

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 1 di 19


Rev	Data	Modifica introdotta	Redatto	Verificato e approvato
00	28/07/2015	Integrazione della Parte Speciale Reati contro la PA con l'inserimento del Piano triennale prevenzione corruzione e Programma triennale per la trasparenza	Master Net	C.d.A.
01	27/01/2016	Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione e Programma triennale per la trasparenza 2016-2018	Master Net	C.d.A.
02	30/01/2017	Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione 2017-2019 e sistemazione in documento autonomo	A. Monti	C.d.A.
03	14/03/2018	Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione 2018-2020	A. Monti	C.d.A.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 2 di 19

<b>1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>4</b>
1.1. <i>Premessa.....</i>	4
1.2. <i>Fonti normative e prassi amministrativa.....</i>	4
1.3. <i>Obiettivi strategici del Piano.....</i>	5
1.4. <i>Divulgazione del Piano.....</i>	5
1.5. <i>Classificazione delle attività e organizzazione della società.....</i>	6
1.6. <i>Gestione del rischio.....</i>	6
1.6.1. <i>Metodologia di costruzione del piano.....</i>	6
1.6.2. <i>Valori di rischio.....</i>	7
1.6.3. <i>Processi ed attività sensibili.....</i>	8
1.6.4. <i>Individuazione delle azioni di prevenzione.....</i>	9
1.6.5. <i>Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.....</i>	10
1.6.6. <i>Verifiche interne.....</i>	10
<b>2. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....</b>	<b>10</b>
2.1. <i>Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione.....</i>	10
2.1.1. <i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....</i>	10
2.1.2. <i>Referenti della prevenzione della corruzione.....</i>	11
2.2. <i>Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....</i>	12
2.2.1. <i>Conflitto di interesse.....</i>	12
2.2.2. <i>Incarichi: verifiche di cui al D. Lgs. n.39/13.....</i>	12
2.2.3. <i>Commissioni ed incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.....</i>	12
2.3. <i>Obblighi di informazione.....</i>	13
2.3.1. <i>Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower).....</i>	13
2.4. <i>Formazione e Comunicazione.....</i>	14
2.4.1. <i>Piano di formazione in materia di anticorruzione.....</i>	15
2.4.2. <i>Piano di comunicazione in materia di anticorruzione.....</i>	15
2.5. <i>Sistema Disciplinare.....</i>	16
2.6. <i>Rotazione del personale.....</i>	16
<b>3. TRASPARENZA.....</b>	<b>16</b>
3.1. <i>Principi ispiratori.....</i>	16
3.2. <i>Quadro normativo.....</i>	17
3.3. <i>Obiettivi strategici.....</i>	17
3.4. <i>Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.....</i>	17
<b>3.5. <i>Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati.....</i></b>	<b>17</b>
<b>4. ALTRE INFORMAZIONI.....</b>	<b>18</b>
4.1. <i>Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti.....</i>	18
<b>5. DISPOSIZIONI FINALI .....</b>	<b>18</b>
5.1. <i>Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano.....</i>	18
5.2. <i>Adeguamento del Piano e clausola di rinvio.....</i>	18

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 3 di 19

5.3.	<i>Monitoraggio del Piano</i> .....	19
5.4.	<i>Entrata in vigore</i> .....	19

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 4 di 19

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche nelle società in controllo pubblico, quale è STET S.p.A. (di seguito STET o Società).

La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, dall’art.2635 del codice civile, dal D. Lgs. 231/2001 e dalle altre disposizioni applicabili.

Con determinazione n. 8 del 17.06.2015, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC) ha chiarito che le società in controllo pubblico, quale è STET, rientrano nel campo di applicazione delle norme di prevenzione della corruzione ex L. 190/2012, invitando le società che già avevano adottato un Modello Organizzativo di Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito MOG231 o Modello) ad integrare il Modello stesso con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società, in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

STET ha adottato il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ex L. 190/2012 (di seguito PTPC o Piano) e individuato un dirigente interno che agisce quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione: tale soggetto collabora alle attività di predisposizione del PTPC, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con le successive modifiche normative intervenute (D. Lgs. 97/2016), sottolineate dalla delibera ANAC n. 831 del 3.8.2016, il legislatore ha inteso unificare in un unico soggetto l’incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (di seguito RPCT).

