



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  
TRIENNIO 2019 – 2021

27.12.2018


# Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.

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

TRIENNIO 2019 – 2021

	27.12.2018	Pietro Sperotto	Simone Cason Maurizio Salvalaio Adriana Baso
	<i>Data</i>	<i>Emesso a cura di R.P.C.T.</i>	<i>Approvazione del C di A. del 27.12.2018</i>

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


## Sommario

Legenda, definizioni e abbreviazioni .....	6
Struttura del documento .....	9
1. La legge 6 novembre 2012 n. 190 .....	10
2. Il Piano Nazionale Anticorruzione .....	13
2.1. Le 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 .....	15
2.2. Le misure integrative per la prevenzione della corruzione .....	16
3. Misure integrative per la prevenzione della corruzione adottate dalla Società.....	18
3.1. I principi .....	18
3.2. Il contesto esterno .....	19
3.3. Il contesto interno.....	25
3.3.1. La Società e il Gruppo .....	25
3.3.2. L’organizzazione aziendale .....	27
3.3.3. La Governance .....	28
3.3.3.1. L’Assemblea .....	28
3.3.3.2. L’organo amministrativo .....	28
3.3.3.3. Il controllo amministrativo .....	28
3.3.3.4. Il controllo contabile.....	28
3.3.4. L’organigramma aziendale .....	28
3.3.5. Ruoli e responsabilità .....	29
3.3.5.1. Direttore Generale.....	29
3.3.5.2. Area Food & Beverage.....	30
3.3.5.9. RSPP.....	32
3.3.5.10. DPO.....	33
3.3.6. Sistema di deleghe e procure.....	33
3.3.7. Collegamenti tra la struttura organizzativa ed enti ed organismi esterni .....	33
3.3.8. Programmazione generale .....	35
3.3.8.1. <i>Mission</i> aziendale.....	35
3.3.8.2. Obiettivi assegnati al Gruppo dal Piano della <i>Performance</i> 2018-2020 del Comune di Venezia: .....	38

3.3.8.3. Obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento della Società: .....	39
3.4. Destinatari delle misure di prevenzione della corruzione .....	40
3.5. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno della società e relativi compiti e funzioni.....	41
3.5.1. Organo di indirizzo politico .....	42
3.5.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	42
3.5.3. La Direzione Generale .....	44
3.5.4. I dipendenti .....	45
3.5.5. I collaboratori.....	45
4. Procedure di raccordo e coordinamento tra i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione .....	45
5. Metodologia di Gruppo per la mappatura e l'analisi dei rischi ai sensi del Modello e del Piano	46
5.1. Parametri utilizzati .....	47
6. Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione .....	52
6.1. Monitoraggio, verifica e controllo .....	52
6.1.1. Audit interno .....	53
7. Misure di prevenzione generali obbligatorie.....	54
7.1. Trasparenza .....	54
7.2. Codice di comportamento.....	55
7.3. Rotazione del personale .....	55
7.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse .....	56
7.5. Formazione su temi etici e della legalità .....	59
7.6. I registri e la documentazione inerente la formazione sono archiviati presso la funzione Risorse Umane di CDIVG. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti (cd. <i>whistleblower</i> ) .....	60
7.7. Inconferibilità e incompatibilità .....	63
7.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).....	65
8. Misure di prevenzione generali trasversali.....	65
8.1. Informatizzazione dei processi.....	65
9. Principi generali di comportamento .....	68
10. Protocolli generali di prevenzione .....	68
11. I Rischi/Reato .....	69


11.1.	Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	69
11.2.	Reati di criminalità informatica .....	70
11.3.	Reati di criminalità organizzata .....	71
11.4.	Reati contro la pubblica fede e contro l'industria ed il commercio .....	72
11.5.	Reati societari – Reati di corruzione tra privati .....	72
11.6.	Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e Delitti contro la personalità individuale .....	73
11.7.	Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro .....	74
11.8.	Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio .....	75
11.9.	Reati in materia di violazione del diritto d'autore .....	76
11.10.	Reati ambientali .....	76
12.	Individuazione delle ulteriori attività a maggior rischio di corruzione .....	77
12.1.	Contratti passivi (per l'affidamento di lavori, per l'acquisizione di forniture di beni e di servizi, per l'affidamento di incarichi di consulenza o collaborazione) .....	79
12.1.1.	Gestione procedure approvigionamento di beni e servizi o lavori .....	80
12.1.2.	Individuazione dei fabbisogni e della procedura o dello strumento giuridico per l'affidamento di beni, servizi o lavori .....	81
12.1.3.	Definizione delle strategie di affidamento e approvazione dei relativi documenti .....	81
12.1.4.	Selezione, designazione e attività dei commissari .....	82
12.1.5.	Individuazione della migliore offerta e selezione del contraente .....	83
12.1.6.	Gestione degli accessi alla documentazione di affidamento .....	84
12.1.7.	Gestione e controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte in fase di selezione e dagli aggiudicatari .....	85
12.1.8.	Gestione dei controlli in materia di subappalto .....	85
12.1.9.	Stipula di contratti .....	86
12.1.10.	Decisioni su aspetti economici collegati ai contratti quali ad esempio l'applicazione di eventuali penali .....	87
12.1.11.	Monitoraggio e Audit .....	88
12.2.	Risorse Umane .....	88
12.2.1.	Selezione e assunzione del personale .....	88
12.2.2.	Individuazione di aziende terze per la selezione del personale .....	89
12.2.3.	Progressione in carriera del personale .....	90

12.2.4.	Ripartizione dei premi di risultato .....	90
12.2.5.	Gestione del personale.....	91
12.2.6.	Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali .....	91
12.2.7.	Gestione degli incarichi e delle consulenze.....	91
12.2.8.	Monitoraggio e Audit.....	93
12.3.	Bilancio e finanza .....	93
12.4.	Area “produzione” .....	94
12.4.1.	Descrizione e gestione dei processi dell’Area “Produzione” .....	94
12.4.2.	Monitoraggio e Audit.....	95
13.	Sezione Trasparenza .....	97
13.1.	Introduzione .....	97
13.2.	La disciplina applicabile a M&D e al Gruppo .....	97
13.3.	La sezione “Società trasparente” del sito web istituzionale: attuazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013 .....	99
13.4.	Procedimento di attuazione della trasparenza .....	99
13.5.	Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza.....	100
13.6.	Misure per assicurare l’efficacia dell’istituto dell’accesso civico .....	101
13.7.	Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	101
13.8.	Iniziative di comunicazione della trasparenza .....	102
13.9.	Attività di comunicazione interna .....	102
13.10.	Attività di comunicazione esterna .....	103
14.	Profili Sanzionatori .....	104


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## Legenda, definizioni e abbreviazioni

- “ANAC”: Autorità Nazionale Anti Corruzione
- “Attività sensibili”: Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di condotte illecite di cui alla legge 190/12.
- “Casinò” o “CDIVG”: Casinò di Venezia Gioco S.p.A.
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
- “Codice Etico”: codice etico adottato da Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione.
- “CMV” o “Capogruppo”: CMV S.p.A.
- “Delega”: quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.
- “Destinatari”: Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni.
- “D.lgs. 33/2013” o “Decreto Trasparenza”: il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e successive modifiche e integrazioni.
- “D.P.F.”: Dipartimento della Funzione Pubblica
- “Incaricato di pubblico servizio”: colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).
- “L. 190/2012” o “Legge Anticorruzione”: la legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche e integrazioni.
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014, e approvate dal Ministero di Giustizia il 21/07/2014.
- “M&D” o “Società”: Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
- “Misure” o “Piano”: misure integrative di prevenzione della corruzione adottate dalla Società.
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione e gestione previsti dal D.lgs. 231/2001.


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- “O.E.”: Operatori Economici
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono le riduzioni di capitale, le fusioni, le scissioni, le operazioni sulle azioni della società controllante, i conferimenti, le restituzioni ai soci, ecc.).
- “Organi Sociali”: Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e l’Assemblea di Casinò di Venezia Gioco S.p.A.
- “Organismo di Vigilanza” o “Odv”: organismo di cui all’art. 6 comma 1 lettera b) del D.lgs. 231/2001 preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e alla cura del relativo aggiornamento.
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- “Piano Triennale” o “PTPC”: il piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche e integrazioni.
- “Partners”: controparti contrattuali di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l., quali ad es. fornitori, agenti, partners commerciali, siano essi persone fisiche o persone giuridiche, con i quali la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili.
- “PNA”: Piano Nazionale Anticorruzione.
- “PTPC”: Piano Triennale della prevenzione della corruzione
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati o di condotte illecite di cui alla legge 190/12.
- “Procura”: il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
- “Pubblico Ufficiale”: colui che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (art. 357 c.p.).
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello.
- “Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza” o “RPCT”: il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e successive modifiche e integrazioni.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l.
- “Socio” o “Socio Unico”: CDIVG
- “Soggetti Apicali”: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della società.
- “Soggetti subordinati”: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.
- “Vertice della Società”: Organo Amministrativo




	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## Struttura del documento

Il presente documento comprende una disamina della disciplina contenuta nella legge 190/2012 e nei relativi decreti attuativi e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione delle Misure da parte della Società, i reati rilevanti per la Società, i destinatari delle Misure, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale, le attività sensibili per la Società ai sensi della Legge, cioè a rischio di illecito, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- Il documento di mappatura “Allegato A” del presente piano, ove è rappresentato l’elenco dei processi con la relativa ponderazione di rischio;
- Il documento di mappatura dei rischi (*RAPPORTO DI RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS*) finalizzato all’individuazione delle attività sensibili ai sensi del d.lgs. 231/01;
- Il Codice etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. poteri, organigrammi, job description, ordini di servizio, statuto). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.
- Il Modello della Società.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 1. La legge 6 novembre 2012 n. 190

I dati trasmessi dal GCB Transparency International evidenziano che il fenomeno della corruzione è assai diffuso, sia a livello globale che in Italia. Tra le istituzioni più corrotte gli italiani indicano i partiti politici, il Parlamento, la Pubblica Amministrazione e il Sistema sanitario, confermando i risultati del 2010.


In realtà, l'83% degli sprechi nella Pubblica Amministrazione sarebbero attribuibili ad incompetenza (inefficienza, eccessiva burocrazia e disattenzione) mentre solo il 17% degli sprechi sarebbe attribuibile a comportamenti penalmente rilevanti.

Il 28 novembre 2012, con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, è entrata in vigore la legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Con questa legge il Parlamento Italiano iniziava a dare concretezza a quell'impegno internazionale che si era assunto con l'approvazione della legge 116/2009 con la quale l'Italia ratificava l'UNCAC, la Convenzione ONU del 2003 contro la corruzione.

Dal punto di vista meramente tecnico la legge si compone di due soli articoli. Le previsioni normative sono contenute nel primo articolo, a sua volta suddiviso in 83 commi. Il secondo articolo, invece, contiene la cd clausola di invarianza a mente della quale la legge non deve comportare oneri aggiuntivi per le finanze pubbliche.

La legge 190/2012 affronta il tema della corruzione da diversi punti di vista ed in un'ottica innovativa. Accanto al tradizionale approccio penalistico, direttamente connesso alla repressione delle condotte riconducibili a fenomeni corruttivi, per la prima volta, infatti, si promuove positivamente un concetto di etica pubblica che mira a contrastare i fenomeni corruttivi attraverso la prevenzione, la trasparenza dell'attività amministrativa e la formazione del personale.


Se, come precedentemente accennato, la maggior parte delle ipotesi di corruzione dipende dall'incompetenza, piuttosto che dal perseguimento di un reale disegno criminoso, allora, per

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

contenere tale fenomeno, il legislatore ha dovuto estendere la nozione di corruzione ben oltre la lettera del codice penale. La corruzione amministrativa comprende infatti una eterogenea gamma di comportamenti che, in alcuni casi, non soltanto non sono penalmente rilevanti ma, addirittura non costituiscono neppure fonte di responsabilità amministrativa o di altro tipo, e, tuttavia, sono visti con sfavore dall'ordinamento giuridico e pertanto vanno disincentivati: si pensi al nepotismo, al conflitto di interessi, all'assenteismo ma anche all'inettitudine o all'incapacità di svolgere e perseguire l'interesse pubblico. La corruzione, pertanto, comprende tutte le 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 nonché tutte le circostanze in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione si concretizzi sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Conseguentemente la legge 190 si muove in una triplice direzione:


- Nel rispetto degli obblighi derivanti dalla Convenzione di Merida, individua nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ora A.N.A.C.) l'Autorità nazionale anticorruzione, ruolo che precedentemente era ricoperto dal Dipartimento della funzione pubblica. La funzione assegnata all'A.N.A.C. è quella di collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti analizzando le cause ed i fattori della corruzione ed individuando gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto. L'art. 1, comma 2, della legge 190 assegna alla Civit – Anac un'ampia serie di funzioni e competenze tra cui l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal dipartimento della Funzione Pubblica, esprimere pareri facoltativi, esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di anticorruzione e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, riferendo altresì annualmente al Parlamento. Per l'esercizio delle sue funzioni, l'Autorità dispone di poteri ispettivi e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di prevenzione della corruzione o dalle regole sulla

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

Accanto alla Civit – Anac opera il Dipartimento della funzione pubblica che coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità elaborate a livello nazionale e internazionale e promuove norme e metodologie comuni coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali. E' inoltre compito del D.P.F. predisporre il Piano Nazionale anticorruzione, nonché definire i modelli standard delle informazioni e dei dati necessari al conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge che ne consentano una gestione ed analisi informatizzata.

- In secondo luogo la legge 190/2012 interviene su vari profili organizzativi delle pubbliche amministrazioni stabilendo la presenza obbligatoria del Responsabile della prevenzione della corruzione, il principio della rotazione degli incarichi dirigenziali e l'obbligo di formazione del personale ad invarianza degli oneri per la finanza pubblica. La norma ha poi espressamente delegato il governo ad adottare specifiche misure volte alla trasparenza dell'attività amministrativa, a modificare la disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice nelle Pubbliche Amministrazioni nonché a modificare la disciplina vigente in materia di incompatibilità tra detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate. Queste deleghe sono state puntualmente esercitate dal Governo che, con il decreto legislativo 33/2013, ha riordinato la disciplina della trasparenza e della pubblicità, mentre con il decreto legislativo 39/2013 ha modificato le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.
- Infine individua alcuni obblighi di pianificazione dell'azione amministrativa stabilendo, in primo luogo, l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di approvare il Piano triennale anticorruzione ovvero il documento che stabilisce le strategie di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

L'introduzione del sistema anticorruzione ha principalmente l'obiettivo di ridurre le opportunità che manifestino casi di corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, aumentando la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione ed educando amministratori, e dipendenti pubblici.

## 2. Il Piano Nazionale Anticorruzione


Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 del 2013. Per l'elaborazione del PNA è stata seguita una procedura di consultazione nella quale sono stati coinvolti i membri del Governo, le principali Autorità istituzionali in materia (Avvocatura generale dello Stato, AGCOM, AVCP), la S.N.A. nonché la Word Bank e la O.N.G. Transparency –It.

Obiettivo del PNA è quello di assicurare l'attuazione coordinata delle tecniche di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Il PNA, quale strumento dinamico, dovrebbe poter garantire che le strategie utilizzate possano svilupparsi e modificarsi in relazione ai suggerimenti delle amministrazioni, in modo da individuare strumenti di prevenzione sempre più incisivi.

I destinatari degli indirizzi contenuti nel PNA sono tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, le Regioni, gli Enti del S.S.N., gli Enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61 della legge 190/12.

Il PNA si rivolge inoltre agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'articolo 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 è stato pubblicato l'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione attraverso il quale sono state fornite indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione sopra indicato. L'aggiornamento si è reso necessario alla luce dei recenti interventi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione tra i quali spicca il D.L. 90/2014, convertito nella legge


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

114/14 nonché a seguito dell'analisi effettuata da ANAC, nel corso del 2015, dei PTPC di 1911 amministrazioni.

Con delibera n. 831 del 03 agosto 2016 è stato approvato l'aggiornamento 2016 che rappresenta il primo PNA ad essere predisposto e adottato dall' ANAC, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Il PNA ha preso in considerazione le rilevanti modifiche normative intervenute nel corso del 2016: Si fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC ovvero le misure di integrazione ai Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 2.1. Le 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

L’entrata in vigore del Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertita in legge n. 114/2014, ha modificato l’ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni prevedendo che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli enti di diritto privato non territoriali, nazionali, regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione nonché, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del Codice Civile da parte di pubbliche amministrazioni oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Ciò ha determinato una situazione di incertezza in ordine alla corretta applicazione dell’articolo 24-bis del citato decreto legge e la conseguente necessità da parte di A.N.A.C. di intervenire attraverso alcune indicazioni sull’applicazione della normativa in materia di prevenzione e corruzione.

