



Piano performance 2025

Ufficio d'ambito della Provincia di Monza e Brianza



Monza, 20 marzo 2025

1^a rev 24 luglio 2025

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.....	21
8 PERFORMANCE INDIVIDUALE ATTESA.....	23
Obiettivo 1: Aggiornamento piano triennale per la transizione digitale.....	24
Obiettivo 2: Adozione del Piano di formazione del personale.....	25
Obiettivo 3: Approvazione del Regolamento di organizzazione alla luce dello Statuto approvato il 28.05.2024.....	26
Obiettivo 4: Ottimizzazione e informatizzazione aziendale delle scritture contabili.....	27
Obiettivo 5: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori.....	28
Obiettivo 6: Monitoraggio dei tempi dei procedimenti autorizzatori e dei pareri endoprocedimentali....	30
Obiettivo 7: Attuazione Programma dei Controlli.....	31
Obiettivo 8: Attuazione del procedimento sanzionatorio.....	33
Obiettivo 9: Revisione convenzione per la gestione del SII tra ATO-MB e Brianzacque Srl	34
Obiettivo 10: Pianificazione investimenti e controllo attività del Gestore	35

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 2025: un impegno condiviso all'interno dell'organizzazione e reso esplicito alla collettività in questo documento.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Riccardo Borgonovo

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.

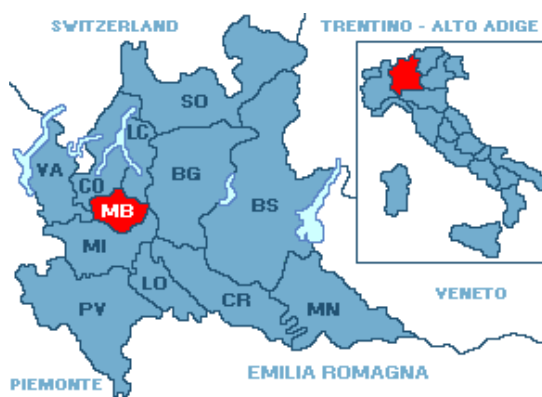
La Provincia di Monza e Brianza con delibera n. 9 del 12.05.2011 del Consiglio Provinciale ha approvato la costituzione dell'Azienda Speciale denominata Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Monza e Brianza e con atto del Segretario Generale della Provincia di Monza e Brianza in veste 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> Sig. Riccardo Borgonovo		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. Eleonora Veronesi	039.9190.165	e.veronesi@ato.mb.it
Dott.ssa Silvia Buscemi	039.9190.165	s.buscemi@ato.mb.it
<i>U.O. Autorizzazioni</i>		
P.O. Ing. Gaetano Cecere	039.9190.165	g.cecere@ato.mb.it
Ing. Luisa Ravelli	039.9190.165	l.ravelli@ato.mb.it
Ing. Davide Zaffaroni	039.9190.165	d.zaffaroni@ato.mb.it
Dott. Riccardo Orsini	039.9190.165	r.orsini@ato.mb.it
Dott.ssa Daiana Gallo	039.9190.165	d.gallo@ato.mb.it
Ing. Codruta Mioara Soltuz	039.9190.165	c.soltuz@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

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 approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 10 del 28/05/2024, le funzioni dell'ATO-MB sono:

- 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.).

