblico di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto funzionario tecnico "Specialista Tecnico Ambientale" inquadrato nell'area dei funzionari (ex cat.D)
5	3/2/2025	Affidamento diretto, tramite portale di e-procurement, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023 per l'attività di analisi e compliance del D.Lgs. n. 138/2024 cd "NIS 2" alla società SI.NET Servizi Informatici srl. decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Approvazione della relativa spesa pari a € 1.280,00 (iva esclusa). CIG B577805C48
6	14/02/2025	Affidamento diretto, tramite portale di e-procurement, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023 del servizio di verifica, assistenza e manutenzione dei presidi antincendio (estintori, luci di emergenza, maniglioni antipánico ed impianto antincendio) per 36 mesi alla società Sicura srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Autorizzazione della spesa presunta di € 2.385,57 (iva esclusa) - CIG B5A5CF090C.
7	17/02/2025	Accordo di Programma per la Realizzazione degli interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato. Finanziamento opere con risorse del Piano Operativo Ambiente Fsc 2014-2020 per la sostituzione e potenziamento rete acquedotto di: -Monza Via Borsa -Monza Via San Rocco (Villoresi). Determina di erogazione delle quote a saldo di € 4.805,49 per Via Borsa, Monza e di € 2.631,34 per Via S. Rocco (Via Villoresi), Monza.
8	18/02/2025	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.
9	19/02/2025	Partecipazione di n. 2 unità di personale al corso on line "specifica lavoratori" e di n. 1 unità di personale al corso on line "preposti", in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, organizzato dalla società AP campus & training - Autorizzazione della spesa di euro 220,00 (iva esente)
10	21/02/2025	Affidamento diretto, tramite portale di e-procurement, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023 per il servizio di assistenza informatica alla società SI.NET Servizi Informatici srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Approvazione della relativa spesa pari a € 4.760,00 (iva esclusa). CIG B5C09AE837
11	21/02/2025	Affidamento tramite Traspare alla società Ricoh Italia srl per la fornitura del noleggio allestimento tecnico di n. 2 sale riunione complete di monitor, strumentazione di videoconferenza, supporti e microfoni per l'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza. Approvazione della relativa spesa pari a 27.669,60 (iva inclusa) - CIG B5C0A060D8
12	24/02/2025	Nomina della commissione esaminatrice relativa alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Tecnico "Specialista Tecnico Ambientale" inquadrato nell'area dei funzionari (ex cat. D).

13	24/02/2025	Approvazione elenco candidati ammessi/esclusi relativo alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Funzionario Tecnico "Specialista Tecnico Ambientale" inquadrato nell'area dei funzionari (ex cat. D).
14	27/02/2025	Affidamento diretto, tramite trattativa diretta sul mercato elettronico (Mepa), ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023 per l'utilizzo della piattaforma welfare a favore del personale dipendente ATO-MB per n. 36 mesi alla società Pluxee Italia srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Autorizzazione della spesa presunta di € 20.675,70 (Iva esclusa) - CIG B5CFF45303.
15	27/02/2025	Rinnovo adesione all'Associazione Nazionale Autorità e Enti d'ambito (A.N.E.A.) – Autorizzazione della spesa di euro 4.099,00 (iva esente).
16	12/3/2025	Approvazione dei verbali relativi all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di un posto funzionario tecnico "specialista tecnico ambientale" inquadrato nell'area dei funzionari (ex cat. D) e graduatoria di idoneità.
17	18/03/2025	Autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, del dipendente Z.D. presso il Comune di Caronno Pertusella.
18	21/03/2025	Affidamento per il servizio di manutenzione applicativo e servizi correlati per la "Gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti", dalla ditta PA A.B.S srl –Alveo group - Autorizzazione della spesa pari ad € 7.800,00 (iva esclusa) CIG B624BCC41B
19	21/03/2025	Affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023 per il rinnovo triennale della casella di posta elettronica certificata "Legalmail Gold" fornita dalla società InfoCert spa. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Autorizzazione della spesa pari a € 285,00 (Iva esclusa) - CIG B628AD58C6.
20	25/03/2025	Partecipazione di n. 3 unità di personale al seminario on line "scarichi idrici tra gestione, depurazione e controllo", organizzato dalla società rete ambiente formazione - Autorizzazione della spesa di euro 891,00 (iva esente).
21	28/03/2025	Approvazione erogazione finanziamento € 427.912,47 concesso con Decreto n. 4/2009 della segreteria tecnica ATO Provincia di Milano, a favore di Brianzacque srl, relativo all'intervento di "ristrutturazione impianto di depurazione di Monza – risanamento conservativo dei digestori primari" e ricostruzione digestore anaerobico Vimercate"
22	4/4/2025	Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del d.lgs. n. 36/2023 dell'incarico per la rappresentanza legale e la difesa nel giudizio all'Avv. Alberto Colombo per il ricorso notificato all'ATO-MB instaurato innanzi al Consiglio di Stato (R.G. n° 663/2024) per ottenere l'annullamento e/o la riforma della sentenza del Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia – Milano, sezione terza, 20 dicembre 2024, n. 3744. – Autorizzazione della spesa di presunti € 9.763,00 (oltre al rimborso forfettario pari al 15%, alla cassa pari al 4% e iva pari al 22% sull'imponibile al lordo delle ritenute). CIG B6562F56EC.
23	4/4/2025	Affidamento diretto tramite Mepa, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023, per l'acquisto annuale del servizio di backup (Acronis cloud storage 500 giga) dei dati gestiti, nonché delle caselle di posta Microsoft 365 e della licenza Microsoft 3365 Exchange on line dall'Azienda Speciale – Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza alla società C2 Srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 – Autorizzazione della spesa di euro 502,00 (Iva esclusa).
24	9/4/2025	Approvazione dell'Avviso di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo determinato presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di istruttore amministrativo contabile approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza

25	14/04/2025	Affidamento diretto tramite Mepa, ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del D.Lgs. n. 36/2023, per l'acquisto annuale del servizio di backup (Acronis cloud storage 500 giga) dei dati gestiti, nonché delle caselle di posta Microsoft 365 e della licenza Microsoft 3365 Exchange on line dall'Azienda Speciale – Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza alla società C2 Srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 – Autorizzazione della spesa di euro 255,00 (Iva esclusa). CIG n. B67BC93F49. Annulla e sostituisce Determina ATO-MB n. 23 del 04/04/2025
26	17/04/2025	Erogazione finanziamento di 6.352.498,74 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
27	29/04/2025	Acquisto, tramite affidamento diretto sul Mepa, delle licenze relative all'antivirus 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 dalla società C2 srl. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 – Autorizzazione della spesa di euro 1.037,00 (IVA esclusa). CIG n. B6A7AB0643.
28	30/04/2025	Erogazione finanziamento di 1.760.435,58 € 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.
29	5/5/2025	Approvazione dell'Avviso di interpello per il reclutamento di n. 2 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di Funzionario tecnico approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza
30	16/05/2025	Approvazione dell'Avviso pubblico di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (un) posto di istruttore amministrativo contabile inquadrato nell'area degli istruttori (ex cat. C)
31	22/05/2025	Erogazione annuale del Premio Performance 2024 e approvazione fondo 2024.
32	26/05/2025	Nomina della commissione esaminatrice relativa alla procedura di interpello per il reclutamento di n. 2 unità di personale presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di Funzionario Tecnico – Specialista tecnico ambientale approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza.
33	26/05/2025	Approvazione dell'Avviso di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo determinato presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di operatori esperti amministrativi contabili approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza
34	4/6/2025	Individuazione e attribuzione degli incarichi di particolari responsabilità ai sensi dell'art. 84, c. 1 del CCNL 2019-2021 per il periodo giugno 2025 – dicembre 2027
35	9/6/2025	Attivazione della convenzione Consip Energia Elettrica 22 – Lotto 3 per la fornitura di energia elettrica e servizi connessi presso i locali della 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 8.000,00 (IVA inclusa) comprensiva di spese energia, trasporto e gestione del contatore, oneri di sistema e imposte per n. 12 mesi. – CIG derivato B71F27D141.
36	10/6/2025	Approvazione dei verbali relativi all'Avviso di interpello per il reclutamento di n. 2 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di Funzionario tecnico approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza) e relativa graduatoria.

37	17/06/2025	Nomina della commissione esaminatrice relativa alla procedura di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Istruttore amministrativo inquadrato nell'area degli Istruttori (ex cat. C).
38	20/06/2025	Nomina della commissione esaminatrice relativa alla procedura di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato per n. 10 mesi presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di Operatore esperto amministrativo approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza.
39	25/06/2025	Autorizzazione al trasferimento per mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, della dipendente C.M.S. presso il Comune di Pogliano Milanese.
40	26/06/2025	Approvazione dei verbali relativi all'avviso pubblico di mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato per un posto di Istruttore amministrativo inquadrato nell'area degli istruttori (ex cat. C) e graduatoria di idoneità.
41	03/07/2025	Affidamento diretto tramite Mepa per l'acquisto di n. 18 licenze annuali Microsoft 365 business premium per i personal computer di proprietà dell'ATO-MB in uso al personale dipendente e n. 4 licenze per il servizio di posta aziendale alla società c2 srl. – Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Autorizzazione della spesa di euro 4.326,00 (IVA esclusa). CIG n. B7848D9176
42	04/07/2025	Approvazione dei verbali relativi all'Avviso di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato di n. 10 mesi presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di operatore esperto amministrativo contabile approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza) e relativa graduatoria.
43	09/07/2025	Assunzione a seguito dell'esperimento della procedura di interpello per il reclutamento di n. 1 unità di personale a tempo pieno e determinato per n. 10 mesi per sostituzione maternità presso l'ATO-MB rivolto agli iscritti nel vigente elenco di idonei all'assunzione nel ruolo di Operatore esperto amministrativo contabile approvato dalla Provincia di Monza e della Brianza.
44	11/07/2025	Adesione alla Convenzione Consip "Gas naturale 16 – lotto 3" per la 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 1, Monza alla società AGSM AIM ENERGIA S.p.A.. Autorizzazione della spesa presunta di euro 8.000,00 (IVA esclusa) comprensiva di spese gas naturale, trasporto e gestione del contatore, oneri di sistema, imposte e costi di attivazione – CIG B799E8BB47.
45	21/07/2025	Determina di liquidazione definitiva della spesa pari ad € 30.000,00 (IVA esclusa) per l'attività di assistenza continuativa volta al potenziamento delle funzioni di controllo e di vigilanza inerenti il S.I.I. ivi inclusa la redazione del Piano Economico Finanziario (P.E.F.) ex art. 149 D.Lgs. n. 152/2006 di cui al Piano d'ambito ai fini della verifica e del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione del S.I.I.. – Richiamato il CIG B50C53D73B.
46	22/07/2025	Partecipazione di n. 1 unità di personale al corso on line "Aggiornamento quinquennale formazione lavoratori", in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, organizzato dalla società AP campus & training - Autorizzazione della spesa di euro 50,00 (iva esente)
47	30/07/2025	Affidamento diretto per l'abbonamento annuale al servizio di consultazione "Telemaco" erogato dalla società InfoCamere S.C.p.A.. – Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Autorizzazione della spesa di euro 1.354,20 (IVA esclusa). CIG n. B7D2AC594D
48	06/08/2025	Approvazione del progetto definitivo relativo a "Intervento di ripristino spondale del rio Molgorana a monte dello sbarramento della vasca di velate", in comune di Usmate Velate (MB) – cod. commessa aluv227217 – codice ATO 702 - ai sensi dell'art. 158 bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. e apposizione del vincolo preordinato all'esproprio ai sensi degli artt. 10, 12, 19 dpr 327/2001. proponente: Brianzacque srl. Determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi decisoria ex art. 14, c.2, legge n. 241/1990
49	17/09/2025	Approvazione del progetto definitivo relativo al "Potenziamento delle pompe a servizio dei sottopassi di via Matteotti e via F.lli Bandiera - Comune di Villasanta (codice commessa fovs226366)" – codice ATO 636- ai sensi dell'art. 158 bis del D.Lgs. 152/06 e s.m.i. Proponente: Brianzacque srl. Determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi decisoria ex art. 14, c.2, legge n. 241/1990

