



## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2026-2028

PREMESSA.....	2
L'attività e la governance .....	2
Il quadro normativo di riferimento .....	2
Le finalità del Piano .....	3
Il processo di aggiornamento del Piano .....	3
I destinatari del Piano.....	3
Il Modello di organizzazione ex D.lgs. 231/2001 .....	3
PARTE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
I soggetti coinvolti .....	5
La gestione del rischio .....	6
Le aree a rischio.....	6
Monitoraggio e riesame della valutazione del rischio.....	7
Le misure a prevenzione del rischio corruzione .....	7
PARTE II – LA TRASPARENZA.....	13
La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione.....	13
Gli obiettivi strategici.....	13
Il processo di attuazione del programma.....	13
L'accesso civico .....	15
L'attestazione sulla trasparenza .....	17



## PREMESSA

### L'attività e la governance

Big Fibra S.p.a. è controllata al 100% dalla Provincia di Bergamo, pertanto è identificabile quale Società a controllo pubblico ex art. 2, co. 1 lett. m) D.lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica).

La Società si occupa dello sviluppo e della manutenzione - nell'ambito del territorio bergamasco - della Rete di telecomunicazioni a banda ultra-larga, in tecnologia mista "cd. fibra ottica e *wireless*", sia per finalità civili che industriali.

La Società è gestita da un Amministratore Unico; gli organi di controllo amministrativo e contabile sono rappresentati, rispettivamente, dal Collegio Sindacale e dalla Società di revisione, nominati con delibera assembleare.

La Società non ha personale dipendente né soggetti titolari di incarichi dirigenziali.

I ricavi relativi alle attività svolte dalla Società sono rappresentati dai canoni di locazione della rete di telecomunicazioni percepiti da società del gruppo F2i, operante nel settore delle telecomunicazioni.

### Il quadro normativo di riferimento

La Società è soggetta all'applicazione della Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dei successivi decreti attuativi, in quanto rientra tra i soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (società in controllo pubblico).

Il sistema anticorruzione introdotto dal legislatore, si fonda su un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione che opera su due livelli:

- a livello "nazionale", con il coinvolgimento di ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e l'adozione del PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
- a livello "locale" imponendo, all'interno di ciascun ente soggetto alla normativa, la nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche "PTPCT"), e la concreta attuazione di misure di prevenzione previste nel Piano.

Il presente Piano è predisposto sulla base e nel rispetto, ove applicabili, delle regole definite dalla normativa europea e nazionale vigente in materia anticorruzione e trasparenza e delle indicazioni fornite dal PNA (aggiornamento 2023 del PNA 2022 e recente PNA 2025-2027), tenuto conto delle attività svolte e della specificità organizzativa della Società.

L'attuazione del Piano risponde all'obiettivo della Società di una corretta e trasparente gestione delle attività istituzionalmente svolte, in linea con le disposizioni di legge vigenti in materia e i principi di corretta amministrazione.

Come previsto dalle modifiche apportate all'art. 10 del D.lgs. 33/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).



## Le finalità del Piano

Con il presente Piano si intende rendere partecipi i soggetti che a vario titolo intrattengono relazioni con la Società delle specifiche azioni e iniziative intraprese al fine di prevenire il rischio di corruzione e favorire la trasparenza delle attività aziendali e, dunque, promuovere principi di legalità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

Il presente documento individua il grado di esposizione della Società al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi e le misure di prevenzione messi in atto. Le misure per la prevenzione della corruzione sono individuate in relazione alle attività svolte dalla Società e alla vigente struttura organizzativa (assenza di dipendenti e di soggetti con incarichi dirigenziali).

## Il processo di aggiornamento del Piano

Il PTPCT è adottato annualmente dall'Amministratore Unico della Società, entro la scadenza prevista dalla Legge, valido per il successivo triennio.

L'aggiornamento annuale del PTPCT segue la stessa procedura utilizzata per la sua prima adozione e tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi/direttive contenuti nel PNA (Piano Nazionale Anticorruzione);
- eventuali nuove attività rientranti nell'oggetto sociale della Società, che modifichino le finalità istituzionali;
- emersione di nuovi rischi non considerati in fase di iniziale predisposizione del Piano.

Il presente Piano è valido per il periodo 2026-2028. Tale documento verrà pubblicato sul sito internet della Società nella sezione "Società trasparente", al fine di promuoverne la diffusione e la conoscenza da parte di tutti i portatori di interessi.