Con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, A.N.A.C. ha pubblicato le “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” che integravano e sostituivano, laddove non compatibili, i contenuti del P.N.A. in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

A seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. 97/2016, del Codice dei contratti pubblici e del Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, l’Autorità si è riservata di intervenire con

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

apposite linee guida, integrative del PNA, con le quali fornire indicazioni sulla corretta attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Con determinazione 1134 del 8 novembre 2017, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017, ANAC ha approvato 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 controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. 33/2013, come introdotto dal D.lgs. 97/2016, dispone che la medesima disciplina dettata per le pubbliche amministrazioni si applica, "in quanto compatibile" anche alle società in controllo pubblico come definite dal D.lgs. 175/2016.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2-bis all'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.lgs. 33/2013, siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA secondo un regime differenziato. In particolare le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231/01.


Tali misure integrative, elaborate dal RPCT in stretto coordinamento con l'OdV, devono essere ricondotte in un documento unitario che tenga luogo del PTPC anche ai fini dell'aggiornamento annuale e della vigilanza ANAC.

## 2.2. Le misure integrative per la prevenzione della corruzione


Nel Piano, contenente le Misure integrative al Modello 231 per la prevenzione della corruzione, devono essere individuate le aree a maggior rischio di corruzione valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente privato in controllo pubblico.

Il Piano, sulla base delle indicazioni fornite dal D.F.P. deve quindi contenere:



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- L'individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'articolo 1, comma 16, della legge 190 del 2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;
- Le procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- Le forme di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- La previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- La previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- Le procedure per l'aggiornamento del Piano;
- La previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano ed un sistema che consenta il monitoraggio sull'implementazione del Piano da parte dell'Amministrazione vigilante;
- Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 3. Misure integrative per la prevenzione della corruzione adottate dalla Società


#### 3.1. I principi

La Società muovendo dalle analisi ampie condotte ai fini dell’adozione del Modello (sintetizzate nel documento “Rapporto di risk assessment e gap analysis” che ne costituisce allegato) ha proceduto ad un’analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati e degli illeciti previsti dal sistema anticorruzione ai fini dell’implementazione di Misure integrative di quelle già definite, secondo le specificità della Legge Anticorruzione.

In particolar modo sono stati complessivamente analizzati: la storia della società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l’organigramma aziendale, il sistema di *governance*, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, i contratti di *service*, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all’interno della Società e del Gruppo per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della predisposizione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- All’individuazione delle attività sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi reati o illeciti ai sensi della legge 190/12;
- All’autovalutazione dei rischi (cd. *control and risk assessment*) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- All’identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione degli illeciti di cui alla legge 190/12 o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


L’approccio, tipico dei modelli di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/01, risulta pertanto coerente con la gestione del rischio proposta dal PNA che, nel fornire le indicazioni per la gestione del rischio, fa espresso riferimento alla norma tecnica UNI ISO 37001: 2016.

Il documento contenente le misure integrative per la prevenzione della corruzione si differenzia dal Codice Etico in quanto deve contenere non solo dichiarazioni di principio, bensì l’individuazione delle aree di rischio, la definizione dei relativi presidi, preventivi e successivi, e dei requisiti che permettono alla Società di assumere decisioni e di svolgere la propria attività secondo un sistema definito, tracciabile e documentato. In tale ottica il Codice Etico si pone quale sunto dei principi rilevanti per la prevenzione dei reati e delle condotte illecite di cui al sistema anticorruzione, tale da costituire un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo, ma che necessita poi di una serie di ulteriori interventi volti a garantire il rispetto dei relativi contenuti.

### 3.2. Il contesto esterno

Anche il PNA 2017, così come i precedenti aggiornamenti, indica, quale fase indispensabile del processo della gestione del rischio, quella relativa all’analisi del contesto esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno della Società per via della specificità dell’ambiente in cui esso opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, poiché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali. Ai fini di un approfondito esame del contesto esterno, ANAC suggerisce di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A).

Nella valutazione del contesto esterno anche quest’anno sono stati utilizzati principalmente il rapporto agenda 2017 di Transparency International Italia, la Relazione al Parlamento sullo stato

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


dell'ordine e sicurezza pubblica del Ministero dell'Interno, la relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale.

Dalla lettura di tali documenti si evince che il Veneto ed in particolare la realtà di Venezia non presenta quelle condizioni demografiche, socio-economiche, culturali e politiche che favoriscono un radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso anche se indagini di polizia hanno consentito di documentare la presenza di soggetti riconducibili ad organizzazioni criminali campane, calabresi e siciliane che accrescono l'allarme in relazione alla presenza di interessi delle organizzazioni di tipo mafioso. Sul piano dei fenomeni delinquenziali ascrivibili a formazioni endogene la Procura di Venezia evidenzia la permanenza di alcuni episodi di resilienza riconducibili a soggetti a vario titolo legati alla c.d. "mala del Brenta", organizzazione che, pur essendo stata in quanto tale integralmente debellata, presenta ancora oggi soggetti a suo tempo affiliati, che, per fine pena od altri motivi, sono in stato di libertà e che, talora, con particolare riferimento ai membri non pentitisi e di maggiore caratura criminale, riemergono nelle vicende criminali della regione quali personaggi ben radicati nel territorio e dotati di una qualche forma di autorità rispetto ai criminali comuni.

Per il resto, la criminalità di origine italiana si orienta con frequenza, nell'ambito dei reati di competenza distrettuale, nel traffico illecito di rifiuti, che spesso presenta, però, una logica del tutto interna legata al profitto imprenditoriale ricavabile dalla gestione abusiva del traffico, senza apparire necessariamente legato alla criminalità organizzata tipica del sud dell'Italia.

Esiste, peraltro, la presenza in Veneto di gruppi criminosi originari del Sud Italia, il cui insediamento è principalmente legato a motivi economici di investimento dei profitti o di procacciamento di affari, anche attraverso l'infiltrazione nel sistema dell'aggiudicazione degli appalti pubblici.

Con riguardo a quest'ultimo settore, il Gico della GdF di Venezia segnala che il Veneto è "salito" al nono posto nella classifica degli illeciti accertati dalle varie Forze di Polizia. Sono state registrate nella regione Veneto 1029 infrazioni, pari al 3,7% per cento del dato nazionale; 988 le persone

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

denunciate e 324 sono stati i sequestri, con un aumento - per tutti i dati - al confronto con il medesimo periodo dell'anno precedente.


Anche le "ecomafie" diventano più sofisticate, utilizzando la falsificazione di documenti, fatture, dati e codici, generando ricavi che vengono reinvestiti in attività legali.

Come ampiamente illustrato nelle precedenti relazioni, il Veneto, pur non avendo un livello pervasivo di presenza criminale come quello delle quattro regioni del sud del Paese, è un'area geografica che suscita notevoli interessi per vari gruppi delinquenziali, sia autoctoni che allogeni in quanto vi è una capillare presenza di piccole e medie imprese che possono essere "aggredite", in relazione al protratto periodo di crisi economica, attraverso il forzato subentro da parte di soggetti dotati di capitali illeciti e disponibilità finanziarie dall'origine oscura (a scopo di investimento o riciclaggio).

Nei settori degli appalti pubblici, della cantieristica navale, delle società di intermediazione finanziaria, dell'edilizia, rifiuti, grande distribuzione, intermediazione di manodopera, permangono segnali della presenza di elementi interessati al reinvestimento di capitali illeciti, provento di attività illegali spesso perpetrate in altre regioni.

Oltre all'intestazione formale di beni a soggetti individuati quali meri prestanome (non essendo in grado di dimostrare la lecita provenienza del denaro utilizzato), è stata constatata, altresì, la tendenza a rilevare attività economiche esistenti per inserirsi in taluni specifici comparti del mercato legale. Tale modus operandi è incentrato sul coinvolgimento di soggetti immuni da precedenti penali, nell'evidente tentativo di prevenire l'insorgere di sospetti investigativi, con particolare riguardo ad una loro eventuale affiliazione alle organizzazioni criminali tradizionali, quali cosa nostra, 'ndrangheta e camorra.

In termini generali, la Procura di Venezia riferisce che i rischi di infiltrazione della criminalità organizzata, tanto italiana che straniera, nel tessuto produttivo veneto continuano ad essere molto alti attesa la rilevanza economica del territorio regionale nonché la tradizionale assenza di

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


strumenti di contrasto specifico e diretto nella società civile e nella realtà amministrativa: si può assistere a sempre più frequenti tracce di propagazione e di sviluppo di gruppi criminali esterni.

La specificità della regione nord orientale impone a questi gruppi di assumere connotazioni esterne diverse da quelle tradizionali dei luoghi di origine (quali ad esempio, molto spesso, operare tramite una società, talora già da tempo nota nel contesto locale e perfettamente inserita nella rete di relazioni legali), apparentemente agendo in modo perfettamente corrispondente ai canoni della legalità, salvo poi, di fatto, cercare di forzare e manipolare a proprio vantaggio la situazione economica di riferimento. Le propaggini venete dei sodalizi criminali citati, dunque, assumono la forma di terminali di investimento e gestione del denaro, più che di organizzazioni mafiose classiche: non si assiste ad un insediamento massiccio e strutturato di gruppi criminali non autoctoni, né alla commissione dei reati violenti che usualmente li caratterizzano e, tantomeno ad estese condizioni di assoggettamento della popolazione che si registrano, invece, in altri contesti.

Sul versante dei reati contro la pubblica amministrazione, nella regione si riscontrano truffe finalizzate all'evasione delle imposte, indebita concessione di erogazioni pubbliche, abuso di ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Aumenta inoltre la rilevazione dei reati di corruzione e concussione, incentivati anche dal fatto che l'area veneta è interessata dalla realizzazione di grandi opere pubbliche, altamente strategiche per lo sviluppo economico della regione. Frutto di *project financing* sono il Passante di Mestre, la Pedemontana, il treno ad alta velocità, la terza corsia dell'autostrada Venezia Trieste, tutti gli ospedali costruiti e *costruendi* negli ultimi anni, la Romea commerciale e la Transpolesana.

In molti casi è stato ipotizzato che gli affidamenti venissero effettuati a cartelli di imprese, alcune delle quali ancora oggi sotto inchiesta per corruzione e riciclaggio.

Quanto allo specifico contesto esterno in materia di prevenzione della corruzione, l'ultima edizione del CPI - l'Indice di Percezione della Corruzione che misura la percezione di investitori e uomini d'affari, colloca l'Italia al sessantesimo posto su 176 paesi, con un voto di appena 47 su 100: un

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


risultato non certo lusinghiero tanto più se si considera che nel ranking europeo l'Italia si posiziona al terzultimo posto, davanti solamente a Grecia e Bulgaria.

Secondo i dati dell'ultimo Barometro Globale della Corruzione pubblicato nel 2016 che raccoglie le risposte di un campione di 1.500 italiani, solamente il 4% di questi ha l'impressione che la corruzione si sia ridotta negli ultimi quattro anni. Sulla necessità di una lotta alla corruzione che faccia perno sul piano culturale ed educativo, prima ancora che su quello normativo o repressivo, è intervenuto recentemente anche il GRECO che nel suo "Quarto Report di Valutazione dell'Italia", focalizzato sulla classe politica e sulla magistratura, suggerisce che "La lotta alla corruzione deve diventare una questione di cultura e non solo di regole; ciò richiederà un approccio a lungo termine, un'istruzione continua in tutti i settori della società come componente indispensabile della strategia anticorruzione e un inequivocabile impegno politico."

Il Report Agenda 2017 prodotto da Transparency International Italia evidenzia che il quadro normativo anticorruzione per il settore pubblico è nel complesso sufficiente mentre desta preoccupazione l'applicazione pratica delle leggi stesse e soprattutto la capacità sanzionatoria e repressiva. Il giudizio sul quadro normativo potrebbe essere ancor più roseo, se la valutazione non fosse influenzata negativamente da due grandi lacune normative: la debolissima regolamentazione delle attività di lobbying e di finanziamento della politica e all'assenza di una seria legge a tutela di chi segnala illeciti (cosiddetto *whistleblowing*). Per quanto attiene al tema della corruzione tra privati si rileva come la recente riforma, se applicata in maniera efficace, potrà migliorarne notevolmente il giudizio in breve tempo.

All'opposto il rapporto trova decisamente soddisfacente la normativa antiriciclaggio – di recente riformata – e la sua applicazione, anche se il voto più alto viene assegnato alla trasparenza contabile e societaria, soprattutto in virtù della recente reintegrazione del reato di falso in bilancio.

Per quanto riguarda il reato di corruzione vero e proprio si è rilevato che a fronte di una serie di leggi davvero eccellenti si riscontra tuttavia un apparato sanzionatorio particolarmente debole.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


In sintesi, il settore pubblico ha vissuto un lustro, dal 2012 ad oggi, ricco di novità e di miglioramenti per ciò che riguarda il contrasto alla corruzione: l'istituzione di un'Autorità anticorruzione indipendente e autorevole, l'identificazione di un responsabile anticorruzione in ogni ente pubblico e l'obbligo per quest'ultimo di pubblicare dei veri e propri piani anticorruzione, contenenti un'analisi e valutazione dei rischi, sono senz'altro ottime notizie. Così come il ripristino del reato di falso in bilancio, l'allungamento dei termini di prescrizione, l'introduzione nell'ordinamento del reato di corruzione tra privati e la riforma del patteggiamento.

La cronaca quotidiana inoltre testimonia un'attività di contrasto alla corruzione a dir poco intensa da parte delle procure, in tutta Italia e in tutti i settori, forse spinta proprio da queste continue e ripetute riforme in materia.

I risultati dell'analisi degli indicatori relativi all'integrità del settore privato non si discostano di molto da quanto visto per il settore pubblico ed evidenziano un notevole gap tra le norme e le procedure interne messe in atto dalle aziende per arginare i fenomeni corruttivi e la loro concreta applicazione. Le note positive arrivano però dalla crescente importanza che l'attività di anticorruzione sta assumendo all'interno delle aziende italiane, ravvisabile sia nelle posizioni di *compliance* che di responsabilità sociale di impresa, dove sempre più spesso si avviano progetti di prevenzione, anche con un occhio rivolto all'esterno ed in particolare alla *supply-chain*. Per concludere, il settore privato italiano, all'avanguardia nel campo dell'anticorruzione grazie al decreto legislativo 231/2001, che già oltre quindici anni fa ha introdotto la problematica all'interno delle aziende, si sta muovendo nella direzione giusta. I modelli e i piani anticorruzione spesso solo formali e troppo fumosi, si stanno trasformando in strumenti capaci di attivare azioni di contrasto efficaci, dentro e fuori dall'azienda.

Per quanto attiene al ruolo della società civile e dei media nel contrasto alla corruzione, il giudizio del report agenda è particolarmente negativo poiché nasce dalla consapevolezza che finora troppo poco si è fatto per diffondere una vera e propria cultura dell'integrità e della legalità. Il ruolo dei media si è mostrato troppo spesso ambiguo e poco costruttivo, preferendo la narrazione dello



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

scandalo piuttosto che l’approfondimento del problema. Quanto alla società civile, si rileva lo scarso numero di associazioni che si occupano di anticorruzione e di educazione alla legalità nonostante la diffusione e la pervasività del fenomeno.

Anche il rapporto del gruppo GRECO rileva che la normativa nazionale non è ancora in linea con gli standard fissati dal Consiglio d’Europa confermando il dato che emerge anche dal Corruption Perception Index 2016.


I rapporti esaminati, sia pure con metodologie differenti, raggiungono le medesime conclusioni evidenziando da un lato i progressi raggiunti dal nostro Paese dal 2012 ad oggi e tuttavia rilevando contestualmente ancora forti criticità nel sistema. Per quanto riguarda la classe politica il rapporto evidenzia la necessità di introdurre una normativa chiara per l’annosa questione del conflitto di interessi in quanto l’attuale disciplina si traduce in un difficile processo di verifica delle situazioni di incompatibilità e ineleggibilità che mina l’efficacia dell’intero sistema. L’ipertrofia legislativa combinata con continui emendamenti e mancanza di consolidamento e razionalizzazione delle norme contribuisce alla confusione non solo nell’applicazione delle regole esistenti ma, finanche, nella loro comprensione.

