

Allegato C) al Piano 2015-2017 A.S.I.S. di prevenzione della corruzione

Mappatura dei rischi sulle attività e relative azioni e misure di prevenzione

Ufficio/i A.S.I.S.	Processi con indice di rischio elevato	Rischio= probabilità x impatto	Rischio prevedibile	Azioni previste	Frequenza di attuazione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste in questo allegato
Servizio casse Coordinamento corsi ludico motori	Vendita biglietti, abbonamenti, prodotti	3x3	disomogenità di valutazione nell'applicazione della tariffa pubblica	Verifica a campione del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi sugli intestatari di abbonamenti previsti dal piano tariffario	continua a campione	esito da comunicare a RPC entro ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
		2x3	incompleta fatturazione di abbonamenti ceduti con talloncino	1. Riconciliazione tra gli abbonamenti abilitati con il software Campus a seguito dell'emissione di talloncini e il fatturato con software Metodo per abbonamenti con talloncini 2. Emissione di "bolle di vendita" numerate e verifica che tutte le bolle risultino fatturate.	semestrale	marzo e settembre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
		2x3	incompleta riscossione di ingressi abilitati	Raffronto tra report degli ingressi singoli del software Campus e report del venduto per biglietti singoli in Campus	semestrale	marzo e settembre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
Ufficio rapporti con l'utente	Vendita spazi impianti sportivi	3x3	disomogenità di valutazione nell'applicazione della tariffa pubblica	Verifica a campione del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi sui clienti con contratto d'utenza	continua a campione	esito da comunicare a RPC entro ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
		1X2	incompleta riscossione di tariffa pubblica per spazi autorizzati	Raffronto tra report delle prenotazioni inviate a Metodo e report delle ore di utilizzo impianto Pregis	semestrale per 5 impianti sportivi a semestre e a rotazione	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
		3x3	errata applicazione di tariffa pubblica per utilizzo improprio da parte degli utenti rispetto alle condizioni particolari di contratto d'utenza pattuito	Verifica durante le visite ispettive agli impianti da parte degli auditor del servizio erogato con comunicazione di rettifica tariffa a Ufficio rapporti utente	continua a campione	esito da comunicare a RPC entro ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio rapporti con l'utente Responsabile Ufficio giuridico amministrativo Responsabile Ufficio tecnico Responsabile Ufficio impianti natatori
	Applicazione dei criteri di assegnazione degli spazi impianti sportivi	1X2	disomogenea o errata applicazione dei punteggi / criteri	Verifica documentale	annuale su cinque procedimenti di assegnazione a rotazione	entro agosto di ogni anno	Organismo di Vigilanza
3x4		assegnazione di impianti sportivi in violazione del criterio di inammissibilità di domande di prenotazione per presenza di insoluti	Raffronto tra elenco soggetti con insoluti sollecito 2 e elenco soggetti autorizzati	annuale	entro agosto di ogni anno	Responsabile Ufficio giuridico amministrativo	

Ufficio/i A.S.I.S.	Processi con indice di rischio elevato	Rischio= probabilità x impatto	Rischio prevedibile	Azioni previste	Frequenza di attuazione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste in questo allegato
Ufficio contabile fiscale	Pagamenti banca e cassa	2x4	pagamenti di importi non preceduti da idonea e preventiva documentazione giustificativa della liquidabilità della spesa	differimento del pagamento o annullamento definitivo del pagamento	continua	esito da comunicare a RPC entro ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
		2x3	uscite di banca e di cassa non accompagnate da corrispondenti registrazioni di costo o di debito intervenute nel tempo massimo di due mesi dal pagamento	escluso le parcelle professionisti non emesse, segnalazione immediata a Direttore e RPC	continua	esito complessivo da comunicare a RPC entro ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
	Incasso ricavi da sponsorizzazioni	3x1	incompleta fatturazione di rapporti di sponsorizzazione anche di fatto	- Rilevazione degli sponsor affissi sui seguenti impianti sportivi: Centro sportivo Trento Nord, Centro sportivo Manazzon, Centro sportivo Vela, Piscine del Favero, PalaTrento, PalaGhiaccio, Stadio Briamasco, Centro fondo Viote '- Comunicazione all'area contabile fiscale per verifica sul fatturato per sponsorizzazioni '- Defissione sponsor privi di fatturazione	annuale	entro aprile di ogni anno	Responsabile Ufficio manutenzioni impianti
Ufficio giuridico amministrativo	contratti di comodato locali impianti	1x3	incompleto rispetto dei requisiti previsti dal contratto di servizio	verifica della natura soggettiva e della tipologia dei locali dati in godimento	annuale su quattro contratti a campione e a rotazione	maggio di ogni anno	Organismo di Vigilanza
		2x1	incompleta fatturazione delle quote di rimborso annuale	verifica tra fatture emesse al cliente e contratto di comodato	annuale su cinque contratti a campione e a rotazione	maggio di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale
	Conferimento di servizi per assistenza legale, notarile o per assistenza ai direttori dell'esecuzione di contratti d'appalto	2x3	riconoscimento di compensi professionali non congrui rispetto alle prestazioni di contratto e all'importo dell'opera pubblica	- verifica degli importi pattuiti rispetto a prezzi di mercato o tariffe professionali ove esistenti - verifica dell'avvenuto deposito in A.S.I.S. dei documenti probanti l'avvenuta esecuzione del contratto	semestrale su due incarichi a campione	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile controllo di gestione
	esecuzione dei contratti di appalto di servizi di importo annuo superiore a Euro 50.000	2x2	impropria attestazione di regolare esecuzione di stati di avanzamento del contratto d'appalto	verifica documentale ed in contraddittorio sui presupposti della dichiarazione di liquidabilità	annuale su un contratto d'appalto a rotazione	entro ottobre di ciascun anno	Organismo di Vigilanza
	attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti e le azioni di esclusione dalle procedure di affidamento	annuale su un contratto a campione e a rotazione	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	formazione di commissioni (per l'affidamento di commesse) in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale delle dichiarazioni sostitutive di certificazione raccolte	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza

