



Piano performance 2023

Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e Brianza



Monza, 25 gennaio 2023

Sommario

PREMESSA	3
1 UFFICIO D'AMBITO.....	4
1.1 Funzioni.....	4
1.2 Localizzazione geografica	4
1.3 Sede e contatti.....	5
2 MISSION.....	7
3 VALORI.....	8
4 PORTATORI DI INTERESSI.....	10
5 ORGANIZZAZIONE E BUDGET AZIENDALE.....	11
5.1 Organigramma.....	11
5.2 Dotazione organica	11
5.3 Processi e procedimenti.....	12
5.4 Budget aziendale	15
6 LA PERFORMANCE ATTESA	16
6.1 Obiettivi di sviluppo sostenibile – Agenzia ONU 2030	16
6.2 Obiettivi operativi triennali del Piano programma aziendale	16
7 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ATTESA.....	20
8 PERFORMANCE INDIVIDUALE ATTESA	22
Obiettivo 1: Prevenzione della corruzione e trasparenza - Aggiornamento Codice di Comportamento.....	23
Obiettivo 2: Redazione piano triennale per la transizione digitale.....	24
Obiettivo 3: Revisione regolamento di contabilità	25
Obiettivo 4: Aggiornamento-sviluppo sito.....	26
Obiettivo 5: Ottimizzazione lavoro agile.....	27
Obiettivo 6: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori	28
Obiettivo 7: Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali	29
Obiettivo 8: Attuazione Programma dei Controlli.....	30
Obiettivo 9: Attuazione del procedimento sanzionatorio	31
Obiettivo 10: Verifica degli standard di qualità del SII.....	32
Obiettivo 11: Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	33
Obiettivo 12: Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)	34

PREMESSA

Il Piano della performance costituisce il documento con il quale l'azienda, sulla base degli indirizzi identificati nel Piano programma, rappresenta la performance attesa, organizzativa ed individuale.

Con il Piano, l'Ufficio d'Ambito della Provincia di Monza e Brianza (ATO) fornisce le principali informazioni sulle modalità con le quali intende intervenire sul territorio per erogare i propri servizi ed interventi.

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'organizzazione 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 intende realizzare nel corso dell'anno di riferimento, dando anche uno sguardo agli anni futuri, definendo:

- la mission e i valori aziendali;
- i portatori di interessi;
- l'organizzazione e il budget di riferimento;
- la performance organizzativa attesa;
- la performance individuale attesa.

Il piano della performance è anche uno strumento finalizzato alla valutazione dell'azienda ed alla qualità del proprio operato, in quanto permette una puntuale 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 vi lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance 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 perciò 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.

Questo è il costante impegno dell'ATO, anche per il 2023: un impegno condiviso all'interno dell'organizzazione e reso esplicito alla collettività in questo documento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Silverio Clerici

1 UFFICIO D'AMBITO

1.1 Funzioni

Per comprendere le funzioni dell'ATO è fondamentale ricordare la Legge Galli (Lg. 36/1994) che ha introdotto nell'ordinamento italiano i concetti di Servizio Idrico Integrato (acronimo SII) e Ambito Territoriale Ottimale (acronimo ATO).

Il primo termine definisce l'insieme dei servizi idrici ad uso civile, dalla captazione e la distribuzione dell'acqua potabile, al convogliamento nelle reti fognarie delle acque reflue fino alla restituzione all'ambiente dopo gli adeguati trattamenti di depurazione. Obiettivo della legge è considerare unitariamente le diverse fasi della filiera dell'acqua.

Il secondo termine individua il contesto all'interno del quale procedere all'organizzazione del servizio idrico integrato, identificando la dimensione gestionale "ottimale", di norma individuata nel bacino idrografico, sia per le caratteristiche fisiche del ciclo idrico (captazione -> distribuzione -> restituzione secondo il principio della maggior efficienza energetica) che per assicurare una gestione caratterizzata da una sufficiente massa critica e da economie di scala.

In definitiva la riorganizzazione del servizio idrico prevede il tendenziale superamento della notevole frammentazione gestionale esistente e il passaggio ad una concezione del servizio con l'individuazione di soggetti in grado non solo di gestire, ma anche di far fronte alla grande richiesta di investimento in opere infrastrutturali del settore.

La Regione Lombardia, in recepimento della Legge Galli, ha emanato diverse normative tra cui, l'ultima in ordine cronologico, è la Lg.R. 21/2010 che ha disciplinato gli ATO lombardi secondo lo schema dell'Azienda Speciale provinciale. Il quadro che ne emerge consta di 12 ATO complessivi in Lombardia dei quali 11 coincidenti con le Province e 1 per la sola Città di Milano.

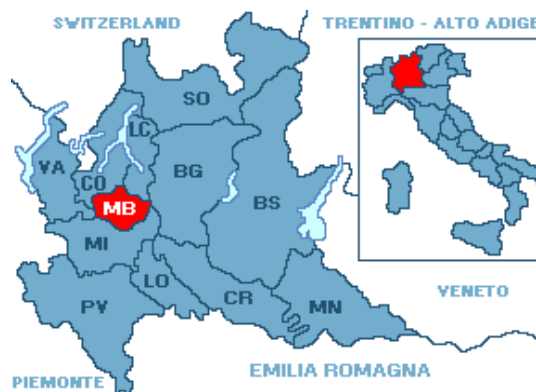
La Provincia di Monza e Brianza con delibera n. 9 del 12.05.2011 del Consiglio Provinciale ha approvato la costituzione dell'Azienda Speciale denominata Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza e con atto del Segretario Generale della Provincia di Monza e Brianza in veste di Ufficiale Rogante del 07.07.2011 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.

1.2 Localizzazione geografica

La Provincia di Monza e Brianza è situata nella zona centro-occidentale della Regione Lombardia, e confina a nord-ovest con la Provincia di Como, a nord-est con la Provincia di Lecco, a est con la Provincia di Bergamo, da sud-ovest a sud-est con la provincia di Milano e a ovest con la provincia di Varese.

Figura 1.1 - Inquadramento fisico-amministrativo



Il territorio provinciale ha un'estensione di 405,3 kmq, e si sviluppa prevalentemente secondo un asse longitudinale, in direzione ovest-est. La popolazione residente ammonta a 877.663 abitanti (fonte ISTAT, popolazione residente al 19/11/2019), per una densità abitativa molto elevata, pari a circa 2165 abitanti per kmq. All'interno del territorio provinciale ricadono 55 comuni, dei quali il capoluogo risiede nella città di Monza, situata a circa 15 km a Nord-est del capoluogo regionale lombardo, ovvero la città di Milano.

Figura 1.2 - Confini e comuni della Provincia di Monza e Brianza



1.3 Sede e contatti

Di seguito si riportano le informazioni relative alla sede, ai recapiti telefonici e agli indirizzi e-mail dell'Ufficio d'ambito.