Ancora una volta, dalla lettura dei documenti succitati emerge la necessità di affrontare il problema della corruzione non soltanto attraverso misure strutturali ma mediante un approccio di lungo termine volto alla produzione di un mutamento culturale fondato su *una educazione continua in tutti i settori della società intesa come indispensabile componente della strategia nazionale anticorruzione.*

### 3.3. Il contesto interno

#### 3.3.1. La Società e il Gruppo

Nel 1995 il Comune di Venezia decise di costituire la Società per azioni Casinò Municipale di Venezia S.p.A., il cui oggetto sociale era “l’esercizio della Casa da Gioco di Venezia, nonché la realizzazione di iniziative culturali, turistiche promozionali, ricreative e ricettive direttamente o indirettamente

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

connesse all’esercizio della Casa da Gioco” presso la sede del centro storico, Cà Vendramin Calergi, e, fino all’anno 1999 e limitatamente al periodo estivo, anche presso il Palazzo del Casinò del Lido di Venezia.


La gestione della Casinò Municipale di Venezia S.p.A. venne svolta nelle modalità indicate nella convenzione stipulata con il Comune di Venezia.

Nell’anno 1999, il Casinò di Venezia decise di chiudere la sede del Lido e di rispondere alle esigenze della clientela, inaugurando una nuova struttura a Ca’ Noghera, vicino all’aeroporto, dove è stato dato ampio spazio ai nuovi giochi elettronici ed americani, in una dimensione moderna ed informale.

Per meglio perseguire le proprie finalità, il Casinò di Venezia ha inoltre acquisito, nel corso degli anni, una serie di partecipazioni societarie e costituito alcune società di servizi.

Il 1 ottobre 2012, per rispondere a un nuovo indirizzo strategico, l’assemblea ordinaria e straordinaria del Casinò Municipale di Venezia SpA ha deliberato:

- La modifica della sua ragione sociale, che è diventata ‘CMV S.p.A.’ e dell’oggetto societario, in quanto la società si occupa della promozione e dello sviluppo di attività immobiliari e della assunzione e cessione di partecipazioni di società del Gruppo Casinò. Il capitale azionario è restato di proprietà del Comune di Venezia;
- La costituzione di una nuova società: la Casinò di Venezia Gioco S.p.A. (CDIVG S.p.A.) che si occupa dell’esercizio della Casa da Gioco, le cui azioni e gli immobili in cui viene svolta l’attività, sono di proprietà della CMV;
- La cessione alla CDIVG delle partecipazioni nella società Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l., società che cura i servizi di ristorazione nelle due sedi della Casa da Gioco di Venezia e a cui è stato trasferito il ramo d’azienda del Gioco Online, definendo così l’attuale assetto del Gruppo Casinò.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

CMV S.p.A. detiene inoltre tutt'oggi il 20% del Capitale sociale di Palazzo Grassi S.p.A. (società che gestisce il centro espositivo di Venezia).

Casinò di Venezia Gioco S.p.A. a sua volta detiene il 5% del capitale sociale di Venis S.p.A.

CMV S.p.A. è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte del Comune di Venezia.

Per un maggior dettaglio si rimanda allo schema societario e alle visure camerali disponibili presso la sede della Società.


### 3.3.2. L'organizzazione aziendale

Dal punto di vista societario la Società adotta un sistema di amministrazione tradizionale.

Per l'esercizio di specifiche attività sono stati conferiti poteri mediante rilascio di procure risultanti dalla Visura della Società.

Sono in corso contratti infragruppo. Le funzioni di Casinò di Venezia Gioco S.p.A. che svolgono, sulla base di contratti di service, attività per M&D sono: Legale; Personale e Organizzazione, amministrazione personale, risorse umane; Direzione Finanza, amministrazione, contabilità, fisco, cassa centrale, conta biglietti e reintegri, pianificazione e controllo; Gestione recupero crediti verso clienti; Ufficio stampa e comunicazione istituzionale; Direzione Acquisti, sistemi informativi, online slots (controllo gestione slots); Marketing, CRM, cassa e cambi, accoglienza, ospitalità, comunicazione non istituzionale, Affari Generali, Segreteria di presidenza e di direzione generale; Sistemi informativi.

Alcuni lavoratori dipendenti di CDIVG sono distaccati presso M&D.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 3.3.3. La Governance

#### 3.3.3.1. L'Assemblea

L'Assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto. L'Assemblea ordinaria delibera, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di nomina degli amministratori da parte del Sindaco del Comune di Venezia, sulle materie di cui agli articoli da 2363 a 2379 del codice civile.

L'Assemblea è costituita da tutti gli azionisti e rappresenta l'universalità dei soci. Attualmente La Società è interamente partecipata da CDIVG. L'Assemblea è quindi rappresentata dal Socio unico nella persona del Presidente o di suo delegato.

#### 3.3.3.2. L'organo amministrativo

Secondo le previsioni di Statuto, l'amministrazione è affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri. Tutti i poteri non riservati per legge o per Statuto al Consiglio sono delegati al suo Presidente (che ha rappresentanza della Società).

#### 3.3.3.3. Il controllo amministrativo


Il controllo amministrativo è affidato al Collegio Sindacale che si compone di 5 membri (Presidente e due Sindaci effettivi oltre due Sindaci supplenti) e dura in carica tre anni.

#### 3.3.3.4. Il controllo contabile

Il controllo contabile è affidato alla Collegio Sindacale.

### 3.3.4. L'organigramma aziendale

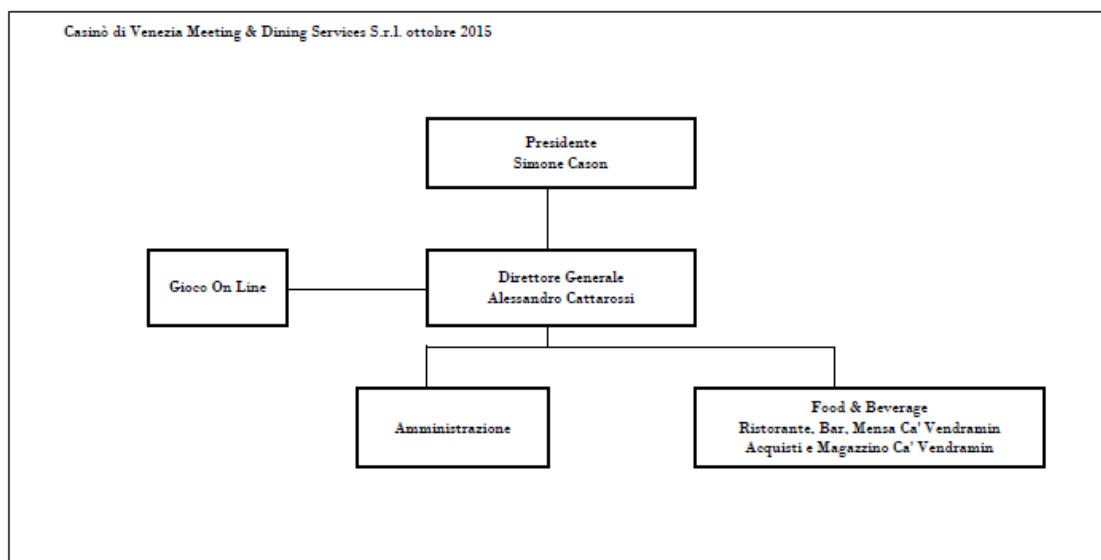
È in carica un Direttore Generale, cui sono affidati ampi poteri gestori, di rappresentanza e spesa. Il Direttore Generale ha poteri di assunzione e licenziamento del personale non dirigente, le responsabilità quale 'datore di lavoro' ai sensi della normativa antfortunistica e quelle in materia ambientale.

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>

Riportano al Direttore Generale le aree ‘gioco on line’, ‘amministrazione’ e ‘Food & Beverage’.

Nel Manuale del Sistema di gestione UNI EN ISO 9001: 2008 della Società inoltre è contenuta la descrizione dell’assetto organizzativo.

L’assetto organizzativo di M&D è rappresentato nell’organigramma di seguito riportato, redatto, aggiornato e custodito ad opera della Funzione personale di Gruppo.




### 3.3.5. Ruoli e responsabilità

#### 3.3.5.1. Direttore Generale

Il Direttore generale è nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Le sue principali aree di responsabilità sono:

- Definisce con il CDA gli obiettivi annuali
- Traduce le strategie aziendali in azioni commerciali in linea con gli obiettivi annuali
- Definisce gli investimenti da attuare in funzione delle strategie
- Garantisce alle diverse aree aziendali le risorse necessarie

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Gestisce i rapporti con le società esterne
- Definisce e approva i piani formativi del personale
- Autorizza gli ordini di acquisto superiori a soglie definite di consumi giornalieri
- Eseguisce l'analisi del contesto e il riesame della Direzione
- Supporta l'ufficio "Amministrazione clienti" nei rapporti con gli enti istituzionali nella definizione dei pacchetti
- Istituisce, applica e mantiene il Sistema di Gestione della Qualità conformemente alla norma ISO 9001:2015.

### 3.3.5.2. Area Food & Beverage

Le principali Aree di Responsabilità del Responsabile Food & Beverage sono:

- Gestione della ristorazione e bar presso le due case da gioco
- Organizzazione di servizi di catering
- Coordinamento del personale di cucina, sala ristorante e bar
- Organizzazione dei turni del personale di cucina, bar e sala ristorante
- Collabora con lo chef per la definizione del menù e nel monitoraggio della qualità dei piatti
- Supporta l'ufficio "Amministrazione clienti" nei rapporti con i privati nella definizione dei pacchetti

### 3.3.5.3. Amministrazione


Le principali Aree di Responsabilità del Responsabile Amministrazione sono:

- Gestione del personale per gli aspetti non esternalizzati (servizi paghe): selezione del personale, assunzione, formazione, sviluppo competenze
- Gestione degli approvvigionamenti (aspetti fiscali e amministrativi)
- Gestione delle attività amministrative

### 3.3.5.4. Turni - Personale

Le principali Aree di Responsabilità dell'Area Turni sono:

- Organizzazione dei turni del personale di cucina, bar e sala ristorante

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Predisposizione dei contratti

### 3.3.5.5. Amministrazione Clienti

Le principali Aree di Responsabilità dell'Amministrazione Clienti sono:

- Organizzazione servizi di catering (in collaborazione con l'area Food & Beverage)
- Selezione dei fornitori dei servizi
- Valutazione e definizione dei pacchetti relativi agli eventi in collaborazione con il responsabile dell'area Food & Beverage
- Predisposizione dei contratti sentito il resp. Food & Beverage nel caso di clienti privati e il Direttore Generale nel caso di enti istituzionali

### 3.3.5.6. Gioco on line


Le principali Aree di Responsabilità del Responsabile Gioco on line sono:

- Gestire l'esercizio di giochi pubblici, tramite raccolta a distanza con apparecchiature che ne permettano la partecipazione telematica
- Gestire i rapporti con le autorità pubbliche e di controllo del settore
- Gestire i rapporti con i fornitori di software per il gioco on line

### 3.3.5.7. Responsabile Qualità

Le principali Aree di Responsabilità del Responsabile Qualità sono:

- Gestire l'applicazione e lo sviluppo del Sistema di Gestione per la Qualità;
- Promuovere la diffusione, l'applicazione e l'aggiornamento del Manuale della Qualità;
- Presidiare, secondo le regole definite per la gestione dei documenti, alla stesura, emissione, implementazione e revisione del Manuale Qualità e della modulistica del sistema;
- Gestire la documentazione del Sistema;
- Collaborare con la Direzione per la definizione del programma di formazione secondo gli obiettivi definiti;
- Verificare l'andamento del sistema qualità
- Preparare e gestire il programma di audit interno;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Informare il Direttore Generale o suo Rappresentante, di tutte le non conformità che possono verificarsi nel corso delle prestazioni erogate;
- Verificare il miglioramento del sistema di gestione
- Individuare, in collaborazione con il personale interessato, le azioni correttive e preventive necessarie per la risoluzione delle cause di non conformità riscontrate o potenziali;
- Verificare l'attuazione delle azioni correttive o preventive definite, al fine di riferire, in modo documentato, alla Direzione l'andamento del Sistema, per consentirle il riesame ed il miglioramento del sistema stesso.
- Gestire, i rapporti con l'Ente di certificazione per la preparazione e l'espletamento delle visite esterne

### 3.3.5.8. RPCT

Le principali responsabilità del RPCT sono:


- Verificare l'adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei sistemi e processi aziendali con specifico riferimento al sistema dei controlli al fine di assicurare il contenimento dei rischi aziendali.
- Valutare le procedure aziendali con l'obiettivo di assicurare il contenimento dei rischi attraverso la verifica dell'esistenza e dell'adeguatezza dei presidi di controllo.
- Valutare nel suo complesso il sistema di reporting aziendale in termini di adeguatezza, di coerenza generale e di rispetto delle procedure interne.
- Valutare la conformità di procedure, prassi operative, regolamenti, alle previsioni normative, individuando le problematiche emergenti e segnalare le stesse alle competenti strutture organizzative per le relative soluzioni
- Svolgere un ruolo di assistenza e supporto agli organi societari.

### 3.3.5.9. RSPP

Area delle Responsabilità – Responsabilità principali:

- Supportare il 'Datore di Lavoro' con riferimento agli obblighi inerenti la sicurezza l'igiene del lavoro, con attività di consulenza in materia.



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Supportare il ‘Datore di Lavoro’ con riferimento agli obblighi inerenti la materia ambientale, con attività di consulenza in materia.

### 3.3.5.10. DPO

#### Area delle Responsabilità – Responsabilità principali:

- Verificare l’adeguatezza, regolarità, affidabilità e funzionalità dei sistemi e processi aziendali con specifico riferimento al GDPR e alla normativa nazionale in materia di Privacy

### 3.3.6. Sistema di deleghe e procure

Nell’ambito dell’organizzazione sono attualmente conferite le seguenti procure:

- Delega di funzioni a Direttore Generale per linee generali, linee esecutive e linee organizzative.
- Delega di funzioni esercizio di somministrazione di alimenti e bevande.
- Delega di funzioni ai sensi del d.lgs. 81/08.
- Deleghe di funzioni per rappresentanza in ambito amministrativo.


I poteri conferiti sono riportati in dettaglio nella visura camerale della Società, cui si fa richiamo.

### 3.3.7. Collegamenti tra la struttura organizzativa ed enti ed organismi esterni

- **Collegamenti istituzionali:** La società quale soggetto indirettamente partecipata da un ente pubblico, presenta un collegamento istituzionale con l’Ente Locale partecipante.

Il Comune di Venezia indica le linee di mandato alle quali le società direttamente e indirettamente partecipate dovranno attenersi, e Capogruppo svolge un effettivo potere di indirizzo, direzione e supervisione.

Nell’ambito del potere di indirizzo il Comune impartisce direttive che vengono recepite in atti regolamentari del Gruppo. A titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano le direttive sul conferimento degli incarichi, sui rimborsi delle spese di viaggio e trasferta, sulle

	<p>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</p> <p>TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p><b>27.12.2018</b></p>

limitazioni assunzionali e retributive che consentono un effettivo controllo preliminare da parte dell'ente locale su importanti aspetti organizzativi e gestionali della società.


Anche sotto il profilo dei controlli ex post, il Comune esercita un effettivo controllo sull'attività aziendale attraverso la trasmissione periodica di report sull'attività economica e finanziaria.

Il Controllo è definito altresì dal regolamento sul sistema dei controlli interni approvato dal Comune con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 28.2.2013 (che riguarda anche le società indirettamente controllate).

Tra i collegamenti istituzionali figura inoltre la Società Venezia informatica e Sistemi, Venis S.p.A., della quale CDIVG detiene una partecipazione. Venis S.p.A. è società strumentale del Comune di Venezia che cura la progettazione, realizzazione, messa in opera e gestione operativa di sistemi informativi e razionalizzazione di sistemi già in esercizio. Si occupa inoltre della produzione di sistemi operativi, procedure e programmi elettronici sia di base che applicativi, producendo altresì prodotti e sistemi informatici, compresa l'attività di formazione del personale, richiesta da dette attività.