Tale impostazione è stata da ultimo confermata, da parte della stessa ANAC, con la delibera n. 1134 dell’8 novembre 2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici”.

Il presente Piano è adottato ai sensi della L. 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche PNA), limitatamente alle parti in cui le società in controllo pubblico sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA.


Al fine di dare applicazione alle disposizioni, il RPCT ha coinvolto il Direttore Generale ed i Responsabili di Funzione della Società in possesso delle necessarie competenze ed informazioni sia amministrative che tecniche. Il presente Piano costituisce documento programmatico della Società ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Consiglio di Amministrazione ha inteso fare propri e promuovere.

### 1.2. Fonti normative e prassi amministrativa

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione, rispettivamente in ambito internazionale, nazionale e locale, ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

#### Fonti normative di ambito internazionale:

- convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 5 di 19

- convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

Fonti normative di ambito nazionale:

- legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii.;
- decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e ss.mm.ii.;
- decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ss.mm.ii. (non cogente per la Società).

Fonti normative di ambito locale:

- decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige febbraio 2005 n. 2/L, recante "Testo unico delle Leggi regionali sull'ordinamento del personale dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige", come modificato dal decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 11 maggio 2010 n. 8/L e dal decreto del Presidente della Regione Trentino Alto Adige 11 luglio 2012 n. 8/L;
- legge regionale 13 dicembre 2012 n. 8, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2013 e pluriennale 2013-2015 della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (Legge finanziaria)";
- legge regionale 8 febbraio 2013 n. 1, recante "Modifiche alle disposizioni regionali in materia di ordinamento ed elezione degli organi dei comuni";
- legge regionale 29 ottobre 2014 n. 10, recante "Disposizioni in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della Regione e degli enti a ordinamento regionale";
- legge provinciale 31 maggio 2012 n. 10, recante "Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino".

Prassi amministrative:

- Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016; determinazioni e delibere ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza, in particolare le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici", adottate con la delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.


### 1.3. Obiettivi strategici del Piano

Il Piano si configura quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la Società intende porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti ed esponenti.

La Società considera che la gestione dei processi espressamente mappati, in difformità rispetto ai principi ed alle prescrizioni del Piano possa costituire anche una seria minaccia anche per la propria reputazione, pertanto ne promuove l'applicazione a tutti i livelli.

### 1.4. Divulgazione del Piano

Il Piano è pubblicato sul sito web di STET nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti - Corruzione". Ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione di detta pubblicazione; il documento, nell'ultimo aggiornamento emesso, è anche presente in apposita cartella accessibile del server aziendale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. Tutti i dipendenti sono in possesso di credenziali per l'accesso al file server aziendale e pertanto anche alla predetta cartella pubblica.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 6 di 19

### 1.5. Classificazione delle attività e organizzazione della società

STET opera nel campo dei servizi pubblici locali, in particolare esercita le attività di:

- Distribuzione di energia elettrica;
- Distribuzione di gas naturale;
- Gestione del ciclo idrico integrato (acquedotto e fognatura);
- Gestione di impianti di illuminazione pubblica;
- Trigenerazione e teleriscaldamento.

Esercita inoltre attività di:

- Produzione di energia elettrica;
- Fornitura di servizi strumentali per gli enti pubblici soci, accessori ai servizi pubblici.

La Governance della Società è rappresentata come di seguito:

