

## UFFICIO AMMINISTRATIVO E GESTIONE CONTRATTI DI SERVIZI

### SCHEDA DI DETTAGLIO

Nome Ufficio	Settori di attività	Tipologia ufficio	Dipendenza gerarchica	Impianti sportivi di competenza <sup>1</sup>	Responsabile a febbraio 2022
<b>Ufficio amministrativo e gestione contratti di servizi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Contratti</li> <li>· Procedure ad evidenza pubblica sopra e sotto soglia comunitaria</li> <li>· Regolamenti aziendali e manuali</li> <li>· Direttore esecuzione contratto (DEC) dei contratti d'appalto di servizi aziendali e dei contratti di concessione di servizi</li> <li>· Esecuzione interventi del piano investimenti su incarico della direzione</li> <li>· Controllo qualità dei servizi erogati in outsourcing</li> <li>· Responsabile protocollo e supporto alla conservazione documentale</li> <li>· Repertoriazione provvedimenti amministrativi</li> <li>· Polizze assicurative e sinistri</li> <li>· Gestione sito aziendale (governance, trasparenza, pubblicità, accesso dati)</li> <li>· Numero unico di reperibilità</li> <li>· Contenzioso e recupero crediti</li> <li>· Coordinamento progetti inserimenti lavorativi politiche del lavoro</li> <li>· Supporto amministrativo Organismo di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza</li> <li>· Supporto amministrativo Responsabile protezione dati (RPD)</li> <li>· Aggiornamenti dati societari, licenze pubblici esercizi e impianti natatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Staff</li> <li>Line</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direzione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· IS</li> <li>· IS annessi a SP, SSPG, centri civici</li> <li>· IS annessi a SSSG e IP</li> <li>· IS altri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Micheli dott.ssa Norma</li> </ul>

<sup>1</sup> *Legenda:*

**IS** = Impianti sportivi affidati in gestione ad A.S.I.S. con contratto di servizio Comune di Trento – A.S.I.S.

**IS annessi a SP, SSPG, centri civici** = Impianti sportivi annessi a scuole primarie, scuole secondarie di primo grado, centri civici ed ex edifici scolastici affidati in gestione ad A.S.I.S. con delibera di Giunta comunale

**IS annessi a SSSG e IP** = impianti sportivi annessi a scuole secondarie di secondo grado e istituti provinciali in virtù di singoli accordi tra Comune di Trento e SSSP/IP nel quale A.S.I.S. figura come esecutore dei compiti assunti dal Comune di Trento