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

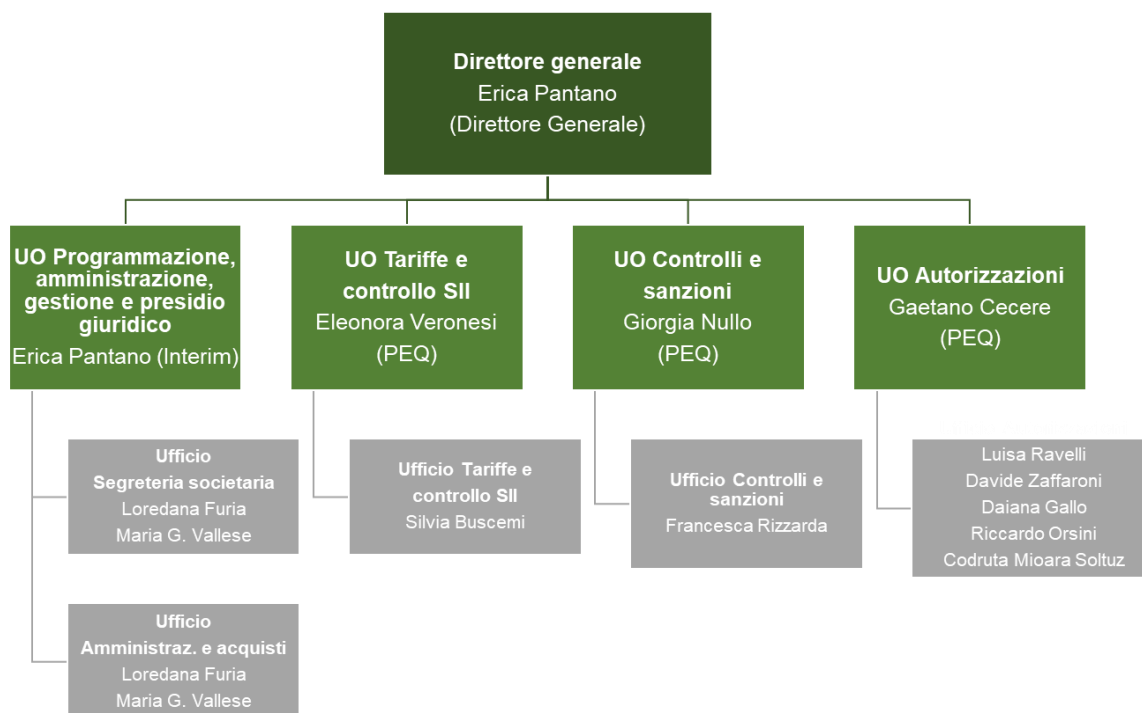
Relazioni di governance	Stakeholder generali	Stakeholder specifici
<i>Di mandato</i>	Provincia di Monza e Brianza	-
<i>Di governo interno</i>	Conferenza dei Comuni	-
	Direttore e PO	Direttore
	Personale	Posizioni organizzative
	OO.SS.	-
	Organi interni di controllo	OO.SS.
		Revisore
		Nucleo di valutazione
		Data protection officer
<i>Sulle risorse</i>	Enti pubblici finanziatori	RPCT
		Ministero dell'ambiente
	Istituti di credito	Regione Lombardia
	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
	Provincia di Monza e Brianza	Settore Ambiente e patrimonio
		Servizio Polizia provinciale
		Servizio partecipate
	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 13 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.
Direttore	1	1	-
Categoria D	9	-	9
Categoria C	3	-	3
Categoria B	-	-	-
Categoria A	-	-	-
Totale	13	1	12

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
		Disciplina del lavoro agile
	Trasparenza e anticorruzione	PTPCT
		Codice di comportamento
		Whistleblowing
		Accesso documentale
		Accesso civico generalizzato
		Accesso civico semplice
		Amministrazione trasparente e albo pretorio
	Programmazione e controllo	Piano programma, budget economico e bilancio
		Piano performance
		Relazione performance
	Acquisti di beni e servizi	-
	Privacy e protezione dei dati personali	Tutela della riservatezza
		Sicurezza informatica
	Comunicazione esterna ed interna	-
	Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	DVR
		Piano di sorveglianza sanitaria
	Sistemi informativi e informatici	-
Programmazione, amministrazione e presidio giuridico	Supporto alla gestione del reclutamento del personale	-
	Amministrazione del personale	-
	Supporto alla redazione del PTPCT	-
	Supporto alla redazione del Codice di comportamento	

	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)
		Presa d'atto della voltura della comunicazione di assimilazione delle acque industriali alle acque reflue domestiche (procedimento completo - presa d'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)
		Verifica di VIA – parere (endoprocedimento, la Provincia si pronuncia su assoggettabilità o meno alla Verifica di VIA)
	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	Verbale di accertamento
		Diffida
		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
		Riscossione delle sanzioni
	Accesso agli atti	Accesso agli atti dei procedimenti di controlli e 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 (anche per risorse PNRR)	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 (anche per risorse PNRR)
		Rendicontazione interventi finanziati
		Erogazione finanziamenti
		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 2025-27 è riportato nelle seguenti tabelle.

Tabella 5.3 – Budget triennale dei ricavi

Ricavi	2025	2026	2027
Proventi dei gestori su tariffa a pareggio	915.000,00	950.000,00	960.000,00
Interessi attivi su c/c	100.000,00	80.000,00	80.000,00
Proventi da riscossione oneri istruttori e sanzioni	230.000,00	230.000,00	230.000,00
Totale generale dei ricavi	1.245.000,00	1.260.000,00	1.270.000,00

Tabella 5.4 – Budget triennale dei costi

Costi	2025	2026	2027
Acquisti di materiali di consumo	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Costi prestazioni di servizi	260.000,00	265.000,00	265.000,00
Utenze	17.000,00	15.000,00	15.000,00
Costi di personale	850.000,00	860.000,00	870.000,00
Utilizzo di beni di terzi	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Ammortamenti	30.000,00	32.000,00	32.000,00
Utile/perdita d'esercizio	-	-	-
Totale generale dei costi	1.245.000,00	1.260.000,00	1.270.000,00

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 – Agenzia 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 Agenzia 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 2025-27 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.

