



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Allegato A “Gestione del rischio”

Scheda

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)													
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI							
CONTRATTI (LAVORI, BENI E SERVIZI)	1A	Richiedere la realizzazione di lavori, l'approvvigionamento di beni o la fornitura di servizi	Programmazione - Analisi e definizione dei fabbisogni - Nomina annuale del RUP	- Referente del programma - Direzione generale - Attività Approvvigionamenti - Responsabili centri di costo - RUP/DEC/DL	- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Revolving doors / Pantouflage - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	- Programma biennale di acquisto di beni e servizi (art. 37, d.lgs. 36/2023) - Programma triennale dei lavori (art. 37, d.lgs. 36/2023) - Circolare n. 14/2019 (programmazione) - Informatizzazione del ciclo della programmazione – Sistema VUO - Regolamento per acquisti economici - Formazione tecnica in materia di contratti pubblici - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida 15 ANAC) 2020 - Scadenario contratti - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei RUP	In essere	- Referente per la Programmazione - RUP	- Atti di programmazione - Attuazione procedure	Maggiore trasparenza nella definizione e fabbisogni e nei processi di aggregazione dei fabbisogni							
	1B	Affidare lavori, forniture e servizi	Progettazione - Definizione della strategia di gara - Predisposizione della documentazione di gara - Requisiti di qualificazione - Criteri di aggiudicazione - Indizione della procedura	- RUP/DEC/DL - Consiglio di Amministrazione - Attività Approvvigionamenti	Indagine di mercato omessa o lacunosa		- Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni - Limiti alla formazione di Commissioni, Uffici e Incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- Adeguamento costante ai Bandi Tipo ANAC e correlato monitoraggio del Responsabile della Struttura “Attività e Approvvigionamenti” - Standardizzazione della modulistica in relazione al tipo di procedura - Ricorso a MEPA e Consip come criterio generale, sebbene non obbligatorio per tutte le categorie merceologiche - Albo fornitori di Elettra - Formazione tecnica in materia di contratti pubblici - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida ANAC 15) 2020 - Declaratorie di RUP/DEC/DL ai sensi delle Linee Guida ANAC 15 - Scadenario contratti - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dei RUP e DL	In essere	- RUP - Responsabili Attività Approvvigionamenti	- Prassi interne, modelli e tracciati MEPA/Consip - Dichiarazioni rese dagli interessati - Attuazione procedure	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni							
					Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)														
					Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici														
					Selezione del contraente - Risposte alle richieste di chiarimenti - Nomina della commissione giudicatrice - Lavori della commissione giudicatrice - Proposta di aggiudicazione e aggiudicazione definitiva - Pubblicazione degli esiti di gara	- Attività Approvvigionamenti - RUP/DEC/DL - Responsabili centri di costo - Commissioni giudicatrici							Manipolazione delle disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara da parte dei vari soggetti coinvolti (RUP, commissione giudicatrice, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.)		- Modulistica correlata alla nomina della commissione giudicatrice/ seggio di gara/ segretario - Piattaforma telematica per la gestione delle procedure di affidamento (tracciabilità) - Formazione tecnica in materia di contratti pubblici - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida ANAC 15) 2020 - Declaratorie di RUP/DEC/DL ai sensi delle Linee Guida ANAC 15 - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	In essere	- RUP - Responsabili Attività Approvvigionamenti	- Dichiarazioni rese dagli interessati - Tracciabilità delle operazioni svolte a mezzo della piattaforma - Attuazione procedure	- Monitoraggio del conflitto di interessi - Tracciabilità dei lavori della commissione
													Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo						
			Verifica dei requisiti e Stipulazione del contratto - Verifica dei requisiti di ordine generale e speciale - Atto di affidamento con esplicitazione della motivazione espressa - Stipulazione del contratto	- Attività Approvvigionamenti - RUP - Procuratori speciali - Consiglio di Amministrazione	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito		- Piattaforma telematica per la gestione delle procedure di affidamento (tracciabilità) - Formazione tecnica in materia di contratti pubblici - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida ANAC 15) 2020 - Declaratorie di RUP/DEC/DL ai sensi delle LG ANAC 15 - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	In essere	- RUP - Responsabili Attività Approvvigionamenti	- Dichiarazioni rese dagli interessati - Tracciabilità delle operazioni svolte a mezzo della piattaforma - Attuazione procedure	- Monitoraggio del conflitto di interessi - Tracciabilità dei lavori della commissione								
					Occultamento doloso del mancato possesso dei requisiti di moralità in capo all'appaltatore														