#### A) **Contratti di servizio:**

Oggetto del servizio	Modalità di affidamento	Riferimento contrattuale	Direzioni competenti sul contratto di servizio
Contratto di service infragruppo con M&D (mensa e guardaroba)	Negoziazione diretta	Contratto 6.5.2015	DG DFA UL
Contratto di service infragruppo con M&D (Ristorazione e bar)	Negoziazione diretta	Contratto 6.5.2015	DFA, MK
Contratto di service infragruppo con M&D	Negoziazione diretta	Contratto 14.1.2008	DG, DFA

	<p align="center">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</p> <p align="center">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p><b>27.12.2018</b></p>

(Concessione marchio)			
Contratto di service infragruppo con M&D (Servizi di contabilità, Assistenza amministrativa, Societaria e Fiscale)	Negoziazione diretta	Contratto 1.1.2011	DG, DFA, UL, HR


### 3.3.8. Programmazione generale

#### 3.3.8.1. Mission aziendale


La Società ha per oggetto l'organizzazione e la gestione, sia diretta che indiretta, delle attività accessorie all'esercizio della Casa da Gioco di Venezia o di imprese operanti nel settore dello spettacolo o dell'intrattenimento quali, a titolo esemplificativo:

- L'organizzazione e la gestione di servizi di ospitalità e ricettivi, attuata anche attraverso la gestione diretta o indiretta di attività di ristorazione e di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico e la gestione di mense aziendali;
- L'organizzazione e la gestione dell'attività di pubblicità, propaganda e promozione, anche attraverso l'organizzazione e la gestione di manifestazioni culturali, artistiche, promozionali, ricreative, sportive;
- L'organizzazione e la gestione, in proprio e/o per conto di terzi, di attività di merchandising e licensing inerenti attività, prodotti, servizi e beni immateriali propri e/o di terzi;
- L'organizzazione e la gestione delle attività di trasporto e collegamento;
- L'organizzazione e la gestione di corsi di formazione professionale per le funzioni relative alle attività di Case da Gioco o comunque ai settori dell'intrattenimento e dello spettacolo;


La Società ha altresì per oggetto:

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Lo svolgimento delle attività e funzioni per l'esercizio di giochi pubblici ai sensi dell'art. 38, comma 2, del decreto legge 4 luglio 2006, attraverso l'attivazione delle reti distributive e la relativa conduzione;
- lo svolgimento delle attività e funzioni per l'esercizio, tramite raccolta a distanza, con esclusione di raccolta presso luoghi pubblici con apparecchiature che ne permettano la partecipazione telematica, di uno o più dei giochi pubblici di cui al punto precedente, nonché di uno o più dei seguenti giochi: scommesse sportive, scommesse ippiche, concorsi a pronostici sportivi ed ippici, giochi di ippica nazionale, giochi di abilità inclusi i giochi di carte in modalità di torneo e bingo, e, più in particolare:
  - la realizzazione, l'attivazione e la conduzione operativa della rete per la gestione telematica del gioco lecito mediante apparecchi da divertimento e intrattenimento previsti dall'articolo 110, commi 6 e 7, del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (testo unico delle leggi di pubblica sicurezza) e sue modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alle attività di installazione e controllo dei punti periferici, di organizzazione logistica, di controllo di gestione, di formazione di esercenti e utenti finali; a tal fine la società, potrà concorrere, anche congiuntamente ad altre imprese o attraverso la partecipazione in raggruppamenti temporanei, enti o società, costituiti ad hoc, all'affidamento in concessione della realizzazione, dell'attivazione e della conduzione operativa, nonché delle attività e funzioni connesse, della rete dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato, per la gestione telematica del gioco lecito mediante apparecchi e congegni per il gioco lecito, anche videoterminali o elettromeccanici, ai sensi delle applicabili disposizioni di legge;
  - La gestione, l'installazione e il collegamento alle reti telematiche presso esercizi pubblici degli apparecchi per il gioco lecito; il servizio di esazione e controllo degli adempimenti fiscali e amministrativi di apparecchi di intrattenimento di qualunque tipo, purché destinati al gioco lecito, negli ambiti normativi;
  - La gestione di sale VLT o negozi di gioco o sale giochi presso i quali vengano installati apparecchi di intrattenimento di qualunque tipo;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- L'esercizio della raccolta ed accettazione, anche per via telematica o telefonica, delle scommesse ippiche e sportive, a totalizzatore e a quota fissa, e di qualsiasi altro tipo di scommessa ammesso dalla legge e dai relativi regolamenti; la gestione di punti vendita dei concorsi pronostici e di sale di accettazione delle scommesse; la gestione di sistemi di conti di gioco a favore di concessionari autorizzati alla raccolta a distanza di scommesse ippiche o sportive;
- L'attività di commercializzazione di controvalori di servizi di gioco a fruizione differita e di distribuzione dello schema di contratto di conto di gioco, nell'interesse proprio, in funzione della raccolta delle scommesse di cui al precedente punto (d), ovvero di terzi concessionari autorizzati alla raccolta a distanza di scommesse ippiche o sportive;
- L'esercizio tramite raccolta a distanza come previsto dalla legge 27 dicembre 2006 n.296 e dall'art. 24 della legge 7 luglio 2009 n. 88 e dal Decreto Direttoriale 10 gennaio 2011, attraverso i canali telematico, telefonico o della televisione interattiva, di uno o più dei giochi pubblici quali scommesse ippiche e sportive, concorsi a pronostici ippici e sportivi, giochi di ippica nazionale, giochi di abilità inclusi i giochi di sorte a quota fissa, i giochi di carte in modalità di torneo e i giochi di carte in modalità diversa dal torneo, il bingo e qualunque altro gioco pubblico che l'organo amministrativo ritenga di autorizzare;
- La prestazione, a favore di terzi, di servizi di collegamento tramite reti telematiche funzionali allo svolgimento delle attività di cui ai precedenti punti, la fornitura di servizi informatici comprensivi di hardware e di software per il settore delle scommesse ippiche e sportive, il settore degli apparecchi di intrattenimento e il settore del gioco a distanza;
- L'organizzazione e la gestione di un sistema di distribuzione di servizi commerciali attinenti al settore telematico, telefonico e radiotelevisivo; l'organizzazione e la gestione di un sistema e di una re-te per il pagamento di bollette, sanzioni, tributi,

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>

prestazioni sanitarie, prestazioni di trasporto, buoni pasto e per la ricarica di carte di credito prepagate e ricaricabili.

- Lo svolgimento di qualsiasi altra attività nel settore del gioco lecito, ritenuta necessaria e/o opportuna dall'organo amministrativo, correlata ai servizi o attività ottenuti in concessione, autorizzazione o licenza dalle amministrazioni concedenti, nel rispetto della normativa ordinaria e/o secondaria applicabile;
- La consulenza e l'assistenza per l'organizzazione di Case da Gioco o di attività di intrattenimento e spettacolo, sia in Italia che all'estero.


Per il raggiungimento dell'oggetto sociale la Società potrà costituire in concorso con terzi società di qualunque genere e acquisire partecipazioni in qualunque forma in società ed enti collettivi aventi lo stesso oggetto della Società o comunque logicamente e funzionalmente collegati all'oggetto sociale.

La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni commerciali, patrimoniali e finanziarie utili al raggiungimento dello scopo sociale, ivi comprese accensioni di mutui di qualunque natura, factoring, leasing, acquisto e cessione di crediti, assunzione di obbligazioni cambiarie dirette e di girata; concedere ed acquisire garanzie personali ed ipotecarie, pegni e privilegi.

### 3.3.8.2. Obiettivi assegnati al Gruppo dal Piano della *Performance* 2018-2020 del Comune di Venezia:

Nell'ambito degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale il Piano della Performance (PdP) 2018-2020, approvato con Deliberazione nr. 316 del 10.10.2018, assegna al Gruppo i seguenti obiettivi:

1	BILANCIO	Nel triennio si intende migliorare il risultato economico conseguito nell'anno 2016 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile il Gruppo.	Il Gruppo deve chiudere con un risultato netto positivo il bilancio consolidato dell'esercizio 2018.
2	EFFICACIA	Attuazione degli interventi di competenza conseguenti all'attuazione del Piano di Razionalizzazione delle partecipate.	Attuazione di quanto previsto dal Piano di Razionalizzazione in merito alla dismissione ex lege della partecipazione detenuta in Casinò di Venezia Meeting & Dining Services S.r.l. e Cmv


	<p align="center">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</p> <p align="center">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p><b>27.12.2018</b></p>

			S.p.A. Avvio degli interventi relativi ai nuovi investimenti presso la sede di Ca' Noghera.
3	EFFICIENZA	Contenimento dei costi operativi del Gruppo. A conclusione del percorso tracciato, si otterrà una semplificazione dell'assetto del Gruppo Casinò, con la liquidazione della società patrimoniale, ed una consistente riduzione del suo indebitamento e dei relativi oneri finanziari.	Contenimento dei costi per il personale del Gruppo per il 2018 in coerenza con gli obiettivi assegnati ai sensi dell'art. 19, comma 5, del D.lgs. n. 175/2016.
4	ECONOMICITÀ	La Casinò di Venezia Gioco dovrà attuare il piano di rilancio e riorganizzazione della Casa da Gioco volto alla realizzazione di maggiori incassi da Gioco. In particolare la CMV S.p.A. dovrà procedere alla cessione dei terreni del quadrante di Tessera, nell'ambito di un piano generale di valorizzazione di quest'area strategica, al fine di consentire la successiva liquidazione della stessa.	Attuazione delle attività di competenza per la cessione dei terreni del Quadrante di Tessera.
5	TRASPARENZA	Adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza di cui alla L. 190/2012 e ai D.lgs. 33/2013 e 39/2013	Attuazione degli adempimenti di competenza previsti dalla deliberazione ANAC n. 1134 del 2017

### 3.3.8.3. Obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento della Società:

L'articolo 19, comma 5, del D.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" prevede che le Amministrazioni pubbliche socie fissino con propri provvedimenti obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale.

L'Amministrazione Comunale fissa gli obiettivi nell'ottica di una progressiva riduzione nell'arco del triennio 2018-2019-2020 calibrando gli stessi in relazione a ciascuna società e tenendo conto del grado di raggiungibilità degli stessi.

	<p>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</p> <p>TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p><b>27.12.2018</b></p>

Voci costo di funzionamento	Importo di bilancio 2016	Obiettivo 2018	Obiettivo 2019	Obiettivo 2020
Costi per servizi	2.721.725	1.582.403	1.558.666	1.543.079
Costi per godimento di beni di terzi	304.950	280.725	276.514	273.749
Costi per il personale	5.072.635	4.728.000	4.657.080	4.610.509

### 3.4. Destinatari delle misure di prevenzione della corruzione


Le misure di prevenzione della corruzione adottate dalla Società si applicano:

- A coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- Ai dipendenti della Società;
- A tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali...
- A coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti...;
- A quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del presente Piano ad un soggetto o ad una classe di soggetti terzi, saranno risolti dal RPCT interpellato dal soggetto con il quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Piano sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


### 3.5. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno della società e relativi compiti e funzioni

Il contesto interno contiene l'insieme di tutte le componenti organizzative coinvolte. Non basta considerare solo la struttura organizzativa come complesso di responsabilità, mansioni e compiti ma di questa è necessario cogliere elementi qualitativi come la cultura d'impresa, le motivazioni dei manager, i rapporti tra i dipendenti posti a livelli organizzativi diversi, ecc.

La gestione del rischio non è solamente un'attività posta nelle mani di un team separato, ma coinvolge attivamente tutti i diversi livelli organizzativi, i quali oltre a un insieme di compiti da svolgere, devono condividere i valori culturali e sociali che permeano la struttura, in modo da creare una visione globale di ottimizzazione aziendale. Essa rappresenta invece un processo volto ad individuare gli eventi che potenzialmente potrebbero influire sull'attività aziendale, per gestire il rischio entro limiti del rischio accettabile e per fornire una ragionevole sicurezza sul conseguimento degli obiettivi aziendali.

L'Ambiente interno, che costituisce l'identità essenziale di un'organizzazione, determina i modi in cui il rischio è considerato e affrontato dalle persone che operano in azienda, come pure la filosofia della gestione del rischio, i livelli di accettabilità del rischio, l'integrità e i valori etici e l'ambiente di lavoro in generale. L'ambiente di controllo rappresenta un elemento fondamentale della cultura di un'organizzazione, poiché determina il livello di sensibilità del personale alla necessità di controllo. Esso costituisce le fondamenta di tutti gli altri componenti del controllo interno e fornisce disciplina e organizzazione.

Uno studio del 1987 dimostra che le persone possono commettere atti disonesti o contrari all'etica per vari motivi tra cui figurano gli incentivi (pressioni per il raggiungimento di obiettivi irrealizzabili, sistemi premianti basati sugli obiettivi raggiunti, etc.), tentazioni - quali mancanza di controlli, revisione interna inadeguata, direzione inefficace, sanzioni modeste – ovvero ignoranza del personale.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>

Diventa quindi essenziale andare ad interrogare l'ambiente interno per capire se è opportuno stabilire e far percepire le regole etiche. Solo il management può comunicare verbalmente al personale i valori e le norme di condotta dell'organizzazione e stabilire sanzioni in caso di violazioni al codice di condotta.

La competenza del personale deve riflettere le conoscenze e le capacità necessarie per svolgere le mansioni richieste ad ogni singola posizione. Il management deve precisare i livelli di competenza richiesti per una particolare mansione e tradurli in termini di conoscenze e capacità.

Anche la struttura organizzativa fornisce il quadro nel quale le attività necessarie alla realizzazione degli obiettivi generali sono pianificate, eseguite, controllate e monitorate. La realizzazione di una struttura adeguata implica la definizione delle principali aree di autorità e di responsabilità, come pure la creazione di adeguate linee gerarchiche.

Va altresì palesata l'attribuzione dei poteri e delle responsabilità, la definizione delle linee gerarchiche che consentono di far fluire le informazioni e le regole in materia di approvazioni.


### 3.5.1. Organo di indirizzo politico

L'organo amministrativo designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190 del 2012) e adotta le misure di prevenzione della corruzione ed i loro aggiornamenti.

E' altresì di competenza dell'organo amministrativo l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione nel rispetto delle linee programmatiche ed indirizzi stabiliti in materia dall'Amministrazione comunale.

### 3.5.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza è competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

A tal fine, ha il compito di vigilare costantemente sull'osservanza del Piano da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della società, sull'effettiva efficacia del Piano nel prevenire la commissione di condotte illecite e sull'attuazione delle prescrizioni nell'ambito dello svolgimento delle attività societarie nonché di proporre l'aggiornamento del Piano, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

Elabora inoltre, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque entro diverso termine comunicato da ANAC – cfr. Comunicato 21.11.2018 di proroga al 31.01.2019) la relazione sull'attività anticorruzione svolta.

Il R.P.C.T. vigila, ai sensi dall'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto.


Il R.P.C.T. assicura inoltre l'esatta osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il R.P.C.T. è nominato dall'organo di indirizzo della società ed i dati relativi alla nomina sono trasmessi all'A.N.A.C. con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità.

La Società, con delibera del Consiglio di amministrazione in data 31.1.2018, ha nominato Responsabile della corruzione il sig. Pietro Sperotto, quadro alle dipendenze di CDIVG con funzioni di Compliance nelle materie dell'antiriciclaggio, delle Privacy e della Security.

Sull'operato del sig. Sperotto, che svolge analoghe funzioni di RPCT anche nell'ambito della Capogruppo e del socio Unico, l'organo amministrativo eserciterà vigilanza stringente e periodica.

Le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in stretto coordinamento con quelle dell'OdV nominato.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 3.5.3. La Direzione Generale

La Direzione della Società compete al Direttore Generale, che ne ha la responsabilità, in ciò coadiuvato dagli enti di staff e dai responsabili delle attività operative.


Il principio della distinzione tra le funzioni di programmazione, di indirizzo e controllo da un lato e quelle di attuazione e gestione dall'altro, si attua con un sistema di deleghe che vede, di norma, permanere in capo alla competenza del Direttore Generale l'adozione di tutti gli atti di programmazione aziendale e di alta amministrazione, mentre l'esercizio del potere per la realizzazione degli obiettivi aziendali programmati viene delegato mediante sub-deleghe operative.

L'Azienda persegue l'obiettivo di coinvolgere nel processo decisionale aziendale i Responsabili delle varie funzioni.