50	17/09/2025	Formazione obbligatoria per n. 3 unità di personale al corso di "Addetti antincendio in attività di livello 2" e di n. 2 unità di personale al corso di "Addetti al primo soccorso", organizzati dalla società AP Campus & Training - Autorizzazione della spesa di euro 700,00 (iva esente).
51	24/09/2025	Affidamento diretto tramite trattativa diretta sul mercato elettronico (MEPA) del servizio di connettività e telefonia alla società Vodafone Italia s.p.a. per un periodo di 24 mesi. Autorizzazione della spesa presunta di € 4.692,00 (iva esclusa) – CIG B85F240745
52	26/09/2025	Affidamento servizio di adeguamento del sistema informatico alle nuove tecnologie di digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE) enti terzi con configurazione firma remota e pacchetto giornate per supporto specialistico - autorizzazione della spesa di euro 9.600,00 (iva esclusa). CIG B866DC1273
53	10/10/2025	Affidamento diretto per il servizio di manutenzione annuale per n. 3 caldaie in dotazione all'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza. Approvazione della relativa spesa pari a € 440,30 (iva inclusa) – CIG B897936CE1
54	13/10/2025	Approvazione del progetto relativo all' "Adeguamento del depuratore di Monza ai limiti introdotti dalla delibera 917/2017/r/idr rera per la regolazione della qualità tecnica del servizio idrico integrato" (codice commessa demo239316)" – codice ato 528. Proponente: Brianzacque srl. Determinazione di conclusione positiva della Conferenza di servizi decisoria ex art. 14, c.2, legge n. 241/1990
55	14/10/2025	Affidamento diretto tramite MEPA alla società RICOH Italia s.r.l. per la fornitura del noleggio per n. 60 mesi di n. 2 stampanti multifunzione modello IM C2010 e di n. 1 stampante modello IM C320F per l'ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza. Approvazione della relativa spesa pari a € 25.180,80 (iva inclusa) – CIG B89482D5D3
56	07/11/2025	Affidamento tramite trattativa diretta su Mepa alla società IFIS Rental Services per la fornitura del noleggio per n. 36 mesi di n. 11 cellulari Samsung modello Galaxy A 56 e di n. 1 cellulare Samsung modello Galaxy Z flip 7 Enterprise Edition per l'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza. Approvazione della relativa spesa pari a 7.971.04 (Iva inclusa) – CIG B8FF9C71AB
57	12/11/2025	Assunzione di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di istruttore tecnico cat. C1 a seguito del concorso pubblico per esami, indetto dalla Provincia di Monza e Brianza
58	13/11/2025	Affidamento servizio di digitalizzazione delle procedure per conto dell'Ufficio controlli e sanzioni - Autorizzazione della spesa di euro € 33.750,00 (Iva esclusa). CIG B9157AD079
59	20/11/2025	Acquisto, tramite affidamento diretto sul Mepa, della fornitura di cancelleria e diverso materiale a consumo per gli uffici dell'ATO-MB, alla società Mondoffice srl. approvazione della relativa spesa pari a € 1.583,14 (Iva esclusa) – CIG B9353A1D8F
60	25/11/2025	Approvazione del progetto definitivo relativo al "potenziamento via Petrarca, realizzazione di un tratto di rete meteorica e dismissione degli scolmatori tr0510 e tr0241 – comune di Triuggio" (commessa FOTG215022) – CODICE ATO 625 - ai sensi dell'art. 158 bis del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i. proponente: Brianzacque srl. determinazione di conclusione positiva della conferenza di servizi decisoria ex art. 14, c.2, legge n. 241/1990
61	28/11/2025	Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, co. 1 l. b) del d.lgs. n. 36/2023 per la copertura assicurativa della responsabilità extracontrattuale D&O della pubblica amministrazione per atti o comportamenti dannosi con la compagnia assicurativa CHUBB EUROPE GROUP. Decisione di contrarre ex art. 17, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023. Approvazione della relativa spesa pari a € 8.143,30 (Iva esclusa). CIG B93D5C8547
62	02/12/2025	Formazione per n. 2 unità di personale al corso base di "Approccio manageriale per la gestione del servizio idrico e del ciclo dei rifiuti", organizzato dall'Associazione Nazionale Autorità Enti d'Ambito (A.N.E.A.) - Autorizzazione della spesa di euro 2.400,00 (Iva esente).
63	03/12/2025	Acquisto, tramite trattativa diretta su Traspare, del servizio biennale di pulizie ordinarie presso i locali aziendali di via Locarno 1, Monza, alla società FAST SERVIZI SRL. Approvazione della relativa spesa pari a € 36.000,00 (Iva esclusa) – CIG B966371025
64	04/12/2025	Affidamento tramite trattativa diretta su Mepa alla società IFIS rental services per la fornitura del noleggio per n. 36 mesi di n. 16 pc notebook DELL processore intel cor 7 per l'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza. Approvazione della relativa spesa pari a 15.685.56 (Iva esclusa) – CIG B96B46D4BA

65	09/12/2025	Affidamento dell'incarico di consulenza specialistica stragiudiziale all'avv. Alberto Colombo in materia legale ambientale – autorizzazione della spesa di € 8.5000,00 (oltre rimborso forfettario pari al 15%, alla cassa pari al 4% e iva pari al 22% sull'imponibile al lordo delle ritenute). CIG B97D33E4F4.
66	11/12/2025	Affidamento triennale tramite trattativa diretta su Traspare alla società PA Digitale spa per acquisto, manutenzione e supporto pacchetto software urbi smart e ulteriori pacchetti software correlati e integrati. Approvazione della relativa spesa di 58.370,00 – CIG B98D709843
67	11/12/2025	Acquisto, tramite trattativa diretta su traspare, del servizio di assistenza contabile, fiscale, tributaria e di gestione del personale-pay roll allo studio associato Sarimari Crivelli Greppi per il biennio 2026-2027. approvazione della relativa spesa di € 30.000,00 (Iva esclusa) - CIG B98E2F3D32
68	15/12/2025	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 nonché 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)" - realizzazione di nuove aree allagabili a nord di via sauro sulla Roggia Roggiolana, in comune di Cornate d'Adda. Erogazione del contributo di € 31.500 a favore di Brianzacque s.r.l.
69	16/12/2025	Erogazione contributo per interventi dei pubblici servizi di fognatura, collettamento e depurazione del piano straordinario – art. 1, comma 112 della L. 27 dicembre 2013 n. 147 a favore di CAP holding s.p.a. per € 188.220,93. intervento COD. ADPQ LOMRL21F08012 "Centrale Trezzo Adda e dorsali: dorsale di adduzione da Bernareggio a Correzzana (dorsale nord) - 1° stralcio carnate", codice progetto LOMRL21F08012.
70	18/12/2025	Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di funzionario tecnico (ex cat. D1), a seguito del concorso pubblico, per esami, indetto dalla provincia di Monza e Brianza.
71	18/12/2025	Assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale nel profilo professionale di funzionario tecnico (ex cat. D1), a seguito del concorso pubblico, per esami, indetto dalla provincia di Monza e Brianza.
72	19/12/2025	Erogazione del contributo di € 1.115.000,00 € a favore di Brianzacque s.r.l. in relazione alla destinazione di una quota di bilancio accantonata per fondo per lavori pubblici per un totale di € 2.230.000,00 per interventi urgenti in attuazione della direttiva (UE) 2020/2184 concernente la qualità delle acque destinate al consumo umano trasmesso per parere al senato e alla camera dei deputati il 21 marzo 2025 – problematica PFAS.
73	22/12/2025	Affidamento diretto per la copertura assicurativa relativa all'anno 2026 per rischio locativo All risks 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 € 2.455,00 (Iva esente) – CIG B9BFCF7B42
74	23/12/2025	Affidamento diretto per il servizio annuale di manutenzione idraulica per la sede operativa dell'ATO-MB in via Locarno n. 1 in Monza alla ditta MZ termoidraulica srl. Autorizzazione della spesa pari ad euro 3.015,00 (Iva esclusa) – CIG B9C94B432D.
75	23/12/2025	D.G.R. n. 7399/2022 - "Studio idrogeologico, idraulico e ambientale a scala di sottobacino idrografico per la sistemazione idraulica della Molgorana occidentale, nei comuni di Arcore, Camparada e Casatenovo" – Indicazioni sullo studio idraulico Molgorana occidentale. Erogazione saldo contributo di € 61.000 (50.000 + 11.000 di Iva al 22%) a favore di Brianzacque s.r.l.
76	24/12/2025	Affidamento diretto per l'attività di assistenza continuativa volta all'analisi del piano industriale di fusione tra Brianzacque s.r.l. e BEA s.p.a., supporto nell'aggiornamento del PEF d'ambito e nell'impostazione del sistema dei controlli sul soggetto gestore del servizio idrico integrato – CIG B9CD8357E7

ELENCO DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE anno 2025

1	16/01/2025	Approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025 - 2027
2	16/01/2025	Approvazione della sottoscrizione dell'Accordo di collaborazione tra la Provincia di Monza e della Brianza e ATO-MB per l'esercizio della funzione di organizzazione dei concorsi e delle procedure selettive del personale (art. 1, comma 88, l. n. 56/2014).
3	03/02/2025	Approvazione del Programma dei Controlli per l'anno 2025 di cui al programma previsto dall'art. 128 comma 1 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i..
4	03/02/2025	Approvazione e recepimento osservazioni di Regione Lombardia all'aggiornamento Piano D'ambito 2024-2029 e allegati.
5	20/03/2025	Approvazione Piano Performance 2025.
6	20/03/2025	Autorizzazione per la costituzione in giudizio del Direttore Generale ATO-MB per ricorso dinanzi al Consiglio di Stato (R.G. n° 663/2024) per ottenere l'annullamento e/o la riforma della sentenza del tribunale amministrativo regionale per la Lombardia – Milano, sezione terza, 20 dicembre 2024, n. 3744.
7	20/03/2025	Approvazione dell'addendum al protocollo d'intesa per la promozione di strategie volte alla riduzione dello spreco d'acqua potabile per la pulizia stradale e ad uso irriguo del verde urbano, nonché di un tavolo tecnico per la semplificazione della procedura autorizzativa per l'escavazione di nuovi pozzi in comune di Monza.
8	16/04/2025	Approvazione del Bilancio d'Esercizio 2024 e dei suoi allegati (consuntivo 2024).
9	16/04/2025	Approvazione Report Piano Performance 2024.
10	16/04/2025	Approvazione delle modifiche allo schema di convenzione approvato con D.G.R. n. XII/3879 del 03/02/2025 per la progettazione e la relativa realizzazione di opere infrastrutturali attinenti al SII.
11	07/05/2025	Approvazione dello schema di convenzione per l'assistenza alla progettazione e realizzazione dell'intervento di deimpermeabilizzazione e drenaggio urbano sostenibile (SUDS) lungo la via Borgazzi in comune di Monza (MB).
12	07/05/2025	Approvazione modifica del Regolamento per l'attribuzione di specifiche responsabilità disciplinata dall'art. 84 del CCNL Funzioni Locali 2019/2021.
13	26/06/2025	Approvazione del Piano di Formazione del personale 2025-2027
14	26/06/2025	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	24/07/2025	Approvazione prima variazione del Piano Performance 2025.
16	24/07/2025	Approvazione destinazione quota bilancio accantonata per fondo per lavori pubblici pari ad € 500.000,00 per cofinanziamento a Brianzacque srl del progetto per redazione "Studio comunale gestione rischio idraulico art. 14 comma 7 Reg. 23.11.2017 n. 7" per tutti i comuni della provincia di Monza e della Brianza.
17	25/09/2025	Approvazione convenzione tra ATO-MB e Città Metropolitana di Milano per la Riprogrammazione delle Economie Accertate sul Mutuo CDP N. 4492128/01, per euro 1.179.387,74 a favore di interventi destinati alla realizzazione di opere pubbliche nel settore Idrico-Fognario, tramite l'attivazione dell'istituto del diverso utilizzo.

18	25/09/2025	Approvazione Aggiornamento del Regolamento Bonus Idrico Integrativo.
19	25/09/2025	Approvazione Piano Triennale per l'informatica 2024-2026 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.
20	01/12/2025	Ricognizione dell'organigramma aziendale e approvazione Piano Assunzionale 2026/2028.
21	01/12/2025	Approvazione Piano Programma e Proposta di Budget Economico anni 2026/2028 dell'Azienda Speciale ATO-MB
22	01/12/2025	Approvazione Linee Guida per l'erogazione dei contributi a Fondo Perduto a favore del Gestore del Servizio Idrico Integrato

UNITÀ OPERATIVA AUTORIZZAZIONI

L'Unità Organizzativa Autorizzazioni dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza ha proseguito le attività per l'anno 2025, a valle di una profonda trasformazione concernente le risorse componenti l'ufficio.

Tra i cambiamenti in atto, infatti, oltre all'avvicendamento della figura del Responsabile della U.O., vi sono stati n .3 nuovi innesti, con personale in arrivo da altre UU.OO. ed una risorsa interna all'ufficio ceduta ad un'altra unità.

Alla data del 1 gennaio 2025, l'unità si componeva come di seguito:

Responsabile - Ing. Gaetano Cecere;

Dott.ssa Daiana Gallo

Dott. Riccardo Orsini – *in arrivo da U.O. Controlli e Sanzioni*

Ing. Luisa Ravelli

Ing. Codruta Mioara Soltuz – *in arrivo da U.O. Tariffe e controllo S.I.I.*

Ing. Davide Zaffaroni – *in arrivo da U.O. Tariffe e controllo S.I.I. .*

L'ingresso di forze nuove all'interno dell'ufficio ha comportato, naturalmente, la programmazione di un tempo congruo dedicato alla formazione del personale, rispetto alle attività correnti.

Le operazioni di formazione ed affiancamento sono state organizzate dal responsabile, coadiuvato dai funzionari già in forze presso l'unità ed adusi all'utilizzo di strumenti informativi e normativi.

Il programma di formazione ha visto, nello specifico, i seguenti punti:

- Aggiornamento ed allineamento delle competenze rispetto alla normativa vigente e di più stretta osservanza nell'ambito del lavoro ordinario e corrente dell'ufficio:
 - *D.Lgs. 152/06;*
 - *RR 4/06;*
 - *RR 6/19;*
 - *Regolamento di assimilazione ATO-MB;*
 - *DGR e circolari regionali vigenti;*
- Formazione ed affiancamento per l'apprendimento del sistema gestionale VBG (*Virtual Business Gate*) in uso alla U.O. già dal febbraio 2024;
- Affiancamento nella consultazione ed utilizzo di portali di riferimento regionali, provinciali e comunali;
- Affiancamento nella compilazione ed aggiornamento di file excel in utilizzo alla U.O. .

Nel mentre, si andava configurando l'assetto operativo dell'ufficio, con lo svolgimento del lavoro ordinario di istruzione pratiche e partecipazione alle sedute di conferenze di servizi, nonché per l'allineamento e sincronizzazione cartacea/digitale delle stampe, oltre che di creazione di database di controllo, a seconda dei vari aspetti di competenza.

Note ed aggiornamenti:

- Alla data del 1-04-2025, l'ing. Zaffaroni ha cessato il proprio servizio presso la U.O. Autorizzazioni e l'Ufficio d'Ambito trasferendosi presso altro Ente.
- A far data dal mese di Giugno 2025, l'ing. Ravelli è stata incaricata di particolari responsabilità in ordine al coordinamento per quanto concerne l'acquisizione documentale e le istruttorie di procedimenti di derivazione regionale, nonché alla gestione ed allo sviluppo della parte informatica.
- A far data dal mese di Dicembre 2025, nella U.O. è entrata a far parte anche l'ing. Valentina Ciani, a valle di selezione condivisa con la Provincia di Monza e Brianza.

Composizione U.O. al 31-12-2025:

Responsabile – Ing. Gaetano Cecere

Ing. Valentina Ciani

Dott.ssa Daiana Gallo

Dott. Riccardo Orsini

Ing. Luisa Ravelli

Quadro generale delle attività 2025

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.

Nel corso dell'anno 2025 le attività ordinarie connesse alle funzioni istituzionali svolte possono essere così riassunte e schematizzate:

Anno	PEC gestite	CdS / incontri tecnici	Procedimenti avviati	Procedimenti conclusi
2019	3167	115	122	195
2020	2665	42	143	173
2021	3336	77	179	233
2022	3611	80	198	242
2023	3672	67	185	267
2024	3686	75	265	271
2025	3950	50	303	314

Tab. 1 – sintesi numerica attività

Da una ricognizione puramente numerica, si registrano incrementi significativi per quanto concerne il numero di pec gestite, così come nei procedimenti avviati e conclusi; un decremento significativo interessa, invece, le sedute di conferenze di servizi a cui la UO ha partecipato e gli incontri tecnici organizzati informalmente per venire incontro ad esigenze di aziende ed Enti con istruttorie in corso.