					Predisposizione di clausole di chiaro favore al fine di avvantaggiare indebitamente la controparte negoziale della Società														



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Allegato A “Gestione del rischio”

Scheda

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)					
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	1C	Gestire l'esecuzione di lavori, servizi e forniture	Esecuzione del contratto - Gestione del contratto - Subappalto - Proroghe e rinnovi - Penali - Risoluzione in danno	- RUP - DEC/DL - Attività Approvvigionamenti - Responsabili dei centri di costo - CFO - Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CdA (autorizzazione di proroghe e rinnovi di valore per contratti di importo superiore a 215.000 euro)	- Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della Società, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari - Varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara) - Autorizzazione di subappalti, proroghe, modifiche sostanziali illegittimamente al fine di favorire determinati operatori economici - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi - Con riferimento al subappalto, mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore - Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti		- Procedura contestazioni e riserve (D.M. 49/2018) - Formazione tecnica - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida ANAC 15) 2020 - Declaratorie di RUP/DEC/DL ai sensi delle Linee Guida ANAC 15 - Scadenario contratti - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	In essere	- RUP - Responsabili Attività Approvvigionamenti	- Evidenze del sistema VUO - Dichiarazioni rese dagli interessati - Attuazione procedure	- Monitoraggio del conflitto di interessi - Tracciabilità dei lavori della commissione
							- Procedura contestazioni e riserve (D.M. 49/2018) - Formazione specifica in materia di anticorruzione e appalti pubblici (Linee Guida ANAC 15) 2020 - Gestione informatizzata delle non conformità degli esecutori (sistema VUO) - Ciclo di fatturazione e verifica delle prestazioni informatizzata - Declaratorie di RUP/DEC/DL ai sensi delle Linee Guida ANAC 15 - Procedura gestione dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse	In essere	- RUP - DEC / DL	- Evidenze del sistema VUO - Dichiarazioni rese dagli interessati - Attuazione procedure	- Monitoraggio del conflitto di interessi - Tracciabilità dell'esecuzione

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)					VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)					
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
					- Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici - Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera							
PERSONALE	2A	Valutare il personale dipendente	Valutazione del personale - Individuazione dei criteri e delle modalità di valutazione del personale - Verifica sul raggiungimento degli obiettivi	- Responsabile di Iniziativa - Risorse umane - Coordinatori di Gruppo - Amministratore Delegato - Consiglio di Amministrazione (dirigenti)	Inadeguata applicazione e/o applicazione travisata del sistema di valutazione dei lavoratori		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Revolving doors / Pantouflage - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni - Limiti alla formazione di Commissioni, Uffici e Incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- Procedura aziendale (<i>La gestione delle lettere di incarico e la valutazione dei dipendenti</i>) - Valutazione dei dipendenti in via informatizzata - Predeterminazione dei criteri di valutazione - Condivisione del processo tra più livelli - Obbligo di motivazione a fronte del giudizio "ottimo" - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane e Attività Affari Legali e Istituzionali: il pantouflage, le incompatibilità e inconferibilità.	In essere	Responsabile Attività Risorse Umane	Assenza rilievi	- Tracciabilità del processo di valutazione - Rendere maggiormente omogenei i criteri di valutazione del personale effettuati dai diversi valutatori
			Sistema premiante e incentivi - Progettazione del sistema premiante (criteri) - Valutazione in ordine al raggiungimento dei risultati - Erogazione di premi e incentivi		- Riconoscimento di premi o incentivi illegittimi - Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari.							
	2B	Gestire i rapporti di lavoro	Assunzione del personale - Analisi del fabbisogno - Reclutamento e selezione dei candidati - Contrattualizzazione del rapporto	- Coordinatori di Gruppo - Responsabile Attività Risorse umane - Coordinatore Generale - Amministratore Delegato - Consiglio di amministrazione (per dirigenti) - Commissioni di selezione - Attività Risorse umane	- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati - Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata dai candidati - Alterazione o malgoverno dei meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari		- Procedura aziendale (<i>Criteri e modalità per la ricerca, selezione e assunzione delle risorse umane</i>) - format per la declaratoria in ordine all'assenza di cause di conflitto di interessi dei commissari (componenti/segretari) - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane e Attività Affari Legali e Istituzionali: il pantouflage, le incompatibilità e inconferibilità.	In essere	Responsabile Attività Risorse Umane	Dichiarazioni rese dagli interessati	- In particolare, maggiore monitoraggio su eventuali conflitti di interessi della commissione - Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