Potranno essere apportate modifiche al presente documento qualora circostanze sopraggiunte possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione, oppure nel momento in cui si dovessero accertare significative violazioni delle prescrizioni o modifiche sostanziali nell'organizzazione della Società.

## I destinatari del Piano

Destinatari del presente Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso la Società. Pertanto, a titolo esemplificativo: l'Amministratore Unico, i consulenti esterni, i collaboratori, i clienti, i fornitori e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società.

Tali soggetti sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano e a collaborare per la sua effettiva attuazione.

## Il Modello di organizzazione ex D.lgs. 231/2001

L'art. 1, comma 2-bis, della L. n. 190/2012 dispone che il Piano nazionale anticorruzione (PNA) "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231".

La Determinazione n. 1134/2017 di ANAC invita i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013, tra i quali le società di controllo pubblico, ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, L. n. 190/2012), integrando il Modello di



organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231 del 2001 con le misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. n. 190/2012.

Nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi normativi, D.lgs. 231/2001 e Legge n. 190/2012 non coincidono; la Legge n. 190/2012 fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano, non solo i reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", che comprendono tutti i comportamenti che deviano dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali gli interessi privati condizionano impropriamente l'azione dell'Ente.

Al momento la Società non ha adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D.lgs.231/2001 (nel seguito anche il "Modello") ma sta valutando l'opportunità di procedere con le attività strumentali alla sua elaborazione e adozione (analisi dei rischi, individuazione delle attività sensibili, valutazione dell'adeguatezza del sistema di controllo interno).

Il Modello rappresenterebbe, per la Società, un'opportunità di dotarsi di un complesso, strutturato e organico di procedure e controlli finalizzati al presidio delle attività aziendali maggiormente esposte, anche solo potenzialmente, ai reati contemplati dal D.lgs. 231/2001 (tra cui, gli illeciti di natura corruttiva).

Nel processo di implementazione del suddetto Modello, l'analisi dei rischi terrà conto di quanto già realizzato ai fini della realizzazione del PTPCT, pur tenendo in debita considerazione le differenze e le specificità della L. 190/2012, rispetto al suddetto Decreto. Inoltre, al fine di garantire un'azione sinergica fra PTPCT e Modello 231, i presidi di controllo destinati alla prevenzione delle fattispecie di reato considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA saranno considerati, ove applicabili, anche come presidi all'interno del Modello.

Al momento dell'adozione del Modello, il PTPCT ne costituirà una specifica sezione, chiaramente identificabile e autonoma, per tener conto delle diverse finalità e delle differenti norme di riferimento.

La sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 dovrà essere adottata annualmente, in quanto il carattere dinamico del sistema di prevenzione di cui alla suddetta legge richiede una valutazione annuale dell'idoneità delle misure a prevenire il rischio di corruzione nel periodo di riferimento. Diversamente, il Modello organizzativo 231 sarà aggiornato al verificarsi di determinati eventi, quali ad esempio: sostanziali intervenute modifiche organizzative, modifiche legislative al cd. "catalogo dei reati 231", eventuali violazioni del Modello.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'Organismo di vigilanza (chiamato a vigilare sull'effettiva attuazione del Modello 231), il soggetto con funzioni analoghe all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e il RPCT garantiranno il necessario coordinamento e l'opportuno scambio informativo.



## PARTE PRIMA – LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### I soggetti coinvolti

Di seguito si descrivono i compiti e le principali funzioni dei soggetti che la legge vede coinvolti nella predisposizione del PTPCT, in aderenza a quanto previsto dal PNA ultimo aggiornamento, applicabili alla specificità della Società:

#### - Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)

La Società, considerata la particolare struttura organizzativa (costituita unicamente da Amministratore Unico e organi di controllo quali Collegio sindacale e società di revisione) non ha al proprio interno una figura idonea a ricoprire l'incarico di RPCT.

Con particolare riferimento alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni, ANAC ha previsto che il RPCT non possa essere individuato in un soggetto esterno alla società. Secondo le indicazioni fornite da ANAC, dovrà essere nominato quale RPCT *“un dirigente in servizio presso la società, vagliando l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interessi. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze”*.

Sempre nella suddetta determinazione è precisato *“In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali”*.