Occorre evidenziare che nel novero dei procedimenti avviati e conclusi, vengono ricomprese anche le richieste di parere che la UO ha inteso considerare – ormai - come “*richieste di pareri da Enti*”, poiché negli ultimi anni il numero di tali richieste è andato via via crescendo (ad es. richieste di deroga/proroga per prescrizioni, richieste di parere da Regione/Provincia etc.) e la prassi di adempimento prevede, quasi sempre, una richiesta endo-procedimentale di parere tecnico di competenza del Gestore del SII.

Tale occorrenza, pertanto, assimila tali procedimenti ad un percorso molto simile a quelli già in essere per istruttorie normate (es. autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura), ed assorbe ed impiega energie e tempi del tutto simili.

KPI (Key Performance Indicators) principali dell'attività 2025:

1 - Volume delle comunicazioni amministrative

Misura il carico amministrativo complessivo.

KPI: PEC in ingresso gestite: 3.950

Indica il volume di comunicazioni e attività istruttorie gestite dall'ufficio.

2 - Istanze amministrative pervenute

Misura il numero di procedimenti avviati.

KPI: Istanze complessive pervenute: 302

Distribuzione principale:

- Comunicazioni di assimilazione: 97
- Richieste di parere: 65
- AUA: 64
- AIA: 26

Indica la pressione amministrativa sull'ufficio.

3 - Procedimenti amministrativi conclusi

Misura la produttività dell'ufficio.

KPI: Procedimenti conclusi: 314

4 - Indice di smaltimento delle pratiche

Procedimenti conclusi / istanze pervenute

Calcolo: $314 / 302 = 104 \%$

Significa che l'ufficio chiude più pratiche di quante ne arrivano.

Questo indica:

- capacità organizzativa;
- riduzione dell'arretrato.

5 - Attività di coordinamento istituzionale

Misura il lavoro interistituzionale.

KPI: Partecipazione a 50 tra Conferenze dei Servizi e incontri tecnici

Indica il ruolo dell'ufficio nei procedimenti complessi e nei processi autorizzativi interistituzionali.

Come è possibile desumere dai grafici di seguito riportati, si nota come – ad eccezione dell'annualità 2020, per le ragioni a tutti note – il volume di *pec* in ingresso gestite è andato crescendo con una tendenza pressoché lineare.

L'incremento si spiega con una migliore e più focalizzata interazione tra gli Enti e le aziende, così come tra i vari Enti distribuiti sul territorio. Le consulenze tecniche a servizio delle aziende tendono, infatti, a formalizzare le richieste (richieste di deroghe e proroghe) per risolvere, ad esempio, istruttorie di diffide in corso e ciò comporta, naturalmente, percorsi formali di comunicazione incanalati in prassi procedurali oramai consolidate.

Un altro passaggio significativo riguarda il miglioramento della comunicazione tra gli Enti coinvolti nei procedimenti. Tale percorso rileva anche il calo di numero di sedute di Conferenza di Servizi a cui l'Ufficio d'Ambito è stato chiamato convocato per espressione di parere di competenza.

Sebbene tale strumento normativo (ex L. 241/1990) risulti probabilmente quello più opportuno, completo ed esaustivo per l'esame degli interessi all'interno di una istruttoria, è altrettanto vero che una migliore comunicazione azienda-Enti ed intra-Enti, favorisce la diffusione nonché la distribuzione delle informazioni tese, anche, alla risoluzione di problematiche di carattere tecnico e normativo.

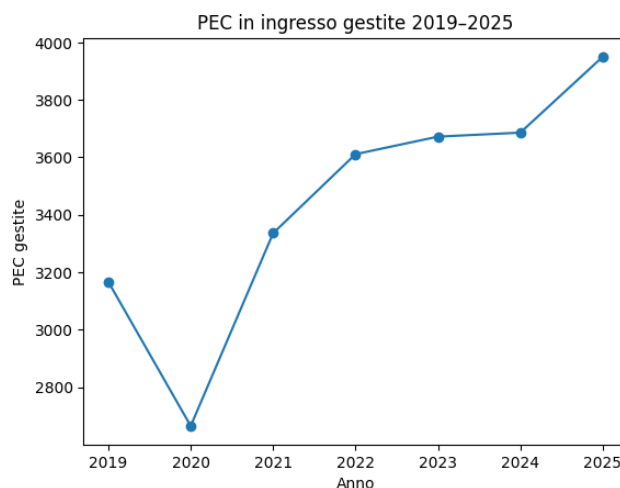


Grafico 1 – sintesi numerica attività istruttorie gestite

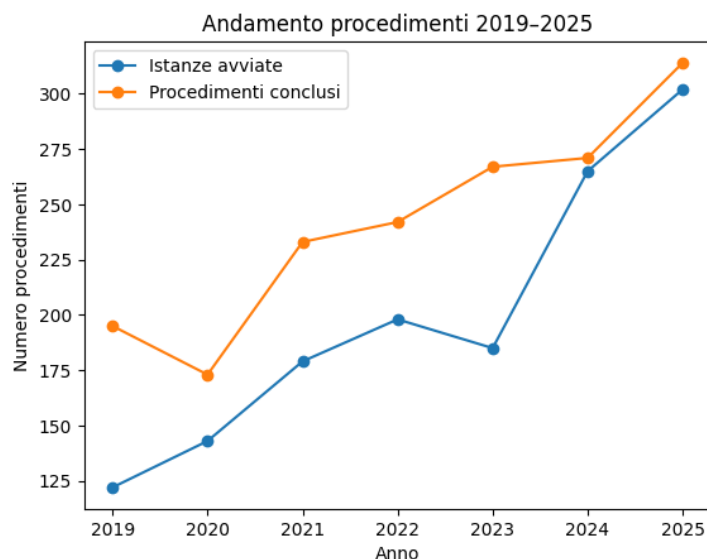


Grafico 2 – sintesi numerica attività

Risulta altresì utile sottolineare come il numero di procedimenti avviati sia aumentato nel corso degli ultimi anni. Facile intuire che, soprattutto dopo l’emanazione del Regolamento Regionale n. 6/2019 e le successive adozioni da parte dell’Ufficio d’Ambito del Regolamento di assimilazione alle acque reflue – la cui concezione e successive revisioni sono condivise con il Gestore del S.I.I. – molte aziende abbiano optato per la presentazione di istanze di assimilazione.

A tal proposito, si citano due passaggi importanti che la UO Autorizzazione ha intrapreso nell’ultimo triennio:

- l’implementazione di un Portale on-line Front Office accessibile dal sito istituzionale per la presentazione di istanze;
- le attività di campagne informative sul territorio della Provincia di Monza e Brianza presso i SUAP (Sportelli Unici Attività Produttive) per la promozione del portale e informazioni ai funzionari comunali che costituiscono la prima interfaccia tra il cittadino/utente e gli Enti.

Analisi dei procedimenti amministrativi

L’analisi dell’andamento delle attività nel periodo 2019–2025 evidenzia una progressiva evoluzione del volume dei procedimenti amministrativi gestiti dall’Unità Organizzativa Autorizzazioni.

Nel corso degli anni si registra una crescita significativa del numero di istanze pervenute, con un incremento particolarmente rilevante negli ultimi anni, riconducibile sia all’aumento delle attività produttive presenti sul territorio sia alla progressiva complessità dei procedimenti autorizzativi in materia ambientale.

Parallelamente, l’Unità Organizzativa ha mantenuto un elevato livello di efficienza nella gestione dei procedimenti, assicurando la conclusione di un numero significativo di pratiche ogni anno e garantendo il regolare avanzamento delle attività istruttorie.

I dati relativi al 2025 confermano tale andamento positivo, con **302 istanze pervenute** e **314 procedimenti conclusi**, a testimonianza della capacità dell’ufficio di gestire efficacemente il carico di lavoro e di proseguire nel percorso di progressiva riduzione delle pratiche pendenti.

L’analisi complessiva del periodo considerato evidenzia pertanto un rafforzamento della capacità organizzativa dell’Unità Operativa, che ha consentito di far fronte all’aumento delle attività amministrative mantenendo elevati standard di efficienza e tempestività nell’azione amministrativa.

Del percorso relativo al recupero delle pratiche antecedenti al 31-12-2017, restando pendenti n. **5 iter**. Per n. 3 di questi l’Ufficio d’Ambito è in attesa di determinazione finale da parte dell’Autorità Competente e per

altre n. 2 istanze si tratta di procedimenti in procinto di passare da un tipo di autorizzazione settoriale (ex art. 124 D.Lgs. 152/06) ad una autorizzazione unica ambientale (AUA).

Nel corso del 2025 c'è stata da parte della UO Autorizzazioni una intensa e proficua attività di interlocuzione formale ed informale con le aziende le cui istanze erano relative a questo percorso. Tale attività ha permesso di abbattere notevolmente il numero di iter ancora pendenti, arrivando alla situazione attuale.

Al netto di ulteriori e non preordinate decisioni da parte dell'Autorità Competente, la previsione è quella di arrivare alla conclusione del presente anno solare con la chiusura di tale percorso.

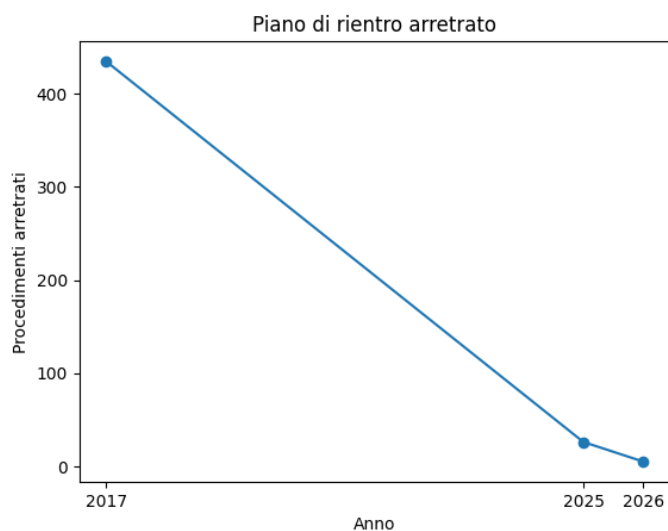


Grafico 3 – Piano di rientro arretrato – pre 2018

Tipologie di istanze e procedimenti

Per quanto riguarda la tipologia di istanze/comunicazioni acquisite anche nel corso del 2025, si rileva come la prevalenza di istanze presentate dalle imprese sia 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.), da comunicazione/dichiarazione di Assimilazione, nonché da richieste di parere da Enti, occorrenza già citata in precedenza nel presente documento di sintesi.

Tipologia procedimento	n. istanze	n. procedimenti conclusi
AIA	26	28
AUA	64	57
Assimilabilità	108	124
Autorizzazione unica rifiuti ex art. 208 D.lgs. 152/06	19	13
Autorizzazione ex art. 124 D.lgs.152/06	4	13
Vulture	6	11
Verifiche VIA	5	6
Rich. pareri da Enti	65	57
Altro (FER, PAUR, etc)	6	5
	303	314

Tab. 2 – numero di procedimenti avviati e conclusi nel corso del 2025

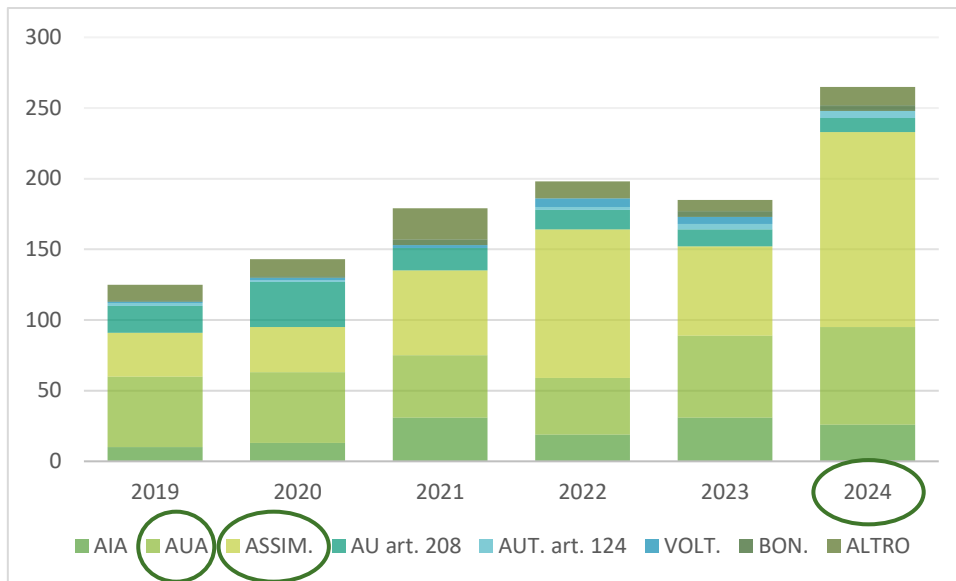


Fig. 1 – Analisi delle istanze 2019-2024

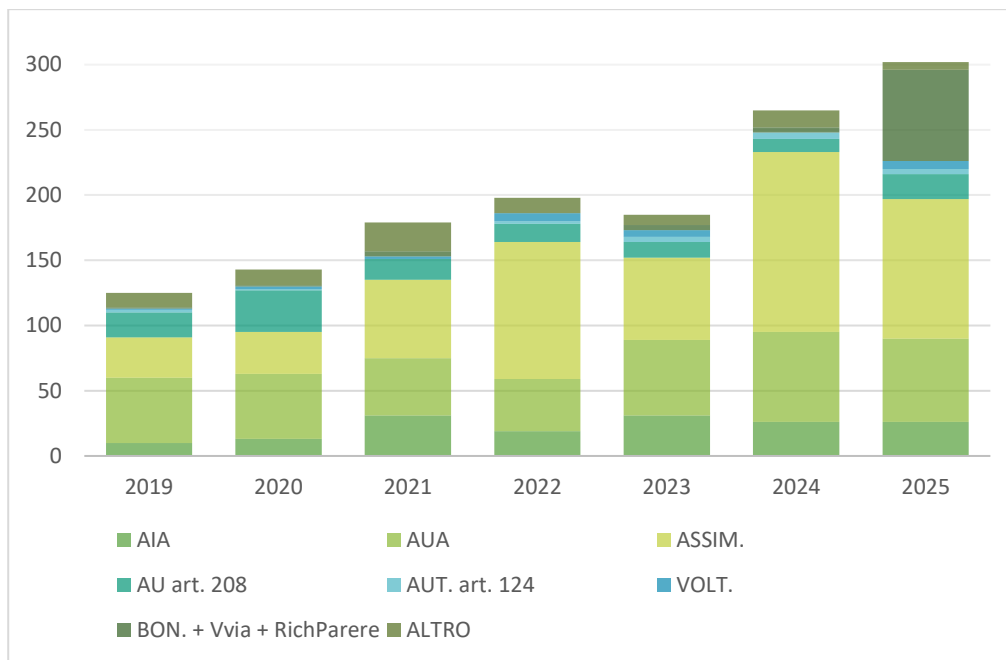


Fig. 2 – Analisi delle istanze 2019-2025

Come riportato nelle figure di sintesi, si registra un calo per quanto concerne il numero di comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione presentate dalle Aziende ed una sostanziale invarianza nel numero delle altre istanze, pur evidenziando quanto le richieste di parere da Enti incidano nel computo totale.