			Gestione del personale - Gestione del trattamento economico e giuridico del personale - Gestione dei fascicoli personali dei dipendenti e collaboratori - Gestione dei procedimenti disciplinari - Fornire i Benefit aziendali	- Amministratore Delegato - Consiglio di Amministrazione - Coordinatori di Gruppo - Responsabile Attività Risorse Umane - Attività Risorse umane	- Omessa applicazione di sanzioni disciplinari dovute ovvero applicazione di sanzioni disciplinari pretestuose al solo fine di danneggiare il lavoratore - Falsa attestazioni della presenza in servizio - Assunzione di decisioni illegittime su ferie, permessi e orario, turni al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti - Riconoscimento di benefit illegittimi		- Collaudate prassi interne per la gestione del processo considerato - Aggiornamento periodico del Codice Etico e di Comportamento - Valorizzazione dei comportamenti da rispettare in occasione dei percorsi formativi - Procedura informatizzata per la gestione degli straordinari, permessi, ferie - Policy di gestione degli adempimenti, anche di legge, connessi al personale, comunque inquadrati - Predeterminazione e condivisione dei criteri per l'erogazione di benefit - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse	In essere	Responsabile Attività Risorse Umane	Prassi interne, Codici, formazione	- Standardizzazione - Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
			Autorizzazione di incarichi extraistituzionali - Valutazione delle richieste in ordine alla sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse / incompatibilità - Fase decisoria Monitoraggio sull'esecuzione dell'incarico extraistituzionale	- Richiedenti - Responsabile Attività Risorse Umane - Attività Risorse umane - Coordinatori di Gruppo - Coordinatore Generale - Amministratore Delegato	- Esercizio di attività extraistituzionale vietata - Mancata verifica del conflitto di interessi dell'attività extraistituzionale autorizzata		- Procedura aziendale (Attività di personale di Elettra presso altre Istituzioni) - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane e Attività Affari Legali e Istituzionali: il pantouflage, le incompatibilità e inconferibilità	- In essere - Misure da adottare entro il 2026	Responsabile Attività Risorse Umane	Procedura aggiornata in linea con il Codice di comportamento	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
			Misure da adottare: - (nel 2023-2025 studio procedure adottate da altri enti per valutazione comparativa) continuazione del percorso finalizzato all'aggiornamento della procedura in essere in una ottica di allineamento con il Codice di comportamento									

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)						
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	2C	Tenere i libri obbligatori del personale	Tenere i libri obbligatori del personale	- Responsabile Attività Risorse umane - Attività Risorse Umane - Responsabile della Conservazione ex DPCM 3 dicembre 2013	- Alterazione dolosa dei libri al fine di favorire indebitamente determinati dipendenti in danno della Società			- Controllo periodico sulla corretta (firma e archiviazione) tenuta e custodia dei libri a cura Responsabile di Attività - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse	In essere	Responsabile Attività Risorse Umane	- Controllo periodico - Partecipazione alla formazione di almeno 75% dei destinatari	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni Monitoraggio
INCARICHI E NOMINE	3	Gestire i rapporti di lavoro (incarichi professionali e consulenze, di collaborazione)	Affidamento e gestione di incarichi professionali e consulenze - Analisi dei fabbisogni - Selezione del professionista - Contrattualizzazione del rapporto (definizione e ed esecuzione del contratto) - Pagamento delle prestazioni	- Coordinatori di Gruppo - Responsabile Attività Risorse umane - Coordinatore Generale - Amministratore Delegato - Consiglio di amministrazione - Commissioni di selezione - Attività Risorse umane	- Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nel conferimento degli incarichi - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi allo scopo di agevolare soggetti particolari - Attribuzione dell'incarico per favorire indebitamente un soggetto in cambio di utilità		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Revolving doors / Pantouflage - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni - Limiti alla formazione di Commissioni, Uffici e Incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	- GERL-RGL-03 Procedura aziendale (Criteri e modalità di conferimento incarichi di collaborazione/consulenza) - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane e Attività Affari Legali e Istituzionali: il pantouflage, le incompatibilità e inconferibilità	In essere	- Amministratore Delegato /Consiglio di Amministrazione - Responsabile Attività Risorse Umane (per la formazione)	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	4	Erogare contributi e finanziamenti	Concessione di contributi e finanziamenti - Ricezione delle domande o