Sede operativa	Sito	PEC
Via Locarno, 3 – 20900 Monza	http://www.atomonzabrianza.it	ato-mb@cgn.legalmail.it
Ufficio	Telefono	e-mail
<i>Presidente</i> Arch. Silverio Clerici		presidenteatomb@ato.mb.it
<i>Vice Presidente</i> Sig. Roberto Borin		vicepresidenteatomb@ato.mb.it
<i>Direttore Generale</i> Dott.ssa Erica Pantano	039.9190.177	e.pantano@ato.mb.it
<i>Servizio finanziario amministrativo</i> Dott.ssa Erica Pantano (resp. interim)	039.9190.177	e.pantano@ato.mb.it
Dott.ssa Loredana Furia	039.9190.132	l.furia@ato.mb.it
Dott.ssa Mariagabriella Vallese	039.9190.139	m.vallese@ato.mb.it

<i>U.O. Pianificazione e Metodologia tariffaria</i>		
PO Ing. Davide Zaffaroni	039.9190.165	d.zaffaroni@ato.mb.it
Dott.ssa Giuliana Carrera	039.9190.165	c.carrera@ato.mb.it
Ing. Codruta Mioara Soltuz	039.9190.165	c.soltuz@ato.mb.it
<i>U.O. Autorizzazioni</i>		
P.O. Ing. Eleonora Veronesi	039.9190.165	e.veronesi@ato.mb.it
Ing. Luisa Ravelli	039.9190.165	l.ravelli@ato.mb.it
Ing. Gaetano Cecere	039.9190.165	g.cecere@ato.mb.it
Dott.ssa Daiana Gallo	039.9190.165	d.gallo@ato.mb.it
Dott.ssa Silvia Buscemi	039.9190.165	s.buscemi@ato.mb.it
<i>U.O. Controlli e Sanzioni</i>		
P.O. Dott.ssa Giorgia Nullo	039.9190.165	g.nullo@ato.mb.it
Dott.ssa Francesca Rizzarda	039.9190.165	f.rizzarda@ato.mb.it
Dott. Riccardo Orsini	039.9190.165	r.orsini@ato.mb.it

2 MISSION

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 e 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, l'art. 4 dello Statuto così come modificato ed integrato dal Consiglio provinciale con Delibera n. 25 del 17/12/2019, le funzioni dell'ATO-MB sono:

- l'individuazione e l'attuazione delle politiche e delle strategie volte a organizzare e attuare il servizio idrico integrato per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L.R. 26/2003 e s.m.i. e dalle normative europee e statali inclusi la scelta del modello gestionale e l'affidamento della gestione del servizio idrico integrato (art. 48, comma 2, lettera a) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- l'approvazione e l'aggiornamento del Piano d'Ambito di cui all'art. 149 del d.lgs. 152/2006 e s.m.i. e dei relativi oneri finanziari (art. 48, comma 2 lettera b) l.r. 26/2003); la definizione dei contenuti dei contratti di servizio che regolano i rapporti tra l'ente responsabile dell'ATO e i soggetti cui compete la gestione del servizio idrico integrato (art. 48, comma 2 lettera d) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la determinazione della tariffa di base del sistema idrico integrato ai sensi dell'art. 152, comma 4 del d.lgs. 152/2006 e la definizione delle modalità di riparto tra gli eventuali soggetti interessati (art. 48, comma 2 lettera e) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la vigilanza sulle attività poste in essere dal soggetto cui compete la gestione del servizio idrico, nonché il controllo del rispetto del contratto di servizio, anche nell'interesse dell'utente e, limitatamente ai casi di accordo tra l'ente responsabile dell'ATO e la società patrimoniale di cui all'art. 49, comma 3, il controllo delle attività svolte dalla società, per garantire la salvaguardia dell'integrità delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali (art. 48, comma 2, lettera f) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- la definizione delle modalità di raccordo e di coordinamento con gli ambiti territoriali limitrofi anche di altre regioni (art. 48, comma 2, lettera g) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- l'individuazione degli agglomerati di cui all'art. 74, comma 1, lettera n) del d.lgs. 152/2006 (art. 48, comma 2, lettera h) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- il rilascio degli allegati tecnici per l'esercizio dello scarico in pubblica fognatura confluenti nelle Autorizzazioni Uniche Ambientali in ossequio al combinato disposto del d.lgs. 152/2006 e s.m.-i. e del D.P.R. n. 59/2013 e la tenuta della relativa banca dati in conformità agli standard definiti dalla Regione, nonché i pareri di valenza ambientali prescritti dalla normativa vigente (art. 48, comma 2, lettera i) l.r. 26/2003 e s.m.i.);
- 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, secondo le procedure di cui al D.P.R. n. 327/2001, qualora entro sei mesi dalla richiesta da parte del gestore non siano state avviate tali procedure dall'autorità competente, o la stessa non abbia fornito motivato diniego (art. 48, comma 2, lettera j) l.r. 26/2003 e s.m.i.).

In sintesi, quindi, **la mission dell'ATO è quella di dare attuazione alle politiche di organizzazione del servizio idrico integrato (ivi compresa la programmazione delle infrastrutture), così come definite dalla Provincia di Monza e Brianza, di cui l'ATO costituisce ente strumentale.**

3 VALORI

I principi generali di erogazione dei servizi pubblici, definiti nella D.P.C.M. 27/1/1994, sono quelli riportati nella seguente tabella.

Principio	Descrizione
<i>Eguaglianza</i>	L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e non, invece, quale uniformità delle prestazioni sotto il profilo delle condizioni personali e sociali.
<i>Imparzialità</i>	I soggetti erogatori hanno l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità.
<i>Continuità</i>	L'erogazione dei servizi pubblici, nell'ambito delle modalità stabilite dalla normativa regolatrice di settore, deve essere continua, regolare e senza interruzioni.
<i>Diritto di scelta</i>	Ove sia consentito dalla legislazione vigente, l'utente ha diritto di scegliere tra i soggetti che erogano il servizio. Il diritto di scelta riguarda, in particolare, i servizi distribuiti sul territorio.
<i>Partecipazione</i>	<p>La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico deve essere sempre garantita, sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per favorire la collaborazione nei confronti dei soggetti erogatori.</p> <p>L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.</p> <p>L'utente può produrre memorie e documenti; prospettare osservazioni; formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio. I soggetti erogatori danno immediato riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate.</p> <p>I soggetti erogatori acquisiscono periodicamente la valutazione dell'utente circa la qualità del servizio reso, secondo le modalità indicate nel titolo successivo.</p>
<i>Efficienza ed efficacia</i>	Il servizio pubblico deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia. I soggetti erogatori adottano le misure idonee al raggiungimento di tali obiettivi.

L'Ufficio d'Ambito, nel perseguimento della propria mission, adotta una programmazione basata sull'utilizzo delle risorse disponibili operando nel rispetto dei vincoli di bilancio e sviluppa detto processo puntando sul principio della condivisione e del massimo coinvolgimento di tutti gli operatori, avviando gradualmente un sistema di verifica e revisione continua della tipologia, quantità e qualità dei procedimenti svolti per mezzo di adeguati applicativi informatici in continua evoluzione ed aggiornamento.

Nello svolgimento della propria azione amministrativa è garantito il rispetto dei seguenti valori:

- coerenza;
- equità;
- trasparenza;
- partecipazione e condivisione.