Come riportato in rapporti di sintesi delle precedenti annualità, l'Ufficio d'Ambito aveva messo in opera un percorso di interlocuzione fattiva con il Gestore del SII – Brianzacque per quanto concerne i pozzi ad uso idropotabile distribuiti e diffusi su tutto il territorio di competenza dell'Ambito. Il numero di istanze di assimilazione relativamente a tali pozzi ha costituito un incremento significativo almeno fino a tutto il 2024 e la parte iniziale del 2025. Tali istanze sono diminuite a causa di sopravvenute differenti valutazioni tecniche e, con lo sviluppo di tavoli di confronto con la Regione su questa tematica, ancora in essere.

Come già evidenziato in passato, 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.

Per quanto riguarda le tipologie di istanze e i procedimenti conclusi nel corso del 2025, si riportano di seguito delle figure di confronto rispetto al precedente lustro:

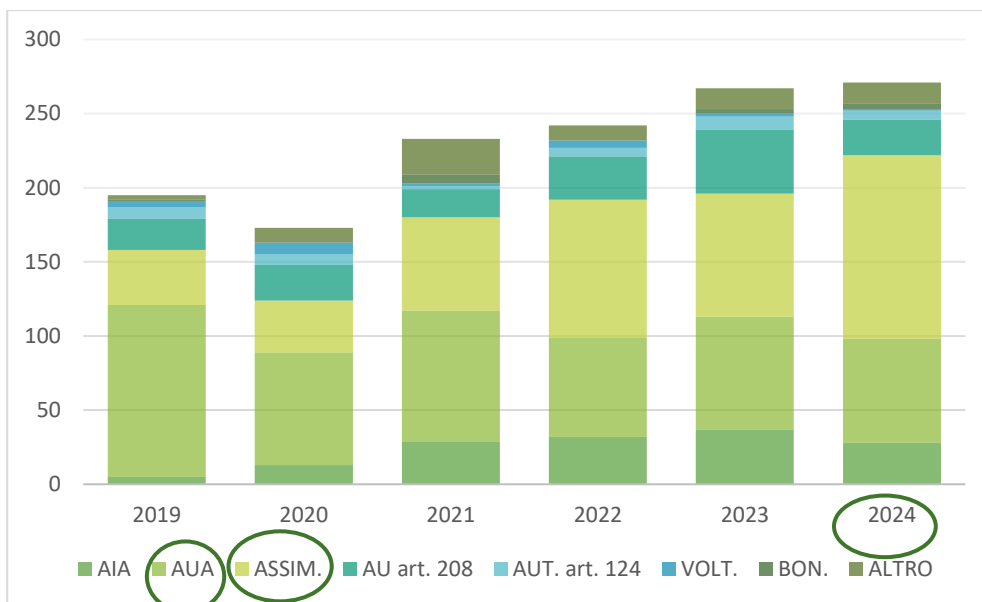


Fig. 3 – Analisi dei procedimenti conclusi nel periodo 2019-2024

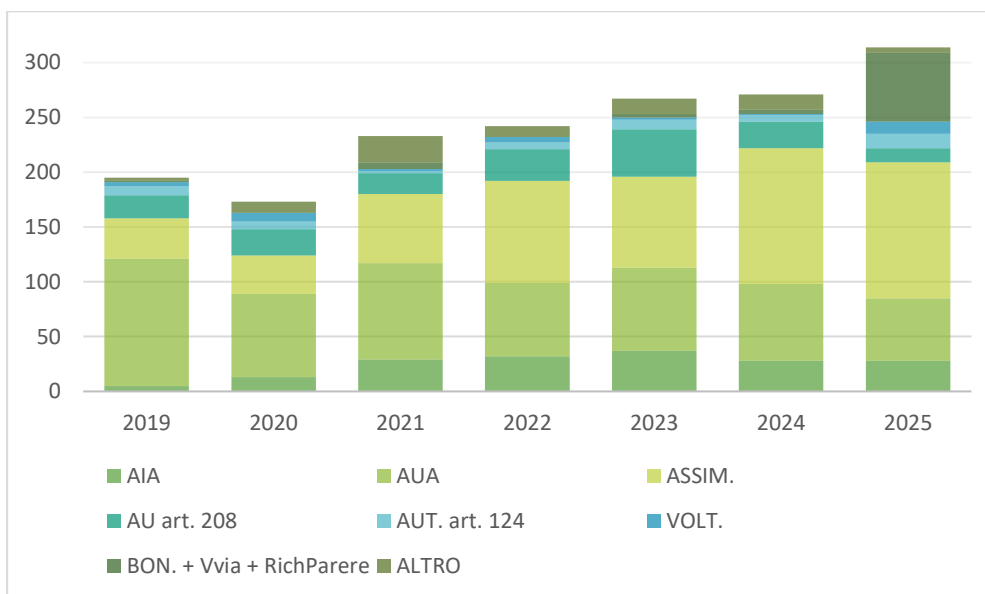


Fig. 4 – Analisi dei procedimenti conclusi nel periodo 2019-2025

Si conferma il dato rilevato negli anni precedenti, ossia che la maggior parte di procedimenti gestiti (e conclusi) è costituito da istanze di comunicazione/dichiarazione di assimilazione e da Autorizzazioni Uniche Ambientali. Assume carattere sostanziale la percentuale di istanze relative alle richieste di pareri da Enti che intersecano in modo incisivo una vasta gamma di procedimenti ulteriori (es. AUA, AU-208, AIA etc.).

Si osserva un numero importante di istanze ex art. 124 concluse, poiché come anticipato è stata intensificata l'attività di recupero dell'arretrato pre 31-12-2017 i cui iter erano quasi tutti legati ad istanze di autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura.

Si sottolinea inoltre come diverse aziende, nell'ambito di procedimenti ambientali nei quali sono ricompresi più titoli settoriali, scelgano di assimilare reflui per snellire l'iter o, in casi particolari, uscire dal procedimento (ad es. AUA).

Ulteriori attività svolte

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

- Attività di costante monitoraggio del sistema di supporto istanze di parte (comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione) – Servizi on line in front office e incontri di formazione;
- partecipazione a seminari, webinar, riunioni di confronto con Camera di Commercio, SUAP e Impresa, Gestore del SII, Provincia e Dipartimento Funzione Pubblica propedeutiche all'accreditamento di ATO nella piattaforma – PDND in previsione dell'avvio del sistema SSU;
- Beta testing e post-processing dei processi di back office (workflow relativi ai processi di procedimenti ed endoprocedimenti di ATO) e incontri di formazione, seguita dall'attività di debugging;
- 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 propedeutica all'introduzione del nuovo software gestionale;
- ricognizione puntuale per la creazione e aggiornamento costante di un database relativo alle attività autorizzate ed alle portate di reflui autorizzati (industriali e meteorici);
- collaborazione alla proposta di revisione della convenzione con il Gestore del Servizio Idrico Integrato: attività coadiuvata dalla U.O. Pianificazione e Tariffe SII;
- tavoli di confronto promossi da Regione Lombardia, con le altre AATO e Gestori dei SII sul territorio lombardo, nell'ambito della Consultazione relativa al Regolamento Regionale n.6/2019;
- proseguimento campagna informativa del progetto "ATO incontra i Comuni".

Monitoraggio delle tempistiche procedurali

Come noto, 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 2025.

Pareri endoprocedimentali / Allegati Tecnici

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,

ove sia previsto uno scarico di reflui industriali o di acque meteoriche soggette a R.R. 4/06 in pubblica fognatura.

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.

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.

L’analisi per l’anno 2025 ha inteso prendere in esame n. 238 tipologie differenti di istanze.

Le tempistiche assegnate variano da un minimo di 5 giorni (richiesta parere in urgenza) ad un massimo di 90 giorni (indizione di conferenza di servizi in modalità asincrona).

Il tempo impiegato *delta* nel rendere un parere, una determinazione o altro tipo di riscontro, viene calcolato come rapporto tra la data di scadenza entro la quale la UO è stata chiamata a rendere riscontro e quella di effettiva trasmissione dello stesso:

Tempo medio impiegato: 15,6 giorni

Tempo mediano: 14 giorni

Tempo minimo: 0 giorni

Tempo massimo: 70 giorni

Pertanto, la maggior parte dei procedimenti viene chiusa con una tempistica di circa due settimane.

Analisi del delta (anticipo / ritardo)

Delta medio: -11,9 giorni

Delta minimo: -47 giorni

Delta massimo: +3 giorni

Pertanto, i procedimenti vengono conclusi circa 12 giorni prima della scadenza.

In un solo caso si è registrato un ritardo della durata di n. 3 giorni.

Dall’analisi si evince quindi un altissimo rispetto dei tempi di monitoraggio.

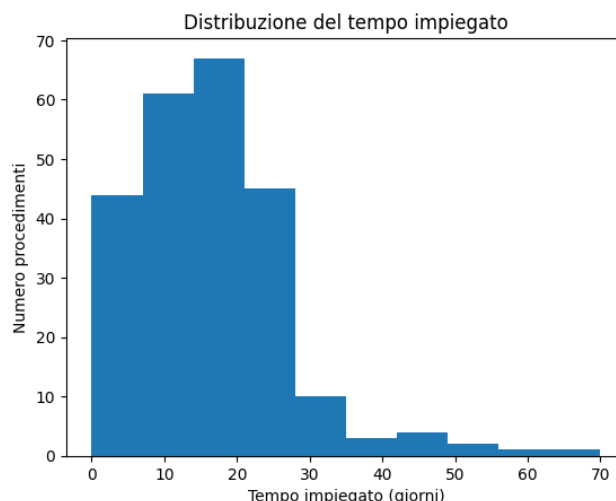


Fig. 5 – Distribuzione procedimenti per numero di giorni.

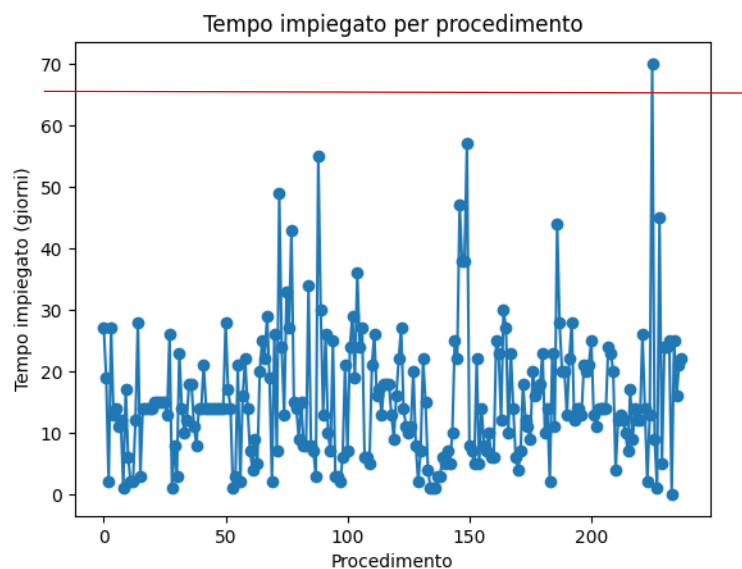


Fig. 6 – Analisi rispetto tempi procedurali.

Nel grafico sopra riportato si evidenzia l'unico caso (+ 3 giorni) in cui è stato registrato un ritardo sul riscontro richiesto. Tale occorrenza si spiega con la necessità da parte del Gestore del SII di effettuare un sopralluogo presso l'insediamento in oggetto, allo scopo di verificare alcune incongruenze presenti nella documentazione fornita agli Enti coinvolti nel procedimento. In tal caso, lo scrivente Ufficio ha inteso attendere gli esiti di tale sopralluogo allo scopo di rendere un parere quanto più dettagliato, esaustivo e rispondente allo stato dei luoghi.

KPI:

Procedimenti monitorati: 238

Tempo medio di lavorazione: 15,6 giorni

Tempo mediano: 14 giorni

Delta medio: -11,9 giorni

Ritardo massimo: +3 giorni

La quasi totalità dei procedimenti risulta gestita entro i tempi previsti, con un significativo anticipo medio rispetto alle scadenze procedurali.

Rapporti con il territorio e con gli enti

“ATO incontra i Comuni”

Fasi propedeutiche

La messa in opera degli incontri presso i Comuni della Provincia di Monza e Brianza ha preso il via, operativamente, il 18 ottobre 2024, con l'invio di una comunicazione a mezzo e-mail ai primi tre Comuni scelti per dare avvio al programma di informazione.

Tenuto conto del carattere sperimentale ed innovativo dell'idea, si è deciso di coinvolgere quali primi attori e destinatari degli incontri, i Comuni rappresentati nel Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale di Monza e della Brianza (di seguito, per brevità ATO-MB), ovvero: Cesano Maderno, Sovico ed Aicurzio.

ATO-MB ha inteso comunicare interesse nel portare sul territorio di competenza un carnet di informazioni e di interoperabilità, definendo un periodo temporale nel quale – a seconda delle disponibilità – definire una possibilità di incontro.