ricognizione dei soggetti potenzialmente destinatari del contributo - Fase istruttoria - Provvedimento di assegnazione del contributo	- Richiedenti - Coordinatori di Gruppo/Cluster - Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - Attività Affari Legali ed Istituzionali - Amministratore Delegato - Attività Risorse Umane	- Riconoscimento di vantaggi indebiti ovvero utilizzo distorto delle risorse per favorire determinati soggetti in alcun modo aventi titolo al beneficio - Agevolazione di taluni soggetti nell'accesso ai vantaggi economici erogati e/o utilizzo di vantaggi a fini illegittimi - Riconoscimento di compensi ovvero benefici in misura superiore a quanto spettante al beneficiario ai sensi della regolamentazione aziendale		- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- GTPC-PRO-01 Procedura aziendale (La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, e Università) - Formazione specifica in materia di anticorruzione per Attività Risorse umane: il conflitto di interesse	In essere	Amministratore Delegato	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL	5	Supportare gli utenti	Concessione di utilizzo delle linee di luce (BEAMTIME) - Ricezione delle domande o ricognizione dei soggetti potenzialmente destinatari del contributo - Valutazione delle proposte (merito scientifico e impatto potenziale) - Assegnazione del turno - Monitoraggio dell'assegnatario	- Attività Ufficio Utenti - Proposal Review Panels - Responsabile delle Stazioni sperimentali	- Indebiti favoritismi in favore di determinati soggetti nell'utilizzo delle Stazioni sperimentali e dei laboratori di supporto - Omesso controllo sui limiti di utilizzo delle stazioni sperimentali e dei laboratori di supporto		- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- SUUT-PRO-01 La gestione del Servizio reso da Elettra Sincrotrone Trieste agli Utenti - GERL-SCH-17 Partners o GdR di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (P) - GERL-SCH-18 Collaboratori in house research di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (Q) - GERL-SCH-22 Utenti Generali di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (U) - GERL-SCH-15 Utenti Europei di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (M) - GERL-SCH-16 Utenti italiani di Elettra - Sincrotrone Trieste S.C.p.A. (N) - Applicativo VUO - Proposal	In essere	- Attività Ufficio Utenti - Responsabili delle Stazioni Sperimentali	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)					
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO	ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	6A	Adempiere agli obblighi civilisti e fiscali relativi alla normativa sul Bilancio di esercizio - Contabilità	Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente - Tenuta della contabilità - Redazione del bilancio di esercizio - Relazioni e comunicazioni sociali in genere - Oneri informativi obbligatori ex lege	- Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CFO - Consiglio di Amministrazione	Falsificazione o alterazione di atti o documenti finalizzati a garantire la corretta tracciabilità dei flussi finanziari	- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Segregazione delle funzioni	- Ordinamento Contabile - ARCF-MOD: Prassi condivisa e gestita attraverso modulistica a sistema - GTPC-RGL-02 (<i>Regolamento per la segnalazione degli illeciti</i>) - GTPC-IOP-01 (<i>SEGNALAZIONI.NET Software per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite ai danni o ad opera dell'amministrazione</i>) - Prassi condivisa e gestita secondo quanto definito a livello normativo - GEBG-MAP-02 (<i>Gestire gli impegni di spesa</i>) - Principi di revisione ISA Italia (PRINCIPIO DI REVISIONE INTERNAZIONALE) - Principi OIC (Organismo Italiano di Contabilità) - CNDCEC (Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti Esperti Contabili) - Principi di comportamento del Collegio Sindacale delle Società quotate (ed. settembre 2015)	In essere	Chief Financial Officer	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	6B	Gestire il Budget	Gestire il budget	- Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CFO - Responsabili dei centri di costo			- GEBG-MAP-01 (<i>Aprire un CdC - Centro di costo e gestire gli stanziamenti</i>) - GEBG-MAP-02 (<i>Gestire gli impegni di spesa</i>) - GEBG-IOP-01 (<i>Abilitazione delle risorse umane di Elettra - Sincrotrone Trieste alla spesa sui centri di costo aziendali</i>) - GEBG-IOP: Altre istruzioni operative in formato video per l'utilizzo degli strumenti aziendali per la gestione del Budget	In essere	Chief Financial Officer	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	6C	Gestire la cassa aziendale	Gestire la cassa aziendale	- Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CFO - Coordinatori di Gruppo e di Cluster - Titolare della gestione degli acquisti economici	Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società		- GECA-IOP-01 (<i>Le corrette procedure per la richiesta di rimborso spese anticipate per motivi di lavoro</i>) - GECA-PRO-01 (<i>Procedura per la gestione degli acquisti economici di Elettra – Sincrotrone Trieste S.C.p.A.