- Conferenza di Coordinamento dei Sindaci dei Comuni Soci, che esercita i poteri di indirizzo formalizzati in apposita “Convenzione per l’esercizio associato della governance della società a capitale pubblico STET S.p.A.”, alla quale si rinvia;
- Compagine azionaria interamente rappresentata da Comuni;
- Consiglio di Amministrazione, nominato dall’Assemblea dei soci, su designazione degli enti soci;
- Comitato Esecutivo Gestore Indipendente, composto da alcuni amministratori ed il Direttore generale, nominato ai sensi della Deliberazione 296/2015/R/com del 22 giugno 2015 (Delibera 296/2015) dell’Autorità per l’energia elettrica il gas e il sistema idrico (AEEGSI), recante il “*Testo integrato delle disposizioni dell’autorità per l’energia elettrica il gas e il sistema idrico in merito agli obblighi di separazione (unbundling) funzionale per le imprese operanti nei settori dell’energia elettrica e del gas (TIUF)*”, cui sono demandate le attribuzioni gestionali sulle attività e strutture aziendali diverse dalla produzione di energia elettrica, termica e teleriscaldamento. A questo riguardo, a seguito dell’emanazione, da parte dell’Autorità di regolazione (ARERA), della delibera 15/2018/R/COM del 18/01/2018, che ha escluso dagli obblighi di separazione funzionale i gestori di sistemi di distribuzione di energia elettrica che servono meno di 25.000 punti di prelievo, la Società sta valutando l’opportunità di revocare tale organo.
- Direttore generale, destinatario di precise procure gestionali;
- Procuratori negli ambiti della gestione del settore fluidi, dell’amministrazione e degli affari legali.

Per il dettaglio dei poteri e dell’organizzazione aziendali, si rinvia ai documenti contenuti nel “Manuale organizzativo” e nel “Sistema poteri e deleghe” del Modello 231.


### 1.6. Gestione del rischio

Obiettivo primario del Piano è garantire alla Società, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e la verifica dell’integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

#### 1.6.1. Metodologia di costruzione del piano

La metodologia adottata nella stesura del Piano si basa su due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche (pubbliche amministrazioni estere, banche, società multinazionali), e come tali confermati dal PNA:

- l’approccio dei sistemi normati, che si fonda sui due seguenti principi:
  - il principio di documentabilità delle attività svolte, per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che per le attività sia sempre attestata la responsabilità della progettazione, della validazione, dell’autorizzazione e dell’effettuazione;
  - il principio di documentabilità dei controlli, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 7 di 19

essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità. In coerenza con tali principi, sono da formalizzare procedure, check-list, criteri e altri strumenti gestionali in grado di garantire omogeneità, oltre che trasparenza ed equità;

- l'approccio già proprio del D. Lgs. n. 231/2001, che prevede che la Società non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:
  - se prova che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
  - se il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
  - se non c'è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui al punto precedente.

Partendo dal lavoro fatto per la definizione del MOG231 e del primo PTPC (2015), il RPCT, con l'ausilio dei Responsabili delle Funzioni, aggiorna la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, individuando, per ciascuna area, i processi maggiormente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte, le misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio. Le aree di rischio comprendono sia quelle individuate come aree sensibili (art. 1, comma 16 della L. 190/2012, PNA, per quanto riferibili alla Società), sia quelle ulteriori connesse alle attività specifiche della Società.


L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione è realizzata, con il coordinamento del RPCT, dagli altri Responsabili di Funzione per le aree di rispettiva competenza; per ogni attività è presente una scheda di valutazione del rischio corruzione, contenente le seguenti informazioni: il processo valutato, le strutture coinvolte, il responsabile del processo e la valutazione complessiva del rischio, quest'ultima ottenuta moltiplicando la media degli indici di valutazione della probabilità con la media degli indici di valutazione dell'impatto. I valori di rischio sono attribuiti dal gruppo di valutazione seguendo i seguenti parametri:

- Probabilità:
  - discrezionalità nello svolgimento delle attività del processo;
  - rilevanza esterna (il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento);
  - complessità del processo;
  - valore economico (impatto economico del processo);
  - frazionabilità del processo;
  - efficacia dei controlli (utilizzo di strumenti di controllo efficaci al fine di ridurre la probabilità del rischio di commissione del reato).
- Impatto:
  - impatto organizzativo (% personale coinvolto nel processo sul personale aziendale totale);
  - impatto economico (costi dovuti a problematiche legali correlate al processo);
  - impatto sulla reputazione della Società;
  - impatto organizzativo, economico e sull'immagine (a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento: livello apicale, livello intermedio o livello basso).