Fasi successive e gestionali

A valle di un primo incontro svoltosi presso la casa municipale del comune di Sovico, si è passati ad una successiva opera di programmazione e trasmissione delle comunicazioni, scegliendo altri comuni, cercando di mantenere il criterio originario di rispettare le categorie demografiche che compongono il Consiglio di Amministrazione di ATO-MB.

Tra i successivi comuni interessati, vi sono stati:

- Bellusco
- Cornate d'Adda
- Desio
- Lesmo
- Lissone
- Meda
- Mezzago
- Muggiò
- Nova Milanese
- Ronco Briantino
- Seregno
- Sulbiate
- Villasanta

per i quali, si sono concretizzati due incontri:

- Muggiò (9 dicembre 2024)
- Villasanta (16 dicembre 2024).

Nel corso del 2025 l'attività posta in essere è proseguita – dal nuovo Responsabile della U.O. ing. Cecere coadiuvato dal dott. Orsini – contattando tutti gli altri comuni che compongono il territorio della Provincia e ciò ha portato alla concretizzazione di altri due incontri:

- Ornago (29 settembre 2025)
- Camparada (13 ottobre 2025).

Analisi e prospettive future

Le attività poste in essere tra 2024 e 2025, dal punto di vista di chi opera giornalmente nel campo delle istruttorie relative alle autorizzazioni ambientali, sono state proficue ed interessanti.

In un'ottica di fattiva collaborazione tra Enti, vi è stato uno scambio comunicativo in presenza che ha testimoniato in maniera diretta e concreta, raccogliere le istanze che provengono dal territorio.

Per ogni comune con il quale è stato possibile programmare ed effettuare un incontro, si è cercato di personalizzare una presentazione delle attività calata sulla realtà territoriale, individuando a macroscale le componenti principali del tessuto produttivo.

Il Regolamento di Assimilazione adottato dall'ATO-MB prevede una miriade di attività e di categorie differenti che incontrano le esigenze di attività produttive anche molto diverse tra loro, ma in ogni modo presenti ed attive su tutto il territorio brianzolo.

La percezione di chi, facente parte dell'Ufficio d'Ambito, ha avuto a valle di tali incontri, è stata quella di un modo di comunicare e recepire indicazioni che arrivano direttamente da parte dell'utenza e che talune volte possono risultare non centrate.

Il personale degli uffici comunali incontrati si è mostrato sempre disponibile, attento e proattivo nel creare un tavolo di confronto e di comunicazione che potesse andare nella direzione di accorciare le distanze esistenti tra il cittadino-utente e gli Enti interessati.

L'auspicio da parte di chi ha posto in essere la campagna è di avere un numero sempre più cospicuo di comuni che mostrino interesse concreto nell'incontrare ATO-MB, nell'ottica di rendere più lineare la presentazione di istanze di assimilazione da parte delle imprese, indirizzando in modo più preciso e ottimizzando tempistiche e comunicazioni.

A tal proposito, la UO porterà avanti il progetto cercando di venire incontro alle esigenze organizzative ed alle tempistiche degli uffici comunali, promuovendo delle riunioni telematiche, eventualmente estese anche a più SUAP in contemporanea.

Attività organizzative e di sviluppo

Per l'annualità 2026, la U.O. che nel frattempo ha visto crescere il numero delle risorse in forze, arrivando al presente con una composizione che consta di: Responsabile e n. 5 funzionari (n. 4 funzionari cat. D ed un funzionario cat. C) si prefigge di continuare e perfezionare la mission già consolidatasi nel corso degli ultimi anni, aggiungendo ad essa una vision relativamente a percorsi digitali che possano fare sistema con le altre UUOO dell'Ufficio d'Ambito ed essere all'avanguardia nel sistema degli EGA del territorio lombardo e nazionale.

Tra i progetti in essere, oggetto di futuri report vi sono attualmente in corso:

- Attività di costante monitoraggio del sistema di supporto istanze di parte (comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione) – Servizi on line in front office e incontri di formazione;
- Accreditamento di ATO nella piattaforma – PDND ed avvio del sistema SSU (Camera di Commercio, SUAP e Impresa, Gestore del SII, Provincia e Dipartimento Funzione Pubblica);
- Beta testing e post-processing dei processi di back office (workflow relativi ai processi di procedimenti ed endoprocedimenti di ATO) e incontri di formazione, seguita dall'attività di debugging;
- Continuo 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 tenendo conto delle eventuali proposte di revisione a valle dei tavoli di confronto promossi da Regione Lombardia, con le altre AATO e Gestori dei SII sul territorio lombardo, nell'ambito della Consultazione relativa al Regolamento Regionale n.6/2019;
- Perfezionamento della verifica della rispondenza tra archivio cartaceo e digitale – allineamento degli archivi con ottimizzazione degli stessi nonché ricognizione puntuale per la creazione e aggiornamento costante di un database relativo alle attività autorizzate ed alle portate di reflui autorizzati (industriali e meteorici);
- proseguimento campagna informativa del progetto "ATO incontra i Comuni" mediante proposte di incontri telematici;
- Attività propedeutiche per lo sviluppo ed implementazione di un sistema WebGIS operativo e aggiornabile, in grado di integrare i principali dataset territoriali e tematici dell'Ambito, migliorando l'accessibilità alle informazioni e l'efficacia delle attività istituzionali per l'integrazione, la gestione e la consultazione dei dati territoriali, funzionale alle attività di pianificazione, monitoraggio e supporto decisionale.

Considerazioni conclusive

L'analisi delle attività svolte nel corso del 2025 evidenzia il consolidamento delle funzioni dell'Unità Organizzativa Autorizzazioni nell'ambito dei procedimenti amministrativi connessi alle autorizzazioni ambientali e agli scarichi in pubblica fognatura.

Nel corso dell'anno l'ufficio ha gestito un significativo volume di attività amministrativa, con **3.950 comunicazioni PEC in ingresso**, la partecipazione a **50 Conferenze dei Servizi e incontri tecnici** e la gestione complessiva di **303 istanze pervenute** relative alle diverse tipologie di procedimenti autorizzativi.

Nonostante il consistente carico di lavoro amministrativo, l'Unità Organizzativa ha garantito un'elevata capacità di gestione dei procedimenti, con **314 procedimenti conclusi nel corso dell'anno**, numero superiore alle nuove istanze pervenute. Tale risultato conferma l'efficienza dell'attività istruttoria svolta e la capacità dell'ufficio di assicurare il regolare avanzamento dei procedimenti amministrativi.

Particolare rilievo assume inoltre il progressivo percorso di **riduzione dell'arretrato amministrativo**, avviato negli anni precedenti e ulteriormente consolidato nel corso del 2025, che ha consentito di ridurre in maniera significativa il numero delle pratiche pendenti.

L'analisi complessiva dei dati evidenzia pertanto un andamento positivo dell'attività dell'Unità Organizzativa, caratterizzato da un equilibrio tra il numero di istanze gestite e i procedimenti conclusi, nonché da un costante impegno volto al miglioramento dell'efficienza e digitalizzazione amministrativa.

Per i prossimi anni l'attività dell'Unità Organizzativa sarà orientata al consolidamento dei risultati raggiunti, al miglioramento degli strumenti di gestione digitale dei procedimenti e al rafforzamento del coordinamento con gli enti coinvolti nei processi autorizzativi, al fine di garantire elevati standard di efficacia, trasparenza e tempestività nell'azione amministrativa.

Monitoraggio istanze di assimilazione

Il periodo di monitoraggio è stato effettuato dal 1 Gennaio 2025 al 31 dicembre 2025.

Il numero complessivo di istanze pervenute in tale periodo è pari a 108, suddivise per tipologia secondo la tabella seguente:

tipologie di pratiche	numero
comunicazione	91
voltura	9
dichiarazione	7
revoca	1
totale al 31/12/25	108

Il **forte squilibrio** tra le tipologie mostra una **tendenza netta** all'uso dello strumento della comunicazione, ragionevolmente per semplicità procedurale rispetto alle dichiarazioni.

Le **volture** rappresentano una **minoranza** perché legate a eventi specifici (es. subentri, cambi di legale rappresentante etc.).



Figura 1: istanze presentate nel periodo di riferimento

Il seguente grafico mostra le istanze di assimilazione pervenute, suddivise per ciascun Comune.

Si nota subito una distribuzione disomogenea e la presenza di Comuni da cui è pervenuto un numero di istanze trascurabile o nullo.

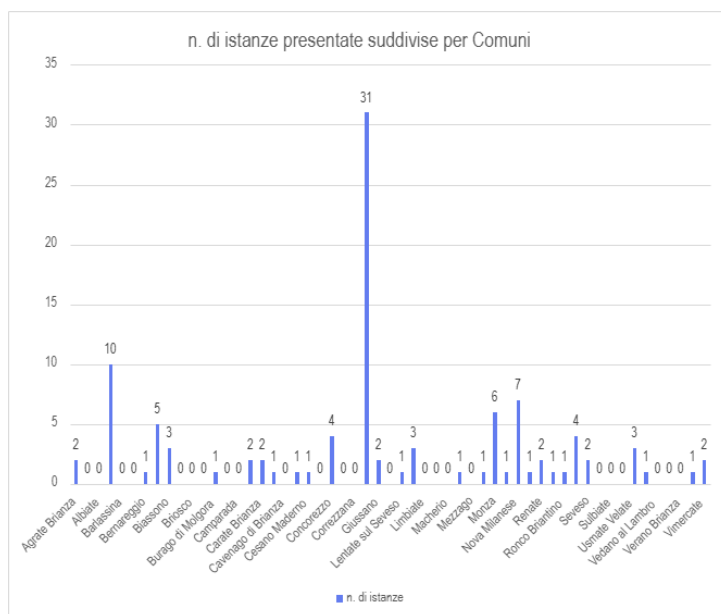


FIGURA 2: N. DI ISTANZE DI ASSIMILAZIONE PER CIASCUN COMUNE DELLA PROVINCIA

Spicca in positivo il Comune di Desio, da cui sono pervenute n. 31 istanze, seguiti ad una certa distanza da Arcore (10 istanze) e Nova Milanese (7).

Per analizzare la base di dati in modo più efficace i Comuni sono stati suddivisi sulla base del numero di residenti, creando tre gruppi di Comuni (fig. 3, 4 e 5).

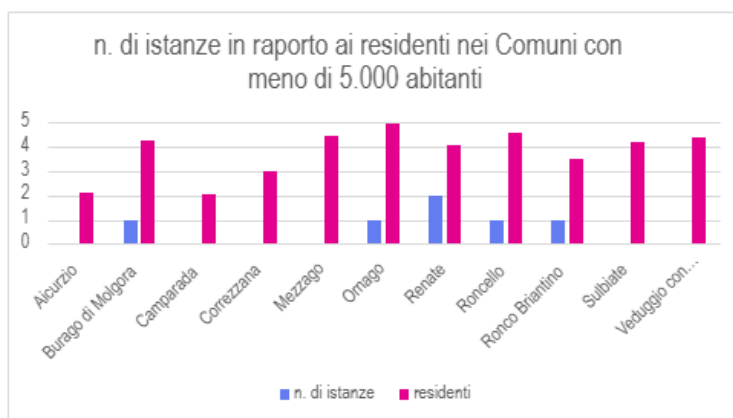


FIGURA 3

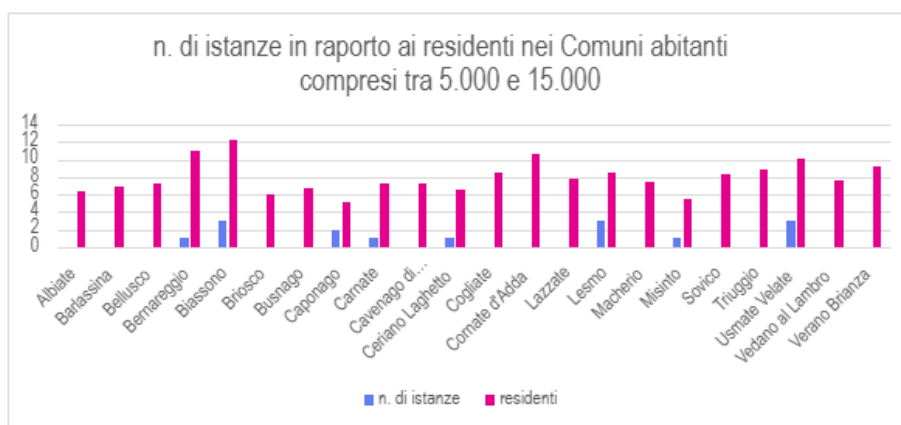


FIGURA 4

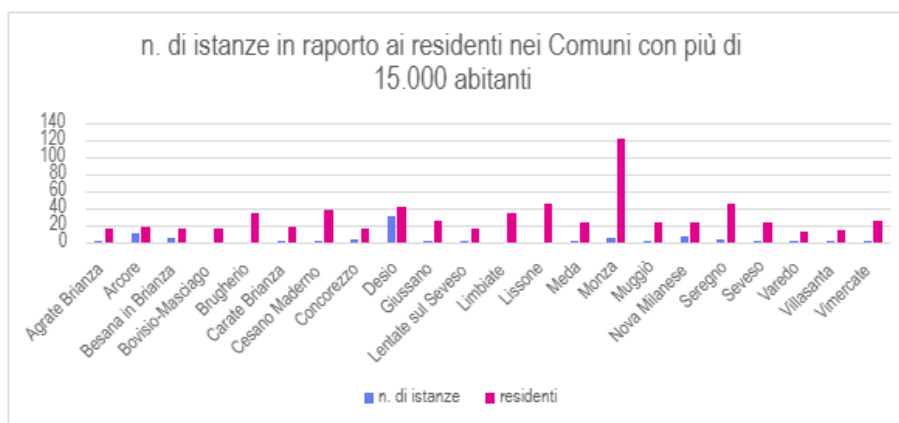


FIGURA 5

Ciò che si può osservare con i dati così suddivisi è un fenomeno comune alle tre basi di dati: il numero di istanze presentate è indipendente dal numero di residenti.

Si può infatti notare che il numero di istanze presentate in Comuni con popolazioni residenti confrontabili sono in realtà molto diverse.

La figura 6 mostra i dati raccolti sul numero di istanze pervenute in rapporto al numero di aziende presenti sul territorio di ciascun Comune.

Il rapporto consente un confronto maggiormente "equo" tra comuni piccoli e grandi.