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

4 PORTATORI DI INTERESSI

L'azione amministrativa dell'Ufficio d'ambito è finalizzata a creare valore pubblico, mediante l'equilibrato soddisfacimento dei bisogni dei propri portatori di interesse (stakeholder).

Diviene perciò importante classificarli con riferimento alle diverse relazioni di governance che l'Azienda intrattiene con essi, nonché articolare le categorie generali di portatori di interesse in categorie specifiche, per meglio qualificarli.

Tabella 4.1 – Relazioni di governane e stakeholder aziendali

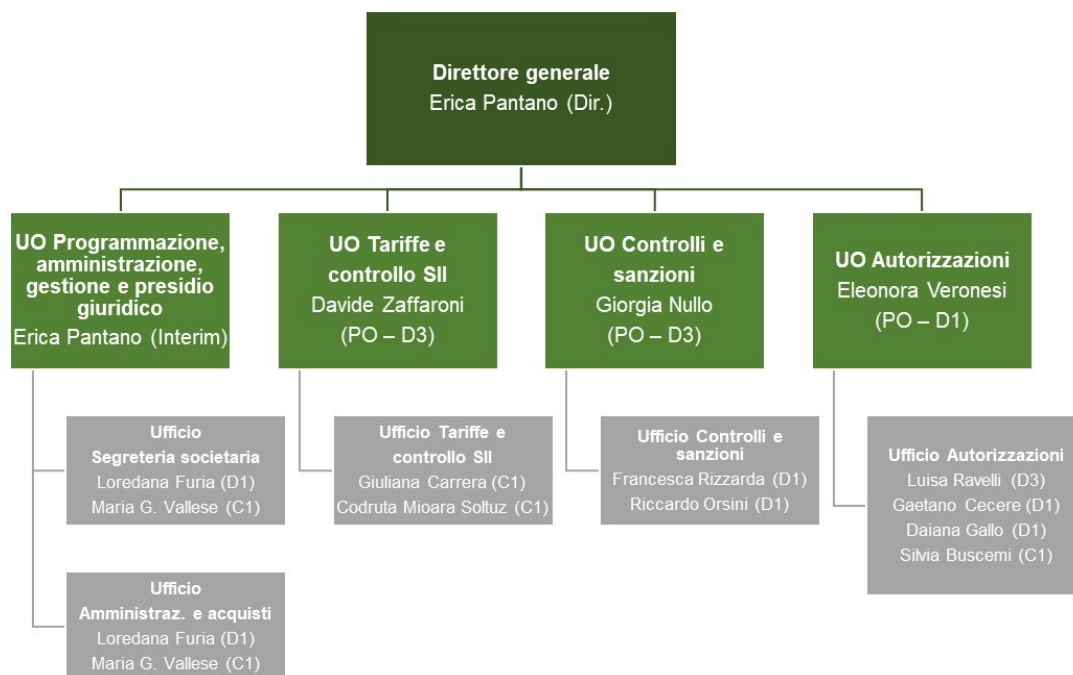
Relazioni di governance	Stakeholder generali	Stakeholder specifici	
<i>Di mandato</i>	Provincia di Monza e Brianza	-	
<i>Di governo interno</i>	Conferenza dei Comuni	-	
	Direttore e PO	Direttore Posizioni organizzative	
	Personale	-	
	OO.SS.	OO.SS.	
	Organi interni di controllo		Revisore Nucleo di valutazione Data protection officier RPCT
			Ministero dell'ambiente Regione Lombardia
			-
		-	
<i>Sulle risorse</i>	Enti pubblici finanziatori	Ministero dell'ambiente Regione Lombardia	
	Istituti di credito	-	
	Fornitori di beni e servizi	-	
<i>Sui risultati</i>	Imprese	-	
	Comuni provincia di MB	-	
	Cittadini	-	
<i>Di policy network</i>	Enti pubblici di regolazione	ARERA Regione Lombardia Ministero dell'ambiente	
		Comuni provincia di MB	Ufficio tecnico SUAP
			Settore Ambiente e patrimonio Servizio Polizia provinciale Servizio partecipate
	Provincia di Monza e Brianza	-	
	Gestore SII (Brianzacque Srl)	-	
	Altre ATO	ATO confinanti (MI, CO, LC, VA) Altre ATO	
		Soggetti partecipanti alla conferenza di servizi	-
	ARPA	-	
	Forze dell'ordine	-	
	Associazioni	Imprenditoriali Di consumatori	
		Procura della repubblica	-
	Organi esterni di controllo	ANAC Corte dei conti	

5 ORGANIZZAZIONE E BUDGET AZIENDALE

5.1 Organigramma

L'Organigramma costituisce la rappresentazione grafica della struttura aziendale. Alla data di approvazione del presente Piano performance, l'organigramma aziendale è il seguente.

Figura 5.1 - Organigramma dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e della Brianza



5.2 Dotazione organica

La dotazione organica costituisce il complesso delle risorse umane suddivise per categoria e profilo professionale, necessarie allo svolgimento dell'attività e per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali.

Il personale dell'Ufficio d'Ambito, alla data di approvazione del presente Piano performance, è composto da 15 dipendenti.

Tabella 5.1 - Dotazione organica dell'Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e della Brianza

Qualifica	In servizio	Di cui T.D.	Di cui T.I.
<i>Direttore</i>	1	1	-
<i>Categoria D</i>	9	1	8
<i>Categoria C</i>	4	-	5
<i>Categoria B</i>	-	-	-
<i>Categoria A</i>	-	-	-
Totale	15	2	13

5.3 Processi e procedimenti

L'azienda ha raccordato in modo puntuale i propri processi ai procedimenti amministrativi in modo da garantire una lettura integrata dal punto di vista aziendale e del diritto amministrativo.

Con il termine processo si intende una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'azienda (utente).

Il procedimento amministrativo è invece l'insieme di una pluralità di atti (susseguenti e diversi fra loro) che, nonostante la loro eterogeneità e la loro relativa autonomia, sono preordinati allo stesso fine, cioè, alla produzione di determinati effetti giuridici nella sfera giuridica di determinati (o determinabili) soggetti mediante un provvedimento amministrativo.

Di seguito si riporta il quadro sinottico dei processi e dei procedimenti amministrativi, raccordati con le unità organizzative responsabili.