Il Direttore Generale attua un sistema permanente di valutazione dell'attività e delle prestazioni tecniche ed amministrative, oltre che di controllo e di verifica del raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Direttore Generale partecipa attivamente al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione da adottare, osservando le misure contenute nel PTPC e incaricandosi di fare osservare le disposizioni contenute nel codice di comportamento e nei Regolamenti aziendali.

Il Direttore adotta le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare, la sospensione e la rotazione del personale, quando prevista, e osserva le misure contenute nel presente documento. Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Contribuisce a segnalare eventuali modifiche, rispetto al Piano vigente, nella individuazione delle attività e processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione o eventuali mutamenti nell'organizzazione o nell'attività tali da richiedere una modifica del documento.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 3.5.4. I dipendenti

I dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio per quanto di competenza ed in relazione al proprio profilo professionale. I dipendenti sono chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione e in tutti i Regolamenti aziendali.

Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, i dipendenti segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. In caso di omissioni ai presenti compiti, ciascun dipendente potrà conseguentemente essere sottoposto a misure disciplinari previste dalla legge.

### 3.5.5. I collaboratori

I collaboratori osservano le misure contenute nel Piano, nei Regolamenti e nei protocolli del Modello di organizzazione gestione e controllo che li riguardino. Segnalano le situazioni di illecito così come definito nel Codice Etico in vigore e nel Modello 231.


## 4. Procedure di raccordo e coordinamento tra i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione

E' onere del RPCT definire modalità e tempi di raccordo con gli altri soggetti competenti nell'ambito del Piano di prevenzione della corruzione.

I responsabili di tutte le articolazioni aziendali, anche in qualità di referenti del RPCT, assicurano il controllo sulla regolarità dei procedimenti e delle attività ascrivibili alla competenza delle strutture cui sono preposti.

Il RPCT sovrintende alle strategie finalizzate a garantire piena trasparenza e contrasto della corruzione e della legalità.

Le modalità di raccordo tra i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione sono di tipo dinamico e comprendono attività di comunicazione e informazione secondo un percorso ad andamento circolare, al fine di garantire costantemente la legittimità dell'azione amministrativa,

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

l'efficacia e la concretezza dell'azione di prevenzione ed il conseguimento degli obiettivi di trasparenza.

Ferma restando la concentrazione in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, delle iniziative di responsabilità per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione, per garantire che lo stesso sia il destinatario di un flusso informativo costante, i Referenti del Responsabile concorrono a svolgere il ruolo di impulso per l'esecuzione dei compiti affidati dalla legge al Responsabile.


## 5. Metodologia di Gruppo per la mappatura e l'analisi dei rischi ai sensi del Modello e del Piano

Nell'ambito della mappatura e dell'analisi dei rischi condotta ai fini dell'adozione del Modello è stata condotta una sistematica rilevazione del livello di rischio a cui è esposta la Società.

Per determinare gli eventuali gap esistenti sono state definite, preventivamente, delle fattispecie di reato e dei relativi standard di controllo.

Gli **standard generali di controllo** validi anche al fine del contenimento dei più estesi rischi rilevanti ai sensi della Legge Anticorruzione, sono costituiti da:

- **Segregazione delle attività:** deve esistere segregazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza. È attribuita allo standard la seguente qualificazione:
  - il principio della segregazione deve sussistere considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza;
  - la segregazione sussiste in presenza di sistemi codificati, complessi e strutturati ove le singole fasi siano coerentemente individuate e disciplinate nella gestione, con conseguente limitazione di discrezionalità applicativa, nonché tracciate nelle decisioni assunte.
- **Norme:** devono esistere disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- **Poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **Tracciabilità:** i soggetti, le funzioni interessate e/o i sistemi informativi utilizzati devono assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati che supportano la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e le modalità di gestione delle risorse finanziarie.


## 5.1. Parametri utilizzati

Per lo sviluppo dell'indagine conoscitiva sui rischi-reato/comportamento illecito connessi a determinate attività è stata effettuata una completa raccolta di informazioni generali su:

- **Tipologia dell'impresa:** quadro normativo applicabile alle società, esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile;
- **Struttura organizzativa della società:** livello di centralizzazione desunta dal sistema dell'attribuzione dei poteri, indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe, separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo della medesima;
- **Sistema dei controlli:** esistenza di codici di comportamento o di specifiche direttive, di meccanismi e/o di organi di controllo interni, di mansionari che definiscano i compiti attribuiti, di un efficiente sistema di raccordo tra i vari organi sociali, soprattutto di un adeguato sistema informativo al CdA di eventuali irregolarità e/o controversie importanti.

Quanto al **rischio/reato**, il metodo utilizzato per la valutazione della gestione dei processi sensibili nell'ambito del Modello è stato strutturato a partire da variabili di **Gravità** e **Rischiosità**.

Gli esiti della mappatura e dell'analisi dei **Rischi / Reato** sono quelli riportati nel documento "Rapporto di risk assessment e gap analysis" elaborato per ciascuna società del Gruppo, che costituisce allegato del Modello 231.

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>
---	---	-------------------

Al fine dell'integrazione del Modello con le presenti Misure, nella ponderazione dell'indice di rischio per i processi che non espongono al Rischio/Reato (di cui al Modello) e che sono invece mappati e analizzati con riferimento al più ampio Rischio/comportamento illecito ai sensi della Legge Anticorruzione, è stata seguita a livello di gruppo la metodologia indicata nel Piano Nazionale Anticorruzione prevedendo l'attribuzione di un punteggio su scala 0-5 sia alla probabilità di manifestazione dell'evento "corruttivo" sia all'entità dell'impatto che l'evento "corruttivo" in senso lato può determinare.

Più in particolare per ogni area sono stati censiti, sulla base di parametri predefiniti a livello di Gruppo, i possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi ricadenti nella stessa. E' stata quindi effettuata l'associazione di tali rischi rispetto ai diversi processi censiti.

I rischi sono stati definiti a livello globale di Gruppo e suddivisi per macro ambiti in "Produzione" e "Amministrazione", secondo la tabella di seguito riportata

### RISCHI MACROAMBITO "PRODUZIONE"

#### P Rischi "Produzione"

- 1 Sottrazione di risorse della Casa da Gioco (gioco fisico – gioco on line)
- 2 Accordi collusivi con i clienti a danno della Casa da Gioco (gioco fisico – gioco on line) - Irregolare conduzione dei giochi a vantaggio proprio o di terzi
- 3 Fuga di notizie
- 4 Alterazione dei contenuti delle verifiche
- 5 Riconoscimento indebito di vincite e risorse ai giocatori
- 6 Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari

### RISCHI MACROAMBITO "AMMINISTRAZIONE"

#### A Rischi "Risorse umane"



## RISCHI MACROAMBITO “AMMINISTRAZIONE”

- 1 Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti
- 2 Applicazione distorta delle alternative procedurali per il reclutamento di risorse umane
- 3 Irregolare composizione delle commissioni nelle procedure di selezione
- 4 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione
- 5 Progressioni economiche o di carriera irregolari
- 6 Distorsione nelle procedure di affidamento degli incarichi
- 7 Irregolarità nella gestione dei rapporti di lavoro
- 8 Indebito riconoscimento di vantaggi economici ai dipendenti
- 9 Comportamento infedele del dipendente

### **B Rischi “Bilancio e finanza”**


- 1 Indebita erogazione di contributi/ sussidi/ risorse finanziarie a soggetti privi dei requisiti
- 2 Omissione di controlli/ verifiche/ provvedimenti finalizzati al recupero di risorse
- 3 Irregolare gestione delle procedure di entrata e di spesa
- 4 Utilizzo improprio delle risorse finanziarie dell'ente
- 5 Irregolare gestione delle procedure e dei sistemi informativi finalizzati a riconoscere indebiti vantaggi economici
- 6 Gestione indebita di beni patrimoniali e risorse dell'ente

### **C Rischi “Contratti passivi”**

- 1 Fuga di notizie
- 2 Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato

### RISCHI MACROAMBITO “AMMINISTRAZIONE”

- 3 Improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti
- 4 Definizione errata dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti
- 5 Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
- 6 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto
- 7 Errata formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi
- 8 Manipolazione delle disposizioni che regolano le procedure comparative per pilotare l'aggiudicazione del contratto
- 9 Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla procedura
- 10 Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
- 11 Alterazione o sottrazione della documentazione di procedura
- 12 Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
- 13 Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
- 14 Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nell'impianto della procedura
- 15 Alterazioni o omissioni di attività di controllo
- 16 Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari
- 17 Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti
- 18 Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici
- 19 Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera

	<p>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</p> <p>TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p><b>27.12.2018</b></p>

L'attenzione è stata quindi concentrata sui processi ai quali, sulla base dell'esperienza maturata nonché del contesto normativo ed operativo, è stato attribuito un più elevato profilo di rischio.

La ponderazione dell'indice di rischio dei processi selezionati è stata definita sulla base di

#### Parametri di valutazione e pesatura del rischio di fenomeni corruttivi


<p><b>Probabilità di manifestazione</b></p>	<p>= Prende in considerazione caratteristiche del processo oggetto di valutazione, quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, livello dei controlli</p>
---	--

<p><b>Entità dell'impatto</b></p>	<p>= Valuta la tipologia di impatto che può determinarsi a seguito del manifestarsi di un fenomeno "corruttivo" nell'ambito del processo oggetto di valutazione: impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale</p>
-----------------------------------	--

#### Modalità di pesatura dei fattori di valutazione del rischio

Fasce punteggio (scala 0 - 5)	Probabilità di manifestazione	Entità dell'impatto
0	<i>nessuna</i>	<i>nessun impatto</i>
1 – 2	<i>bassa</i>	<i>basso impatto</i>
3	<i>media</i>	<i>impatto rilevante</i>
4 – 5	<i>elevata</i>	<i>impatto molto rilevante</i>

I punteggi attribuiti alla probabilità di manifestazione ed all'entità dell'impatto dell'evento "corruttivo", secondo quanto suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione, vengono moltiplicati tra

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>

di loro, determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo organizzativo censito (il cui valore è quindi variabile tra 0 e 25).

## 6. Identificazione e progettazione delle misure di prevenzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il trattamento del rischio consiste in un'attività attraverso la quale si identificano e si implementano appropriate misure al fine di modificare il rischio.

Il PNA distingue le misure in:

- Obbligatorie: derivanti, cioè da disposizioni normative e, quindi da prevedere necessariamente all'interno del PTPC;
- Ulteriori: non derivanti cioè da disposizioni normative ma che diventano obbligatorie nel momento in cui vengono inserite nel Piano.
- Trasversali, quali ad esempio l'informatizzazione dei processi.


L'identificazione delle misure è svolta dai Responsabili per l'area di rispettiva competenza nell'ambito di una valutazione unitaria quanto ai servizi infragruppo resi.

### 6.1. Monitoraggio, verifica e controllo

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, verifica e controllo che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle azioni di risposta alle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati, e quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. I responsabili delle strutture aziendali interessate dovranno tenere aggiornato il Responsabile della

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>
---	---	-------------------

corruzione sulle procedure di controllo introdotte e utilizzate e sulle loro revisioni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a sua volta, è tenuto a verificare le procedure inviate, valutandone l'adeguatezza e suggerendo, laddove necessario, interventi correttivi.


Il monitoraggio non si sostanzia solo nella verifica dell'attuazione del Piano, ma si estende alla verifica dell'efficacia delle misure previste al fine di definire gli interventi di implementazione e miglioramento dei suoi contenuti.

Rientrano tra le misure di monitoraggio:

- La predisposizione, ad opera del Responsabile della Prevenzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una Relazione che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- Audit interni quali strumenti per rafforzare ulteriormente il sistema dei controlli interni finalizzati alla prevenzione del rischio;
- Controlli a campione da parte del Responsabile della Prevenzione, con l'eventuale collaborazione dei referenti delle aree interessate e/o con il supporto delle professionalità richieste dall'oggetto del controllo. Nell'espletamento delle funzioni di verifica e monitoraggio, il Responsabile può chiedere ed acquisire dai responsabili delle strutture aziendali interessate, aggiornamenti sullo stato di attuazione ed adeguatezza delle misure previste nei piani, notizie e/o elementi riferite a modifiche o proposte di misure da implementare;
- Implementazione del sistema di reportistica sull'attuazione delle misure di prevenzione per consentire al Responsabile della prevenzione ed ai dirigenti responsabili dei processi un monitoraggio costante sullo stato di attuazione delle misure.

### 6.1.1. Audit interno

L'audit interno è la tipologia di intervento prescelto finalizzato a verificare l'applicazione delle misure previste nel Piano, per valutare sul campo la conformità dei comportamenti, delle procedure e le prassi interne sviluppate.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Dal 2019 saranno oggetto di monitoraggio, verifica e controllo l’attuazione delle misure obbligatorie, ulteriori e trasversali previste nel presente Piano. Si procederà alla programmazione degli audit ed all’esecuzione degli stessi.

Al termine delle attività di verifica e controllo, verrà redatto un documento di analisi dei risultati sulla base del quale saranno identificate le eventuali azioni correttive da porre in atto.

## 7. Misure di prevenzione generali obbligatorie


Si riportano di seguito le misure organizzative di carattere generale che la Società mette in atto, in coerenza con quanto previsto dalla Legge Anticorruzione ed in relazione alla propria dimensione organizzativa.

### 7.1. Trasparenza

La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto strumentale alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica. Nell’attuazione degli specifici adempimenti, tiene conto delle prescrizioni contenute nel D.lgs. 33/2013, modificato dal D.lgs. 97/2016, della Legge Anticorruzione, dei termini di entrata in vigore delle norme, conformandosi alle linee guida dell’ANAC riportate nella delibera 1137/2017 contenente 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 controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

La trasparenza dell’attività amministrativa è assicurata mediante pubblicazione sul sito web istituzionale nella sezione “Società trasparente” dei dati, informazioni e documenti stabiliti dalla legge.

In ottemperanza alle previsioni normative ed alle successive delibere di ANAC, nella Sezione II del presente documento sono illustrate le misure organizzative per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, le misure di

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

trasparenza aggiuntive mentre nell'allegato 3 al presente documento sono identificati i nominati dei soggetti responsabili dell'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

## 7.2. Codice di comportamento

Il PNA prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 provvedono ad adottare un proprio Codice di comportamento, anche con riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013.


Pur trattandosi di una previsione applicabile dunque soltanto alle Pubbliche Amministrazioni, il Gruppo riconosce il valore del Codice di comportamento quale efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità.

Il Gruppo ha già adottato un codice etico di comportamento (Delibera del CDA del 28.09.2018) al che comprende norme generali di condotta per i dipendenti, per i titolari di collaborazioni esterne a qualsiasi titolo e per le ditte fornitrici di beni, servizi o opere a favore della Società. La violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri ivi sanciti è rilevante anche ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

## 7.3. Rotazione del personale

Il PNA dispone che "Le pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione (...)".

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Trattasi di una previsione applicabile soltanto alle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 non attuabile attesa la attuale consistenza dell'organico della Società e compensata mediante una puntuale applicazione del principio della separazione delle funzioni nell'ambito dei processi aziendali a rischio.

#### 7.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".


Il conflitto di interesse si realizza quando un interesse privato del dipendente (c.d. interesse secondario) interferisce, anche potenzialmente, con l'interesse pubblico (c.d. interesse primario) che egli deve perseguire. Il principio di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione trova piena realizzazione con l'obbligo, da parte del dipendente che si trovi in una situazione di conflitto di interesse anche potenziale, di astenersi dal partecipare all'attività istituzionale.

Tutti i dipendenti del Gruppo pertanto devono astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti.

I dipendenti del Gruppo si astengono inoltre nei casi in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Va ricordato che i principi generali del conflitto di interesse fanno riferimento a:




	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Conflitto di interessi attuale (o reale) che si manifesta durante il processo decisionale, laddove l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) tende ad interferire con l'interesse primario della Società.
- Conflitto di interessi potenziale quando il soggetto decisore, anche a causa del verificarsi di un certo evento (aver accettato un regalo o altra utilità) può trovarsi, in un momento successivo in una situazione di conflitto di interessi reale.
- Conflitto di interessi apparente (o percepito) che si verifica quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venir compromesso da interessi secondari di varia natura (es: sociali, finanziari,..). Tale situazione può danneggiare la pubblica fiducia sia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di alcun interesse secondario, sia della stessa organizzazione in cui opera. In tal caso il rischio reputazionale è legato ad una situazione di potenziale conflitto di interessi non gestito che fa sì che i soggetti esterni possano ritenere che l'intera organizzazione sia indulgente rispetto a tali pratiche.