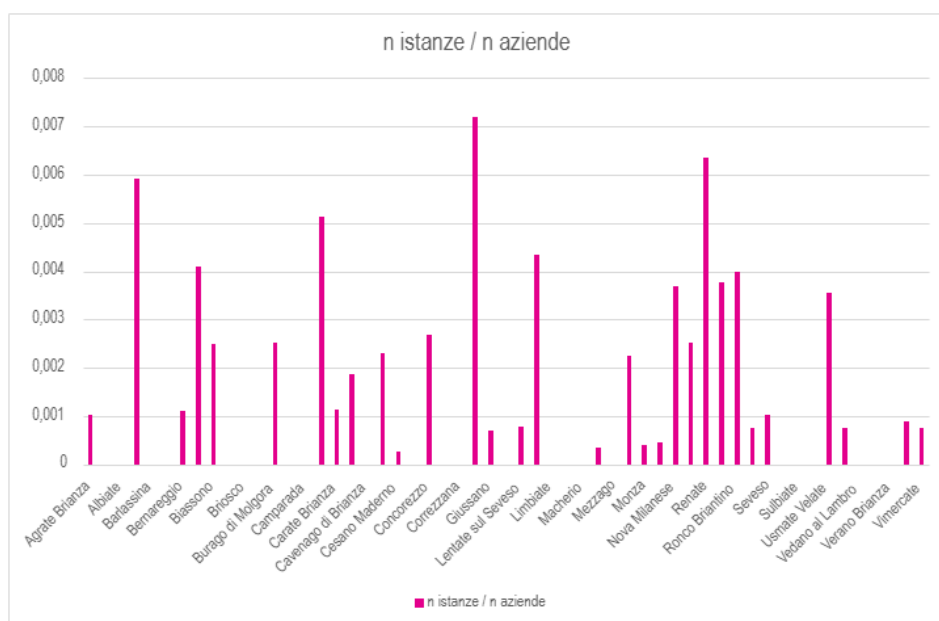


FIGURA 6

Il grafico mostra una grande variabilità tra i Comuni, in particolare si osserva una disomogenietà nella partecipazione delle aziende (istanze presentate). Alcuni piccoli comuni sono molto attivi, mentre alcuni comuni più grandi sembrano poco coinvolti.

Questo evidenzia l'esigenza di capire e correggere le disparità, soprattutto nei territori con un'alta concentrazione di aziende ma basso coinvolgimento.

I Comuni che mostrano una partecipazione molto elevata in proporzione al numero di aziende presenti risultano essere: Desio, Renate, Arcore, Caponago.

Questi potrebbero essere Comuni in cui le aziende sono più motivate e/o più informate, probabilmente per una maggiore sensibilità da parte delle Amministrazioni comunali.

Molti grandi Comuni come Monza, Vimercate, Villasanta (noti per avere sul proprio territorio la presenza di molte aziende) hanno rapporti molto bassi o nulli.

Possibili motivi sono:

- meno interesse, meno informazione alle aziende da parte delle Amministrazioni;
- Comuni grandi, più complessi, con meno contatto diretto con le PA.

Con l'obiettivo di aumentare la partecipazione delle Aziende, questo grafico è un ottimo punto di partenza per:

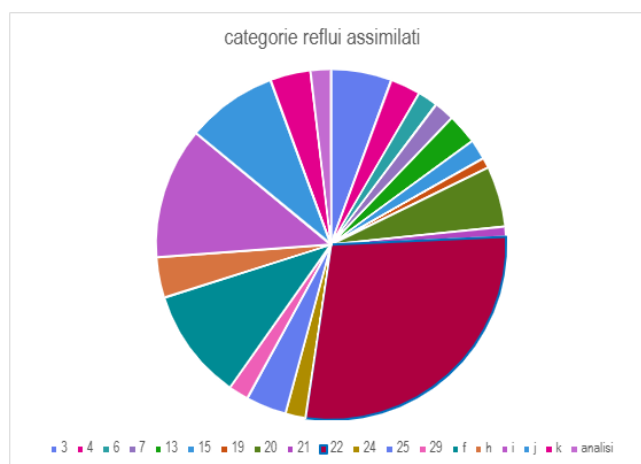
- Individuare aree "deboli" da sensibilizzare.
- Pianificare azioni mirate di comunicazione o supporto.

Categorie di acque assimilate

Il diagramma a torta rappresenta la distribuzione percentuale delle **categorie di reflui assimilati** nel 2025 sul territorio provinciale.

Le categorie sono identificate da codici alfanumerici (es. 3, 4, f, h...) riferiti a specifiche attività e/o tipologie di reflui.

Come era prevedibile, dato l'elevato numero di categorie, questo grafico mostra una distribuzione elevata delle comunicazioni.



Le categorie di acque per le quali abbiamo ricevuto un maggior numero di comunicazioni sono:

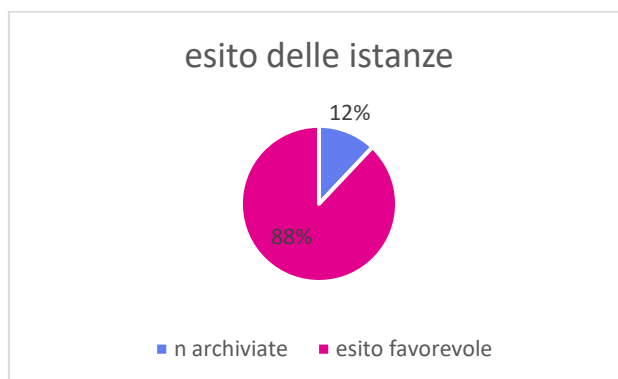
- **pozzetti ad uso idropotabile** di Brianzacque (categoria n. 22 - 35%)
- **condense degli impianti di condizionamento** (categoria i - 12%)
- insediamenti in cui si svolgono attività di **produzione di beni e prestazione di servizi i cui scarichi terminali provengono esclusivamente da servizi igienici**, cucine e mense (categoria f – 10%)
- provenienti da **rigenerazione di sistemi di addolcimento** di acque destinate a usi tecnologici (categoria n. j - 8%)
- **laboratori di parrucchiere, barbieri e istituti di bellezza/centri estetici** con un consumo idrico giornaliero inferiore a 5 mc al momento di massima attività (categoria n. 3 – 6%);
- **osmosi inversa** per la demineralizzazione delle acque di rete o di pozzo per usi interni tecnologici e/o alimentari (concentrati) con un volume massimo giornaliero non superiore a 5 mc (categoria n. 20 – 6%).

Se escludiamo i pozzi di Brianzacque, tra le 4 categorie più frequenti l'unica attività specifica è quella dei negozi di parrucchieri/estetisti, le altre tre più frequenti non sono legate a specifiche attività, ma a tipologie di reflui la cui presenza è possibile in più categorie di aziende.

Riscontri positivi rispetto alle istanze presentate

Tra le 108 istanze pervenute, l'88% ha avuto esito favorevole, il 12% ha avuto un esito negativo, in quanto il procedimento è stato concluso con un'archiviazione.

È interessante rilevare che la maggior parte delle istanze archiviate, non è andata a buon fine per la mancata risposta alle richieste di integrazioni del nostro Ufficio che, di conseguenza, ha attivato la procedura di archiviazione.



Portale front office

Dal contatto telefonico con gli utenti sono emerse le seguenti criticità legate all'utilizzo del front office:

1. **necessità di una maggiore visibilità del link al front office sul sito di ATO:**

frequentemente gli utenti chiedono di essere guidati telefonicamente per accedere al front office, in quanto non trovano facilmente sul sito istituzionale il link per accedere.

Emerge quindi la necessità di rendere maggiormente visibile e quindi più accessibile il link al portale front office per la presentazione delle istanze.

Possibili soluzioni concrete:

- mantenere il link in homepage ma cambiarne il testo, rendendolo più esplicito: sostituire l'espressione "Servizi Online" con "Sportello Telematico" o "Presentazione Istanze";
- aggiungere il link al front office nella pagina "Autorizzazioni allo scarico in fognatura", nella pagina "Assimilazioni alle acque domestiche" e nella pagina "Autorizzazioni ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 152/2006", creando pulsante colorato o un box evidenziato, visivamente diverso dagli altri contenuti.

2. **quando un'azienda inserisce informazioni integrative nel campo "note" senza allegare un file, il sistema non assegna un numero di protocollo, rendendo la comunicazione difficilmente visibile né ufficialmente tracciata, perché il sistema non assegna alcun protocollo.**

Possibili soluzioni (tecniche e organizzative):

1. Modifica del portale: rendere obbligatorio un allegato per le integrazioni, togliendo la possibilità del campo "note";

2. Protocollo automatico anche per "note":

Modificare la logica del sistema in modo che anche una nota testuale senza allegati generi un numero di protocollo e venga inviata al sistema documentale dell'ente.

Istruttoria dei procedimenti di competenza regionale, supervisione qualità dati informatici

Avvio, analisi e gestione documentale di istruttorie inerenti procedimenti pervenuti agli atti dell'Ufficio d'Ambito tramite il portale di Regione Lombardia

I procedimenti Regionali sono quelli le cui dinamiche risultano avere risvolti complessi sia da un punto di vista impiantistico che procedurale richiedendo pertanto continui confronti con gli Enti coinvolti, le Aziende e i consulenti tecnici.

La documentazione viene caricata dal soggetto istante su due portali regionali in funzione della peculiare tipologia di istanza e precisamente su “*portale procedimenti*” nel caso di istanze:

- Rifiuti–Autorizzazione rifiuti artt. 208-209-211,
- AIA–Autorizzazione Integrata Ambientale,
- AUA–Autorizzazione Unica Ambientale,
- FER–Fonti Energia Rinnovabili;

su “*portale S.I.L.VIA*” nel caso di:

- verifica di VIA-Valutazione d’Impatto Ambientale,
- VIA-Valutazione d’Impatto Ambientale,
- PAUR-Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale.

Supervisione e controllo qualità dati informatici delle piattaforme gestionali ed integrate di comunicazione con Aziende ed Enti coinvolti

L’attività consiste nella raccolta di tutte le singolarità, eventi non previsti ed eventuale debugging del sistema gestionale in uso presso la U.O. Autorizzazioni ed una costante attività di monitoraggio del procedimento di risoluzione della risoluzione degli stessi al fine dell’ottimizzazione omogeneizzazione e validazione di beta testing del back office del sistema gestionale per la gestione informatica di pratiche e procedimenti.

Di seguito si riporta una tabella riassuntiva contenente alcune singolarità/anomalie procedurali riscontrate nell'utilizzo del gestionale VBG e del Front Office e le necessarie verifiche di funzionamento effettuate.

Per alcune tematiche di particolare complessità quali:

- messaggi di errore nell’invio di PEC,
- mancata protocollazione di integrazioni relativamente a pratiche arrivate dal Front,
- mancata notifica di istanze a Brianzacque,
- ricezione di pec vuota da parte di Brianzacque.

siamo in costante contatto con i tecnici che stanno effettuando verifiche e siamo in attesa di un riscontro in merito.

Inoltre, con Decreto interministeriale 12 novembre 2021 sono state emanate le specifiche tecniche di interoperabilità degli sportelli SUAP, in accordo con le Linee Guida AgID, modificando l’Allegato tecnico del D.P.R. 160/2010.

Il nuovo Allegato Tecnico ha introdotto la nuova architettura logica dei SUAP denominata Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU), ovvero l’insieme delle componenti strutturali Front Office, Back Office, Back Office Enti Terzi e Catalogo SSU.

Avendo già adottato nell’Ufficio Autorizzazioni il sistema gestionale VBG sono in corso le attività propedeutiche per l’allineamento dei sistemi informatici con i nuovi disposti normativi prevedendo inoltre l’acquisizione semi automatica delle pratiche acquisite tramite i portali MUTA, Impresa in un giorno.

A partire dal 22.10.2025 è possibile acquisire in modalità semi-automatica le pratiche provenienti da impresa in un giorno, dal faldone telematico e dal sistema muta.

UNITÀ OPERATIVA CONTROLLI E SANZIONI

Introduzione

L'attività riguarda le funzioni che competono all'Azienda Speciale ATO, in base a quanto disposto dal D.lgs. n. 152/06 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 689/81 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 può suddividere in: controlli documentali, controlli ordinari e controlli straordinari.

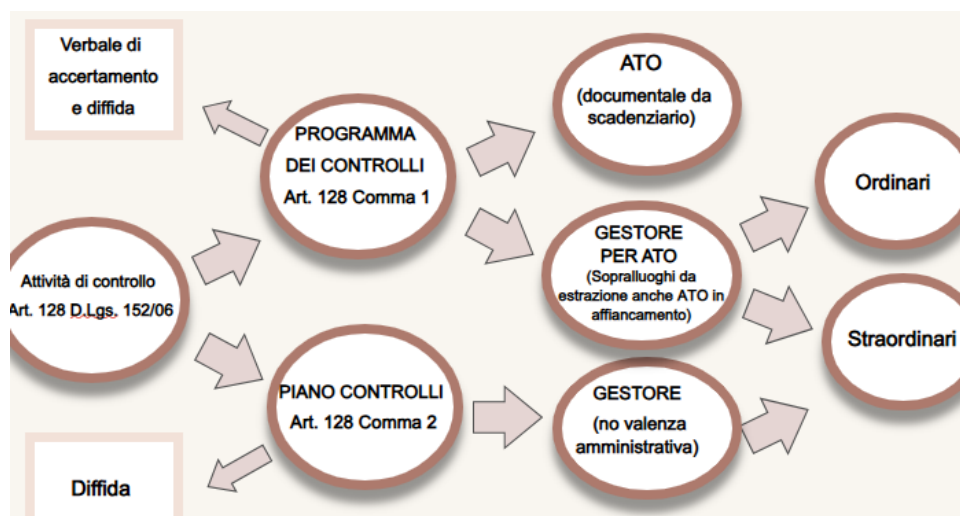


Fig. 1 Normativa di riferimento controlli

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 il personale 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.

Come ogni anno è stato eseguito un **controllo documentale** da scadenziario strutturato su excel.

In questo caso su 90 aziende con vari adempimenti in scadenza nel corso del 2025, in seguito a tale controllo, n. 59 hanno ricevuto un verbale di accertamento e contestazione amministrativa e n. 47 una diffida.

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. 152/06 e s.m.i.

