

P.GR.3

Procedura di Gruppo “Funzionamento dei flussi informativi in materia di trasparenza”

| Data | Revisione | Descrizione della Revisione | Redazione | Verifica | Approvazione |
|------------|-----------|-----------------------------|--|-------------------------|--|
| 28.03.2019 | 00 | Prima Emissione | RPCT PIETRO SPEROTTO (con il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali per condivisione) | RPCT PIETRO SPEROTTO | Per CMV S.p.A. Amministratore Unico Dott. ANDREA MARTIN Per Casinò di Venezia Gioco S.p.A. Presidente Avv. MAURIZIO SALVALAIO Per Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. Presidente Dott. SIMONE CASON |

Questo documento è di proprietà di CMV S.p.A, di Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. che tuteleranno i propri diritti in sede civile e penale a termini di legge. Il documento è riservato alla circolazione interna. E' vietata la diffusione e riproduzione esterna in tutto o in parte senza la preventiva autorizzazione scritta di ciascuna Società del Gruppo CMV.

1. Scopo e campo di applicazione

Scopo della presente procedura è la regolamentazione, all'interno delle Società del Gruppo CMV, del processo di identificazione, analisi, reperimento, messa a disposizione e pubblicazione delle informazioni documentate relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti per le Società di diritto privato in controllo pubblico.

2. Definizioni, sigle e documenti di riferimento

Destinatari

La procedura si applica ai seguenti soggetti nell'ambito delle Società del Gruppo CMV: organi sociali e loro componenti, dirigenti, dipendenti, collaboratori, anche temporanei, consulenti, procuratori e qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire o concretamente agisca in nome e/o per conto di una delle Società del Gruppo CMV nonché, in generale, a tutti coloro con i quali ciascuna Società del Gruppo CMV entra in contatto, fermo restando che, per essi, l'applicabilità o meno della procedura dipende dalla diversa posizione e dai diversi obblighi che ciascuno assume nei confronti delle medesime Società.

I destinatari sono tenuti al rispetto del Codice Etico del Gruppo CMV, del Modello di organizzazione, gestione e controllo di ognuna delle Società, in base alla pertinenza, e delle procedure/protocolli del sistema di gestione della responsabilità amministrativa applicabili.

Gruppo CMV: CMV S.p.A., Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l..

RPCT: Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e Trasparenza.

OdV: Organismo di Vigilanza.

Responsabile della trasmissione e della pubblicazione: responsabili richiamati all'art. 10 comma 1 del D. Lgs 33/2013

Documenti di riferimento

La documentazione di riferimento principale per lo svolgimento delle attività è la seguente:

- Decreto Legislativo 231 dell'8 Giugno 2001 e s.m.i.;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 delle singole Società del Gruppo CMV;
- Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Appendice al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/2001 delle singole Società del Gruppo CMV);
- Codice Etico del Gruppo CMV;
- Legge 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e s.m.i.;
- Delibera ANAC numero 290 del 1 marzo 2018
- Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i.;

- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art. 54-bis);
- Legge 179/2017 – Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e s.m.i;
- Decreto Legislativo 196/2003 – Codice sulla protezione dei dati e s.m.i;
- Regolamento UE 679/2016;
- Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017;

3. Principi generali

Le Società del Gruppo CMV, in relazione alla gestione delle attività connesse alla trasparenza, fanno riferimento alle misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Appendice al Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001).

Con particolare riferimento alla trasparenza i principi generali e operativi sono contenuti nel paragrafo 13 dell'appendice medesima.

Inoltre, i principi generali adottati dal Gruppo CMV in materia di trasparenza sono i seguenti:

- la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- un adeguato livello di trasparenza nell'accezione di accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati;
- l'attivazione nella *intranet* aziendale di un'apposita sezione di *compliance* contenente anche la cartella "Trasparenza e prevenzione corruzione" dalla quale il personale può attingere a tutta la documentazione in materia.

4. Modalità operative

Le informazioni documentate di riferimento ai fini della pubblicazione da parte delle Società del Gruppo CMV, declinate in obblighi e contenuti dei medesimi, con relativa periodicità di pubblicazione, sono riportate nell'allegato 1- Elenco degli obblighi di pubblicazione, alla presente procedura.

Ciascuna Funzione Aziendale richiamata nell'apposita colonna "Responsabile della trasmissione e della pubblicazione" dell'allegato 1 è tenuta alla cura dei rispettivi obblighi di pubblicazione assicurando:

1. il presidio sulle eventuali modifiche dei contenuti dell'obbligo (ad es. per modifica normativa o nuove indicazioni dell'ANAC) avvalendosi per eventuali esigenze interpretative del supporto dell'Ufficio Compliance e dell'RPCT;
2. la raccolta e aggiornamento dei dati e delle informazioni necessari per l'assolvimento degli obblighi identificati, secondo la periodicità prevista;
3. la comunicazione dei dati e delle informazioni raccolte ed elaborate all'RPCT;
4. il monitoraggio opportuno per garantire che tali dati e informazioni siano sistematicamente, correttamente e tempestivamente pubblicati;

5. con particolare riferimento alla sezione “Consulenti e collaboratori” la compilazione dell'allegato 2 – voci consulenti e collaboratori, alla presente procedura.