Considerazioni analoghe si riscontrano nella delibera ANAC 1134/2017 *“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 controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Considerata l'assenza, all'interno della Società, sia di figure dirigenziali che di amministratori privi di deleghe, nell'attuale struttura organizzativa non è possibile nominare un RPCT che risulti idoneo rispetto alla normativa di riferimento.

#### - L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

In relazione agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, l'OIV:

- verifica i contenuti della Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta che l'Amministratore unico è tenuto a trasmettere allo stesso OIV;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- risponde ad ANAC in merito alla richiesta di informazioni sullo stato di avanzamento delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- effettua, in qualità di Gestore delle segnalazioni formalmente individuato dalla Società, la verifica di fondatezza e le attività di istruttoria in ordine alle eventuali segnalazioni ricevute di situazioni di illecito o attività – già commesse o potenziali – scorrette, disoneste o potenzialmente illegali;
- trasmette all'Amministratore Unico e al Presidente del Collegio Sindacale il proprio parere in merito alle verifiche di cui sopra, affinché essi individuino i provvedimenti più opportuni da intraprendere in conseguenza dell'accaduto.

Nel rispetto della normativa vigente, pur nella specificità della struttura organizzativa sopra delineata, le funzioni analoghe all'OIV sono affidate a soggetto formalmente incaricato i cui riferimenti sono indicati nella sezione *“Società Trasparente”* del sito *web* della Società nella



sezione 'Controlli e rilievi sull'amministrazione', sottosezione 'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV'.

#### - **L'Amministratore Unico**

Egli:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che rappresentano il contenuto sostanziale del PTPCT;
- adotta il PTPCT nella consapevole conoscenza e condivisione dei contenuti e delle sue implicazioni attuative;
- supporta il Gestore delle segnalazioni – formalmente individuato dalla Società nel soggetto con funzioni analoghe all'OIV – nel valutare le eventuali segnalazioni pervenute di presunti comportamenti, azioni od omissioni che ledono l'integrità della Società, con le modalità previste nella Procedura di gestione delle segnalazioni (whistleblowing), approvata dall'Amministratore Unico e disponibile al link <https://www.big-fibra.it/societa-trasparente/2-uncategorised/111-big-fibra-whistleblowing>.
- individua i provvedimenti da intraprendere in conseguenza delle segnalazioni pervenute di cui al punto precedente (es. provvedimenti disciplinari nei confronti degli autori degli illeciti o nei confronti del segnalante che abbia agito con dolo o colpa grave).

Gli obiettivi strategici sono individuati con riferimento alla peculiarità della Società e dell'attività svolta, nonché sulla base degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT.

### La gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio di corruzione nell'ambito delle attività svolte dalla Società si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei procedimenti;
- valutazione, trattamento e ponderazione del rischio per ciascun procedimento.

La mappatura dei processi consente di individuare e analizzare i processi organizzativi al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'obiettivo è quello di individuare comportamenti e fatti tramite i quali si potrebbero concretizzare, anche solo ipoteticamente, eventi di "cattiva amministrazione" o di corruzione.

Per la gestione del rischio corruttivo, la Società si è affidata alle indicazioni fornite da ANAC nel PNA ultimo aggiornamento, tenuto conto sia dell'analisi del contesto interno (struttura organizzativa e processi interni), sia dell'analisi del contesto esterno (settori in cui opera la Società e caratteristiche del territorio).

La Società monitora e riesamina annualmente le modalità di analisi, valutazione e ponderazione del rischio, al fine di individuare eventuali rischi emergenti o nuovi e/o più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

### Le aree a rischio

In qualità di società di diritto privato a controllo pubblico sono a rischio di corruzione "passiva", in BIG FIBRA S.p.A., i comportamenti degli esponenti della società nell'esecuzione e gestione delle attività di pubblico interesse loro affidate. Inoltre, lo specifico settore di intervento inevitabilmente potrebbe, seppure in astratto, condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione.