</i>) - Controllo della tenuta del conto da parte della banca cassiera in contratto d'appalto servizio di cassa	In essere	- Chief Financial Officer - Titolare della gestione degli acquisti economici	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	6D	Organizzare viaggi per gli ospiti occasionali	Organizzare viaggi per gli ospiti occasionali	- Responsabili dei centri di costo (Compresi cdc di Direzione) - Coordinatori di Gruppo - Amministratore Delegato - Attività Ufficio Viaggi - Attività Servizi Segretariali	In aggiunta, per macro processo 6D: Offerta di benefit non previsti a ospiti o accompagnatori in danno alla società per ottenere indebiti vantaggi per sé o per terzi		- Circolare N. 16/1990 e Regolamento Trasferte Dirigenti, Collaboratori, Subordinati, Equiparati pubblicato alla pagina Intranet https://www.elettra.trieste.it/activities/travels/travel_s.html - DVR Trasferte - Formazione sui rischi per la salute e la sicurezza in trasferta (obbligatoria dal 01/02/2025) Misure da adottare: - Studio di fattibilità relativo all'informatizzazione del processo di liquidazione dei rimborsi missione - Continuazione revisione regolamento trasferte	- In essere - Entro settembre 2026	- Responsabili dei Centri di Costo - Attività Ufficio Viaggi - Attività Servizi Segretariali	- Procedura - Bozza nuovo regolamento in valutazione a uffici	Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo
	6E	Organizzare trasferte per il personale dipendente e i collaboratori	Organizzare trasferte per il personale dipendente e i collaboratori	- Responsabili dei centri di costo (compresi cdc di Direzione) - Coordinatori di Gruppo - Responsabile Attività Risorse Umane - Attività Ufficio Viaggi			- Circolare N. 16/1990 e Regolamento Trasferte Dirigenti, Collaboratori, Subordinati, Equiparati pubblicato alla pagina Intranet https://www.elettra.trieste.it/activities/travels/travel_s.html - Circolare N. 15/2017 Attivazione della gestione informatizzata delle richieste di viaggi e trasferte del Personale - VUO - Viaggi e trasferte applicativo aziendale per la gestione informatizzata delle trasferte - DVR Trasferte - Formazione sui rischi per la salute e la sicurezza in trasferta (obbligatoria dal 01/02/2025) Misure da adottare: - Studio di fattibilità relativo all'informatizzazione del processo di liquidazione dei rimborsi missione - Continuazione revisione regolamento trasferte	- In essere - Entro settembre 2026	- Responsabili dei Centri di Costo - Coordinatori di Gruppo - Attività Ufficio Viaggi - Responsabile Attività Risorse Umane	- Procedura - Bozza nuovo regolamento in valutazione a uffici	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Allegato A “Gestione del rischio”

Scheda

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)						
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	6F	Organizzare viaggi per gli utenti	Organizzare viaggi per gli utenti	- Responsabile dei centri di costo - Attività Servizio Utenti - Attività Ufficio Viaggi				Istruzioni operative alla pagina Intranet https://www.elettra.trieste.it/userarea/user-categories.html	In essere	- Responsabile dei centri di costo - Attività Servizio Utenti - Attività Ufficio Viaggi	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	6G	Gestire gli impianti elettrici Gestire gli impianti meccanico/fluidistici Gestire le opere edili Gestire le movimentazioni	Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria <i>in house</i>	- Attività Edilizia Civile e Movimentazioni - Attività Impianti Elettrici - Attività Meccanica e Fluidistica	- Impossessamento arbitrario di beni - Danneggiamento doloso di beni al fine di favorire determinati operatori economici - Utilizzo di beni per fini privati		- GELS: processo Gestire l'esecuzione di lavori, servizi e forniture (schede e modulistica) - GEIE-SCH-01 (Personale coinvolto in lavori elettrici) - GEIE-MOD-01(Piano di lavoro. Lavori di manutenzione su impianto elettrico (riferimento normativa CEI 11 - 27) - GEIE-MOD-02 Consegna e restituzione impianto. Lavori di manutenzione su impianto elettrico (riferimento normativa CEI 11 - 27) - Gestionale interventi VUO - Manutenzioni civili, elettriche ed idrauliche applicativo per la registrazione e gestione delle richieste di intervento.	In essere	Coordinatore Gruppo Infrastrutture	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
			Gestione di beni immobili e mobili - Manutenzione ordinaria - Manutenzione straordinaria									
	6H	Gestire materiali in entrata e in uscita	Gestione di beni mobili - Inventario - Gestione dei magazzini	- Attività Magazzino e Ricevimento Merci - Responsabili centri di costo e richiedenti beni (RdA) - Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CFO			- GEUM-PRO-01(<i>La gestione della spedizione e del ricevimento merci</i>) - Prassi condivisa e gestita attraverso modulistica a sistema (GEUM-MOD). - Consegne registrate con le matricole, notifica VUO a Responsabile del Centro di Costo per verifica inerenza	In essere	Coordinatore Gruppo Logistica e Amministrazione	- Procedura - Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
	6I	Gestire auto aziendali	Gestione delle auto aziendali	Attività Servizi Generali	Utilizzo dell'auto aziendale per fini personali		Per la gestione delle vetture aziendali: - Sistema informatizzato VUO per utilizzo dell'auto - Regolamento per la trasferta del personale - Monitoraggio dell'Attività Servizi Generali sulla corrispondenza dei consumi rispetto ai km percorsi	In essere	Attività Servizi Generali	Risultanze del Sistema VUO	- Tracciabilità dell'utilizzo dell'auto - Contenimento dei rischi frodi e utilizzi indebiti	