Più alto risulta il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulterà critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

### **1.6.2. Valori di rischio**

Le possibili combinazioni, derivanti dalla moltiplicazione della probabilità media con l'impatto medio, sono riportate nella seguente tabella:

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 8 di 19

CALCOLO DEI VALORI DI RISCHIO			IMPATTO					
			Nessuno	Marginale	Minore	Soglia	Serio	Critico
			0	1	2	3	4	5
PROBABILITA'	Nessuna	0	0	0	0	0	0	0
	Improbabile	1	0	1	2	3	4	5
	Poco probabile	2	0	2	4	6	8	10
	Probabile	3	0	3	6	9	12	15
	Molto probabile	4	0	4	8	12	16	20
	Altamente probabile /Accaduto	5	0	5	10	15	20	25

I valori derivanti dalla precedente tabella sono stati a loro volta suddivisi in una “scala del rischio”, come di seguito riportato:

	VALORE MINIMO (maggiore di)	VALORE MASSIMO (minore di / uguale a)	DEFINIZIONE DEL RISCHIO
	SCALA DEL RISCHIO	0	1
1		6	Basso
6		12	Medio
12		16	Elevato
16		25	Critico

In conformità alle indicazioni desumibili dalla legge e dal PNA, nel Piano sono stati inseriti tutti i processi, compresi quelli che, a valle della valutazione del rischio, hanno espresso un rischio **basso** ovvero **irrilevante**.

A seguito dell'applicazione delle misure di prevenzione indicate nel piano, la valutazione del rischio ivi riportata vale quale indicazione del rischio residuo; salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle misure di prevenzione è assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

### 1.6.3. Processi ed attività sensibili

Con riferimento alle schede di valutazione, si riportano i processi e le attività sensibili a maggior rischio corruzione per la Società:


A. Gestione del personale:

- A1. Assunzione e progressione di carriera del personale – assunzione
- A2. Assunzione e progressione di carriera del personale – sviluppo risorse umane
- A3. Assunzione e progressione di carriere del personale - conferimento a dipendenti di incarichi interni
- A4. Assunzione e progressione di carriere del personale - Riconoscimenti ad personam al personale.

B. Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento o la vendita di beni/servizi mediante gare:

- B1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- B2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- B3. Requisiti di qualificazione
- B4. Requisiti di aggiudicazione
- B5. Valutazione delle offerte
- B6. Verifica dell'eventuale anomalie delle offerte



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 9 di 19

- B7. Procedure negoziate
- B8. Affidamenti diretti
- B9. Revoca del bando, variazione del bando, mancata aggiudicazione
- B10. Redazione del crono-programma
- B11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
- B12. Autorizzazione dei Subappalti
- B13. Utilizzo, durante la fase di esecuzione del contratto, di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
- B14. Verifica della qualità dell'esecuzione del contratto e delle contabilità; direzione lavori
- B15. Partecipazione ad eventi organizzati da potenziali fornitori con spese a loro carico (visite, viaggi ecc.), ovvero ottenimento di regalie e simili.

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- C1. Rilascio di autorizzazioni allo scarico in fognatura e collaudi
- C2. Gestione attivazioni utenze gas (controlli delibera 40)
- C3. Gestione connessioni energia elettrica

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

- D1. Processi concernenti la gestione tecnico-commerciale degli utenti finali/venditori (switching; voltur; cessazioni, subentri ecc...); riconoscimento bonus sociale; rilascio di autorizzazioni all'accesso ad Informazioni commercialmente sensibili (ICS)
- D2. Procedure espropriative e negoziate per acquisizione proprietà immobiliari e/o diritti reali
- D3. Conferimento di incarichi a collaboratori esterni (studi, ricerche, consulenze, progetti, ecc.)
- D3. Rilascio nulla osta a dipendenti per assunzione di incarichi esterni
- D4. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, sponsorizzazioni, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, ivi compresi affidamenti di incarichi per servizi di comunicazione, pubblicità
- D5. Pagamenti a vario titolo a favore di dipendenti, collaboratori, fornitori (premi, consulenze, servizi, forniture, ecc.)
- D6. Gestione preventivi allaccio ee/gas/acqua e addebito prestazioni
- D7. Gestione delle misurazioni dei consumi e delle utenze attive, ricalcoli, verifiche misuratori

E. Processi specifici: governance


- E1. Acquisizione contratti/convenzione da soggetti pubblici mediante affido diretto (in house providing); Operazioni e contratti con altri soggetti pubblici erogatori di servizi
- E2. Definizione tariffe ciclo idrico e tariffe prestazioni
- E3. Gestione del precontenzioso e/o dei contenziosi giudiziali