Si sono rilevate le seguenti aree di rischio, in considerazione dell'attività svolta dalla Società e della specifica struttura organizzativa:



- Processo 'Autorizzazione o concessione':
  - o Attività 1: Richiesta, gestione e monitoraggio di finanziamenti agevolati e contributi;
  - o Attività 2: Raccolta, elaborazione e presentazione a enti della P.A. di documentazione tecnica, economica e amministrativa volta all'ottenimento di concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio dell'attività aziendale;
  - o Attività 3: Gestione dei rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio nell'ambito di verifiche ispettive, controllo, vigilanza
- Processo 'Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi':
  - o Attività 1: Accreditamento e qualifica dei fornitori;
  - o Attività 2: Gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi, comprese consulenze e prestazioni professionali;
- Processo 'Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera':  
(ATTUALMENTE NON APPLICABILE, CONSIDERATA L'ASSENZA DI PERSONALE DIPENDENTE):
  - o Attività 1: Gestione del processo di selezione del personale;
  - o Attività 2: Sviluppo e valutazione del personale.

Dall'analisi del contesto interno (struttura organizzativa e processi interni) e del contesto esterno (settori in cui opera la Società, caratteristiche del territorio e situazione congiunturale) non sono emerse ulteriori attività a rischio rispetto a quelle già individuate nei Piani dei trienni precedenti.

I processi a rischio e le relative misure di trattamento sono indicate nel documento 'Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza' pubblicato sul sito web istituzionale di Big Fibra nella sezione 'Società Trasparente', sottosezione 'Atti generali'.

## Monitoraggio e riesame della valutazione del rischio

Essendo il PTPCT un documento di programmazione, è necessario un adeguato monitoraggio e controllo circa la corretta e continua attuazione delle misure di prevenzione del rischio ivi individuate, nonché della loro adeguatezza.

Le analisi sono svolte dall'Amministratore Unico con il supporto del soggetto che svolge funzioni analoghe all'OIV, mediante verifiche programmate sui processi/attività a rischio o verifiche specifiche attuate a seguito di eventuali segnalazioni di condotte illecite.

Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV formalizza le proprie verifiche in *audit report*, rendendo tracciabile e ricostruibile a posteriori l'intera attività svolta: verifiche, esiti, criticità emerse, interventi correttivi pianificati e stato di realizzazione.

Gli esiti del monitoraggio e del riesame sono inoltre resi noti nella Relazione annuale; sulla base dei risultati emersi saranno introdotti eventuali correttivi. Qualora una misura di prevenzione dovesse risultare non solo non applicata, ma anche non idonea a prevenire il rischio, l'Amministratore Unico, anche su indicazione del soggetto con funzioni analoghe all'OIV, interverrà con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## Le misure a prevenzione del rischio corruzione

Le misure di prevenzione individuate nel presente Piano sono state delineate a seguito dell'analisi del contesto interno ed esterno e in ragione delle "funzioni svolte e della propria specificità organizzativa" (Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015).

Le misure qui individuate sono misure c.d. generali, in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera organizzazione. Non si rilevano invece misure specifiche, in quanto non si individuano (sulla base dell'attività svolta e della struttura



organizzativa della Società) problemi specifici in aree contestualizzate rispetto all'organizzazione complessiva di riferimento.

Le misure di prevenzione definite nel presente documento sono elaborate nel rispetto dei contenuti minimi previsti da ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, con specifico riferimento alle società in controllo pubblico.

### **Codice di comportamento**

La Società ha adottato il proprio Codice di Comportamento – integrativo del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – al fine di illustrare i principi e gli *standard* etici in cui crede e in cui si riconosce e di descrivere le regole generali di comportamento cui sono tenuti i soggetti che intrattengono a vario titolo rapporti con Big Fibra.

Il Codice è stato elaborato in sinergia con il presente Piano e adottato dall'Amministratore Unico della Società.

Sono tenuti a osservare, e a fare osservare, i principi contenuti nel Codice tutti coloro che collaborano a vario titolo con la Società. L'osservanza dei principi del Codice dovrà considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali della Società nei confronti dei terzi ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti.

In nessun modo agire a vantaggio della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti, anche realizzati con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, in contrasto con la normativa e con i principi indicati nel Codice.

Il Codice è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione 'Società Trasparente', sottosezione 'Atti generali' e adeguatamente diffuso per garantirne l'effettiva conoscenza tra i destinatari, consentendo ai soggetti che a vario titolo instaurano rapporti con Big Fibra (clienti, fornitori, *partner* commerciali) di acquisire adeguata consapevolezza circa il sistema di *compliance* adottato nonché delle sanzioni disciplinari e/o contrattuali che possono essere comminate in caso di mancato rispetto dei principi sanciti nel Codice di Comportamento della Società.