**IS altri** = area Centro sportivo Trento Sud

<b>DESCRIZIONE ATTIVITA'</b>	<p><b>Affari generali</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ufficio di supporto all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 e del Direttore nei ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza</li> <li>b) Responsabile dell'esecuzione del servizio “numero unico di reperibilità” di A.S.I.S.</li> <li>c) Responsabile del protocollo informatico e della tenuta dei repertori (Civilia e PiTre)</li> <li>d) Collaboratore del Responsabile della conservazione aziendale</li> <li>e) Coordinatore di cantieri di progetti Intervento 19 – P.A.T. (lavori socialmente utili)</li> <li>f) Referente privacy dell'azienda Gestione sito aziendale (governance, amministrazione trasparente, pubblicità gare e contratti, accesso dati)</li> <li>g) Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) di A.S.I.S.</li> <li>h) Collaborazione con la Direzione e il Comune di Trento per la definizione e l'applicazione del contratto di servizio Comune di Trento – A.S.I.S.</li> <li>i) Collaborazione con gli studi legali incaricati della gestione del contenzioso</li> <li>j) Gestione posizione CCIAA aziendale</li> <li>k) Gestione e rinnovo autorizzazioni e licenze varie</li> <li>l) Tenuta registri e report aziendali interni (infortuni utenti, elenco contratti ad esecuzione continuativa...)</li> <li>m) Coordinatore didattico di corsi di formazione aziendale</li> </ul> <p><b>Attività contrattuale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contratti di acquisto di beni e servizi di competenza dell'Ufficio</li> <li>b) Stesura e aggiornamento Condizioni generali del Contratto d'utenza</li> <li>c) Contratti di comodato a titolo oneroso</li> <li>d) Stesura e aggiornamento contratto tipo di vendita spazi pubblicitari</li> <li>e) Gestione contratto e rapporti con broker assicurativo</li> <li>f) Gestione polizze assicurative (in collaborazione con broker)</li> <li>g) Gestione sinistri assicurativi (in collaborazione con broker)</li> </ul> <p><b>Gestione procedure ad evidenza pubblica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione procedure aperte e ristrette per l'acquisizione di beni, di servizi e di concessione di servizi (sopra e sotto soglia comunitaria)</li> <li>b) Redazione contratti d'appalto in forma di scrittura privata</li> <li>c) Collaborazione con studi notarili per stesura atti in forma pubblica</li> <li>d) Gestione procedura di informazione e coordinamento e Duvri ex art. 26 DLgs. 81/2008 con appaltatori di servizi</li> <li>e) Rapporti con Osservatorio contratti pubblici e ANAC per le procedure in cui l'area è DEC</li> <li>f) Direzione e contabilità dei servizi in appalto, dichiarazione di conformità del servizio</li> <li>g) Verifica regolarità assicurativa, previdenziale e assicurativa per i contratti d'appalto di servizi</li> <li>h) Collaborazione con APAC per procedure di gara delegate in materia di servizi</li> </ul> <p><b>Attività di gestione del patrimonio, recupero crediti e budgeting</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione inventario beni mobili acquistati da A.S.I.S. (in collaborazione con personale dell'Ufficio contabile fiscale)</li> <li>b) Gestione, in collaborazione con altri uffici aziendali e il Comune di Trento, dell'inventario dei beni mobili di proprietà del Comune affidati in gestione ad A.S.I.S.</li> <li>c) Formazione stima beni mobili di A.S.I.S. (in collaborazione con fornitore del servizio di stima)</li> <li>d) Verifica fatturazione clienti diversi dagli utenti sportivi (in collaborazione con personale dell'Ufficio contabile fiscale)</li> <li>e) Gestione procedura recupero crediti stragiudiziale (in collaborazione con personale dell'Ufficio contabile fiscale)</li> <li>f) Gestione procedura recupero crediti giudiziale (supporto a legale incaricato)</li> </ul>
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>g) Formazione e Gestione budget di servizi e attività di riferimento</p> <p><b>Attività di gestione di servizi in outsourcing in qualità di DEC. Progetti e verifiche della qualità dei servizi appaltati</b></p> <p>a) Progettazione servizi in appalto</p> <p>b) Funzioni di DEC per gestione di contratti d’appalto di servizi</p> <p>c) Gestione rapporti con istituti scolastici per i servizi di custodia e di pulizia</p> <p>d) Audit dei servizi per gli appalti in cui l’area è DEC</p> <p>e) Visite ai luoghi di lavoro con RSPP A.S.I.S. e Appaltatore dei servizi</p> <p>f) Gestione delle segnalazioni di custodi e assistenti bagnanti</p> <p>g) Gestione