Sono stati effettuati 70 sopralluoghi ordinari che hanno evidenziato le risultanze illustrate nelle tabelle riportate di seguito.



fig.2 Risultanze controlli ordinari

A seguito di segnalazioni o esigenze di carattere emergenziale sono anche stati effettuati 20 sopralluoghi straordinari le cui risultanze sono riportate nella figura riportata di seguito:

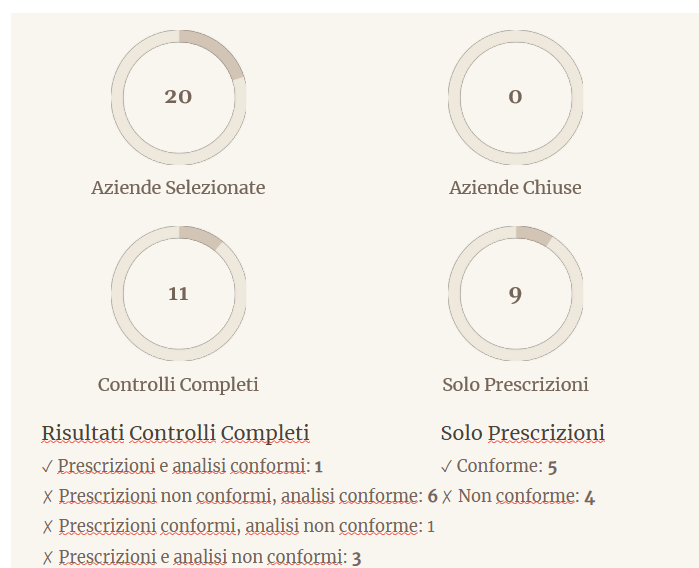


Fig. 3 Risultanze controlli straordinari

Sopralluoghi

Il personale di ATO incaricato ha presenziato in 83 sopralluoghi, affiancando i tecnici di Brianzacque cercando di ottimizzare il controllo, la compilazione del verbale di sopralluogo e gestendo al meglio le eventuali incongruenze direttamente con le Aziende.

I Controlli tecnici del Gestore

I controlli svolti dal Gestore ai sensi dell'art. 128 comma 2, che riguardano i campionamenti effettuati ai fini tariffari ed altre verifiche sulla rete fognaria di natura tecnica, per norma, non hanno valenza amministrativa, pertanto, non danno seguito a procedimenti di accertamento amministrativo. Possono dare, invece, seguito a diffide.

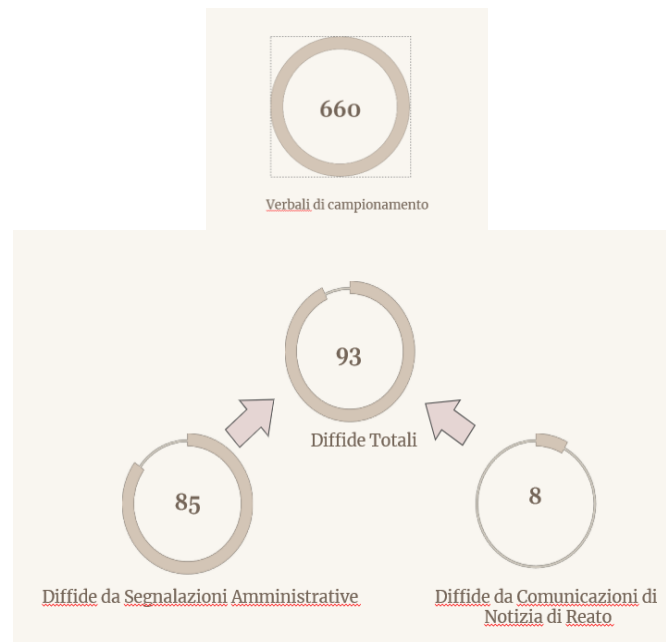


Fig. 4 Schema controlli tecnici e relativi provvedimenti

La diffida

In caso di riscontro negativo in fase di controllo, quindi, si procede, parallelamente al procedimento sanzionatorio, a seconda del caso, con i provvedimenti interdittivi di cui all'art.130 del D.lgs. n. 152/06 e s.m.i..

Nel corso del 2025 sono state emesse in totale n. 111 diffide come dettagliato nel grafico riportato di seguito.

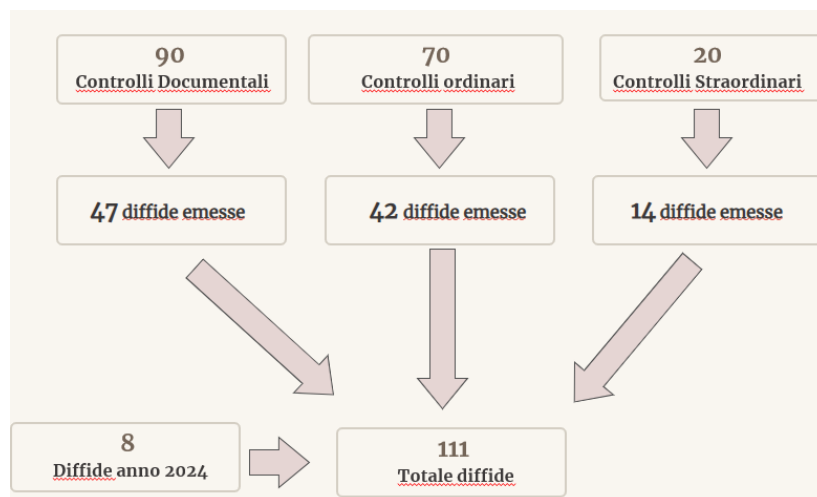


Fig.5 Schema risultanze diffide

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 dalla notifica del verbale per l'invio da parte del trasgressore di osservazioni e/o richiesta di formale audizione.

In base ai controlli svolti sono stati emessi 133 verbali di accertamento e contestazione amministrativa a seguito dei quali alcune aziende hanno richiesto formale audizione mentre altre hanno solo presentato memorie difensive.

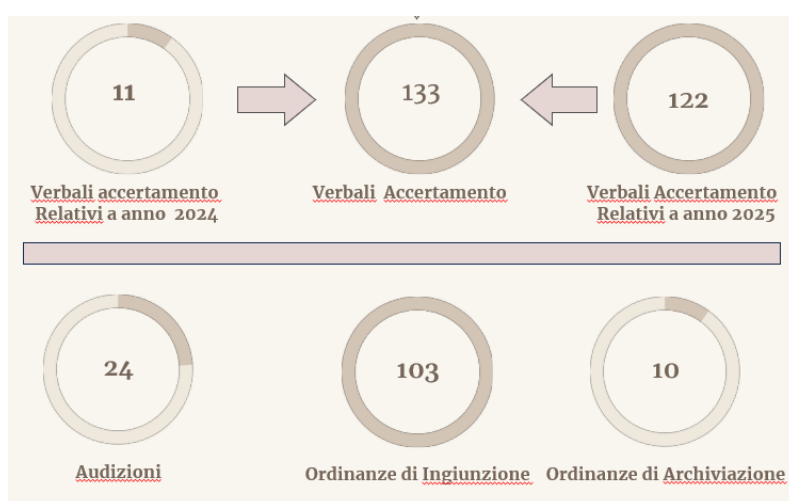


Fig. 6 Schema di sintesi procedura di accertamento amministrativo

L'ordinanza di ingiunzione

Durate l'anno 2025 sono stati chiusi tutti i procedimenti amministrativi relativi al Programma dei Controlli 2024 con l'irrogazione delle rispettive sanzioni, per un totale di n. **103 sanzioni**.

Nel corso del 2025 sono state irrogate sanzioni per € 252.000,00 e sono stati introitati € 255.517,55 suddivisi come nell'immagine di seguito riportata.



Fig. 7 Riepilogo ordinanze di ingiunzione

Come negli anni passati, anche lo svolgimento delle attività del 2025 dell'U.O. Controlli e Sanzioni è stato condizionato dalla necessità di un ulteriore lavoro da effettuare a valle della procedura di accertamento e contestazione amministrativa a causa delle difficoltà mostrate dalle aziende nell'adeguarsi a quanto richiesto dalle diffide. Infatti, si è spesso verificato che le Aziende non fornissero riscontri esaustivi per il rientro dalla diffida in entrambe le casistiche (art. 128 commi 1 e 2 del D.lgs. n. 152/06 e s.m.i.) pertanto è stato necessario intervenire con note interlocutorie, solleciti e, in extremis, con l'effettuazione di 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 2025 Tipo	Mese												TOT
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
Sopralluoghi con BA		9	12	10	15	12	4		11	9		1	83
Verbali di accertamento	7	7	14	9	11	11	19	9	11	15	11	10	134
Note Proattive ARPA										1			1
Note Proattive adempimento prescrizioni										5	13	10	28
Diffide - Comma 1	5	6	13	8	9	9	12	9	11	13	10	6	111
Diffide da Controllo tecnico del Gestore - Comma 2	2	13	1	5	21	8	7	6	8	5	6	11	93
Note interlocutorie Comma 2	5	9	4	9	2	4	4		17	5	20	5	84
Comunicazioni notizie di reato			1								1		2
Audizioni	1	1	2	1	4	2		2	2	4	3	2	24
Ordinanze di ingiunzione							13		46	23	12	9	103
Archiviazioni e revoche		2	1	2					3		2		10
Note Controllo Documentale (scad)	5	11	9	3	9	4	19	3	11	4	13	6	97
Note Controllo Documentale (scad) - SEGUITO	10	9	7	18	22	9	9	6	20	23	23	9	165
Note intellocutorie EXTRA	6	2	2		5	3	7	3	2	5	2	6	43
Note interlocutorie Comma 1	16	18	28	29	19	13	15	13	26	16	27	23	243
Note per assimilazioni			1	6					1	1		4	13
Gestione istanze rateizzazione	1										4	1	6
Totali	58	87	95	100	117	75	109	51	169	129	147	103	1240

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

UNITÀ OPERATIVA CONTROLLO S.I.I. E TARIFFE

All'inizio dell'anno l'Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza (EGA) è stato oggetto di una riorganizzazione del personale che ha portato alla costituzione di un nuovo gruppo di lavoro nell'U.O. "Controllo Servizio Idrico Integrato e Tariffe" a partire dal 1° gennaio 2025, composto da 2 unità di personale.

L'ufficio Controllo SII e Tariffe (di seguito COST) ha tra le sue principali funzioni quelle di indirizzo e controllo delle attività attuate 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.

Il nuovo personale dell'ufficio è stato inizialmente impegnato nell'acquisizione delle informazioni in merito alla documentazione agli atti ed alla conservazione nell'archivio digitale, oltre che alla ricostruzione delle scadenze degli adempimenti, considerata l'assenza del passaggio di consegne dal precedente responsabile, che ha di fatto reso difficoltoso l'avvio delle attività dell'ufficio.

In coordinamento con ANEA (Associazione Nazionale degli Enti di governo d'Ambito per l'idrico e i rifiuti) è stato inoltre sviluppato sulle esigenze di ATO un programma di formazione con ad oggetto tutte le tematiche inerenti alla determinazione delle tariffe del SII e le correlate discipline della qualità tecnica e contrattuale del servizio, l'articolazione dei corrispettivi, il bonus idrico, la disciplina della morosità.

Le attività svolte nel corso dell'anno, dettagliati nei paragrafi seguenti, hanno riguardato in particolare:

1. verifica e validazione della Raccolta dati di Qualità contrattuale (RQSII);
2. analisi dei dati della Raccolta di Qualità tecnica (RQT1);
3. monitoraggio sull'avanzamento degli investimenti ad opera dei due gestori operanti nel territorio (Brianzacque Srl e Cap Holding SpA);
4. approvazione dei progetti mediante gestione di Conferenze dei servizi in qualità di Autorità Procedente;
5. rendicontazione e monitoraggio riguardante i finanziamenti ottenuti tramite appositi accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici (Regione, Ministero).

In aggiunta a quanto sopra, l'U.O. ha svolto le seguenti attività:

- Riscontro all'istruttoria tecnica effettuata dai funzionari ARERA sulla proposta tariffaria presentata nel 2024 (MTI-4) - riunioni con i differenti settori di ARERA e predisposizione delle integrazioni documentali necessarie ad ottenere la validazione tariffaria con il supporto della Dott.ssa Rita Mileno e dei tecnici di Brianzacque;
- avanzamento della revisione della Convenzione per la gestione del S.I.I e relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante:
 - verifica del lavoro già impostato nel corso dell'anno precedente e prosecuzione delle attività mediante specifici incontri con Brianzacque;
 - raccolta della documentazione pubblicata sui portali istituzionale degli Uffici d'Ambito relativa all'applicazione delle penali al Gestore del SII su tutto il territorio regionale, finalizzata all'analisi ed eventuale revisione della specifica parte di Convenzione;
- su indicazione degli Uffici regionali, verifica ed aggiornamento, con il contributo degli uffici di Brianzacque, dei dati presenti sul portale Regionale SIRE TEMPORANEO ACQUE, che sono risultati non aggiornati negli ultimi anni;
- partecipazione ai tavoli tecnici relativi ai seguenti temi:
 - Tavolo Regionale degli Uffici d'Ambito, di confronto operativo tra i differenti AATO
 - Tavoli tecnici per i finanziamenti Regionali (FESR)
 - Tavolo di revisione del R.R. 6/2019
 - Tavolo tecnico di approfondimento sull'inquinamento diffuso in falda

- Tavolo tecnico di approfondimento dello stato degli inquinanti emergenti nel territorio provinciale sugli inquinanti PFAS e TFA
- Riunioni c/o Regione Lombardia relativamente alla governance del SII, finalizzate alla raccolta dati per lo studio dello stato attuale e lo sviluppo di un nuovo sistema di Governance;
- gestione dell'iter per l'ottenimento di un finanziamento finalizzato al rispetto dei nuovi limiti sugli inquinanti PFAS e TFA, in vigore dal 12/01/2026 per le acque destinate ad uso potabile;
- analisi e caricamento dei dati di monitoraggio della morosità (REMSI 2025) forniti da Brianzacque sul portale ARERA;
- revisione del regolamento del bonus idrico integrativo;
- analisi e verifica dei contenuti dei Rapporti informativi annuali 2023 e 2024;
- supporto all'attività di controllo sulla documentazione previsionale del Gestore per la verifica dell'equilibrio economico-finanziario svolta dai consulenti esterni.

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 gli indicatori specifici e gli 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.