Tabella 5.2 - Processi e procedimenti amministrativi

UO	Processo	Procedimento
Direzione generale	Risorse umane e organizzazione	Programmazione del personale
		Graduazione delle posizioni
		Sistema di misurazione e valutazione
		Progressioni di carriera
		Reclutamento del personale
		Affidamento di incarichi
		Provvedimenti disciplinari
		Contratto decentrato
	Trasparenza e anticorruzione	Disciplina del lavoro agile
		PTPCT
		Codice di comportamento
		Whistleblowing
		Accesso documentale
	Programmazione e controllo	Accesso civico generalizzato
		Accesso civico semplice
		Piano programma, budget economico e bilancio
	Programmazione, amministrazione e presidio giuridico	Piano performance
		Relazione performance
Acquisti di beni e servizi		-
Privacy e protezione dei dati personali		-
Comunicazione esterna ed interna		-
Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro		Piano programma, budget economico e bilancio
		Piano di sorveglianza sanitaria
Sistemi informativi e informatici		-
Supporto alla gestione del reclutamento del personale		-
Amministrazione del personale		-
Supporto alla redazione del PTPCT	-	
Supporto alla gestione della Sezione amministrazione trasparente	-	
Supporto alla predisposizione del piano programma, del budget economico e del bilancio	-	

	Gestione contabile	-
	Supporto amministrazione incarichi esterni	-
	Supporto all'acquisizione di beni e servizi (comprende provveditorato ed economato)	-
	Supporto alla gestione della privacy e protezione dei dati personali	-
	Supporto al CDA, revisore unico, DPO e al NDV	-
	Supporto alla prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	-
Autorizzazioni	Autorizzazioni - Ente procedente ATO	Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura per i comuni (ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 - procedimento completo - atto)
		Voltura dell'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura per i comuni (ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 - procedimento completo - atto)
		Voltura dell'autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura per le imprese (ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 - procedimento completo - atto)
		Dichiarazione di assimilazione delle acque industriali alle acque reflue domestiche (procedimento completo - atto)
		Presa d'atto della comunicazione di assimilazione delle acque reflue industriali alle acque reflue domestiche (procedimento completo - presa d'atto)
		Voltura della dichiarazione di assimilazione delle acque industriali alle acque reflue domestiche (procedimento completo - atto)
	Autorizzazioni - ATO in ruolo endoprocedimentale	Autorizzazione allo scarico in pubblica fognatura per le imprese (ex art. 124 del D.Lgs. 152/06 - procedimento completo - atto)
		Autorizzazione Integrata Ambientale - parere (AIA - endoprocedimento, la Provincia/Regione rilascia l'autorizzazione)
		Provvedimento autorizzatorio unico regionale - parere (PAUR - art. 27 bis del D.Lgs. 152/06) - endoprocedimento, la Provincia/Regione rilascia l'autorizzazione
		Autorizzazione Unica Ambientale - Allegato tecnico titolo scarico in PF - rilascio o modifica (AUA - endoprocedimento, la Provincia rilascia l'autorizzazione)
		Autorizzazione Unica Rifiuti - Allegato tecnico scarico in PF - rilascio o modifica (art. 208 del D.Lgs. 152/06 - endoprocedimento, la Provincia rilascia l'autorizzazione)
		Autorizzazione a costruzione ed esercizio di impianti di produzione di EE alimentati da fonti rinnovabili (D.Lgs. 387/03) o convenzionali (D.Lgs. 115/08) - Allegato Tecnico titolo scarico in PF - rilascio o modifica - endoprocedimento, la Provincia rilascia l'autorizzazione)
		Procedimento di bonifica ex art. 242 del D.Lgs. 152/06 - parere (endoprocedimento)
	Accesso agli atti	Accesso agli atti dei procedimenti autorizzatori

Controlli e sanzioni	Controllo scarichi industriali autorizzati	Redazione del Programma dei controlli annuale, con scelta delle categorie tra cui estrarre il campione in base a quanto previsto dal RR 6/19
		Controlli degli adempimenti prescritti in materia di autorizzazioni allo scarico in fognatura, attraverso verifiche documentali e/o in sede di sopralluogo
	Accertamento e contestazione amministrativa	Audizione a seguito di notifica del verbale di accertamento/diffida, come previsto dalla Legge 689/81
		Emissione ordinanza di ingiunzione di pagamento e atti conseguenti
Accesso agli atti	Riscossione delle sanzioni	
Tariffe e controlli SII	Predisposizione e aggiornamenti tariffari	Predisposizione tariffe del servizio idrico
	Pianificazione d'ambito	Aggiornamento periodico del Piano d'ambito
		Predisposizione e aggiornamento del Programma degli interventi
		Individuazione e aggiornamento agglomerati del servizio fognario
	Gestione convenzioni/accordi	Predisposizione e aggiornamento convenzione con il Gestore SII
		Predisposizione e aggiornamento convenzioni/accordi interambito
		Predisposizione, sottoscrizione e aggiornamento convenzioni/accordi con enti finanziatori
	Verifiche e monitoraggi	Verifiche attuazione Programma degli interventi
		Verifiche adempimenti convenzionali con il Gestore
		Verifiche degli adempimenti convenzionali con enti finanziatori propedeutiche all'erogazione dei fondi del gestore in base ai SAL
		Rendicontazione interventi finanziati
		Verifica dati relativi alla RQTI (Raccolta dati qualità tecnica) e RQSII (Raccolta dati qualità contrattuale)
	Accesso agli atti	Accesso agli atti dei procedimenti di tariffe e controlli SII

5.4 Budget aziendale

Il budget aziendale per il triennio 2023-25 è riportato nelle seguenti tabelle.

Tabella 5.3 – Budget triennale dei ricavi

Ricavi	2023	2024	2025
Proventi dei gestori su tariffa a pareggio	950.000,00	920.000,00	920.000,00
Interessi attivi su c/c	15.000,00	12.000,00	12.000,00
Proventi da riscossione oneri istruttori e sanzioni	213.500,00	215.500,00	215.500,00
Totale generale dei ricavi	1.178.500,00	1.147.500,00	1.147.500,00

Tabella 5.4 – Budget triennale dei costi

Costi	2023	2024	2025
Acquisti di materiali di consumo	6.500,00	6.500,00	6.500,00
Costi prestazioni di servizi	250.000,00	222.000,00	222.000,00
Utenze	13.000,00	13.000,00	13.000,00
Costi di personale	827.000,00	824.000,00	824.000,00
Utilizzo di beni di terzi	62.000,00	62.000,00	62.000,00
Ammortamenti	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Totale generale dei costi	1.178.500,00	1.147.500,00	1.147.500,00

6 LA PERFORMANCE ATTESA

La performance attesa di ATO è composta da due elementi costitutivi:

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

Per la definizione della performance attesa, sia organizzativa che individuale, si è tenuto conto di:

- obiettivi di sviluppo sostenibile – Agenza ONU 2030;
- obiettivi operativi triennali definiti dal Piano programma aziendale.

6.1 Obiettivi di sviluppo sostenibile – Agenzia ONU 2030

Con l’Agenzia 2030 per lo Sviluppo Sostenibile l’ONU ha inteso definire un programma d’azione per le persone, il pianeta e la prosperità. Tale programma è stato sottoscritto nel settembre 2015 ed ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals, SDGs) e un totale di 169 “target”.

L’obiettivo di Agenda 2030 di riferimento per l’ufficio d’ambito è riportato nella seguente tabella.