non conformità a carico degli Appaltatori per gli appalti in cui l’area è DEC</p> <p>h) Gestione reclami sui servizi per gli appalti in cui l’area è DEC</p> <p><b>Predisposizione atti e provvedimenti amministrativi</b></p> <p>a) Stesura determine Direttore</p> <p>b) Stesura delibere Consiglio di amministrazione</p> <p>c) Formazione atti e documenti per esecuzione obblighi di coordinamento, informazione verso Comune di Trento su contratto di servizio</p> <p>d) Gestione procedura trasferimento in gestione impianti sportivi da Comune di Trento ad A.S.I.S. (in collaborazione con uffici tecnici)</p> <p><b>Stesura e aggiornamento Regolamenti aziendali, Manuali e atti ad indirizzo generale</b></p> <p>a) Stesura e aggiornamento regolamenti aziendali, manuali aziendali, codice di comportamento e altri atti amministrativi generali</p> <p>b) Stesura e aggiornamento di proposte di modifica di Statuto e Contratto di servizio (a supporto della Direzione)</p> <p>c) Carta dei servizi (a supporto della Direzione, in collaborazione con CdA e Ufficio rapporti utenti)</p>
<p><b>ATTI E NORME DI RIFERIMENTO NELL’ATTIVITA’ SVOLTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- affari generali: codice civile, leggi di settore, DPRReg. 1.2.2005, n. 3/L.; Statuto A.S.I.S.; DPR 902/1986; D.Lgs. 81/2008; D.Lgs. 196/2003 e regolamento UE 679/2016; DPP 8.6.2009, n. 9-11/Leg.</li> <li>- ufficio di supporto a OdV e a RPC-RT: D.Lgs. 231/2001; L. 190/2012 e decreti attuativi tra i quali in particolare D.Lgs. 33/2013 e norme regionali di recepimento; deliberazione ANAC n. 1134/2017</li> <li>- MOGC ai sensi D.Lgs. 231/2001 di A.S.I.S.</li> <li>- attività contrattuale: codice civile; D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010; D.Lgs. 50/2016; LP 23/1990, LP 2/2016 e DPGP reg. d’attuazione</li> <li>- gestione procedure ad evidenza pubblica: D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010; D.Lgs. 50/2016; LP 23/1990, LP 2/2016 e DPGP reg. d’attuazione; determinazioni, linee guida e comunicati ANAC; direttive Comune di Trento e APAC-PAT</li> <li>- attività di gestione del patrimonio, recupero crediti e budgeting: contratto di servizio ASIS-Comune di Trento; codice civile</li> <li>- attività di gestione di servizi in outsourcing: D.Lgs. 163/2006 e D.P.R. 207/2010; D.Lgs. 50/2016; L.P. 2/2016; D.Lgs. 81/2008; contratto di servizio Comune di Trento – A.S.I.S.</li> <li>- predisposizione atti e provvedimenti amministrativi: statuto; regolamenti interni aziendali, manuali...; L. 142/1990 e LP 23/1992</li> <li>- stesura e aggiornamento Regolamenti aziendali e atti ad indirizzo generale: DPRReg. 1.2.2005, n. 3/L.; Statuto A.S.I.S.; DPR 902/1986, norme tecniche delle federazioni dell’ordinamento sportivo; DPP 8.6.2009, n. 9-11/Leg.; D.M. 18.3.1996; delibera Coni 1379/2008; LP 7/1987</li> <li>- ogni fonte normativa, di qualsiasi rango, applicabile all’attività di diritto privato e all’attività di diritto pubblico</li> <li>- regolamenti, da qualsiasi fonte emanati</li> <li>- atti amministrativi generali di amministrazioni statali, di enti locali e di amministrazioni indipendenti</li> <li>- normativa e regolamenti dell’ordinamento sportivo</li> </ul>

<b>REATI POTENZIALI</b>	<b>SEZIONE REATI</b>		<b>UAGCS</b>	
	sezione 1	reati in danno della pubblica amministrazione (Stato - Altri enti pubblici - Unione europea)	X	
	sezione 2	delitti informatici e trattamento illecito di dati	X	
	sezione 3	delitti di criminalità organizzata		
	sezione 4	peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio	X	
	sezione 5	falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	X	
	sezione 7	reati societari	X	
	sezione 10	delitti contro la personalità individuale	X	
	sezione 11	reati di abuso di mercato	X	
	sezione 12	altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 quinquies T.U.F. 58/1998)	X	
	sezione 13	reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute del lavoro	X	
	sezione 15	delitti in materia di violazione del diritto d’autore	X	
	sezione 16	induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria	X	
	sezione 17	reati ambientali	X	
	sezione 18	impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare		
	sezione 19	razzismo e xenofobia	X	
	sezione 20	frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa		
	sezione 21	reati tributari	X	
	<b>ORGANI DI CONTROLLO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direttore</li> <li>• Presidente</li> <li>• Organo di revisione legale dei conti</li> <li>• Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001</li> </ul>		