Area Pianificazione

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>Potenziamento dell'attività di governance del SII (*)</i>	Predisposizione di una relazione di analisi nell'ambito della governance del SII e redazione delle linee guida finalizzate al corretto svolgimento dei compiti assegnati ai vari attori, con indicazione dei flussi informativi periodici tra tutti i soggetti coinvolti
	<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 2025 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 147 del 31-10-2024 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2025.

Area Servizi agli utenti

Processo	Obiettivo	Descrizione
Autorizzazioni - Ente procedente ATO	<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>Promozione, pubblicizzazione e forme di divulgazione circa la propria attività (*)</i>	Far conoscere agli uffici dei comuni l'attività di ATO-MB con particolare riferimento agli adempimenti connessi con gli uffici autorizzazione e controlli in tema di gestione delle pratiche per le aziende del territorio.
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 2025 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 147 del 31-10-2024 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2025.

Area Governance

Processo	Obiettivo	Descrizione
Risorse umane e organizzazione	<i>Razionalizzazione dell'organizzazione e del funzionamento di ATO-MB (*)</i>	Revisione ed eventualmente modifica di tutti i regolamenti dell'Ente alla luce dello Statuto ATO-MB così come approvato dal consiglio provinciale in data 28/05/2024.
	<i>Razionalizzazione dell'amministrazione del personale (*)</i>	Realizzare un piano per l'assunzione di personale in forma stabile, nei limiti economici e di legge 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.
		Adozione del Piano per la formazione del personale
	<i>Razionalizzazione dell'applicazione istituti contrattuali del personale (*)</i>	Allineare armonizzandoli gli istituti contrattuali, economici ed organizzativi, anche in prospettiva di un'eventuale modifica statutaria, ivi compreso quello attinente all'incarico di direzione mediante l'adozione della metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali della Provincia di Monza e della Brianza ed eventuale apposita contrattazione decentrata
	<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" sul proprio sito istituzionale e aggiornare costantemente il Piano anticorruzione aziendale.
Programmazione e controllo	<i>Programmazione integrata</i>	Garantire l'integrazione strutturale e temporale degli strumenti del ciclo della performance ed il loro raccordo con i documenti contabili aziendali.
Acquisti di beni e servizi	<i>Ottimizzazione dei processi di acquisto</i>	Garantire la trasparenza e l'equità dei processi di acquisto anche attraverso l'uso prioritario delle piattaforme ufficiali di acquisizione di beni servizi e forniture
Privacy e protezione dei dati personali	<i>Tutela dei dati personali</i>	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...).
Comunicazione esterna ed interna	<i>Efficacia e tempestività dei flussi informativi verso la Provincia di Monza e della Brianza (*)</i>	Garantire il costante e sollecito flusso di informazioni verso la Provincia di Monza e della Brianza inviando tempestivamente la documentazione richiesta.
	<i>Trasmissione relazione semestrale (*)</i>	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.
	<i>Trasmissione relazione complessiva di monitoraggio (*)</i>	In occasione del Rendiconto, a fine dell'esercizio 2024, trasmettere la relazione complessiva di monitoraggio, come indicato nel contratto di servizio.
	<i>Aggiornare la carta dei servizi dell'Azienda (*)</i>	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
	<i>Sviluppo della comunicazione organizzativa</i>	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.
	<i>Sicurezza sul lavoro</i>	Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro, con particolare riferimento alle necessità emerse con il cambio di sede operativa aziendale.
Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro	<i>Piano triennale per la transizione digitale (*)</i>	Provvedere al costante aggiornamento 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.
Sistemi informativi e informatici	<i>Sviluppo e protezione del sistema informatico</i>	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.

(*) Indirizzi di gestione per l'anno 2025 definiti dalla Provincia di Monza e della Brianza (Decreto Deliberativo Presidenziale n. 147 del 31-10-2024 - Azienda speciale Ufficio d'ambito territoriale ottimale della provincia di Monza e della Brianza/ATO-MB: indirizzi gestionali relativi all'anno 2025.

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 2025.