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 dei dati caricati sull'apposito portale ARERA dal Gestore.

Sulla base di quanto rilevato l'EGA ha effettuato la validazione dei dati dichiarati nella raccolta 2025 inerente ai dati 2024, producendo una dettagliata relazione tecnica in quanto esaminato e riportando le osservazioni emerse durante l'istruttoria effettuata.

Validazione e caricamento della relativa relazione sono stati effettuati sul portale ARERA nel rispetto delle tempistiche e modalità definite dall'Autorità, come attestato dalla ricevuta di Invio Definitivo del 24/04/2025.

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

- 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:
 - o M0: "Resilienza idrica", cui è associato l'obiettivo di adattamento al cambiamento climatico in termini di disponibilità di risorsa idrica;
 - o M1: "Perdite idriche", cui è associato l'obiettivo di contenimento delle dispersioni, con efficace presidio dell'infrastruttura acquedottistica;
 - o M2: "Interruzioni del servizio", cui è associato l'obiettivo di mantenimento della continuità del servizio, anche attraverso una idonea configurazione delle fonti di approvvigionamento;
 - o M3: "Qualità dell'acqua erogata", relativo all'obiettivo di una adeguata qualità della risorsa destinata al consumo umano;
 - o M4: "Adeguatezza del sistema fognario", cui è associato l'obiettivo di minimizzare l'impatto ambientale derivante dal convogliamento delle acque reflue;
 - o 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;
 - o M6: "Qualità dell'acqua depurata".

- prerequisiti, che rappresentano le condizioni necessarie all'ammissione al meccanismo incentivante associato agli standard generali: 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

Nel corso del 2025 sono state effettuate attività di validazione delle informazioni fornite dal Gestore relative all'anno 2024.

Sono inoltre stati effettuati diversi incontri con l'Autorità di Bacino Distrettuale del fiume Po per definire i dati da raccogliere e inviare per il calcolo dell'indicatore M0b introdotto da ARERA con Deliberazione n. 595/2024/R/IDR, attualmente ancora in via sperimentale.

Le informazioni fornite dal Gestore, unitamente ad una apposita relazione di commento all'uopo predisposta, sono state inviate ad ARERA entro le tempistiche previste, come attestato dalla ricevuta di invio definitivo del 29.04.2025

Di seguito i risultati ottenuti da Brianzacque Srl.

Indicatore	Obiettivo annuale	Dato 2023	Dato 2024	Obiettivo
M0 – Resilienza idrica – calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – RQTI	Mantenimento o miglioramento a seconda della classe di appartenenza, come indicato all'art. 5bis dell'Allegato A alla Delibera 917/2017 – RQTI	M0a = 0,50 M0b= 0,30% DISP= 202.887.201mc Classe: C	M1a = 0,55 M1b= 1,59 DISP= 184.784.833 Classe: E	Non raggiunto (1)
M1 – Perdite idriche – calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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 = 17,88 M1b= 24,27% Classe: B	M1a = 17,86 M1b= 24,20% Classe: B	Non raggiunto (2)
M2 – Interruzioni di Servizio -calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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 = 0,05 Classe: A	M2 = 0,07 Classe: A	raggiunto
M3 – Qualità dell'acqua erogata - calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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 = 1,01% M3 = 0,037% Classe: C	M3a = 0,0% M3b = 0,20% M3 = 0,017% Classe: A	raggiunto
M4 - Adeguatezza del sistema fognario -calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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 = 13,16 M4b = 0,0% M4c = 0,0% Classe: E	M4a = 9,88 M4b = 0,0% M4c = 0,0% Classe: E	raggiunto
M5 – Smaltimento fanghi in discarica -calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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% Classe: A	M5 = 0,0% Classe: A	raggiunto

M6 – Qualità dell'acqua depurata- calcolato secondo quanto indicato nell'Allegato A alla Delibera 917/2017/R/ldr – 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 = 22,71% Classe: E	M6 = 6,00% Classe: C	raggiunto
---	--	------------------------------	-----------------------------	-----------

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 2025 sono stati gestiti in qualità di Autorità procedente 48 procedimenti di approvazione di progetti definitivi presentati dal Gestore Brianzacque Srl, 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 (es. VAS PGT comunali), rispettando anche in questo caso il termine previsto dall'Autorità procedente (n. 39 procedimenti).

Finanziamenti di Interventi del SII

Nel corso del 2025 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 alla 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.

Infine, è stata verificata la sussistenza delle condizioni di erogabilità, tramite riscontro documentale delle spese rendicontate, che ha permesso all'ufficio finanziario di ATO MB di liquidare a Brianzacque, alla data di oggi, oltre 16,2 M€ di cui circa 15,7 M€ relativi alle commesse finanziate dal PNRR.

Monitoraggio avanzamento investimenti

Da gennaio a maggio 2025 l'avanzamento lavori del Gestore Unico Brianzacque Srl e del gestore grossista CAP Holding Spa è stato monitorato dall'unità organizzativa Controllo S.i.i. e tariffe.

A decorrere dal mese di giugno 2025 tale attività è stata affidata, quale incarico di particolare responsabilità, alla dott.ssa Silvia Buscemi.

Il monitoraggio consiste nel controllo delle scadenze delle rendicontazioni bimestrali dei gestori e l'elaborazione dei dati con redazione di report e statistiche sugli interventi cronoprogrammati del **Programma degli Interventi**, documento essenziale del Piano d'Ambito dell'Ato che include manutenzioni straordinarie, nuove opere e adeguamenti delle infrastrutture esistenti, necessari al raggiungimento degli obiettivi del Servizio Idrico Integrato.

Tale documento è stato sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ato Mb, previo parere obbligatorio e vincolante della Conferenza dei Comuni.

Oltre al monitoraggio della spesa complessiva annua, definita in sede di predisposizione tariffaria, si è proceduto anche alla verifica delle spese per singolo settore e delle motivazioni a supporto di eventuali ritardi, riprogrammazioni o inserimenti di nuovi interventi necessari, allo scopo di assicurare un'attuazione coerente con la programmazione e, di conseguenza, il rispetto degli obiettivi prefissati.

Per il Gestore Unico Brianzacque Srl, nell'anno 2025, il valore previsionale inizialmente indicato nella proposta tariffaria ammontava a 67,2 M di €, prevalentemente destinati alla realizzazione di interventi del settore acquedottistico e fognario. Ad oggi, il report di fine anno, ancora basato su dati di preconsuntivo, evidenzia un importo pari a 62,4 M di €, valore da ritenersi provvisorio fino alla chiusura definitiva delle scritture contabili.

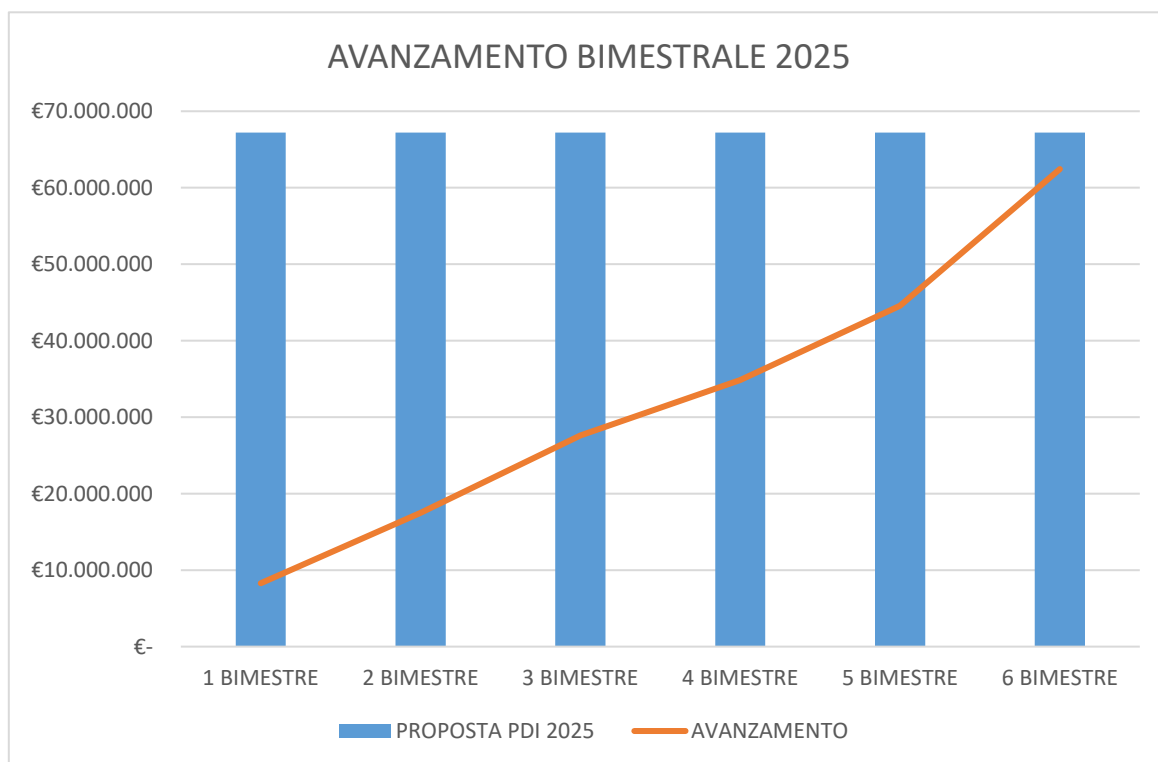


Grafico 1 Andamento generale Brianzacque Srl

Di seguito invece si riporta l'avanzamento bimestrale per settore:

SETTORE	PROPOSTA PDI 2025	REALIZZATO FEBBRAIO 2025	REALIZZATO APRILE 2025	REALIZZATO GIUGNO 2025	REALIZZATO AGOSTO	REALIZZATO OTTOBRE 2025	REALIZZATO 2025
Acquedotto	31.229.841 €	4.085.508 €	8.766.707 €	13.332.513 €	17.246.865 €	22.445.906 €	32.749.291 €
Acquedotto/Fognatura	10.900.000 €	279.539 €	925.798 €	1.389.287 €	1.980.879 €	2.649.411 €	4.322.061 €
Depurazione	3.225.000 €	689.483 €	1.632.444 €	2.251.756 €	2.621.763 €	3.082.861 €	3.756.560 €
Divisione Sistemi	1.000.000 €	211.006 €	338.700 €	629.944 €	720.246 €	1.066.365 €	1.519.369 €
Energia		- €	- €	4.000 €	4.000 €	4.000 €	27.757 €
Fognatura	18.241.300 €	2.989.267 €	5.715.889 €	9.769.842 €	11.866.516 €	14.758.593 €	19.259.663 €
Investimenti generali (s.i.i.)	2.605.000 €	32.542 €	105.993 €	253.718 €	412.430 €	562.724 €	805.819 €
Totale complessivo	67.201.141 €	8.287.347 €	17.485.532 €	27.631.060 €	34.852.698 €	44.569.859 €	62.440.521 €

Tabella 1 Andamento bimestrale per settore Brianzacque Srl

Per quanto riguarda il gestore grossista Cap Holding Spa, il Pdi consuntivo 2025 di Cap, a fronte di una proposta 2025 di € **5.485.158,96** (inizialmente previsto in 5.068.575 € e successivamente aggiornato per effetto della compensazione 2024) evidenzia un livello di avanzamento lavori del **96,7%** corrispondente a **5.306.647 €**, maggiormente destinati al settore depurativo e agli investimenti generali.

SETTORE	.PIANO 2025 NEW	.REALIZZATO AL 28.02.2025	.REALIZZATO AL 30.04.2025	.REALIZZATO AL 30.06.2025	.REALIZZATO AL 31.08.2025	.REALIZZ AL 31.10.2025	.REALIZZATO AL 31.12.2025
Acquedotto	869.634 €	27.923 €	50.554 €	54.037 €	58.414 €	65.420 €	206.590 €
Collettamento	- €	- €	101 €	101 €	101 €	159 €	10.278 €
Depurazione	4.179.854 €	12.713 €	429.111 €	1.202.253 €	1.659.190 €	2.520.283 €	4.625.296 €
Fognatura	5.382 €	- €	- €	- €	- €	- €	3.453 €
Investimenti generali (s.i.i.)	430.290 €	1.992 €	64.419 €	176.441 €	227.656 €	263.166 €	461.030 €
Totale complessivo	5.485.159 €	42.628 €	544.186 €	1.432.832 €	1.945.362 €	2.849.027 €	5.306.647 €

Tabella 2 Andamento bimestrale per settore Cap Holding Spa



Grafico 2 - Andamento generale

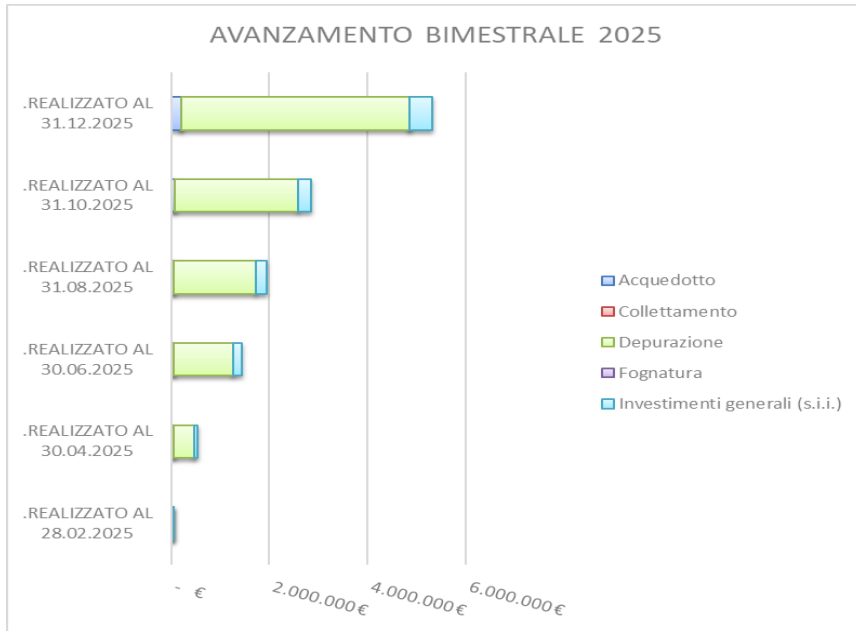


Grafico 3 - Andamento degli investimenti per bimestre – Cap Holding SpA