	6L	Adempiere agli obblighi civilistici e fiscali relativi alla normativa sul bilancio di esercizio – Flussi finanziari e imposte	Attività relative alla gestione dei pagamenti ai fornitori - Gestione dei flussi finanziari Movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività istituzionale	- Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - Responsabili CdC - RUP - CFO	- Indebiti favoritismi verso specifici creditori - Pagamenti illegittimi		- Ordinamento Contabile. - Prassi condivisa e gestita attraverso modulistica a sistema (ARCF-MOD).	In essere	Chief Financial Officer	Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
			Gestione adempimenti in materia di imposte dirette e indirette	- Attività Pianificazione, Contabilità e Tesoreria - CFO	Indebiti favoritismi verso specifici soggetti, interni o esterni alla Società			In essere	Chief Financial Officer	Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)						
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
AFFARI GENERALI, LEGALI E CONTENZIOSO	7A	Fornire consulenza ed assistenza legale	Gestione della consulenza, del precontenzioso e dei contenziosi giudiziali <i>(tale processo è trasversale a tutti i processi ivi annoverati)</i> - Gestione della consulenza - Gestione del precontenzioso / stragiudiziale - Gestione dei rapporti con i legali esterni	- Attività Affari legali ed istituzionali - Amministratore Delegato - Consiglio di Amministrazione - Responsabile Attività Risorse Umane	- Ricorso a professionisti esterni in assenza dei presupposti previsti dalla vigente normativa ovvero senza considerare debitamente l'eventuale presenza di competenze idonee nell'ambito del personale della Società - Adesione bonaria a richieste risarcitorie non giustificate e tali da determinare indebite utilità per privati od imprese - Alterazione dei fatti o erronea elaborazione degli elementi giuridici nella verifica istruttoria al fine di agevolare il ricorrente e/o ledere gli aventi diritto - Transazioni giudiziali o stragiudiziali non giustificate dall'andamento del giudizio e determinate dalla volontà di favorire la controparte		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	Parere preventivo Responsabile Attività Affari Legali e Istituzionali per transazioni di controversie nell'ambito dei rapporti di lavoro fino ad un importo lordo non superiore ad € 100.000,00 per singola transazione	In essere	- Responsabile Attività Affari Legali e Istituzionali - Responsabile Attività Risorse Umane	Parere	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	7B	Fornire consulenza ed assistenza legale	Predisposizione accordi con Università e altri Enti Pubblici, costituzione di Consorzi e altre collaborazioni formalmente definite	- Attività Affari legali ed istituzionali - Amministratore Delegato - Consiglio di Amministrazione	Inosservanza dolosa di normativa o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società			- Procedura convenzioni GTPC-PRO-01 Procedura aziendale <i>(La concessione di contributi e finanziamenti per borse di studio / assegni di ricerca ad enti, istituti di ricerca, e Università)</i> - Formazione specifica in materia di anticorruzione: il conflitto di interesse	In essere	Responsabile Attività Affari Legali e Istituzionali	Prassi e procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
GESTIONE DELLE COMMESSE	8A	Implementare programmi di sviluppo industriale	Implementare programmi di sviluppo industriale	- Responsabile Attività ILO - Attività ILO - Amministratore Delegato	Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
	8B	Vendere Strumentazioni, Servizi, Consulenze	Vendere Strumentazioni, Servizi, Consulenze	- Responsabile Attività ILO - Attività ILO - Proponente/Responsabile Commessa - Referente tecnico/scientifico commessa - Coordinatore Generale - Amministratore Delegato			- Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- VSSC-PRO-01 <i>(Vendita strumentazione)</i> - VSSC-PRO-03 <i>(Vendita servizi e consulenze)</i> - VSSC-PRO-02 <i>(L'approvvigionamento di beni e/o servizi in ambito commerciale)</i> - VSSC-IOP-01 <i>(La gestione del conto visione e della riparazione in garanzia)</i>	In essere	Responsabile Attività ILO	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
CONTRIBUTI, SOVVENZIONI FINANZIAMENTI PUBBLICI (Gestione dei finanziamenti pubblici)	9A	Approvare e monitorare progetti	Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici - Individuazione dei criteri e delle modalità di spesa delle somme - Utilizzo delle risorse - Verifica dei risultati ottenuti	- Proponenti/Responsabili di Progetto - Amministratore Delegato - CFO - Attività Project Management Office - Coordinatori di Cluster	- Acquisizione di contributi mediante alterazione di dati, informazioni e documenti - Gestione arbitraria ed illegittima dei contributi ottenuti		- Formazione - Inconferibilità e Incompatibilità - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- AMPR-MAP01 <i>(Approvare e monitorare progetti)</i> - AMPR-PRO-01 <i>(L'approvazione e il monitoraggio dei progetti)</i> - AMPR-IOP-01 <i>(La redazione di una Project Idea nel VUO – Projects)</i> - AMPR-IOP-02 <i>(La redazione di un Report nel VUO – Projects)</i> - AMPR-MOD-01 <i>(Struttura analitica dei progetti a finanziamento esterno)</i> - AMPR-TMP-01 <i>(Template Project Idea Workshop)</i>	In essere	Responsabile Attività Project Management Office	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	9B	Attivare e gestire contratti di finanziamento						- COFI-MAP-01 <i>(Attivare e gestire contratti di finanziamento di progetti con obbligo di rendicontazione)</i> - COFI-IOP-01 <i>(Attivazione e gestione dei contratti di finanziamento di progetti con obbligo di rendicontazione)</i>	In essere	Responsabile Attività Project Management Office	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)					VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)					