Tabella 6.1 – Estratto Agenza 2030 dell’ONU

Obiettivo 6. Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell’acqua e delle strutture igienico-sanitarie
6.1 Ottenere entro il 2030 l’accesso universale ed equo all’acqua potabile che sia sicura ed economica per tutti
6.2 [...]
6.3 Migliorare entro il 2030 la qualità dell’acqua eliminando le discariche, riducendo l’inquinamento e il rilascio di prodotti chimici e scorie pericolose, dimezzando la quantità di acque reflue non trattate e aumentando considerevolmente il riciclaggio e il reimpiego sicuro a livello globale
6.4 Aumentare considerevolmente entro il 2030 l’efficienza nell’utilizzo dell’acqua in ogni settore e garantire approvvigionamenti e forniture sostenibili di acqua potabile, per affrontare la carenza idrica e ridurre in modo sostanzioso il numero di persone che ne subisce le conseguenze
6.5 Implementare entro il 2030 una gestione delle risorse idriche integrata a tutti i livelli, anche tramite la cooperazione transfrontaliera, in modo appropriato
6.6 Proteggere e risanare entro il 2030 gli ecosistemi legati all’acqua, comprese le montagne, le foreste, le paludi, i fiumi, le falde acquifere e i laghi
6.a [...]
6.b Supportare e rafforzare la partecipazione delle comunità locali nel miglioramento della gestione dell’acqua e degli impianti igienici

6.2 Obiettivi operativi triennali del Piano programma aziendale

Il Piano programma 2023-25 ha indentificato obiettivi operativi triennali per le tre Aree di intervento dell’Azienda. Tali obiettivi sono correlati ai processi affidati alla Direzione e alle UO di ATO e rappresentano le strategie di riferimento per la definizione degli obiettivi annuali del Piano performance.

Di seguito si riportano le tabelle sinottiche di raccordo tra processi, obiettivi operativi triennali e Direzione/UO di riferimento.

Processo	Obiettivo	Descrizione
Predisposizione e aggiornamenti tariffari	<i>Determinazione proposte tariffarie del SII equilibrate</i>	Determinare una tariffa equa e sostenibile per l'utenza, che consenta il mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario al Gestore del SII
Pianificazione d'ambito	<i>Redazione e aggiornamenti Piano d'Ambito</i>	Risolvere le criticità evidenziate e migliorare o mantenere gli standard di servizio all'utenza, attraverso una corretta pianificazione di medio-lungo periodo
Gestione convenzioni/accordi	<i>Stipula accordi convenzionali</i>	Ottenere e rendicontare correttamente finanziamenti sulle opere del SII, attraverso la stipula di accordi e convenzioni con enti terzi
Conferenze dei servizi	<i>Approvazione progetti delle opere del Pdl</i>	Procedere alla realizzazione delle opere di investimento, attraverso l'approvazione tramite Conferenza dei servizi dei relativi progetti e interventi inseriti nel Piano d'Ambito e il contestuale ottenimento di vari atti di autorizzazione, assenso, nulla osta, ecc.
Verifiche e monitoraggi	<i>Trasmissione dei verbali del Comitato di Controllo Analogo (*)</i>	Trasmettere i verbali del Comitato di Controllo Analogo sull'ente gestore con particolare riferimento alla determinazione della tariffa del servizio idrico e agli investimenti programmati, entro quindici giorni dall'approvazione del presente provvedimento
	<i>Verifiche sull'andamento Gestione del SII</i>	Favorire l'attuazione degli interventi da parte del Gestore, attraverso verifiche e rendicontazioni sull'esecuzione del programma degli interventi stessi, oltre che sul rispetto degli standard di qualità tecnica e contrattuale richiesti dalle disposizioni ARERA

(*) Indirizzi di gestione per l'anno 2023 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 137 del 26-10-2022 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2023.

Area Servizi agli utenti

Processo	Obiettivo	Descrizione
Autorizzazioni procedente ATO - Ente	<i>Rilascio titoli autorizzativi</i>	Consentire l'esercizio dell'attività d'impresa nel rispetto della normativa e dell'ambiente, attraverso il rilascio di titoli autorizzatori
	<i>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori</i>	Favorire la tempestività del rilascio dei provvedimenti autorizzatori, attraverso il costante monitoraggio degli stessi
	<i>Sistema di supporto per le istanze di parte (*)</i>	Sviluppare un sistema di supporto ai cittadini/aziende per la presentazione delle istanze di comunicazione/dichiarazione di assimilazione di competenza di ATO, nell'ottica della semplificazione e della trasparenza amministrativa
Autorizzazioni - ATO in ruolo endoprocedimentale	<i>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali (*)</i>	Mantenere il costante monitoraggio senza soluzione di continuità dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e dei tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di Monza e della Brianza, secondo le disposizioni impartite dal Settore Ambiente
Determinazione dei valori limite per gli scarichi in fognatura	<i>Qualità ambientale - efficienza depuratore consortile</i>	Garantire l'efficacia del trattamento del depuratore consortile di recapito finale, attraverso l'assegnazione

		dei valori limite allo scarico in pubblica fognatura nell'ambito del rilascio del titolo autorizzatorio
Determinazione, computo e richiesta oneri istruttori	<i>Rispetto indicazioni normative</i>	Applicare le indicazioni normative relative a oneri istruttori nell'ambito dei procedimenti autorizzativi
Programma dei controlli	<i>Scelta strategica del campione</i>	Valutare con che modalità effettuare la scelta del campione tra cui effettuare l'estrazione delle aziende da controllare in adempimento alle direttive di Regione Lombardia ed in funzione dei risultati dei controlli del biennio precedente.
Attuazione verifiche	<i>Assicurare che il gestore del SII svolga i controlli in maniera completa ed imparziale</i>	Garantire il riscontro puntuale dell'adempimento a tutte le prescrizioni imposte in autorizzazione ed il rispetto dei limiti allo scarico in pubblica fognatura, attraverso il costante controllo dei verbali di sopralluogo e campionamento
Accertamento e contestazione amministrativa	<i>Sanare eventuali inadempienze e sanzionare</i>	Imporre alle imprese interventi di adeguamento, attraverso l'emanazione di verbali di accertamento e contestazione amministrativa e diffide (L. 689/81 e dal d.lgs. 152/06 e s.m.i.)

(*) Indirizzi di gestione per l'anno 2023 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 137 del 26-10-2022 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2023.

Area Governance

Processo	Obiettivo	Descrizione
Risorse umane e organizzazione	<i>Razionalizzazione dell'amministrazione del personale (*)</i>	Realizzare un piano per l'assunzione di personale in forma stabile, nei limiti economici definiti nel budget annuale e con autorizzazione provinciale ponendo particolare sensibilità ed attenzione circa il contenimento dei costi per il personale in un'ottica di un complessivo controllo delle spese di funzionamento dell'Ente. Per l'individuazione dei soggetti da assumere e per il conferimento di incarichi, ATO dovrà sempre ricorrere a procedure concorsuali/selettive, dando priorità alle eventuali graduatorie ancora attive, ove applicabili, e in mancanza, attraverso nuove procedure concorsuali, preventivamente autorizzate dalla Provincia; ATO MB potrà altresì avvalersi di altri ATO e/o Aziende Speciali per l'utilizzo di graduatorie esistenti, attraverso appositi convenzionamenti preventivamente autorizzati dalla Provincia. L'importo del buono pasto non potrà essere superiore a quello riconosciuto ai dipendenti della Provincia Monza e della Brianza.
	<i>Merito e premialità</i>	Sviluppare ulteriormente i sistemi che correlano la premialità al merito attraverso la definizione e la corretta applicazione degli istituti contrattuali relativi alla performance, anche adeguandoli al nuovo CCNL dei dipendenti
	<i>Smart working (*)</i>	Monitorare che tutti i provvedimenti necessari al fine di regolamentare la prestazione lavorativa in modalità agile siano in linea con la normativa vigente
Trasparenza e anticorruzione	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza (*)</i>	Assicurare la massima trasparenza nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nazionale, sulla base del modello applicato dalla Provincia di Monza e della Brianza nella sezione "Amministrazione Trasparente"

