

## P.GR.3

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

Data	Revisione	Descrizione della Revisione	Redazione	Verifica	Approvazione
28.01.2020	01	Modifica per incorporazione di Casino di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. in Casinò di Venezia Gioco S.p.A.	Compliance, Antiriciclaggio, RPCT firmato Pietro Sperotto (con il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali per condivisione)	Compliance, Antiriciclaggio, RPCT firmato Pietro Sperotto	Per CMV S.p.A. Amministratore Unico firmato Andrea Martin  Per Casinò di Venezia Gioco S.p.A. Presidente firmato Maurizio Salvalaio

Questo documento è di proprietà di CMV S.p.A e di Casinò di Venezia Gioco S.p.A. 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.

## **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, 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 Società 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. e Casinò di Venezia Gioco S.p.A...

**“Modelli” o “Modello”:** i modelli o il modello di organizzazione e gestione previsti dal D.lgs. 231/2001.

**OdV:** Organismo di Vigilanza.

**RPCT:** Responsabile per la Prevenzione, Corruzione e Trasparenza.

**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 del 8 Giugno 2001 e s.m.i.;
- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della singola società del Gruppo CMV;
- Appendice al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della singola società del Gruppo CMV riguardante le Misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Codice Etico del Gruppo CMV;
- L. 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
- D. lgs 33/2013 e s.m.i.;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (art. 54 –bis);



- L. 179/2017 – Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati e s.m.i;
- D. Lgs. 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 all'Appendice al Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 contenente le misure integrative di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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 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 del supporto dell'Ufficio Compliance;
2. la raccolta e aggiornamento dei dati e delle informazioni necessari degli obblighi identificati con la periodicità prevista;
3. la comunicazione dei dati e delle informazioni raccolte ed elaborate all'RPCT;
4. la verifica che tali dati e informazioni siano sistematicamente, correttamente e tempestivamente pubblicati.

Con particolare riferimento alla "Voce Consulenti e collaboratori" si richiede a ciascun Responsabile di compilare l'allegato 2 alla presente procedura.

L'omissione, totale o parziale, da parte dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati nello svolgere le attività riportate ai punti 1, 2, 3, 4 riscontrata da parte dell'RPCT, costituisce inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello e integra gli estremi per l'avvio di un

procedimento sanzionatorio ai sensi di quanto previsto dal sistema sanzionatorio del Modello di organizzazione, gestione e controllo della società del Gruppo CMV coinvolta.

In particolare, qualora si riscontrino inadempienze e/o irregolarità di livello significativo l'RPCT sollecita il Referente interessato a provvedere in merito, assegnando 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 provvede a 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'Organismo indipendente di valutazione (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 inviate 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 sanzionatorio del Modello di organizzazione, gestione e controllo della società del Gruppo CMV coinvolta.

L'attività di gestione degli adempimenti di pubblicazione dei dati e delle 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 informato l'OdV, in qualità di struttura con funzione analoga all'OIV al fine di agevolare la verifica della coerenza degli obiettivi assegnati alle funzioni aziendali e quelli in materia di anticorruzione e trasparenza.

L'RPCT trasmette 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 sanzionatorio.

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.».<sup>1</sup>

## **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:

---

<sup>1</sup> A seguito della fusione per incorporazione di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. in Casinò di Venezia Gioco S.p.A., le indicazioni riferite a Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l., contenute nel Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico e all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti, sono da intendersi indirizzate a Casinò di Venezia Gioco S.p.A.



- 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 indicato nella Legge 190/2012 e nel par. 3.5.2 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), 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”