Ufficio/i A.S.I.S.	Processi con indice di rischio elevato	Rischio= probabilità x impatto	Rischio prevedibile	Azioni previste	Frequenza di attuazione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste in questo allegato
<b>Ufficio tecnico</b> <b>Ufficio manutenzione impianti</b> <b>Ufficio impianti natatori</b>	<i>Fuel Card</i>	3x2	Utilizzo improprio su mezzi del parco A.S.I.S. Utilizzo fraudolento su mezzi non del parco A.S.I.S.	Verifica degli orari, delle frequenze dei rifornimenti rispetto al chilometraggio stimato dei percorsi intracomunali aziendali	semestrale a campione	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile controllo di gestione
	<i>Acquisti di prodotti con buoni di spesa destinati alla manutenzione svolta in diretta amministrazione</i>	3x2	impiego improprio dei prodotti acquistati	associazione e verifica del buono d'acquisto con l'ordine di attività di manutenzione emesso dal Responsabile Ufficio manutenzione impianti o dal Responsabile ufficio tecnico	semestrale a campione	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile controllo di gestione
	<i>Conferimento di incarichi professionali di natura tecnica</i>	3x3	riconoscimento di compensi professionali non congrui rispetto alle prestazioni di contratto e all'importo dell'opera pubblica	- verifica degli importi pattuiti rispetto a prezzi di mercato o tariffe professionali ove esistenti - verifica dell'avvenuto deposito in A.S.I.S. di tutti i documenti previsti dalla normativa per il tipo di incarico professionale affidato	semestrale su tre incarichi a campione	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile controllo di gestione
	<i>attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro</i>	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti e le azioni di esclusione dalle procedure di affidamento	annuale su tre contratti a campione e a rotazione	ottobre di ogni anno	Direttore e Organismo di Vigilanza
	<i>esecuzione dei contratti di appalto di lavoro e di forniture di importo annuo inferiore a Euro 50.000</i>	2x2	impropria attestazione di regolare esecuzione degli stati di avanzamento del contratto d'appalto	verifica documentale ed in contraddittorio sui presupposti della dichiarazione di liquidabilità	annuale su tre contratti d'appalto a rotazione	entro ottobre di ciascun anno	Direttore e Organismo di Vigilanza
	<i>formazione di commissioni (per l'affidamento di commesse) in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</i>	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale delle dichiarazioni sostitutive di certificazione raccolte	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
<b>Ufficio sistemi informativi</b>	<i>riservatezza propria dell'amministratore di sistema</i>	1x4	impropria cessione o diffusione di password di amministratore di sistema	verifica in contraddittorio	annuale	entro ottobre di ciascun anno	Direttore e Organismo di Vigilanza
	<i>esecuzione dei contratti di appalto di lavoro e di forniture di importo annuo inferiore a Euro 50.000</i>	2x2	impropria attestazione di regolare esecuzione del contratto d'appalto	verifica documentale ed in contraddittorio sui presupposti della dichiarazione di liquidabilità	annuale su un contratto d'appalto a rotazione	entro ottobre di ciascun anno	Direttore e Organismo di Vigilanza

Ufficio/i A.S.I.S.	Processi con indice di rischio elevato	Rischio= probabilità x impatto	Rischio prevedibile	Azioni previste	Frequenza di attuazione	Tempistica di attuazione	Responsabile dell'esecuzione delle azioni previste in questo allegato
Direzione Amministrazione del personale	Raccolta dichiarazioni dei responsabili aziendali circa gli interessi finanziari e i conflitti di interesse di cui all'art. 6.3. del Codice etico	1x3	incompleta applicazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse del direttore e/o di uno dei responsabili	verifica delle dichiarazioni rese dai responsabili e delle azioni poste in essere	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale sulla documentazione del procedimento	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale sulla documentazione del procedimento	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale sulle clausole dei contratti di lavoro stipulati dopo l'adozione del PTPC	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	formazione di commissioni (per l'affidamento di commesse o per concorsi), assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	1x3	incompleta applicazione delle azioni previste nel capitolo "Azioni e misure per la prevenzione della corruzione. D) Misure del PNA non obbligatorie per un ente pubblico economico" del PTPC	verifica documentale delle dichiarazioni sostitutive di certificazione raccolte	annuale	ottobre di ogni anno	Organismo di Vigilanza
	buoni pasto	3X2	improprio utilizzo della card cessione della card	riscontro tra tabulati di scarico card e orari/presenze del personale	semestrale	aprile e ottobre di ogni anno	Responsabile Ufficio contabile fiscale