		<p>sul proprio sito istituzionale e aggiornare costantemente il Piano anticorruzione aziendale.</p>
Programmazione e controllo	<i>Programmazione integrata</i>	<p>Garantire l'integrazione strutturale e temporale degli strumenti del ciclo della performance ed il loro raccordo con i documenti contabili aziendali.</p>
Acquisti di beni e servizi	<i>Ottimizzazione dei processi di acquisto</i>	<p>Garantire la trasparenza e l'equità dei processi di acquisto anche attraverso l'uso prioritario del mercato elettronico.</p>
Privacy e protezione dei dati personali	<i>Tutela dei dati personali</i>	<p>Assicurare che il trattamento dei dati personali avvenga sempre nel rispetto delle disposizioni normative internazionali e nazionali mediante la definizione e lo sviluppo di adeguate misure organizzative e informatiche (es. regolamenti, procedure operative, formazione...).</p>
Comunicazione esterna ed interna	<i>Efficacia e tempestività dei flussi informativi verso la Provincia di Monza e della Brianza (*)</i>	<p>Garantire il costante e sollecito flusso di informazioni verso la Provincia di Monza e della Brianza inviando tempestivamente la documentazione richiesta.</p>
	<i>Trasmissione relazione semestrale (*)</i>	<p>Mantenere il costante aggiornamento per la Provincia di Monza e della Brianza sull'andamento dell'Azienda ATO-MB trasmettendo una relazione semestrale suddivisa in almeno tre sezioni: 1) Gestione del personale e gestione acquisti beni e servizi; 2) Gestione economica e finanziaria; 3) Qualità dei servizi e Controllo (preventivo, contestuale e finale) sul gestore e sul servizio idrico integrato.</p>
	<i>Trasmissione relazione complessiva di monitoraggio (*)</i>	<p>In occasione del Rendiconto, a fine dell'esercizio 2023, trasmettere la relazione complessiva di monitoraggio, come indicato nel contratto di servizio.</p>
	<i>Aggiornare la carta dei servizi dell'Azienda (*)</i>	<p>Aggiornare la carta dei servizi dell'ente, ovvero il documento in cui sono elencati e dichiarati i servizi erogati da ATO MB, nonché le modalità, le tempistiche, i destinatari e gli standard di qualità che si intendono garantire</p>
	<i>Sviluppo della comunicazione organizzativa</i>	<p>Favorire la piena conoscenza degli obiettivi aziendali mediante una costruzione partecipata degli strumenti di programmazione e un costante confronto sia in fase di gestione che nell'analisi dei risultati ottenuti.</p>
Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	<i>Sicurezza sul lavoro</i>	<p>Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle necessità emerse con il cambio di sede operativa aziendale.</p>
Sistemi informativi e informatici	<i>Piano triennale per la transizione digitale (*)</i>	<p>Provvedere alla redazione del Piano triennale per la transizione al digitale, con l'obiettivo, attraverso una programmazione definita e integrata con quella finanziaria, di pervenire alla più diffusa digitalizzazione dei servizi e dei processi dell'Ufficio D'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza nel prossimo triennio, in coerenza con quanto finora sviluppato in termini di ricorso alle risorse dell'ICT e di miglioramento continuo dei processi dell'Azienda e con le indicazioni normative a livello nazionale.</p>
	<i>Sviluppo e protezione del sistema informatico</i>	<p>Potenziare le misure di tutela e protezione del sistema informatico mediante lo sviluppo di iniziative formative e l'aggiornamento degli hardware e software a disposizione dell'Azienda.</p>

(*) Indirizzi di gestione per l'anno 2023 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 137 del 26-10-2022 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2023.

7 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ATTESA

La performance organizzativa attesa viene definita con riferimento ai seguenti ambiti:

- situazione economico-finanziaria e patrimoniale;
- stato di attuazione del lavoro agile;
- trasparenza, anticorruzione e privacy;
- digitalizzazione;
- formazione del personale;
- pari opportunità.

Di seguito si riportano indicatori e target di performance organizzativa per l'anno 2023.

Ambiti di performance organizzativa	Obiettivo operativo	Indicatore di performance organizzativa	Formula	Target annuale
Situazione economico-finanziaria e patrimoniale	<i>Mission Area governance</i> Garantire una governance tecnica efficace, efficiente, equa e trasparente mediante una costante azione di stakeholder engagement.	Chiarezza e tempestività della rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria aziendali	Trasmissione del prospetto di conciliazione relativo alla rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditoria ai fini della redazione nel bilancio esercizio 2022	Entro 28.02.2023
		Tempo di pagamento delle fatture e note di debito	Nei termini previsti dalla normativa	30gg
Stato di attuazione del lavoro agile	<i>Evoluzione smart working</i> Adottare tutti i provvedimenti necessari al fine di regolamentare la prestazione lavorativa in modalità agile, in linea con la normativa vigente.	Giornate mensili in lavoro agile	N. minimo di giornate mensili in lavoro agile	4 gg
Trasparenza, anticorruzione e privacy	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza</i> Assicurare la massima trasparenza nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nazionale, sulla base del modello applicato dalla Provincia di Monza e della Brianza nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito istituzionale e aggiornare costantemente il Piano anticorruzione aziendale.	Grado di attuazione degli obiettivi di anticorruzione del PTPCT	Sommatoria della percentuale di raggiungimento degli obiettivi del PTPCT/N. obiettivi	90%
		Grado di trasparenza dell'amministrazione	Punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV / Totale punteggio potenziale	95%
		Accessi giornalieri al portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	50
		Grado di copertura delle DPIA	N. trattamenti coperti da DPIA/N. trattamenti che necessitano di DPIA	100%
Digitalizzazione	<i>Sviluppo della digitalizzazione e della dematerializzazione dei documenti</i>	Percentuale di comunicazioni tramite domicilia digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicilia digitali (PEC)/ N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	98%

	Attuare misure volte alla dematerializzazione dei propri processi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale.	Dematerializzazione procedimenti	Procedimenti di gestione presenze-assenze, ferie-permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata [full digital)	85%
		Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Costi per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / totale costi per acquisto di beni e servizi	80% degli affidamenti
Formazione del personale	<p><i>Mission Area governance</i></p> <p>Garantire una governance tecnica efficace, efficiente, equa e trasparente mediante una costante azione di stakeholder engagement.</p>	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	90%

8 PERFORMANCE INDIVIDUALE ATTESA

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance individuale per l'anno 2022, ai quali viene associato il relativo peso.