Il Codice di Comportamento risulta aggiornato con le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex art. 54 D.lgs. 165/2001, dettate dal DPR 81/2023, con particolare riferimento alle misure di prevenzione atte a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati.

### **Affidamento di lavori, forniture e servizi nel rispetto del Codice Appalti**

Nell'attività in oggetto, la Società si impegna a operare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e concorrenza.

Nelle fasi di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti è posta particolare attenzione alle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

In tale ambito, è vietato attribuire compiti funzionali ad un soggetto che, in ragione di un interesse privato, possa influenzare, in qualsiasi modo, il soddisfacimento degli interessi pubblici, compromettendo così l'imparzialità richiesta nel processo decisionale.

Inoltre, la Società adotta le seguenti misure di prevenzione:

- gli esponenti/referenti della Società sono tenuti a comunicare:
  - o le situazioni di potenziale conflitto di interesse soggettivo o oggettivo che vengano in evidenza in quanto sopravvenute o divenute rilevanti in relazione ad attività specifiche assegnate;
  - o circostanze per le quali il dichiarante abbia cointeressenze significative con operatori economici che potrebbero essere interessati a partecipare ad una procedura dallo stesso istruita;



- o rapporti significativi con soggetti che siano candidati o competitor o istanti in procedure gestite dal soggetto interessato, o aggiudicatari delle stesse

A mitigazione generale dei potenziali rischi, è prevista segregazione dei ruoli e dei compiti tra i soggetti e le funzioni coinvolte nel processo in oggetto, con tracciamento delle attività svolte, tramite scambi e-mail/report/verbali interni.

La Società formalizza il proprio Patto di integrità, contenente regole e condizioni la cui accettazione è presupposto imprescindibile per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di un contratto o di una convenzione. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel suddetto Patto costituisce causa di esclusione dalla gara o risoluzione anticipata del contratto, nel caso in cui la violazione delle clausole contenute nel Patto di integrità si verificasse dopo la stipula del contratto stesso.

La documentazione relativa all'affidamento degli incarichi in oggetto è pubblicata, nel rispetto della normativa vigente, nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società.

Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV monitora il processo al fine di verificarne la conformità alla normativa vigente in materia.

#### **Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**

La Società prevede e attua un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013 - e cioè *"gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato"*.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013: - art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; - art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale"; - art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale".

A tal fine, negli atti di attribuzione degli incarichi sono esplicitate le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; i soggetti interessati sono chiamati a rendere autodichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV vigila in merito al rispetto delle disposizioni sopra delineate, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

L'amministratore nominato è obbligato a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto alla dichiarazione rilasciata all'atto della nomina.

La dichiarazione di inconferibilità (acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico) è condizione di efficacia dell'incarico stesso, il quale si perfeziona soltanto all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenuto conto di fatti notori comunque acquisiti.

La Società provvede alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Attualmente non sono applicabili le misure previste per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, in quanto la struttura organizzativa non prevede la figura dei dirigenti. Sarà cura della Società prevedere e attuare le misure previste dalla normativa vigente, nel caso in cui la fattispecie si rendesse in futuro applicabile.

#### **Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali**



La Società prevede e attua un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del D.lgs. n. 39/2013.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il co. 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i co. 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

A tal fine, sono esplicitate, negli atti di attribuzione degli incarichi, le cause di incompatibilità; i soggetti interessati sono tenuti a rendere auto-dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto. Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV vigila in merito al rispetto delle disposizioni sopra delineate, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

La dichiarazione di incompatibilità (acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico) è condizione di efficacia dell'incarico stesso, il quale si perfeziona soltanto all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, tenuto conto di fatti notori comunque acquisiti.

La Società provvede alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Attualmente non sono applicabili le misure previste per l'attribuzione di incarichi dirigenziali, in quanto la struttura organizzativa non prevede la figura dei dirigenti. Sarà cura della Società prevedere e attuare le misure previste dalla normativa vigente, nel caso in cui la fattispecie si rendesse in futuro applicabile.

#### **Gestione delle situazioni di conflitto di interessi**

Quale ulteriore misura di prevenzione del rischio è previsto l'obbligo di richiedere ai consulenti e collaboratori esterni il rilascio di un'autodichiarazione con la quale essi attestino, prima dell'assunzione dell'incarico, l'inesistenza di cause di conflitto di interesse con la Società.