La situazione di conflitto di interesse deve essere comunicata al Direttore Generale, il quale deve valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono ugualmente l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

La situazione di conflitto di interesse dei dipendenti del Gruppo viene comunicata e valutata secondo quanto previsto nei Piani delle rispettive società di appartenenza.

I componenti dell'organo amministrativo, il direttore Generale e i dirigenti rendono dichiarazione con impegno ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o dallo svolgere attività inerenti le proprie mansioni qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge o di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute,

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, nonché nei casi in cui esistano gravi ragioni di convenienza.


Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, le iniziative da assumere saranno valutate dall'Organo Amministrativo sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Qualora il conflitto riguardi un componente l'Organo Amministrativo, le iniziative da assumere saranno valutate dall'intero Organo Amministrativo sentito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Sul piano operativo, entro il 30 novembre di ciascun anno, l'ufficio Risorse Umane trasmette al Responsabile della prevenzione un report contenente i seguenti dati, relativi ai procedimenti disciplinari anche penalmente rilevanti:

- Se nel corso del biennio precedente sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi;
- Se nel corso del biennio precedente sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti avviati, precisando se tali procedimenti hanno dato luogo a sanzioni;
- Se nel corso del biennio precedente sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico di dipendenti, precisando se i fatti penalmente rilevanti sono riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, e a quali aree sono riconducibili i procedimenti penali.

Per quanto attiene ai collaboratori esterni è predisposta apposita dichiarazione, da sottoporre al momento del conferimento dell'incarico, che attesti l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, come previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., come modificato dalla Legge n. 190/2012. L'attestazione della verifica dell'insussistenza di conflitto viene pubblicata nel sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 7.5. Formazione su temi etici e della legalità

Il PNA prevede per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, l'obbligo di programmare adeguati percorsi di formazione sul tema dell'anticorruzione.


Per quanto la Società non rientri quindi tra i soggetti esplicitamente previsti dal PNA relativamente alla tematica, il Gruppo riconosce il ruolo fondamentale della formazione ai fini della prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo e, più in generale, di cattiva amministrazione.

Sarà compito del R.P.C.T. interagire a livello di Gruppo con la funzione risorse umane per l'integrazione nella programmazione delle attività formative di Gruppo.

Sono previsti, a tale proposito, due livelli di formazione:

- Un livello generale, attuato attraverso interventi seminariali, rivolto a tutto il personale, volto a diffondere fra tutti i dipendenti i valori etici alla base degli interventi aziendali sui temi della legalità, con riferimento alle tematiche di
  - Etica e legalità (approccio valoriale);
  - Trasparenza
  - Informazione su procedure relative gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi "buone prassi" in relazione ad attività di "front office";
- Un livello specifico, indirizzato al personale operante nelle aree maggiormente a rischio di corruzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nella Società. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività oltre che ad approfondire e migliorare l'analisi e la mappatura dei processi maggiormente a rischio, oggetto del presente Piano.

E', inoltre, prevista un'attività formativa specialistica rivolta al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Nel corso del 2018, a livello di Gruppo, si sono tenuti i seguenti momenti informativi / formativi:

- 30.5.2018- Partecipazione al seminario “P.A. e Società Partecipate: trasparenza e Modello 231”, organizzato da Ca’ Foscari Challenge School, cui hanno partecipato RPCT - Sperotto, addetti Ufficio Compliance di CDIVG – Menadeo e Michielan.
- 20.7.2018 – Seminario Interno “D.lgs. 231/2001 - Modelli organizzativi e evoluzione giurisprudenziale” cui hanno partecipato Quadri Aziendali e Responsabili d’area CDIVG e M&D.
- 24.7.2018 – Seminario Interno “D.lgs. 231/2001 - Modelli organizzativi e evoluzione giurisprudenziale” cui hanno partecipato componenti Organi Sociali CDIVG e M&D.
- 20.7.2018 – Seminario Interno “D.lgs. 231/2001 - Modelli organizzativi e evoluzione giurisprudenziale” cui hanno partecipato a completamento Quadri Aziendali e Responsabili d’area CDIVG e M&D.


I registri e la documentazione inerente la formazione sono archiviati presso la funzione Risorse Umane di CDIVG.

#### 7.6. I registri e la documentazione inerente la formazione sono archiviati presso la funzione Risorse Umane di CDIVG. Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti (cd. *whistleblower*)

Nell’ambito dell’individuazione degli strumenti finalizzati ad impedire e contrastare fenomeni corruttivi la Società e il Gruppo si impegnano a tutelare il dipendente che riferisce condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La Legge n. 179/2017 ha introdotto una forma di tutela per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La nuova disciplina riguarda tutti i lavoratori sia del settore privato che di quello pubblico.

Ai sensi dell’art. 1 comma 2 della legge 179/17, per dipendente pubblico non si intende solo il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ma anche il dipendente

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

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 si applica altresì ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

In particolare, egli 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.


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

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.


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

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.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro. 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.

La segnalazione del fenomeno corruttivo avviene tramite la comunicazione al RPCT il quale garantisce l'anonimato e la tutela da discriminazione.

A tal fine, viene definita e resa operativa a livello di Gruppo una procedura informatizzata che consente a qualsiasi dipendente delle società e più in generale ai Destinatari di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui sia venuto a conoscenza, nell'assoluto rispetto delle condizioni di tutela e di sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o di ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento attraverso un sistema crittografato dei dati identificativi che verranno sostituiti da un codice di segnalazione, mediante il quale il *whistleblower* potrà anche verificare l'esito dell'istruttoria.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

È altresì in fase di adozione la procedura operativa di Gruppo “Gestione segnalazioni” che regolamenterà il relativo processo.


## 7.7. Inconferibilità e incompatibilità

Tra le diverse misure di prevenzione, va trattata la disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, richiamata anche dal PNA 2016 approvato dall’ANAC e approfondita dalla stessa nella delibera 833 del 3 agosto 2016.

Tale disciplina risponde alla necessità di prevenire situazioni anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi ed ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità anche negli enti di diritto privato in controllo pubblico, relativamente agli incarichi amministrativi di vertice e agli incarichi dirigenziali. Per tale motivo è richiesto, al soggetto cui è conferito uno di questi incarichi, di rilasciare, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, dichiarazione che dovrà essere pubblicata sul sito dell’ente nella sezione “Società trasparente”, e che costituisce condizione di efficacia dell’incarico stesso (art. 20 d.lgs. n. 39/2013).

Nel caso di dichiarazione del falso, si incorrerà in responsabilità penale ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché nell’impossibilità di ricoprire per i successivi cinque anni alcuno degli incarichi previsti dal d.lgs. 39/2013.

Nel caso in cui venga rilevata l’esistenza di una causa di inconferibilità, secondo l’articolo 17 D.lgs. 39/2013, la nomina viene dichiarata nulla e prende avvio il procedimento di contestazione, nei confronti sia del soggetto cui l’incarico è stato conferito, sia dei soggetti che componevano, all’atto di nomina, l’organo che lo ha conferito, ai fini della applicazione della sanzione inibitoria prevista all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013, secondo la quale l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza. I soggetti cui è stato conferito l’incarico, invece, in un arco di tempo congruo, in genere non inferiore a cinque

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

giorni, hanno la possibilità di presentare documenti a discolta che consentano l'esercizio del diritto di difesa.

Nel caso, invece, venga rilevata l'esistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso un termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

ANAC, in considerazione della buona fede del soggetto dichiarante, consiglia alle amministrazioni di accettare dichiarazioni cui sia allegato l'elenco di tutti gli incarichi da lui ricoperti e delle eventuali condanne per reati commessi contro la pubblica amministrazione, in modo che sia poi l'amministrazione stessa ad effettuare i relativi controlli. Qualora ANAC rilevi delle irregolarità, può sospendere la procedura di conferimento dell'incarico, oppure, nel caso in cui l'incarico sia già stato conferito, può imporre al RPCT di procedere con le sanzioni illustrate in precedenza.

I componenti l'Organo amministrativo, il Direttore Generale e i dirigenti hanno reso apposita dichiarazione nella quale hanno attestato:


- Di possedere tutti i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni legali e statutarie per la carica conferita;
- L'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al citato decreto legislativo n. 39/2013.

Con la medesima dichiarazione Unico hanno assunto l'impegno di comunicare immediatamente il verificarsi di situazioni impeditive alla carica o all'incarico.

Tali dichiarazioni vengono rese con periodicità annuale e pubblicate, ai fini della trasparenza, sul sito internet della società nella sezione "Società Trasparente/Organizzazione/Organi di indirizzo politico – amministrativo".

Il RPCT della società verifica il rilascio delle suddette dichiarazioni.



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

A livello di Gruppo sono previste analoghe dichiarazioni (richieste ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali) e verifiche.

## 7.8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Al fine di assicurare il rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. N. 165 del 2001, la Società adotta misure volte ad 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 delle Società stessa o del Gruppo.

In particolare si prevede a livello di Gruppo che negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia

- Inserita espressamente la condizione ostativa sopra richiamata;
- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- Su tali dichiarazioni sarà svolta specifica attività di vigilanza.

## 8. Misure di prevenzione generali trasversali

### 8.1. Informatizzazione dei processi

Come evidenziato dallo stesso PNA, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.


L'informatizzazione dei processi riveste un ruolo fondamentale anche ai fini della prevenzione della corruzione riducendo, da un lato, i margini di interventi "discrezionali" e agevolando, dall'altro, sistemi di gestione e controllo dell'attività amministrativa. Essa consente inoltre, per tutte le attività

poste in essere dalla Società, la tracciabilità delle fasi del processo con emersione delle connesse responsabilità in ciascuna fase ed evidenza dei momenti di maggiore criticità.

In questo quadro il Gruppo e la Società hanno già da tempo informatizzato molti dei propri processi e attività:

Nome	Fornitore	Descrizione
Infokeeper Casinò	Venis spa	Gestionale clienti e CRM
Infokeeper Turni	Venis spa	Gestionale dipendenti turni
ikweb.casinovenezia.it	Venis spa	Gestione web ristorante
tornei.casinovenezia.it	Venis spa	Pagamento tornei con carta di credito
Egrammata	Venis spa Engineering	Protocollo generale
Zimbra	Venis spa	Posta elettronica aziendale
mance.casinovenezia.it	Intesys	Gestione mance
slot.casinovenezia.it	Intesys	Gestione tornei slot
texas-holdem.casinovenezia.it	intesys	Gestione tornei texas
fairroulette.casinovenezia.it	intesys	Gestione tornei fair
EZPAY	IGT	Gestionale ticket slot
SBX Server Based	IGT	Sistema gioco slot
Medialink	IGT	Visualizzazione video
Geutebrück licenze server client e video	Geutebrück	Sistema videosorveglianza tavoli e slot
Guardian	Logismos	Gestione utenti applicazioni Logismos

Nome	Fornitore	Descrizione
StarCash	Logismos	Gestione gettoni/contante/movimenti casse
StarMis	Logismos	Report applicazioni Logismos
StarTouch	Logismos	Gestione gettoni/contante/movimenti casse
Centro Global Office	Centro Global Office	Programma per gestione bar e ristorante
Cyclop	Procne	zoom telecamere
Board	Board	Controllo di gestione Business Intelligence
MYF	MYF	Ciclo passivo acquisti
S4	ICE	Contabilità e Bilancio
Vimage	Vimage	Visualizzazione casse e immagini a pavimento
Perseo	PGMRITALIA	Biglietteria automatizzata Agenzia delle Entrate
WEURO	Dataservices	Gestionale Paghe
STAS	STAS	Sistema videosorveglianza ambientale
CIS 2.0	GPI	Gestionale Gettoni RFID
Jasper	Jaspersoft	Gestione stampe myf
IOS Developer	Apple	Sviluppo su ios

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 9. Principi generali di comportamento

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili, promuovendo la costante osservanza, da parte di chi opera per la Società, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, quali: legalità, trasparenza, correttezza e responsabilità.


Tutti i destinatari del Piano di prevenzione della corruzione, adottano regole di condotta conformi alla legge, alle disposizioni contenute nel presente documento ed ai principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo, al fine di prevenire il verificarsi delle condotte illecite previste dal sistema anticorruzione.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di controllo i principi individuati dal Codice Etico, che qui si intendono integralmente richiamati, riferiti alle varie tipologie di destinatari e/o controparti.

## 10. Protocolli generali di prevenzione

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili, di cui ai successivi paragrafi, i protocolli generali di controllo attuano i seguenti principi:

- Sono legittimati a trattare con la Pubblica Amministrazione esclusivamente i soggetti che siano stati preventivamente identificati a tale scopo;
- La formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo, nello Statuto e nel Codice Etico e di comportamento della Società;
- Sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- Sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le varie mansioni presenti all'interno della Società;
- Le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti societari sono sempre documentati e ricostruibili;


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno è coerente con le responsabilità assegnate e la conoscenza di tali poteri da parte dei soggetti esterni è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- L'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o criticità delle sottostanti posizioni economiche;
- Non vi è identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne rilevanza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge;
- L'accesso ai dati societari è conforme al D.lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari, nonché al GDPR;
- I documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura dell'Unità Operativa competente. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali;
- La scelta di eventuali consulenti esterni segue il principio di stretta necessità e viene operata, laddove manchino professionalità esperte nella materia all'interno della Società, motivando la scelta stessa sulla base dei requisiti di professionalità, indipendenza;
- I sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti rispondono ad obiettivi realistici e coerenti con le mansioni, con le attività svolte e con le responsabilità affidate e prevedono il coinvolgimento delle parti sindacali;
- I flussi finanziari della Società, sia in entrata che in uscita, sono costantemente monitorati e sempre tracciabili.

## 11. I Rischi/Reato

### 11.1. Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione VII, disciplina la prevenzione dei Reati con la Pubblica Amministrazione di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Definizione di Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali generalmente applicabili
- Principi procedurali specifici nel caso di particolari Operazioni a Rischio
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione dei rapporti con la PA
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso
  - Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo
  - Protocollo per la gestione dell'esercizio di cariche in società controllate
  - Protocollo per la gestione della vendita dei servizi di catering
  - Protocollo per la gestione dei conti giudiziali delle riscossioni e dei versamenti dei giochi a distanza e delle comunicazioni prescritte ad AAMS
  - Protocollo per acquisto di beni e servizi necessari all'esercizio del gioco on-line
  - Protocollo per la gestione degli investimenti
  - Protocollo per la gestione del contenzioso e del processo di affidamento di incarico ai legali

## 11.2. Reati di criminalità informatica

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione VIII, disciplina la prevenzione dei Reati di Criminalità informatica cui agli artt. 24 *bis* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


- Reati
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali specifici
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione dei rapporti con la PA
  - Protocollo per la gestione dei conti giudiziali delle riscossioni e dei versamenti dei giochi a distanza e delle comunicazioni prescritte ad AAMS
  - Protocollo per la gestione per la gestione della comunicazione commerciale
  - Protocollo per la gestione dei software coperti da licenza
  - Protocollo per acquisto di beni e servizi necessari all'esercizio del gioco on-line
  - Protocollo per la gestione dei siti internet e delle relative informazioni pubblicate

### 11.3. Reati di criminalità organizzata

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione IX, disciplina la prevenzione dei Reati di cui all'art. 24 ter del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali specifici
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione dei rapporti con la PA
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Protocollo per la gestione per la gestione della comunicazione commerciale
- Protocollo per la gestione dei siti internet e delle relative informazioni pubblicate
- Protocollo per la gestione della vendita dei servizi di catering
- Protocollo per la gestione dei conti giudiziali delle riscossioni e dei versamenti dei giochi a distanza e delle comunicazioni prescritte ad AAMS

#### 11.4. Reati contro la pubblica fede e contro l'industria ed il commercio

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione X, disciplina la prevenzione dei Reati di cui agli artt. 25 bis e 25 bis1 del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Il sistema di controllo specifico
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso
  - Protocollo per la gestione per la gestione della comunicazione commerciale
  - Protocollo per la gestione dei siti internet e delle relative informazioni pubblicate