F. Altri processi specifici

- F1. Gestione banche dati informatiche
- F2. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'espletamento delle attività aziendali o per l'ottenimento di contributi/sovvenzioni
- F3. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e/o autorità di vigilanza deputati ad effettuare verifiche, controlli, ispezioni e simili

#### **1.6.4. Individuazione delle azioni di prevenzione**

Per ciascun processo identificato, sulla base del rispettivo indice di rischio, viene definito un piano di azioni, riportato nel documento di "Valutazione dei rischi – Allegato 1" che diviene parte integrante del presente PTPC

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 10 di 19

e del MOG231; tale piano prevede, per ogni processo che comporti un rischio diverso da **irrilevante/non presente**, delle misure di prevenzione e delle azioni atte a gestire, e se possibile eliminare, il rischio corruttivo.

Le azioni inserite nel piano sono definite sia progettando e sviluppando nuovi strumenti, sia valorizzando gli strumenti già in essere. Per ciascuna azione vanno evidenziate:

- la responsabilità di attuazione;
- la tempistica di attuazione;
- l'indicatore di risultato.

Tale metodo di strutturazione delle azioni e di quantificazione dei risultati attesi rende possibile il monitoraggio periodico del Piano, presupposto basilare per il continuo miglioramento dello stesso, formalizzandone nel contempo l'efficacia.

### ***1.6.5. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi***

Nel caso in cui una o più attività sensibili siano affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi, la Società prevede la firma di specifici contratti di servizio, contenenti:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di STET, i principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento, nel PTPC e gli standard di controllo specifici del MOG231;
- la facoltà per STET di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

### ***1.6.6. Verifiche interne***

La società ha implementato un sistema di verifiche composto da politiche aziendali (Sistema integrato Qualità e Sicurezza), procedure e protocolli. Di seguito si riportano le principali politiche/procedure/protocolli che compongono il sistema di verifica interno, con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate:

- Codice Etico;
- Modello Organizzativo di Gestione ex D. Lgs. 231/01 e relativi documenti e protocolli procedurali con relativi Norme di comportamento, Protocolli Generali e Protocolli Specifici
- Sistema Integrato di Gestione Qualità e Sicurezza (ISO 9001 e OHSAS 18001), con relative Procedure, Manuali, Istruzioni operative e Moduli.
- Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

## **2. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**


### **2.1. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno della Società sono attribuite al RPCT ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione (di seguito RFPC).

#### ***2.1.1. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza***

In applicazione della normativa e delle determinazioni ANAC, Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, incaricato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato individuato nel Responsabile Affari legali regolatori societari. L'incarico è annuale, fatte salve eventuali variazioni normative, nel rapporto di lavoro ovvero per diversa decisione dell'organo di indirizzo.

Successivamente, con apposito atto, saranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione di RPCT. Le funzioni attribuite a RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 11 di 19

Il nominativo di RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società nella sezione “Società trasparente – Altri contenuti – Corruzione”.

RPCT:

- Predispone la proposta del Piano (ed i relativi aggiornamenti), portandolo all’attenzione del Consiglio di Amministrazione per la sua formale approvazione;
- Propone, in sede di stesura del Piano annuale della formazione, le iniziative di formazione del personale e degli esponenti aziendali destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verifica l’attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone le modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell’organizzazione o nelle attività della Società;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione;
- verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ex D. Lgs. 39/13;
- segnala ai soggetti competenti l’eventuale riscontro di fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, nonché i fatti che possono costituire notizia di reato ovvero che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- almeno annualmente ovvero ogni qualvolta venga richiesto, espone al Consiglio di Amministrazione l’attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **2.1.2. Referenti della prevenzione della corruzione**

Al fine di favorire la collaborazione operativa con RPCT e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, le funzioni di Referenti per la prevenzione della corruzione (RFPC) sono assunte, nell’ambito delle strutture di riferimento, dai Responsabili di Funzione e dal Direttore generale.