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 creditorie aziendali	Trasmissione del prospetto di conciliazione relativo alla rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditorie ai fini della redazione nel bilancio esercizio 2024	Entro 28.02.2025
		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	6 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	10
		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 domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili 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)	90%
		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	95% degli affidamenti
Formazione del personale	<i>Mission Area governance</i> Garantire una governance tecnica efficace, efficiente, equa e trasparente mediante una costante azione di stakeholder engagement.	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	100%

8 PERFORMANCE INDIVIDUALE ATTESA

Di seguito si riportano gli obiettivi di performance individuale per l'anno 2025, ai quali viene associato il relativo peso.

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%

Nei paragrafi successivi, ogni obiettivo è rappresentato ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 5,2 del D. Lgs. 150/2009 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: Aggiornamento 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>	<p>Proseguo della formazione del personale in materia di attuazione del piano e delle azioni da apportare ai fini della comunicazione agli stakeholder esterni delle nuove modalità di accesso ai servizi</p>	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Delibera di C.d.A. relativo all'aggiornamento del Piano di transizione digitale	Dicembre	-

Obiettivo 2: Adozione del Piano di formazione del personale

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<i>Razionalizzazione dell'organizzazione e del funzionamento di ATO-MB (*)</i>	Valorizzazione e sviluppo delle risorse umane	Aggiornamento bozza del Piano di formazione	Aprile	-
	<i>Prevenzione della corruzione e trasparenza (*)</i>		Approvazione del Piano in C.d.A.	Maggio	-
	Sviluppo e potenziamento della conoscenza quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a tutti gli stakeholder		Attuazione della formazione prevista per il 2025	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.d.A. di approvazione del Piano di formazione	Maggio	-
Formazione attuata/Formazione prevista	100%	-

Obiettivo 3: Approvazione del Regolamento di organizzazione alla luce dello Statuto approvato il 28.05.2024

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Personale e utenti dei servizi	<i>Razionalizzazione dell'organizzazione e del funzionamento di ATO-MB (*)</i>	Miglioramento e razionalizzazione dei processi di programmazione e organizzazione in armonia con lo Statuto approvato il 28.05.2024	Redazione dello schema di Regolamento di organizzazione	Giugno	-
	Sviluppare ulteriormente le misure specifiche di prevenzione della corruzione, anche mediante un più stretto rapporto con i contenuti del Codice di comportamento.		Approvazione del regolamento in C.d.A.	ottobre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Deliberazione del C.d.A. di approvazione del Regolamento di organizzazione	ottobre	-

Obiettivo 4: Ottimizzazione e informatizzazione aziendale delle scritture contabili

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Tutti gli stakeholder	<i>Programmazione integrata</i> Garantire l'integrazione strutturale e temporale degli strumenti del ciclo della performance ed il loro raccordo con i documenti contabili aziendali.	Graduale raggiungimento dell'autonomia nella predisposizione del budget triennale e nella gestione della contabilità	Affiancamento e formazione per l'utilizzo del gestionale di contabilità erogata dall'affidatario del servizio di contabilità e paghe	Maggio	-
			Gestione dei dati inseriti nel gestionale del servizio di contabilità e paghe e predisposizione di analisi trimestrali	Luglio/ Ottobre/ Gennaio	-
			Stesura prima bozza di budget 2025-2027	Ottobre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Stesura prima bozza di budget 2025-2027	Ottobre	-

Obiettivo 5: Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, SUAP, Provincia MB	<p><i>Sistema di supporto per le istanze di parte (*)</i></p> <p>Ottimizzazione dei procedimenti amministrativi autorizzatori</p>	<p>Allineamento a processi di transizione digitale (PDND - PA Digitale 2026 – S.S.U.), supporto a cittadini/SUAP/Aziende nella presentazione della documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione, riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti e ottimizzazione delle banche dati</p>	<p>Proseguimento sviluppo campagna di pubblicizzazione/informazione sul nuovo portale assimilazioni di ATO presso i SUAP del territorio e contestuale presentazione delle attività dell'Ufficio d'Ambito e degli aggiornamenti normativi di competenza comune</p>	Dicembre	-
			<p>Ricognizione puntuale delle portate indicate nei documenti tecnici di competenza ricompresi in endoprocedimenti e/o atti di competenza</p>	Dicembre	-
			<p>Ottimizzazione, omogeneizzazione e validazione dinamica di beta testing del back office e del sistema gestionale per la gestione informatica di pratiche e procedimenti ed eventuale debugging</p>	Dicembre	-
			<p>Monitoraggio istanze assimilazione, eventuali proposte aggiornamento/modifica contenuti portale Front Office</p>	Dicembre	-
			<p>Attività propedeutiche alla verifica ed allineamento dei sistemi informativi di comunicazione e gestione della U.O. in coerenza con i disposti contenuti nella "Modifica dell'Allegato tecnico del decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160", in materia di specifiche tecniche e di</p>	Dicembre	-