#### 11.5. Reati societari – Reati di corruzione tra privati

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione XI, disciplina la prevenzione dei Reati Societari, ivi inclusi quelli di corruzione tra privati, di cui all'art. 25 *ter* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali specifici
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione degli investimenti
  - Protocollo per la gestione dei conti giudiziali delle riscossioni e dei versamenti dei giochi a distanza e delle comunicazioni prescritte ad AAMS
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso
  - Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo
  - Protocollo per la gestione dell'esercizio di cariche in società controllate
  - Protocollo per la gestione del contenzioso e del processo di affidamento di incarico ai legali

## 11.6. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e Delitti contro la personalità individuale

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione XII, disciplina la prevenzione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e dei delitti contro la personalità individuale di cui all'art. 25 *duodecies* e 25 *quinquies* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Il sistema di controllo specifico
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


- o Modello 231

## 11.7. Reati in materia di sicurezza e salute sul lavoro

Il Modello, cui si fa richiamo, nell’Ambito della Sezione XIII, disciplina la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro di cui all’art. 25 *septies* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Principi generali
- Risk Assessment
- Il sistema in linea generale
- Attività e processi sensibili
- Processi sensibili nell'ambito dei Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
- Aspetti Generali
- Assetto Organizzativo
- Monitoraggio – verifiche periodiche – vigilanza
- Obblighi giuridici
- Piano degli investimenti ed elaborazione del budget annuale per gli interventi in materia di sicurezza e igiene del lavoro e relativa rendicontazione
- Valutazione dei rischi - misure di prevenzione e protezione
- Attrezzature impianti luoghi di lavoro agenti chimici fisici e biologici
- Attività organizzative
- Sorveglianza sanitaria
- Informazione e formazione
- Procedure e istruzioni di lavoro in sicurezza
- Documentazioni e certificazioni obbligatorie

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


- Principi procedurali specifici
- Tracciabilità

## 11.8. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio

Il Modello, cui si fa richiamo, nell’Ambito della Sezione XIV, disciplina la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio di cui all’art. 25 *octies* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Il Risk Assessment
- Attività sensibili
- Il sistema in linea generale
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali specifici
- Il sistema di controllo specifico
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione della vendita dei servizi di catering
  - Protocollo per la gestione dei conti giudiziali delle riscossioni e dei versamenti dei giochi a distanza e delle comunicazioni prescritte ad AAMS
  - Protocollo per acquisto di beni e servizi necessari all'esercizio del gioco on-line
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso
  - Protocollo per la gestione degli investimenti

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 11.9. Reati in materia di violazione del diritto d'autore

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione XV, disciplina la prevenzione dei reati in materia di violazione del diritto d'autore di cui all'art. 25 *novies* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:


- I Reati
- Attività sensibili
- Principi generali di comportamento
- Il sistema di controllo specifico che deve includere i seguenti documenti/protocolli
  - Modello 231
  - Protocollo per la gestione per la gestione della comunicazione commerciale
  - Protocollo per la gestione dei software coperti da licenza
  - Protocollo per acquisto di beni e servizi necessari all'esercizio del gioco on-line
  - Protocollo per la gestione della cassa amministrativa e delle carte di credito in uso
  - Protocollo per la gestione dei siti internet e delle relative informazioni pubblicate

## 11.10. Reati ambientali

Il Modello, cui si fa richiamo, nell'Ambito della Sezione XV, disciplina la prevenzione dei reati in ambientali di cui all'art. 25 *undecies* del Decreto in relazione ai quali sono emerse attività sensibili.

La Sezione si compone delle seguenti parti:

- I Reati
- Risk Assessment
- Il sistema in linea generale
- Attività e processi sensibili
- Principi generali di comportamento
- Principi procedurali specifici per le attività di:
  - Attuazione degli adempimenti legislativi in merito alla gestione dei rifiuti.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>

- Attuazione degli adempimenti legislativi in merito agli scarichi
- Informazione e formazione dei lavoratori.
- Vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni in materia ambientale.
- Verifica interna dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
- Acquisizione di autorizzazioni e certificazioni obbligatorie di legge e verifiche delle relative scadenze.
- Controllo sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate in materia ambientale e di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività.


## 12. Individuazione delle ulteriori attività a maggior rischio di corruzione

Le attività ulteriori a maggior rischio di corruzione sono state individuate dando prioritaria rilevanza alle ipotesi previste dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012. In tale ambito è stata identificata la seguente:

- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta e successiva gestione;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Sono stati invece esclusi i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato e quelli con effetto economico ed immediato per il destinatario perché non applicabili alle attività svolte dalla Società, nonché, per la medesima ragione, i procedimenti di autorizzazione o concessione.

L'eventuale attivazione di attività nell'ambito dei suddetti processi dovrà tuttavia essere preliminarmente comunicata al RPCT onde consentire la valutazione e, all'esito, l'eventuale gestione mediante adozione di misure preventive a presidio del rischio corruttivo che vi è insito.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

I riscontri svolti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione sui piani di prevenzione, come evidenziato negli aggiornamenti del PNA, hanno evidenziato una scarsa propensione all’analisi di aree di rischio diverse ed ulteriori rispetto a quelle cd. obbligatorie prescritte dalla legge 190/12. Il PNA ha quindi previsto che, indipendentemente dalla tipologia e dal comparto in cui operano le amministrazioni pubbliche e le loro società partecipate, vi siano delle aree ulteriori con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.

ANAC indica inoltre, a titolo esemplificativo, anche l’area economico finanziaria, l’area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Rilevante, inoltre, l’Area Legale e, in generale, la gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali.

Nell’ambito di queste aree rilevano per la Società, assieme a quelle originariamente definite “obbligatorie” le attività di:


- Bilancio e finanza

La mappatura dei processi aziendali è stata effettuata ai fini della predisposizione del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo e, sia pure con i dovuti distinguo, in considerazione del diverso ambito di applicazione del Sistema 231 rispetto al sistema di prevenzione della corruzione definito dalla legge 190/12, tuttavia costituisce una solida base di partenza.

Le aree specifiche di rischio che hanno comportato l’adozione di misure integrative secondo la metodologia di Gruppo già descritta, sono riconducibili alla area “Amministrazione” e “Produzione” e sono identificate in

Area “Amministrazione”

- Contratti passivi (per l’affidamento di lavori, per l’acquisizione di forniture di beni e di servizi, per l’affidamento di incarichi di consulenza o collaborazione).
- Risorse umane
- Bilancio e finanza

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Area “produzione”


- Giochi tecnologici (elettronici on line)
- Sicurezza e tutela del patrimonio aziendale

Per le suddette aree sono stati censiti i possibili rischi di fenomeni corruttivi associabili ai singoli processi ricadenti nella stessa, sulla base della metodologia di gruppo, come risulta dal documento che costituisce “Allegato A” del presente piano, ove è rappresentato l’elenco dei processi con la relativa ponderazione di rischio.

### 12.1. Contratti passivi (per l’affidamento di lavori, per l’acquisizione di forniture di beni e di servizi, per l’affidamento di incarichi di consulenza o collaborazione)

Il processo è gestito con il supporto delle funzioni di CDIVG ed è altamente regolamentato in osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite negli strumenti di seguito indicati:

- Codice Etico
- Modello
- Manuale per gli acquisti di materiali, beni, servizi e per l’esecuzione di opere e acquisti tecnici
- Manuale My Factory
- Procedura DP 03 Processo Approvvigionamento
- POC Gestione Fornitori
- POC Elenco Fornitori
- Procedura cespiti
- Procedura Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Software gestionali


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 12.1.1. Gestione procedure approvvigionamento di beni e servizi o lavori

Le operazioni riguardanti l'approvvigionamento di beni e servizi richiedono che:

- I fornitori dai quali acquistare i beni e servizi siano scelti nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento interno, sulla base del principio di segregazione delle responsabilità ovvero mediante l'individuazione di diversi attori rispetto alle diverse fasi della preparazione dell'offerta, dell'esecuzione contrattuale e della fatturazione;
- I processi deliberativi vengano posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni interne e di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni, servizi o lavori;
- Le richieste di acquisto siano autorizzate da personale con idonei poteri, diversi da coloro che eseguono manualmente l'ordine nei confronti del fornitore;
- Non siano corrisposti pagamenti ai fornitori in misura non congrua rispetto alla natura ed al valore dei beni o servizi forniti, o non conformi alle condizioni commerciali o alla prassi esistenti sul mercato;
- Il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione verifichi che quanto acquistato sia strumentale all'esecuzione del contratto e sia conforme a quanto stabilito contrattualmente;
- Gli impegni e i contratti stipulati con i fornitori di beni e servizi selezionati siano firmati da soggetti dotati di idonei poteri in base al sistema delle norme interne della Società;
- Gli impegni e i contratti che regolano i rapporti con i principali fornitori di beni e servizi devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico;
- Il responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che l'intero processo di acquisto dei beni e dei servizi sia sempre trasparente, documentato e verificabile.



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


### 12.1.2. Individuazione dei fabbisogni e della procedura o dello strumento giuridico per l'affidamento di beni, servizi o lavori

Le operazioni relative all'individuazione della procedura e/o dello strumento per l'affidamento richiedono:

- Che venga organizzato almeno un incontro formativo per il personale coinvolto nel processo approvvigionamento e gestione di beni e servizi con l'obiettivo di aumentare la consapevolezza del ruolo del personale amministrativo e tecnico coinvolto nella gestione appalti per il miglioramento nel tempo delle competenze e riduzione rischi di errore;
- Che l'acquisizione di lavori, servizi e forniture avvenga nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, parità di trattamento, sulla base di quanto preliminarmente pianificato dalle funzioni competenti in relazione a criteri verificabili, legati alle esigenze gestionali e di business;
- La formalizzazione delle ragioni che sottendono la scelta dello strumento di affidamento con possibilità di ricostruire ex post il processo motivazionale.
- Che, in funzione di soglie pre-definite, per la pianificazione dei fabbisogni le funzioni competenti predispongano una programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi che, a seguito di approvazione da parte dell'Organo Competente, venga inserita nel documento di budget e pubblicata nel sito istituzionale, onde consentire un maggior controllo sulla fase di programmazione degli appalti.

### 12.1.3. Definizione delle strategie di affidamento e approvazione dei relativi documenti

Le operazioni relative alla definizione delle strategie di affidamento e di approvazione dei documenti richiedono:


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- La segregazione delle competenze tra chi propone lo strumento dell'affidamento, chi effettua l'attività istruttoria e di predisposizione degli atti di gara e chi è tenuto alla loro approvazione e verifica;
- L'obbligo di trasmettere gli atti con valore superiore a 40.000 euro al RPCT per le verifiche di conformità;
- L'obbligo per l'RPCT di informare l'Organo Amministrativo e l'OdV in ordine a non conformità o richieste di chiarimento sugli atti di affidamento;

#### 12.1.4. Selezione, designazione e attività dei commissari

Le operazioni riguardanti la selezione, designazione e le attività svolte dai commissari richiedono che:

- La selezione dei commissari avvenga in un momento successivo alla ricezione degli atti, attraverso provvedimento formalizzato;
- Venga data comunicazione ai commissari sui nominativi dei concorrenti al fine di consentire la valutazione della sussistenza di cause di incompatibilità o astensione che determinano l'immediata revoca dell'incarico e l'integrazione della commissione con nuovi componenti;
- All'atto della nomina tutti i membri di commissione, compreso il Presidente, sottoscrivano una dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 sull'assenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità e conflitto (anche potenziale o apparente) di interessi da trasmettere al RPCT che si riserva di effettuare verifiche ed accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate. L'acquisizione della dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico;
- I Commissari si astengano, in ogni caso, quando esistono ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo;
- Nel corso dell'attività, la commissione rediga, per ciascuna seduta, il processo verbale che deve essere sottoscritto dal Presidente della Commissione e da tutti i membri.


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- L'esame degli atti debba essere sempre svolto alla presenza di tutti i membri della Commissione;
- Siano espressamente vietati tutti i comportamenti che possono concretizzarsi in abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio;
- Sia espressamente vietato accettare ogni forma di utilità da parte di soggetti direttamente o indirettamente interessati alla procedura;
- I commissari agiscano nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del codice etico aziendale nonché tengano un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza;
- Nel caso in cui, nel corso della gestione delle attività, emergano criticità di qualsiasi natura, il soggetto destinatario ne debba dare immediata segnalazione all'OdV.

### 12.1.5. Individuazione della migliore offerta e selezione del contraente

Le operazioni di affidamento atte all'individuazione della migliore offerta e del contraente aggiudicatario, richiedono che:

- Siano chiaramente indicate le modalità di gestione della procedura di affidamento, con particolare riguardo alla fase di diramazione degli inviti, preselezione dei contraenti, selezione delle offerte e scelta del contraente;
- Sia chiaramente indicato negli atti e nella delibera a contrarre la procedura utilizzata per la selezione del contraente ed i criteri di aggiudicazione;
- Siano chiaramente indicati, in caso di selezione del contraente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i parametri di valutazione per la scelta;
- La valutazione delle offerte venga effettuata da una Commissione che, preliminarmente, attesti di non versare in condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi;
- I criteri di aggiudicazione vengano predisposti nel rispetto dei principi generali in materia di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento;


	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- I criteri di aggiudicazione siano proporzionati all’oggetto dell’appalto di modo che il punteggio attribuito a ciascun criterio non alteri l’oggetto dell’affidamento;
- Per gli elementi di valutazione qualitativa che richiedono una valutazione discrezionale da parte dei commissari, la Società, già nel bando o nell’atto di avvio della procedura di affidamento, indichi i criteri motivazionali cui si deve attenere la commissione per la valutazione delle offerte. Tali criteri dovranno garantire parità di trattamento, non discriminazione, dovranno essere conosciuti da tutti i concorrenti e basati su elementi accessibili alle imprese.
- Il capitolato ed il progetto descrivano i singoli elementi che compongono la prestazione in modo chiaro definendo, in modo preciso i livelli qualitativi ai quali corrispondono i punteggi, affinché la Commissione si limiti ad accertare la corrispondenza tra punteggio e livello predefinito.
- Siano formalizzate in apposito verbale le ragioni che sottendono alla scelta del concorrente aggiudicatario con possibilità di ricostruire ex post il processo motivazionale.

### 12.1.6. Gestione degli accessi alla documentazione di affidamento

Le operazioni inerenti la gestione degli accessi alla documentazione di affidamento, richiedono che:

- I documenti vengano conservati in luogo chiuso e non accessibile se non da soggetti espressamente autorizzati;
- L’accesso alla documentazione sia consentito alla Commissione che dovrà adottare le cautele idonee a garantire la segretezza degli atti e a prevenire rischi di manomissione, dando atto nel verbale di tali cautele e della integrità dei plichi;
- Sia garantita la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 12.1.7. Gestione e controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione prodotte in fase di selezione e dagli aggiudicatari


Le operazioni che comportano la gestione del controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione richiedono che:

- La funzione competente proceda ad effettuare idonei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ovvero quando sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle stesse;
- I controlli - effettuati con tutti i mezzi istruttori a disposizione, quali collegamenti informatici con banche dati, verifiche dirette ed indirette, istanze di esibizione di documentazione all'interessato ovvero a terzi idonei a comprovare la rispondenza a verità di quanto dichiarato – siano trasparenti, documentati e verificabili;
- Siano espressamente vietati tutti i comportamenti che possono concretizzarsi in abusi per compiere, omettere o ritardare atti del proprio ufficio ovvero per compiere atti contrari ai propri doveri di ufficio;
- Nel caso in cui, nel corso del controllo, emergessero dichiarazioni false o mendaci, il responsabile del controllo ne dia immediata comunicazione all'ODV e al RPCT.

### 12.1.8. Gestione dei controlli in materia di subappalto

Le operazioni che comportano controlli sull'utilizzo del subappalto richiedono che:

- La Società acquisisca le dichiarazioni di subappalto da parte delle imprese concorrenti al fine di verificare la presenza, o meno, di situazioni controllo o collegamento non dichiarate tra amministratori o soci delle società partecipanti alla procedura;
- Il Responsabile interno delle operazioni di controllo verifichi che l'affidatario depositi il contratto di subappalto almeno 20 giorni prima della data di inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, completo della certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione e dell'attestazione dell'assenza in capo al subappaltatore dei motivi di esclusione. Il contratto deve prevedere una clausola sospensiva

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>
---	---	-------------------


che subordina l'efficacia del contratto all'avvenuta autorizzazione da parte della Società appaltante;

- Il Responsabile interno delle operazioni di controllo effettui le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e, quando previsto, effettui i controlli sulla normativa antimafia;
- Il Responsabile interno delle operazioni di controllo si accerti che il subappaltatore abbia assunto gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Il Responsabile dell'esecuzione dell'appalto verifichi che l'affidatario abbia ottenuto la preventiva autorizzazione da parte della Società appaltante;
- Il Responsabile dell'esecuzione dell'appalto verifichi che la quota di lavori, servizi e/o forniture per la quale la Società ha autorizzato il subappalto non ecceda i limiti della autorizzazione.