I RFPC collaborano con il RPCT al fine di garantire l’osservanza del Piano ed in particolare:


- verificano l’effettiva applicazione delle disposizioni aziendali e normative finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;
- garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello centrale o la promozione di eventi formativi presso le proprie strutture organizzative
- relazionano, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, a RPCT sullo stato di applicazione del Piano nell’ambito di competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l’adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

RPCT e RFPC hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

Oltre che con RFPC, per il corretto esercizio delle proprie funzioni, RPCT si relaziona con gli organismi di controllo interno per quanto di rispettiva competenza (Collegio sindacale e Organismo di Vigilanza, del quale fa parte). Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio e svolgono attività informativa nei confronti di RPCT, propongono eventuali misure di prevenzione e assicurano l’osservanza del Piano segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

I componenti del Consiglio di Amministrazione e tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano, segnalano le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse. La violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 12 di 19

Tutti i dipendenti, anche privi di qualifica dirigenziale, mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. Ogni dipendente è pertanto tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

## **2.2. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

### **2.2.1. Conflitto di interesse**

Conformemente a quanto richiesto dalla L. 190/2012, la Società adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

I processi a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencati nei precedenti paragrafi.

Si ritiene sussistente conflitto di interesse nei seguenti casi:

- 1) il dipendente sia chiamato a prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- 2) il dipendente sia chiamato a partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti o affini entro il secondo grado; del coniuge o conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

### **2.2.2. Incarichi: verifiche di cui al D. Lgs. n.39/13**


RPCT, in collaborazione con la Funzione Risorse Umane, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti ed amministratori della Società ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013. **Le verifiche relative agli Amministratori sono in carico alle pubbliche amministrazioni controllanti.**

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società. RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, **mediante richiesta di rinnovo della dichiarazione sostitutiva, con cadenza annuale.**

Se del caso, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

### **2.2.3. Commissioni ed incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.**

RPCT, in collaborazione con la Funzione Approvvigionamenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui la Società intenda conferire l'incarico di componente di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 13 di 19

dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

### 2.3. Obblighi di informazione

RFPC informano tempestivamente RPCT su qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti segnalano al proprio RFPC qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

RPCT e RFPC possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, che evidenzino situazioni anomale, configuranti il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, purché non anonime e sufficientemente circostanziate.

#### 2.3.1. Tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower)

La materia è disciplinata dall'art. 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dalla L. 179/2017, secondo cui:

Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.


**2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile.** La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 14 di 19

amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. **Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.**

Il predetto disposto normativo è, a seguito della novella normativa, applicabile anche ai rapporti di lavoro instaurati con la Società, che assumono qualifica privatistica.

D'altra parte analoga tutela del whistleblower deve essere assicurata anche **al dipendente privato**, ai sensi dell'art. 2 della citata legge 179/2017, che ha previsto l'introduzione di misure analoghe anche nei modelli di organizzazione di cui al d.lgs. 231/2001 che pertanto, si intende integrato con le presenti disposizioni.

Il dipendente che venga a conoscenza, in ragione del rapporto di lavoro, di una violazione, di un tentativo o sospetto di violazione, di illeciti, può inviare una segnalazione scritta a RPCT, il quale è vincolato al rispetto degli obblighi di tutela dell'anonimato del denunciante.

Il dipendente che non intenda avvalersi della disponibilità del soggetto interno alla società, come sopra individuato, può effettuare le segnalazioni di illeciti direttamente ad ANAC tramite l'apposito portale messo a disposizione dall'ANAC all'indirizzo

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

oppure al Presidente dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo pubblicato nella sezione <https://www.stetspa.it/societa/modello-organizzativo>.

Sono prese in considerazione anche le segnalazioni anonime, ove queste siano adeguatamente circostanziate e offrano il maggior numero di elementi al fine di consentire alla Società di effettuare le dovute verifiche. Non sono viceversa prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o nel caso in cui la segnalazione riporti informazioni palesemente false.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nei suoi confronti.

#### 2.4. Formazione e Comunicazione


La Società, al fine di dare efficace attuazione al Piano, assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

La Società vuole:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 15 di 19

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che STET non tollererà comportamenti che non si attengano ai doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società stessa;
- ribadire che STET non tollererà comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa si attiene.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione in materia di corruzione sarà supervisionata da RPCT.