Eventuali omissioni totali o parziali, da parte dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, nello svolgimento delle attività riportate ai punti 1, 2, 3, 4 costituiscono violazione del Modello e del Piano e integrano illecito passibile di sanzione disciplinare (nel caso di personale dipendente) o di irrogazione di altra misura secondo quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio definito dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/01 della Società del Gruppo CMV di volta in volta interessata.

Qualora riscontri inadempienze e/o irregolarità l'RPCT dovrà pertanto sollecitare il Referente interessato a provvedere a quanto previsto a suo carico, assegnandogli un termine non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni, salvo eccezioni debitamente motivate. In caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, l'RPCT dovrà segnalare la circostanza alla Direzione della singola Società del gruppo CMV interessata.

In ogni caso l'RPCT ha l'obbligo di segnalare all'Organo Dirigente, all'OdV, in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'RPCT, a sua volta, è tenuto ad assicurare la verifica dei dati e delle informazioni ricevuti e la relativa pubblicazione secondo le tempistiche di legge, fatta salva la richiesta di modifica nel caso di errori o omissioni da parte della funzione Responsabile.

Le segnalazioni di omissione, totale o parziale, da parte dell'RPCT in materia sono comunicate all'OdV, in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV, e sono passibili dell'avvio di un procedimento sanzionatorio ai sensi di quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio declinato dal Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società del Gruppo CMV coinvolta.

L'attività di gestione degli adempimenti di pubblicazione dei dati e delle informazioni in materia di trasparenza svolta dai Responsabili è costantemente monitorata da parte dell'RPCT attraverso la raccolta di informazioni al riguardo dalle funzioni Responsabili e/o *audit* dedicati.

Degli esiti del monitoraggio è mantenuta registrazione da parte dell'RPCT e, dei medesimi, è altresì informato l'OdV (in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV) così da agevolarne la verifica di competenza circa la coerenza degli obiettivi assegnati alle funzioni aziendali con quelli in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'RPCT provvede, infine, a trasmettere annualmente all'Organo Dirigente e all'OdV di ogni Società del Gruppo CMV, in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV, la relazione sull'attività svolta prevista dal comma 14 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Con periodicità almeno annuale l'OdV, in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV, ai fini dell'attestazione di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, attesta la veridicità e attendibilità di quanto pubblicato monitorando contestualmente l'operato dell'RPCT e dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. L'omissione, totale o parziale, in tali attività è passibile dell'avvio di un procedimento disciplinare.

Con riferimento all'accesso civico, il Gruppo CMV ha adottato il «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti da CMV S.p.A., Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e Casinò di Venezia Meeting & Dining services s.r.l.».

5. Rapporti con l'OdV

I principi operativi cui i destinatari della presente procedura si devono attenere in relazione ai rapporti con l'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- prendere visione di quanto indicato nella Sezione IV della Parte Generale del Modello Organizzativo di Organizzazione e controllo di ognuna delle Società del Gruppo CMV che disciplina i principi relativi all'OdV;
- informare l'OdV e segnalare le violazioni secondo le modalità riportate nel paragrafo 5 della Sezione IV della Parte Generale del Modello Organizzativo di Organizzazione e controllo di ognuna delle Società del Gruppo CMV;
- in relazione alle segnalazioni, fare riferimento alla Procedura P.GR.2 di gestione delle segnalazioni orientata alla tutela del segnalante e del segnalato secondo la normativa in vigore.

Rammentando che all'OdV è assicurato, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio delle attività sensibili che sono oggetto della presente procedura, si sottolinea che tutto il personale contattato deve fornire al riguardo la massima collaborazione.

6. Rapporti con l'RPCT

I principi operativi cui i destinatari della presente procedura si devono attenere in relazione ai rapporti con l'RPCT sono i seguenti:

- prendere visione di quanto indicato nel paragrafo 6.1 dell'Appendice al modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- fare riferimento alla procedura di gruppo di Gestione delle Segnalazioni.

Rammentando che al RPCT è assicurato, in generale, libero accesso a tutta la documentazione aziendale che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio delle attività sensibili che sono oggetto della presente procedura e riguardanti i propri compiti come definiti nella Legge 190/2012 e nel par. 3.5.2 delle Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Appendice al modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001), si sottolinea che tutto il personale contattato deve fornire al riguardo la massima collaborazione.

7. Allegati e moduli

Allegato 1 – Elenco degli obblighi di pubblicazione;

Allegato 2 – Voci consulenti e collaboratori.