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
PROPRIETA' INTELLETTUALE (Gestione e rispetto della proprietà industriale ed intellettuale)	9C	Ricerca fonti di finanziamento						- RIFF-MAP-01 (<i>Ricerca le Fonti di Finanziamento</i>) - RIFF-IOP-01 (<i>Ricerca delle Fonti di Finanziamento</i>)	In essere	Responsabile Attività Project Management Office	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	10A	Consulenza su sistemi e servizi informatici	Consulenza su sistemi e servizi informatici	- Attività Servizi e Sistemi ICT - Attività Software per Esperimenti	- Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società - Diffusione illecita di dati e informazioni della Società ovvero di terzi al fine di ottenere indebiti vantaggi personali		- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- Circolare 7/2016. - Prassi condivisa e gestita attraverso "VUO - Richieste di intervento IT" normata dalla Circolare al punto 2)	In essere	Coordinatore Gruppo Informatica	Procedura/Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	10B	Mantenere e gestire sistemi e servizi informatici	Mantenere e gestire sistemi e servizi informatici	- Attività Business Intelligence - Attività Calcolo Scientifico e Quantistico - Attività Software per Esperimenti - Attività Controlli - Attività Sistemi e Sistemi ICT			- Circolare 7/2016. - Prassi condivisa e gestita attraverso "VUO - Richieste di intervento IT" normata dalla Circolare al punto 2).	In essere	Coordinatore Gruppo Informatica	Procedura/Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
	10C	Progettare e sviluppare sistemi e servizi informatici	Progettare e sviluppare sistemi e servizi informatici	- Attività Business Intelligence - Attività Calcolo Scientifico e Quantistico - Attività Software per Esperimenti - Attività Controlli - Attività Sistemi e Sistemi ICT			- Circolare 7/2016 - Prassi condivisa e gestita attraverso "VUO - Richieste di intervento IT" normata dalla Circolare di cui al punto 2). - Istruzioni operative alla pagina Intranet http://www.elettra.eu/it-service/index.html	In essere	Coordinatore Gruppo Informatica	Procedura/Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
	10D	Proteggere la Proprietà Intellettuale	Proteggere la Proprietà Intellettuale	- Proponenti (inventori) - Attività ILO - Amministratore Delegato			- PRIN-MAP-02 (<i>Approvare e depositare disegni - modelli, brevetti, modelli di utilità</i>) - PRIN-IOP-01 (<i>Approvazione e deposito di disegni - modelli, brevetti, modelli di utilità</i>) - PRIN-MAP-03 (<i>Depositare domanda di marchio</i>) - PRIN-IOP-02 (<i>Deposito domanda di marchio</i>)	In essere	Responsabile Attività ILO	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
10E	Gestire il Trasferimento Tecnologico	Gestione delle attività relative al trasferimento tecnologico e agli adempimenti per la registrazione dei brevetti	- Attività Industrial Liaison Office - CFO - Commissione Giudicatrice - Amministratore Delegato - Consiglio di Amministrazione				- TETR-MAP-01 (<i>Valorizzare la proprietà intellettuale</i>) - TETR-PRO-02 (<i>Valorizzazione della proprietà intellettuale</i>) - TETR-PRO-01 (<i>Modalità per il trasferimento tecnologico verso partner e verso terzi</i>)	In essere	Responsabile Attività ILO	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi	

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)						
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
GESTIONE DI SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI E OMAGGI GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	11A	Gestire la comunicazione esterna	- Gestione di iniziative socio/culturali (divulgazione/disseminazione), - Fase istruttoria - Diffusione della notizia a mezzo stampa o attraverso altri canali di comunicazione (sito internet, radio etc.) - Report statistico sui risultati ottenuti - gestione materiali e attività promozionali e pubblicitarie - utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità	- Amministratore Delegato - Attività Comunicazione - Attività ILO	Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure e/o utilizzo della comunicazione istituzionale al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società		- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Segregazione delle funzioni - Monitoraggio dei rapporti tra la Società e soggetti esterni	- OREV-PRO-01 (L'organizzazione degli eventi) - Prassi operativa (Peer review per pubblicazioni scientifiche)	In essere	- Amministratore Delegato - Responsabile Attività Comunicazione - Responsabile Attività ILO	Procedura/Prassi	- Maggiore tracciabilità di processi e azioni - Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	11B	Organizzare gli eventi	Organizzare gli eventi	- Responsabile dell'evento - Attività Eventi	Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società		- OREV-PRO-01 (L'organizzazione degli eventi) - OREV-IOP-01 (La compilazione, attraverso VUO, di una scheda Meeting (VUO - Meeting Administration)) - OREV-TMP-01 (Check list organizzazione eventi Applicativo di gestione degli eventi VUO - Meeting Administration)	In essere	- Responsabile Attività Eventi - Responsabile dell'evento	Procedura	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni	
RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON GLI ENTI PUBBLICI E LE AUTORITÀ INDIPENDENTI SISTEMA DI GESTIONE	12A	Gestire le non conformità	Gestire le non conformità	- Coordinatore Generale (Rappresentate per la Direzione Sistema di gestione) - Vice Coordinatore generale per l'organizzazione e le certificazioni - Responsabile SPP - Auditor interni - Responsabili dei processi auditati	Inosservanza dolosa di normativa e/o procedure al fine di ottenere vantaggi indebiti per sé o per terzi, in danno della Società		- Formazione - Codice Etico e di Comportamento - Whistleblowing - Astensione in caso di conflitto di interessi	- GECO-PRO-01 (La gestione delle non conformità, azioni correttive e preventive) - GECO-PRO-02 (Modalità di programmazione e conduzione degli audit interni) - GECO-SCH-01 (Elenco nominativo Auditor Interni - Sistema di Gestione Elettra Sincrotrone Trieste) - GECO-MOD-01(Proposta azioni correttive e preventive non conformità)	In essere	Vice Coordinatore generale per l'organizzazione e le certificazioni	Procedura/Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	12B	Gestire i documenti operativi	Gestire i documenti operativi	- Responsabili di Iniziativa - Attività Documentazione - Responsabile della gestione dei flussi documentali - Responsabile della Conservazione - Segretario verbalizzante		- GEDO-MAN-01 (Manuale di gestione del protocollo aziendale) - GEDO-RGL-01(Gestione e utilizzo della PEC - Posta Elettronica Certificata) - GEDO-IOP-03 (La creazione di file PDF/A) - Registro di protocollo informatizzato VUO - Protocol - GEDO-PRO-01 (La gestione dei documenti operativi) - GEDO-IOP-01 (Requisiti tecnici di archiviazione dei verbali degli Comitati Societari nel Documentale aziendale (TopMediaNED)) - GEDO-IOP-02 (La gestione dei questionari)	In essere	- Responsabile Attività Documentazione - Responsabili di Iniziativa - Responsabile Attività Documentazione - Segretario verbalizzante - Vice Coordinatore generale per l'organizzazione e le certificazioni	Procedura/Prassi	- Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo - Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi - Maggiore tracciabilità di processi e azioni		

ANALISI DEL CONTESTO (Mappatura dei processi)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO (Identificazione e analisi del rischio)		TRATTAMENTO DEL RISCHIO (Identificazione delle misure)						
AREA DI RISCHIO	MACRO PROCESSO		ATTIVITA' SENSIBILI	RESPONSABILI	POTENZIALI RISCHI CORRUTTIVI E DI MALADMINISTRATION	RATING DI RISCHIOSITA'	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURE	RESPONSABILE/I DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	INDICATORE DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
	12C	Gestire la formazione interna	Gestire la formazione interna	▪ Coordinatori di Gruppo ▪ Responsabile Attività Risorse Umane				▪ GEFO-MAP-01 (<i>Gestire i fabbisogni formativi</i>) ▪ GEFO-PRO-01 (<i>La gestione dei fabbisogni formativi</i>) ▪ GEFO-MOD-04 (<i>Registro formazione</i>) ▪ GEFO-IOP-01 (<i>La valutazione degli interventi formativi e della loro efficacia</i>) ▪ GEFO-MOD-06 (<i>Valutazione del trasferimento degli apprendimenti in ambito lavorativo (Responsabili)</i>)	▪ In essere	▪ Responsabile Attività Risorse Umane	▪ Procedura/Prassi	▪ Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo ▪ Maggiore monitoraggio in ordine ad eventuali conflitti di interessi ▪ Maggiore tracciabilità di processi e azioni
	12D	Proteggere i dati	Proteggere i dati	▪ Titolare del Trattamento ▪ RPD ▪ Incaricati di I e II livello				▪ Formazione specifica ai dipendenti in materia di protezione dei dati ▪ PRDA-PRO-01 (<i>Disciplinare Tecnico sull'utilizzo delle risorse di calcolo e rete</i>) ▪ PRDA-MOD: modulistica relativa alla gestione della protezione dei dati tra cui nomine di Amministratore di Sistema, Incaricati del Trattamento, responsabili del trattamento, informative e relativo consenso ▪ PRDA-PRO-02 <i>Gestione delle violazioni di dati personali, Regolamento generale sulla protezione dati (UE 2016/679)</i> ▪ PRDA-IOP-01 <i>Criteri generali per la pubblicazione delle informazioni nella sezione Società trasparente del sito web di Elettra Sincrotrone Trieste</i> ▪ PRDA-IOP-02 <i>Utilizzo del registro delle attività di trattamento dei dati</i> ▪ PRDA-PRO-03 <i>Procedura aziendale per l'utilizzo di impianti di videosorveglianza</i> ▪ PRDA-LNG-02 <i>Assetto organizzativo incaricati del trattamento dei dati personali;</i> ▪ GDPR Reg EU. 2016/679 ▪ Dlgs. n. 196/2003	▪ In essere	▪ Titolare del trattamento ▪ Incaricati del trattamento ▪ Responsabile Protezione Dati	▪ Procedura	▪ Riduzione della discrezionalità e omogeneità di azione nel processo ▪ Maggiore tracciabilità di processi e azioni