#### **2.4.1. Piano di formazione in materia di anticorruzione**

Il piano di formazione in materia di anticorruzione prevede specifici interventi **di aggiornamento** sul tema, strutturati sui due livelli di seguito indicati:

- livello specifico, rivolto a RPCT, ai RFPC e più in generale ai livelli apicali;
- livello generale, rivolto a tutti gli altri dipendenti della Società.

#### **2.4.2. Piano di comunicazione in materia di anticorruzione**

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti è garantita la consultazione del MOG231, del Codice Etico e del Piano direttamente sulla rete aziendale.


Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società sono resi disponibili, al momento dell'accettazione della carica, il MOG231, il Codice Etico ed il Piano, facendo loro sottoscrivere una dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

La Società comunicherà agli interessati le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano sarà indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: partner commerciali, consulenti e altri collaboratori autonomi). A tal fine, la Società fornirà ai suddetti soggetti, indicazione di dove poter reperire, in forma elettronica, il Piano, il MOG231 ed il Codice Etico.

La Società potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di self-assessment da consegnare, anche tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nel MOG231, nel Codice Etico e nel Piano.

La Società, tenuto conto delle finalità del Piano e del MOG231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi stessi a terzi, non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 16 di 19

## 2.5. Sistema Disciplinare

Al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione, si intende qui integralmente ritrascritto il sistema disciplinare già adottato nel Modello, in ossequio al D. Lgs. 231/2001, al cui testo si rimanda.

RPCT provvederà ad inoltrare apposita segnalazione ai soggetti competenti per l'adozione degli opportuni provvedimenti, relativi alle accertate violazioni in materia di corruzione.

## 2.6. Rotazione del personale

Il PNA individua, come sottolineato anche a livello internazionale, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Tenuto conto delle specificità della Società, soprattutto in riferimento alle sue dimensioni, si rimarca come in STET sia estremamente difficile effettuare una rotazione del personale. **Peraltro le procedure interne si ritiene garantiscano un efficace sistema di "segregazione" delle funzioni.**


La carica di amministratore, in quanto di nomina politica (di competenza cioè dei Comuni Soci), considerata la durata statutaria (3 anni), è implicitamente sottoposta a rotazione.

## 3. TRASPARENZA

### 3.1. Principi ispiratori

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, la trasparenza "è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Inoltre "La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino". La trasparenza assume, quindi, in questo contesto una connotazione sempre più estesa, con le finalità ultime di favorire il miglioramento continuo dei servizi resi dalle amministrazioni alla collettività. Coerentemente, l'obiettivo, strumentale alle finalità indicate, è quello di realizzare un sistema di rendicontazione a favore dei cittadini che consenta l'esercizio di forme diffuse di controllo sociale, dalle quali far emergere criticità e "buone pratiche" delle P.A.. La trasparenza si realizza quindi con la pubblicazione di una serie di dati e notizie, tra cui i servizi resi e le modalità di attuazione, concernenti le P.A. e i loro agenti, così da favorire il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.



	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 17 di 19

### 3.2. Quadro normativo

Il D. Lgs. 97/2016, con l'articolo 10, ha modificato l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013, sopprimendo l'obbligo di redigere il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), adempimento peraltro già non applicabile a STETV in forza della Legge Regionale Trentino Alto Adige n. 10 del 29 ottobre 2014, che, all'articolo 1, comma 1, lettera b), recita: “*non trova applicazione l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013, ad eccezione di quanto disposto dal comma 8, lettere c) e d). omissis*”.

Per quanto riguarda l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, previsto dalla normativa, la Società si è impegnata a dare attuazione, per le parti cui è soggetta, agli obblighi di pubblicità previsti nell'Allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 mediante l'inserimento nel sito istituzionale dell'apposita sezione denominata “Società trasparente”, articolata sulla struttura prevista dal D. Lgs. n. 33/2013; poiché tale provvedimento ed altre norme ivi richiamate non trovano diretta ovvero completa applicazione per il Trentino Alto Adige, non tutte le voci contengono dati o documenti, ovvero prevedono contenuti ed informazioni parzialmente difformi da quelli previsti a livello nazionale.