Le verifiche, anche in merito al mantenimento delle dichiarazioni inizialmente rilasciate, sono effettuate dall'Amministratore Unico.

Le dichiarazioni acquisite sono pubblicate sul sito istituzionale della Società nella sezione “Società Trasparente”, sottosezione “Consulenti e collaboratori” ai sensi dell'art. 15, comma 2, D.lgs. 33/2013.

#### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici**

La misura in oggetto non è attualmente applicabile alla Società, in quanto all'interno della struttura organizzativa non vi sono lavoratori dipendenti.

Nell'ipotesi in cui, in futuro, si rendesse applicabile la fattispecie in esame, la Società si impegna ad assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165 del 2001, adottando le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della stessa.

#### **Formazione**



Considerata l'assenza di dipendenti all'interno dell'organizzazione, e la specificità della struttura organizzativa (esclusiva presenza di Amministratore Unico e organi di controllo - Collegio sindacale e società di revisione), la misura di prevenzione in oggetto non risulta ad ora applicabile.

Qualora la struttura organizzativa dovesse prevedere in futuro la presenza di dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo dell'organizzazione, sarà cura della Società pianificare e implementare adeguata formazione destinata ai soggetti chiamati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

### **Gestione delle segnalazioni (whistleblowing)**

L'Amministratore, i componenti degli organi di controllo e tutti coloro che cooperano e collaborano con la Società – a qualsiasi titolo – nel perseguimento dei suoi obiettivi (es. dipendenti, lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti), al fine di contrastare e prevenire la corruzione sono tenuti a segnalare eventuali situazioni di illecito (nonché attività – già commesse o potenziali – scorrette, disoneste o potenzialmente illegali) di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o nell'ambito dei propri rapporti d'affari, con l'obiettivo di salvaguardare e valorizzare l'etica e l'integrità della Società, nel rispetto dei principi di legalità e buon andamento dell'azione amministrativa.

Il Gestore delle segnalazioni è stato individuato nel soggetto con funzioni analoghe all'OIV, professionista terzo e indipendente con approfondita conoscenza della materia.

Le modalità di invio, ricezione, gestione delle segnalazioni sono descritte in specifica procedura approvata dall'Amministratore Unico, consultabile sul sito internet della Società al link <https://www.big-fibra.it/societa-trasparente/disposizioni-general/atti-general/2-uncategorised/111-big-fibra-whistleblowing>.

Big Fibra ha attivato canali che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato, delle persone coinvolte, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in coerenza alle previsioni del D.lgs. 24/2023.

La **piattaforma informatica** (canale interno prioritario) è **accessibile al link** <https://bigfibra.whistlelink.com/>.

Tale strumento consente al segnalante di mantenere il totale anonimato. I dati personali identificativi del segnalante, qualora rivelati dallo stesso, sono visualizzabili esclusivamente all'organismo preposto alla sua gestione (il Gestore delle segnalazioni formalmente individuato dalla Società) e sono conservati separatamente.

Nel caso in cui non sia possibile usare la piattaforma on line la segnalazione può essere inviata tramite:

**posta ordinaria/raccomandata – all'attenzione del "Gestore delle segnalazioni"** in persona della dr.ssa Serena Somenzi (soggetto con funzioni analoghe all'OIV) domiciliata in **Via Piccinini, 2 – 24122 Bergamo (BG)**.

In tal caso, la segnalazione deve essere inserita in **due buste chiuse** includendo: i) nella prima i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità per poter interloquire con il Gestore; ii) nella seconda, l'oggetto della segnalazione. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una **terza busta** riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al Gestore delle segnalazioni".

La Società adotta tutte le garanzie previste dalla legge al fine di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante, in modo che la stessa non sia rivelata a terzi senza l'espreso consenso di quest'ultimo, salvo il caso di segnalazioni in mala fede o diffamatorie.

È altresì garantita, al segnalante, ai facilitatori, ai colleghi di lavoro e persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, la protezione da eventuali ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, connesse direttamente o indirettamente alla segnalazione che possono provocare un danno ingiusto al segnalante.

### **Rotazione o misure alternative**

Considerata la specificità della struttura organizzativa della Società, la rotazione del personale e la segregazione delle funzioni non sono misure di prevenzione della corruzione attualmente applicabili.