			riordino della disciplina sullo sportello unico delle attività produttive (SUAP)		
			Sviluppo della fase II del sistema di backoffice: acquisizione semiautomatica da parte del SW Gestionale delle pratiche acquisite tramite i portali MUTA, Impresa in un giorno e Portale procedimenti di Regione Lombardia, in coerenza con gli sviluppi normativi vigenti in materia	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presentazione al Direttore del Report di beta testing del back office e del sistema gestionale	Dicembre	-
Presentazione al Direttore del Report Monitoraggio istanze assimilazione	Dicembre	-
Presentazione al Direttore del Report ricognizione puntuale delle portate	Dicembre	-
N. comunicazioni di contatto con i SUAP del territorio della Provincia	52 comunicazioni entro Dicembre	-
N. incontri concordati, su riscontri a comunicazioni di contatto, presso i SUAP del territorio della Provincia	100% dei riscontri ricevuti - Dicembre	-
Sviluppo della fase II del sistema di backoffice	Dicembre	-

Obiettivo 6: 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
Tutti gli stakeholder	<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 2025	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Trasmissione al Direttore del 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 2025	

Obiettivo 7: 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	Ottimizzazione del controllo su aziende inadempienti e continuo miglioramento delle modalità di controllo di Brianzacque tramite sopralluoghi	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.		Raccolta dati su volumi scaricati autorizzati per predisposizione campione controlli ed eventuale nuovo calcolo sanzioni	Annuale	-
	<i>Assicurare che il gestore del SII svolga i controlli in maniera completa ed imparziale</i>		Implementazione nuovo gestionale	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 scadenze documentali 2026 (a partire da settembre 2025)	Annuale	-
			Prima applicazione D.lgs. 103/2024	Annuale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presenza di dipendenti ATO in sopralluoghi ordinari e straordinari	> 20% del totale degli ordinari e > 50% degli straordinari	-
Integrazione delle informazioni volumi scaricati sull'archivio digitale	> 60% del totale delle aziende (atti 2025)	-
Avvio utilizzo nuovo programma	Dicembre	-
Documenti interlocutori verso le aziende aventi prescrizioni di natura documentale	100%	-

Adeguamento a decreti attuativi	Scadenza imposta dalla normativa	-
---------------------------------	--	---

Obiettivo 8: 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>	<p>Gestione attività di gestione degli atti finalizzata alla pubblicazione di quelli di competenza sul sito internet istituzionale</p>	Annuale	-
			<p>Chiusura di minimo il 50 % dei procedimenti sanzionatori ex L. 689/1981 relativi al PDC 2023, attraverso l'irrogazione della sanzione amministrativa</p>	Annuale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Pubblicazione atti	100% del totale	-
Presa d'atto del Cda report annuale sanzioni emesse nel 2025	Marzo 2026	-

Obiettivo 9: Revisione convenzione per la gestione del SII tra ATO-MB e Brianzacque Srl

Stakeholder finale	Obiettivo operativo triennale	Obiettivo di performance annuale	Modalità di attuazione	Tempi	Mese di conclusione
Utenti, gestori, uffici, sindaci dei comuni ATO MB	<p><i>Mission Area Pianificazione</i></p> <p>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)</p>	Aggiornamento dei documenti convenzionali per garantire coerenza alla normativa ed alla regolazione di ARERA	Incontri di coordinamento con il Gestore e predisposizione bozza di revisione dei documenti convenzionali	Dicembre	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Presentazione al CdA della revisione della Convenzione per la gestione del Servizio Idrico Integrato tra ATO-MB e Brianzacque Srl	Dicembre	-
Approvazione Conferenza dei Sindaci della revisione della Convenzione per la gestione del Servizio Idrico Integrato tra ATO-MB e Brianzacque Srl	Dicembre	-

Obiettivo 10: 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>Verifiche sull'andamento Gestione del SII</i></p> <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>	Controllo sugli investimenti attinenti al SII	Controllo della reportistica sullo stato avanzamento commesse fornita dal Gestore e trasmissione al CdA	Bimestrale	-

Indicatore di risultato	Target	Risultato
Numero Report sullo stato di avanzamento delle commesse del Piano degli Interventi controllati	6/anno	-