### 3.3. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, integrano la programmazione del presente Piano, traducendosi in obiettivi operativi, finalizzati all'attuazione del principio della trasparenza, da assegnare annualmente alle varie strutture aziendali; infatti, rappresentando la trasparenza uno degli aspetti fondamentali delle performances aziendali, tali obiettivi permettono di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento i programmi di attività, il loro stato di attuazione e i risultati conseguiti. Nell'ambito dei “principi ispiratori” della trasparenza, sono pertanto individuati i seguenti obiettivi strategici:


- assicurare agli stakeholder, interni ed esterni, adeguata informazione dei servizi resi dalla società,
- delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione,
- rafforzando il rapporto fiduciario con i cittadini;
- garantire, con le iniziative adottate in materia di trasparenza, l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa, in tal modo rendendo conto della correttezza ed efficacia degli atti;
- consentire il controllo diffuso sulla performance aziendale,
- favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.

### 3.4. Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Il PNA prevede che, in apposita sezione dedicata del PTPCT, sia indicato il nominativo dei responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Come già indicato al paragrafo relativo al RPCT, in STET tale responsabilità è assunta dal Responsabile Affari legali regolatori societari della società, come individuato all'interno dell'organigramma aziendale.

### 3.5. Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Il PNA prevede che, in apposita sezione dedicata del PTPCT, sia indicato il nominativo dei responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Come da indicazioni delle linee guida ANAC si provvede ad individuare, per ciascun obbligo, i responsabili della

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 18 di 19

trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati, nello schema di cui all'allegato A al presente piano.

#### 4. ALTRE INFORMAZIONI

##### 4.1. Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti

STET risulta regolarmente iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA – codice 0000191916). Conseguentemente è stato individuato, nella figura del Responsabile Affari legali regolatori societari, dr. Alessandro Monti, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante – RASA (soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'ambito dell'AUSA).

L'attestato di iscrizione viene pubblicato sul profilo di committente di STET, all'indirizzo web internet <https://www.stetspa.it/bandi-di-gara/esiti>.

#### 5. DISPOSIZIONI FINALI

##### 5.1. Cronoprogramma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla L. 190/2012, STET si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

Attività da eseguire	Tempi di attuazione	Strutture responsabili
Diffusione del Piano in Società	Successivamente all'entrata in vigore dell'aggiornamento del Piano	RPCT
Adeguamento del sito web della Società agli obblighi di legge	Con le scadenze indicate nella normativa di riferimento	RPCT
Ricognizione dei procedimenti di competenza della Società e dei relativi termini di conclusione, con monitoraggio del rispetto dei suddetti termini	Almeno annualmente, fatte salve eventuali modifiche/integrazioni delle attività svolte, per le quali l'aggiornamento sarà contestuale	RPCT RFPC


##### 5.2. Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

Il Piano potrà subire modifiche ed integrazioni, al fine di adeguarlo alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.

In ogni caso il Piano è sottoposto ad aggiornamento con cadenza annuale, nonché ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte da RPCT e approvate dal Consiglio di Amministrazione.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel Piano si applicano, per le parti di competenza, le vigenti disposizioni in materia e le successive modifiche ed integrazioni che dovessero intervenire.

	<b>MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	Rev. 03 del 31/01/2018
	<b>PIANO TRIENNALE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020</b>	Pag. 19 di 19

### **5.3. Monitoraggio del Piano**

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel Piano avviene, con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate: entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data indicata dall'ANAC), RPCT redige una relazione sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel Piano. La relazione, redatta in conformità alle disposizioni dettate dall'ANAC, è trasmessa al Consiglio di Amministrazione ed è pubblicata sul sito web della società. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione a circostanze sopravvenute e ritenute rilevanti da RPCT.

### **5.4. Entrata in vigore**

Nella sua prima stesura, il PTPC è entrato in vigore il giorno 28 luglio 2015. Il presente Piano rappresenta l'aggiornamento annuale per il triennio 2018-2020 e si integra, nel rispetto delle determinate ANAC, nel MOG231 della Società.

Avrà validità dal giorno della sua approvazione e sostituirà in toto la precedente edizione del Piano, che sarà soppressa ed annullata.