La Società si impegna pertanto a implementare misure organizzative ulteriori, quali quelle volte a rafforzare la trasparenza, prevedendo la pubblicazione, qualora se ne ravvisasse la necessità, di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, in relazione ai processi maggiormente a rischio corruzione.

### **Monitoraggio**

Le misure di prevenzione descritte nel presente Piano sono oggetto di costante monitoraggio ai fini del loro aggiornamento periodico (a seguito di intervenute modifiche legislative o di eventuali variazioni sostanziali nell'attività o nella struttura organizzativa della Società).



## PARTE II – LA TRASPARENZA

### La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

Con la Legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36).

Il D.lgs. n. 97/2016 ha previsto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Nella presente sezione sono individuati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, ai sensi del D.lgs. 33/2013.

La Società ha istituito sul proprio sito web la sezione "Società trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del suddetto Decreto.

### Gli obiettivi strategici

Tenendo conto della legislazione in vigore, e al fine di garantire concreta attuazione al presente Piano, la Società intende realizzare i seguenti obiettivi in materia di trasparenza:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle attività svolte e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, l'indicazione della provenienza delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa;
- il rispetto, nella pubblicazione dei dati sul sito web per finalità di trasparenza, di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

La Società si impegna a pubblicare tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia, pertinenti rispetto alle proprie caratteristiche organizzative e/o funzionali.

### Il processo di attuazione del programma

#### **Pubblicazione *on line* dei dati**

È attivo nella *home page* del sito internet della Società l'apposita sezione denominata "Società trasparente", al fine di rafforzare la trasparenza e l'*accountability* dell'organizzazione, nonché la partecipazione dei soggetti terzi al processo di trasparenza.

Il sito web di BIG FIBRA SPA è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile, attraverso il quale l'organizzazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato, promuove nuove relazioni con i terzi, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. La Società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata, indicate nella sezione "Organizzazione", sottosezione "Telefono e posta elettronica", unitamente agli altri consueti recapiti (telefono, fax).



I contenuti pubblicati riflettono la struttura prevista dal legislatore (sotto-sezioni di primo e di secondo livello), pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali della Società.

Di seguito sono indicate le sottosezioni, c.d. “di primo livello” applicabili alla Società e i referenti per l’elaborazione, l’aggiornamento e la pubblicazione dei dati, al fine di garantire il regolare flusso di informazioni:

SOTTOSEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE”	REFERENTE PER L’ELABORAZIONE DEI DATI	REFERENTE PER L’AGGIORNAMENTO DEI DATI	REFERENTE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI
DISPOSIZIONI GENERALI	Amministratore Unico	-Amministratore Unico; -Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV;	Consulente esterno
ORGANIZZAZIONE	Amministratore Unico	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
CONSULENTI E COLLABORATORI	-Amministratore Unico; -Consulente esterno	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
PERSONALE	n/a		
SELEZIONE DEL PERSONALE	n/a		
PERFORMANCE	n/a		
ENTI CONTROLLATI	n/a		
ATTIVITA’ E PROCEDIMENTI	n/a		
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Amministratore Unico	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	n/a		
BILANCI	-Consulenti Associati S.r.l.; -Amministratore Unico	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	n/a		
CONTROLLI E RILIEVI SULL’AMMINISTRAZIONE	-Soggetto con funzioni analoghe all’OIV; -Collegio Sindacale; -Società di revisione	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
SERVIZI EROGATI	n/a		
PAGAMENTI	-Consulente esterno; -Consulenti associati S.r.l.	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
OPERE PUBBLICHE	n/a		
INFORMAZIONI AMBIENTALI	n/a		
ALTRI CONTENUTI- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	-Amministratore Unico	-Consulente esterno; -Soggetto con funzioni analoghe all’OIV	Consulente esterno
ALTRI CONTENUTI-ACCESSO	-Amministratore	-Amministratore	Consulente esterno



CIVICO	Unico; -Soggetto con funzioni analoghe all'OIV	Unico; -Soggetto con funzioni analoghe all'OIV	
ALTRI CONTENUTI- Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati	n/a		
ALTRI CONTENUTI- Dati ulteriori	n/a		

Nel corso del triennio la Società intende proseguire nell'attività di adeguamento alla normativa applicabile monitorando la pubblicazione dei dati al fine di verificare il grado di adempimento degli obblighi di trasparenza. Il soggetto con funzioni analoghe a quelle dell'OIV monitora periodicamente i dati oggetto di attestazione e i dati e le informazioni correlati ai processi a maggior rischio corruttivo (es. consulenti e collaboratori).