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

Nei paragrafi successivi, ogni obiettivo è rappresentato ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 5,2 del D. Lgs. 150/09 e delle Linee guida sulla performance curate dal Dipartimento della funzione pubblica.

In particolare, per ogni tabella, sono definiti:

- lo stakeholder finale destinatario dell'obiettivo;
- l'obiettivo operativo triennale del piano programma;
- l'obiettivo di performance;
- le modalità di attuazione previste per il conseguimento dell'obiettivo di performance;
- i tempi di attuazione di ciascuna modalità;
- il mese di conclusione di ciascuna modalità (da compilare in sede di Relazione della performance);
- gli indicatori di risultato:
- il target di performance degli indicatori;
- il risultato conseguito rispetto al target previsto (da compilare in sede di Relazione della performance).

Obiettivo 1: Prevenzione della corruzione e trasparenza - Aggiornamento Codice di Comportamento

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	Prevenzione della corruzione e trasparenza (*) Riduzione del rischio corruttivo	Assicurare la massima trasparenza nel rispetto dei principi stabiliti dalla normativa nazionale, sulla base del modello applicato dalla Provincia di Monza e della Brianza nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul proprio sito istituzionale e aggiornare costantemente il Codice di Comportamento	Predisposizione dello schema del nuovo Codice di Comportamento a seguito di emanazione nuove linee guida ANAC	Giugno	-
			Approvazione e pubblicazione su Amministrazione trasparente	Ottobre	-
			Formazione di tutto il personale relativamente alla trasparenza e anticorruzione, con particolare riferimento a: - Privacy - Codice di comportamento	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Verifica semestrale, con il NDV, dello stato di attuazione dell'aggiornamento delle sezioni di amministrazione trasparente e relativo report del Nucleo sullo stato dell'arte	Situazione al 30/6/2023 e al 31/12/2023	-
Parere del Nucleo di valutazione sul Codice di comportamento	Positivo	-

Obiettivo 2: Redazione piano triennale per la transizione digitale

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<p><i>Provvedere alla redazione del Piano triennale per la transizione al digitale attraverso una programmazione definita e integrata con quella finanziaria (*)</i></p> <p>Attuare misure volte alla dematerializzazione dei propri processi per garantire la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti amministrativi in modalità digitale.</p>	<p>Migliorare la governance dei processi di digitalizzazione dei servizi e dei processi dell'Ufficio D'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e della Brianza in coerenza con quanto finora sviluppato in termini di ricorso alle risorse dell'ICT, e di miglioramento continuo della fluidità dei processi dell'Azienda, e con le indicazioni normative a livello nazionale</p>	Redazione schema piano triennale per la transizione digitale	Giugno	
			Approvazione del piano in C.diA.	Novembre	
			Incontri con tutti gli uffici per la formazione in materia di attuazione del piano e per la pianificazione congiunta delle azioni da apportare ai fini della comunicazione agli stakeholder esterni delle nuove modalità di accesso ai servizi	Entro 1 mese dall'approvazione del piano in C.diA.	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione del piano triennale per la transizione digitale	Dicembre	-

Obiettivo 3: Revisione regolamento di contabilità

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<p><i>Riduzione del rischio corruttivo</i></p> <p>Sviluppare ulteriormente le misure specifiche di prevenzione della corruzione, anche mediante un più stretto rapporto con i contenuti del Codice di comportamento.</p>	Miglioramento e razionalizzazione dei processi di programmazione, bilancio, controllo e rendicontazione nonché della gestione contabile	Redazione dello schema di Regolamento di contabilità	Aprile	-
			Confronto con il Revisore e con il Nucleo di valutazione sullo schema di regolamento di contabilità	Maggio	-
			Approvazione del regolamento in C.diA.	Giugno	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione del Regolamento di contabilità	Giugno	-

Obiettivo 4: Aggiornamento-sviluppo sito

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<p><i>Trasparenza</i></p> <p>Progettare una architettura del sito coerente e integrata con gli strumenti già adottati dall'azienda di analisi dei processi/procedimenti aziendali rendendoli trasparenti e di conseguenza meglio fruibili e contemporaneamente rendicontando i risultati della propria attività all'esterno.</p>	<p>Migliorare l'accountability aziendale nonché la trasparenza della propria organizzazione, dei propri processi e delle proprie attività verso gli stakeholder esterni e la responsabilizzazione da parte degli stakeholder interni</p>	<p>Rivisitazione e implementazione dell'architettura del sito aziendale tramite incontri con i vari uffici ai fini della progettazione della suddivisione delle varie sezioni e della collocazione dei vari contenuti al loro interno</p>	Novembre	-
			<p>Implementazione dei contenuti nelle apposite sezioni del sito</p>	Novembre	-
			<p>Audit interni con le varie aree per verificare l'effettiva fruibilità del sito aziendale</p>	Novembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.diA. di approvazione del piano triennale per la transizione digitale, con sezione dedicata alla gestione del sito aziendale	Novembre	-

Obiettivo 5: Ottimizzazione lavoro agile

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Personale e utenti dei servizi	<p><i>Lavoro agile(*)</i></p> <p>Monitorare che tutti i provvedimenti necessari al fine di regolamentare la prestazione lavorativa in modalità agile siano in linea con la normativa vigente</p>	<p>Conciliare l'efficacia e l'efficienza dei servizi con le esigenze di organizzazione del lavoro interna in situazione di lavoro agile ordinario</p>	Stesura relazione sull'andamento del primo periodo di attuazione di lavoro agile ordinario	Marzo	-
			Eventuale revisione regolamento ai dipendenti	Marzo	-
			Eventuale revisione dell'accordo individuale tipo	Aprile	-
			Stipula degli accordi individuali	Luglio	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presentazione al C.di A. della relazione andamento lavoro agile ordinario	Aprile	
Stipula degli accordi individuali	Luglio	

Obiettivo 6: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, Provincia MB	<p><i>Sistema di supporto per le istanze di parte (*)</i></p> <p>Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori</p>	<p>Supporto ai cittadini/ Aziende nella presentazione della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione, riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti e ottimizzazione della banca dati</p>	<p>Sviluppo di un sistema di supporto ai cittadini/aziende per la presentazione delle istanze di comunicazione/dichiarazione di assimilazione di competenza di ATO, nell'ottica della semplificazione e della trasparenza amministrativa (Servizi on line in front office)</p>	Settembre	-
			<p>Sviluppo soluzione applicativa e servizi correlati per la gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti</p>	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Avvio del progetto di sviluppo della soluzione applicativa e servizi correlati per la gestione informatica delle pratiche e dei procedimenti	Febbraio	
Importazione archivi ATO nella nuova piattaforma digitale	Settembre	
Start up sistema di supporto istanze di parte (comunicazioni/dichiarazioni di assimilazione) – Servizi on line in front office	Settembre	
Collaudo e avvio in produzione dei processi di back office (workflow relativi ai processi di procedimenti ed endoprocedimenti di ATO)	Dicembre	

Obiettivo 7: Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Personale	<i>Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali (*)</i>	Monitorare senza soluzione di continuità i tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di Monza e della Brianza, secondo le disposizioni impartite dal Settore Ambiente	Costante monitoraggio dei procedimenti e presentazione di un report annuale	Monitoraggio costante delle tempistiche e presentazione di un report nella relazione complessiva di monitoraggio 2023	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Report del monitoraggio dei tempi di rilascio dei provvedimenti autorizzatori e i tempi di trasmissione dei pareri endoprocedimentali delle autorizzazioni ambientali in carico alla Provincia di MB	Contestualmente alla presentazione della relazione complessiva di monitoraggio 2023	

Obiettivo 8: Attuazione Programma dei Controlli.