### La griglia di rilevazione

Nel triennio 2026-2028, secondo le indicazioni specificate con apposito comunicato ANAC, il soggetto con funzioni analoghe all'OIV compilerà l'annuale attestazione mediante compilazione della cd. "griglia di rilevazione" che verrà pubblicata sul portale istituzionale nella sezione "Società trasparente" / "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

L'Amministratore Unico della Società assumerà tutte le iniziative e misure di trasparenza utili a superare le criticità eventualmente rilevate, idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari, aggiornati e fruibili.

### Monitoraggio

La Società ha cura di monitorare l'attuazione degli obblighi di trasparenza, mediante:

- controlli periodici a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- il monitoraggio delle richieste di accesso civico (art. 5 D.lgs. 33/2013), di cui al paragrafo successivo.

Con il supporto del soggetto con funzioni analoghe all'OIV, nel corso del 2025 si sono svolti controlli periodici a campione, volti alla verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Le informazioni pubblicate sul sito aziendale nella sezione "Società Trasparente" sono state integrate per dare seguito alle azioni correttive necessarie a colmare i *gap* e le carenze individuate.

Il monitoraggio ha riguardato principalmente i dati e le informazioni previste nella griglia di rilevazione ANAC al 31.05.2025.

### L'accesso civico

L'obbligo da parte della Società di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente, comporta il diritto per chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### L'accesso civico semplice

L'accesso civico, introdotto dall'art. 5 c.1 del D.lgs. 33/13, come modificato dal D.lgs. 97/16, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, qualora le pubbliche amministrazioni/società in controllo pubblico ne abbiano omesso la pubblicazione.



La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata e va presentata sul modulo appositamente predisposto tramite:

- posta elettronica all'indirizzo: [coordinamenti@big-fibra.com](mailto:coordinamenti@big-fibra.com)
- posta ordinaria all'indirizzo: BIG FIBRA S.p.A., Via Torquato Tasso 8, 24121 Bergamo (BG);
- Tel. 035/690520;

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

La Società che riceve le istanze di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

Per gli aspetti non indicati nel presente paragrafo si rimanda all'art. 5-bis del D.lgs. 33/2013.

### **L'accesso civico generalizzato**

L'accesso civico generalizzato, introdotto dall'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del suddetto Decreto legislativo.

La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti o atti di interesse per i quali si fa richiesta.

Come già accennato, la regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni. Dalla lettura dell'art. 5 bis, co. 1, 2 e 3 del decreto trasparenza si possono distinguere due tipi di eccezioni, assolute o relative. Al ricorrere di queste eccezioni, le amministrazioni, rispettivamente, devono o possono rifiutare l'accesso generalizzato.

L'istanza va presentata al Responsabile dell'accesso civico tramite modulo dedicato attraverso i seguenti canali:

- posta elettronica all'indirizzo: [coordinamenti@big-fibra.com](mailto:coordinamenti@big-fibra.com);
- posta ordinaria all'indirizzo: BIG FIBRA S.p.A., Via Torquato Tasso 8, 24121 Bergamo (BG);
- Tel. 035/690520;



Il responsabile dell'accesso civico, sentito l'Ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso, provvede ad istruire l'istanza secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico.

Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine la Società provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'Ente decida comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione.

### **Il registro degli accessi**

La Società monitora le istanze ricevute analizzando il tipo di accesso, la tipologia del richiedente, l'oggetto dell'istanza, l'esito della stessa (accoglimento, rigetto, differimento, diniego, inammissibilità), ai fini del miglioramento della performance.

La Società pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico", le richieste pervenute con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito della stessa.

Nel corso del 2025 non si sono ricevute richieste di accesso civico.

### **L'attestazione sulla trasparenza**

Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV attesta la veridicità e l'attendibilità riguardo all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dalla normativa vigente, nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati nel rispetto delle direttive emanate da ANAC.

ANAC, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione, che va pubblicata nei termini previsti (completa della griglia di rilevazione di cui al paragrafo precedente), sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Società trasparente", sotto-sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

Il soggetto con funzioni analoghe all'OIV è identificato nella dott.ssa Serena Somenzi.