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, Gestore, Provincia MB	<i>Scelta strategica del campione</i>	Garantire un maggior controllo ai fini della prevenzione dell'inquinamento ambientale e della repressione delle trasgressioni	Monitoraggio sullo svolgimento del programma dei controlli nell'ambito della convenzione con Brianzacque	Annuale	-
	Valutare con che modalità effettuare la scelta del campione tra cui effettuare l'estrazione delle aziende da controllare in adempimento alle direttive di Regione Lombardia ed in funzione dei risultati dei controlli del biennio precedente.		Ottimizzazione delle modalità di verbalizzazione in sede di controllo con affiancamento a Brianzacque in sopralluogo	Annuale	-
	<i>Assicurare che il gestore del SII svolga i controlli in maniera completa ed imparziale</i>		Ottimizzazione del controllo su aziende che non rientrano da diffide e non rispondono a controlli documentali attraverso i sopralluoghi straordinari	Annuale	-
	Garantire il riscontro puntuale dell'adempimento a tutte le prescrizioni imposte in autorizzazione ed il rispetto dei limiti allo scarico in pubblica fognatura, attraverso il costante controllo dei verbali di sopralluogo e campionamento		Gestione proattiva prescrizioni ARPA inerenti alla presenza di sostanze pericolose	Annuale	-
			Implementazione del controllo relativo alle dichiarazioni e comunicazioni di assimilazione	Annuale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presenza di dipendenti ATO in sopralluoghi ordinari	> 50% del totale dei sopralluoghi	-
Presenza di dipendenti ATO in sopralluoghi straordinari	> 50% del totale dei sopralluoghi	-
Documenti interlocutori vs le aziende aventi prescrizioni ex Arpa sulla gestione delle sostanze pericolose	> 70% del totale delle aziende	-
Documenti interlocutori vs le aziende aventi prescrizioni di riscontro circa i requisiti di assimilazione	> 70% del totale delle aziende	-

Obiettivo 9: Attuazione del procedimento sanzionatorio

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti	<p><i>Sanare eventuali inadempienze e sanzionare</i></p> <p>Imporre alle imprese interventi di adeguamento, attraverso l'emanazione di verbali di accertamento e contestazione amministrativa e diffide (L. 689/81 e dal d.lgs. 152/06 e s.m.i.)</p>	<p>Diminuire la casistica degli scarichi fuori limite e potenzialmente inquinanti e il mancato rispetto delle autorizzazioni</p>	Implementazione attività di gestione degli atti finalizzata alla pubblicazione di quelli di competenza sul sito internet istituzionale	Annuale	-
			Chiusura di tutti i procedimenti sanzionatori ex L. 689/1981 relativi al PDC 2021, attraverso l'irrogazione della sanzione amministrativa	Annuale	-
			Implementazione della riscossione coattiva tramite l'Agenzia delle entrate	Annuale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Pubblicazione atti	100% del totale	-
Presenza d'atto del Cda report annuale sanzioni emesse nel 2023	Marzo 2024	-
Compilazione della minuta di ruolo tramite apposita piattaforma informatica dell'Agenzia delle entrate	>70% del totale	

Obiettivo 10: Verifica degli standard di qualità del SII

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Gestore/utente	<i>Controlli del Gestore del Servizio Idrico Integrato</i>	Controllo sullo stato di attuazione delle disposizioni ARERA inerenti la Qualità Tecnica del SII (RQTI) e la Qualità contrattuale del SII (RQSII)	Verifica raggiungimento obiettivi di qualità tecnica (RQTI) – anno 2022 sia da rendiconti forniti dal gestore sia attraverso sopralluoghi di verifica	Annuale	
	Indirizzo e controllo delle attività poste in essere dal Gestore, con particolare riferimento agli Standard di qualità del Servizio Idrico integrato, e attuazione delle disposizioni dettate da ARERA (ex AEEGSI).		Verifica e Validazione dei dati di RQSII caricati dal Gestore sul portale ARERA – anno 2022 sia da rendiconti forniti dal gestore sia attraverso sopralluoghi di verifica	Annuale	

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Validazione e invio ad ARERA dei dati di Qualità Tecnica del SII (RQTI)	Annuale	-
Validazione e invio ad ARERA dei dati di Qualità Tecnica del SII (RQSII)	Annuale	-

Obiettivo 11: Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Gestore, utenti	<p><i>Approvazione progetti delle opere del Pdl</i></p> <p>Procedere alla realizzazione delle opere di investimento, attraverso l'approvazione tramite Conferenza dei servizi dei relativi progetti e interventi inseriti nel Piano d'Ambito e il contestuale ottenimento di vari atti di autorizzazione, assenso, nulla osta, ecc.</p> <p><i>Verifiche sull'andamento Gestione del SII</i></p>	Controllo sugli investimenti attinenti al SII	Controllo della reportistica sullo stato avanzamento commesse fornita dal Gestore e trasmissione al CdA	Bimestrale	-
	<p>Favorire l'attuazione degli interventi da parte del Gestore, attraverso verifiche e rendicontazioni sull'esecuzione del programma degli interventi stessi, oltre che sul rispetto degli standard di qualità tecnica e contrattuale richiesti dalle disposizioni ARERA</p>		Indizione/gestione delle Conferenze dei Servizi per l'approvazione dei progetti del Programma degli Interventi	Annuale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Numero Report sullo stato di avanzamento delle commesse del Piano degli Interventi controllati	5/anno	-
Gestione Conferenze dei servizi	Presenza in carico nei tempi corretti >80% delle richieste di Conferenze dei servizi pervenute	-

Obiettivo 12: Revisione dei documenti di regolazione rapporti tra ATO e Gestore (accordo inter-ambito e Convenzione BA con relativi allegati)

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, gestori, uffici	<i>Mission Area Pianificazione</i> Indirizzo e controllo delle attività poste in essere dal Gestore, con particolare riferimento agli investimenti ed opere realizzate a favore del Servizio Idrico integrato, e attuazione delle disposizioni dettate da ARERA (ex AEEGSI) in materia di tariffe e qualità del Servizio Idrico (anche relativamente ai territori di inter-ambito)	Revisione dell'accordo di gestione sui territori inter-ambito con ATO CMM con riflesso sui documenti convenzionali del Gestore Brianzacque	Elaborazione bozza di proposta di accordo inter-ambito	Ottobre	-
			Presentazione al CdA	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presentazione al CdA della proposta di revisione dell'Accordo inter-ambito	Dicembre	-