### 12.1.9. Stipula di contratti

Le operazioni che hanno come effetto la sottoscrizione di contratti richiedono che:

- Il contratto venga sottoscritto solo a conclusione dell'iter che prevede una fase istruttoria, una fase decisoria e una fase di controllo ed autorizzazione attribuite, rispettivamente, a diverse funzioni aziendali a garanzia del principio di separazione delle funzioni;
- L'assunzione di impegni negoziali venga riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte in base ai poteri attribuiti dallo Statuto o dalle procure formalmente autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili;
- Tutta la documentazione venga conservata per permettere verifiche da parte dell'OdV;
- La redazione delle condizioni contrattuali debba tener conto della finalità perseguita dal contratto, dei costi, delle condizioni di sicurezza, dei tempi di approvvigionamento, di eventuali altri aspetti rilevanti per lo svolgimento dell'attività, delle modalità di remunerazione del bene, lavoro o servizio richiesto, della durata dei contratti;
- I contratti contengano specifiche clausole con cui i terzi si obbligano a tenere un comportamento, a non porre in essere alcun atto o omissione e a non dare origine ad alcun

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--


fatto da cui possa derivare una responsabilità ai sensi del d.lgs. 231/01, manlevando integralmente la Società da eventuali obblighi, conseguenze o implicazioni pregiudizievoli che dovessero scaturire a seguito di tali comportamenti;

- I contratti prevedano specifiche clausole con cui i terzi convengono che la violazione delle regole e dei protocolli previsti dal Modello rappresenta grave inadempimento contrattuale;
- Nella stipulazione di contratti e convenzioni con la Pubblica Amministrazione sia vietato ricorrere a forme di mediazione o ad altra opera di terzi diversi dai destinatari, né corrispondere o promettere alcuna utilità a titolo di intermediazione per facilitare o aver facilitato la conclusione del contratto.

### 12.1.10. Decisioni su aspetti economici collegati ai contratti quali ad esempio l'applicazione di eventuali penali

Le operazioni riguardanti decisioni su aspetti economici collegati ai contratti richiedono che:

- Venga individuato un direttore dell'esecuzione per ciascun contratto, il quale è tenuto a monitorare e accertare la corretta esecuzione del contratto, assicurandosi che la controparte operi sempre in conformità con i criteri di massima diligenza, trasparenza, integrità e nel rispetto delle leggi anticorruzione, del Modello 231 e del Codice Etico della Società;
- Il soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto evidenzi le criticità riscontrate nello svolgimento del rapporto allertando immediatamente la funzione competente al monitoraggio dell'appalto (Direttore Generale e RPCT);
- Il soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto formalizzi eventuali inadempienze contrattuali attraverso contestazioni scritte che saranno notificate, per conoscenza, anche al Direttore Generale e al RPCT. Parimenti dovranno essere notificate le deduzioni comunicate dall'appaltatore a seguito di contestazioni di inadempienze sull'esecuzione del contratto e le determinazioni assunte a seguito delle giustificazioni addotte.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

### 12.1.11. Monitoraggio e Audit

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, esercita attività di monitoraggio e definisce un piano di audit triennale in riferimento al processo di gestione di Contratti passivi per l’affidamento di lavori, per l’acquisizione di forniture di beni e di servizi, per l’affidamento di incarichi di consulenza o collaborazione, verificando adeguatezza e osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite.

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, definisce con la funzione HR di Gruppo, sessioni informative e formative del personale coinvolto nelle attività sensibili del processo, definendo un apposito piano.

### 12.2. Risorse Umane

Il processo è gestito con il supporto delle funzioni di CDIVG ed è altamente regolamentato in osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite negli strumenti di seguito indicati:


- Codice Etico
- Modello
- Atto di indirizzo in materia di vincoli assunzionali e contenimento degli oneri retributivi nei confronti delle società controllate approvato con DGC del Comune di Venezia n. 363/2018
- DP 05 Documento di processo Gestione delle Risorse Umane
- Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo
- Software Gestionali

#### 12.2.1. Selezione e assunzione del personale

Le operazioni di selezione e assunzione del personale, richiedono che:

- La richiesta di assunzione sia autorizzata dal responsabile competente secondo le procedure interne, nel rispetto del fabbisogno annualmente definito e del budget di spesa;
- Le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;




	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Le attività di selezione siano svolte in coerenza con le esigenze di inserimento identificate dalla Società;
- Siano identificate procedure formalizzate, idonee a fornire chiari criteri di selezione dei candidati, oggettivi e trasparenti nonché la tracciabilità delle fonti di reperimento dei curricula;
- L’assunzione segua regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate da parte dei candidati;
- La valutazione dei candidati venga effettuata da una commissione di valutazione che dichiari di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto (anche potenziale) di interessi;
- Le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l’archiviazione a cura dell’Ufficio personale;
- Siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- In relazione al ruolo ed alle mansioni che il candidato andrà a svolgere, siano effettuate delle verifiche in materia di anticorruzione, quali verifiche su precedenti esperienze professionali indicate dal candidato e siano richieste informazioni riguardanti precedenti penali e procedimenti penali in corso;
- Qualora il candidato sia un lavoratore straniero, l’ufficio del personale si faccia consegnare preventivamente copia del permesso di soggiorno;
- Sia in ogni caso fatto divieto di ricevere denaro o beni di altra utilità (o di accettarne la promessa) da parte del candidato che intenda influenzare la selezione.

### 12.2.2. Individuazione di aziende terze per la selezione del personale

Le operazioni d’individuazione di aziende terze cui decentrare le funzioni di selezione del personale, richiedono che:

- Le aziende vengano individuate nel rispetto delle procedure per l’affidamento di servizi, selezionandole tra le agenzie di ricerca e selezione del personale autorizzate all’esercizio di tale attività ai sensi del Decreto M.L.P.S. 23 dicembre 2003 ed iscritte nella sezione IV)

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

dell'apposito albo istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali secondo quanto previsto dal D.lgs. 276/2003, con procedure che garantiscano un adeguato confronto concorrenziale nonché l'imparzialità, trasparenza ed il principio di rotazione degli operatori economici;

- La Società prenda visione del Modello Organizzativo adottato dalla Società e dichiari che si atterrà ai principi comportamentali ivi previsti;
- La Società, al termine della procedura selettiva, rilasci una dichiarazione in merito all'autonomia, all'imparzialità e alla trasparenza con le quali ha svolto l'incarico;
- La Società assicuri la tracciabilità delle procedure di selezione adottate.

### 12.2.3. Progressione in carriera del personale


Le operazioni riguardanti la progressione in carriera del personale richiedono che:

- I meccanismi di progressione del personale assicurino il rispetto dei principi di trasparenza ed oggettività e siano rimessi alle decisioni del Direttore Generale, il quale può decidere di avviare allo scopo una prova selettiva finalizzata ad accertare la specifica qualificazione professionale dei candidati e la loro idoneità a ricoprire determinati posti nell'organico;
- I meccanismi di progressione, aumenti di retribuzione, erogazione di incentivi si fondino su criteri meritocratici;
- Siano esclusi dalla progressione coloro i quali sono stati condannati per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, con sentenza passata in giudicato, fino al perdurare della condanna e/o interdizione.

### 12.2.4. Ripartizione dei premi di risultato

Le operazioni di gestione della liquidazione del premio di produttività richiedono che:

- La ripartizione degli incentivi o premi di risultato segua specifici regolamenti o decisioni assunte dalla Direzione Generale sentite le Organizzazioni Sindacali;
- I meccanismi di ripartizione rispettino i principi di valutazione del merito lavorativo, parità di trattamento, equità e trasparenza;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Gli obiettivi assegnati al personale siano improntati a criteri di ragionevolezza, tali da non indurre il destinatario a porre in essere comportamenti devianti mossi da finalità di natura personale, legate al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### 12.2.5. Gestione del personale

Le operazioni di gestione del personale, richiedono che:

- Le note spese siano gestite secondo le modalità comunicate a tutto il personale, in termini di rispetto dei limiti indicati dalle policy aziendali, delle finalità delle spese sostenute, della modulistica, dei livelli autorizzativi richiesti e della liquidazione delle somme a rimborso;
- Il rimborso delle spese sostenute dal personale sia effettuato solo a fronte della presentazione dei giustificativi di spesa, la cui inerenza e coerenza devono essere verificate tramite un'attività di controllo sulle note spese presentate a rimborso;
- Le note spese siano liquidate a seguito del buon esito delle verifiche in termini di correttezza e di congruità dei dati inseriti dai dipendenti e debitamente autorizzati.

### 12.2.6. Gestione dei beni strumentali e delle utilità aziendali


Le operazioni di gestione dei beni e delle utilità aziendali, richiedono che:

- L'assegnazione del bene strumentale sia motivata, in ragione del ruolo e della mansione del personale beneficiario;
- La richiesta sia debitamente autorizzata dalla Direzione Generale;
- Siano previsti dei casi di revoca del bene assegnato in caso di violazione delle procedure o regolamenti aziendali durante il loro utilizzo.

### 12.2.7. Gestione degli incarichi e delle consulenze


Le operazioni di gestione delle consulenze e dell'affidamento di incarichi professionali a terzi i protocolli aziendali richiedono che:

- Il conferimento di incarico possa essere affidato solo per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio a causa di indisponibilità di personale con le caratteristiche

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

professionali necessarie per lo specifico incarico secondo le modalità stabilite dalle norme di autoregolamentazione adottate dalla Società;

- Il conferimento di incarichi avvenga nel rispetto di regole di correttezza e trasparenza secondo criteri di valutazione oggettivi basati sul merito e sulle capacità professionali;
- Il conferimento di incarichi avvenga nei confronti di consulenti in possesso dei necessari requisiti di onorabilità, professionalità, competenza o dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge da accertare attraverso curriculum vitae, referenze, esperienze professionali pregresse ecc.;
- Sia fatto divieto di promettere o conferire incarichi a soggetti vicini alla PA o direttamente ai rappresentanti medesimi, con la finalità di influenzarne l'indipendenza di giudizio o di indurlo ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società;
- Non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza e chi l'autorizza;
- In fase selettiva venga valutata la posizione del candidato con riguardo a eventuali rapporti, diretti o indiretti, anche di natura familiare, tra il candidato medesimo e rappresentanti della Pubblica Amministrazione, ed eventuali incarichi lavorativi ricoperti dal candidato per conto delle pubbliche amministrazioni nonché l'assenza di eventuali condizioni ostative contemplate dalla c.d. legge anticorruzione (l'aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nell'ambito di attività di cui sia stata destinataria la Società);
- Antecedentemente alla sottoscrizione del contratto, il RPCT valuti l'insussistenza di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico;
- Il rapporto fra la Società e il professionista venga formalizzato in un disciplinare di incarico dal quale possano essere desunti i contenuti delle prestazioni, gli obblighi delle parti, la durata dell'incarico ed il relativo corrispettivo;
- I contratti che regolano i rapporti con i consulenti prevedano apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto degli eventuali obblighi contrattuali derivanti dall'accettazione dei principi fondamentali del Codice Etico e del Modello;

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Al termine dell’incarico venga richiesto al consulente di dettagliare per iscritto le prestazioni effettuate;
- Non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all’incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- Non siano corrisposti compensi o parcelle a consulenti laddove l’atto di incarico non siano state pubblicate le informazioni di cui all'articolo 15-bis, comma 1, D.Lgs. 33/2013 s.m.i. Si ricorda che in caso di omessa o parziale pubblicazione, nel termine di 30 giorni dal conferimento dell'incarico e per i due anni successivi alla sua cessazione, il soggetto responsabile della sua pubblicazione e il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

### 12.2.8. Monitoraggio e Audit


Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, esercita attività di monitoraggio e definisce un piano di audit triennale in riferimento al processo di gestione delle risorse umane, verificando adeguatezza e osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite.

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, definisce con la funzione HR di Gruppo, sessioni informative e formative del personale coinvolto nelle attività sensibili del processo.

### 12.3. Bilancio e finanza

Il processo è gestito con il supporto delle funzioni di CDIVG ed è altamente regolamentato in osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite negli strumenti di seguito indicati:

- Codice Etico
- Modello
- Procedura DP Processo Amministrazione
- Procedura cespiti

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- Ordine di servizio n. 173 del 12 gennaio 2006 (modalità di acquisto cespiti e beni strumentali)
- Protocollo per la gestione degli investimenti
- Protocollo per la gestione dei rapporti infragruppo
- Protocollo per la gestione dell’esercizio di cariche in società controllate
- Manuale per gli acquisti di materiali, beni, servizi e per l’esecuzione di opere e acquisti tecnici
- Manuale My Factory
- Procedura DP 03 Processo Approvvigionamento
- Software Gestionali

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, esercita attività di monitoraggio e definisce un piano di audit triennale in riferimento al processo, verificando adeguatezza e osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite,

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, definisce con la funzione HR di Gruppo, sessioni informative e formative del personale coinvolto nelle attività sensibili del processo, definendo un apposito piano.

## 12.4. Area “produzione”


L’area “produzione” rilevante ai fini del presente piano è costituita da:

- Giochi on line

### 12.4.1. Descrizione e gestione dei processi dell’Area “Produzione”

La definizione e la conseguente programmazione delle misure di prevenzione correlate ai processi che nell’ambito produzione presentano un più elevato indice di rischio tra quelli censiti tiene conto della specifica attività svolta dalla Società, nonché della sua natura.

A questo proposito è opportuno ribadire che la Società non esercita attività volta alla soddisfazione di bisogni pubblici o comunque di pubblico interesse.

	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  TRIENNIO 2019 – 2021	<b>27.12.2018</b>

Le prestazioni erogate sono dunque riconducibili ad un contesto di mercato concorrenziale, per cui primario interesse della Società è che le stesse si svolgano secondo la massima regolarità. Alla concorrenzialità delle attività e dei processi dell'area "produzione" consegue altresì che nella definizione dei contenuti del presente Piano occorra salvaguardare il know how aziendale che è insito nella loro organizzazione e gestione.

Per tale motivo, il Piano non declina per l'area "Produzione" le misure puntuali né può riportare il dettaglio dei presidi procedurali/organizzativi adottati.

Tuttavia i processi operativi sensibili dell'area "Produzione", riportati nella tabella che segue (in associazione al rispettivo rischio e relativo indice), sono tutti regolamentati, a seconda dei casi, da Regolamenti, Disposizioni interne, Ordini di servizio, Procedure operative, come risulta dal documento che costituisce Allegato A) al Piano.


Inoltre, a seconda dei casi, ai controlli di linea sono associati anche controlli di seconda e terza parte e/o verifiche ad opera di soggetti pubblici a ciò deputati (Autorità di vigilanza).

Le attività sensibili sono in massima parte ricostruibili ex post e la documentazione relativa è comunque archiviata e custodita ai fini di tracciabilità e verifica.

Elenco processi operativi M&D				
Processi	Rischi associati	Indice del rischio		
		Probabilità	Impatto	Totale
<b>Attività operativa</b>				
<b>Area Giochi ONLINE</b>				
Gestione sito web	A 3	1	1	1
Gestione software	A 3	1	2	2
Contollo accessi ed operazioni	A 5	1	3	3


#### 12.4.2. Monitoraggio e Audit

Il RPCT, in coordinamento con l'Odv, esercita attività di monitoraggio e definisce un piano di audit triennale in riferimento ai processi dell'Area "Produzione", verificando adeguatezza e osservanza dei principi, delle misure, dei protocolli e delle disposizioni procedurali definite.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Il RPCT, in coordinamento con l’Odv, definisce con la funzione HR di Gruppo, sessioni informative e formative del personale coinvolto nelle attività sensibili del processo, definendo un apposito piano.



	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 13. Sezione Trasparenza

### 13.1. Introduzione

Le modifiche apportate dal D.lgs. n. 97/2016 al D.lgs. n. 33/2013 (“Decreto Trasparenza”) hanno comportato la piena integrazione delle misure programmate in materia di trasparenza nell’ambito del Piano Anticorruzione, che assume pertanto la denominazione di Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT), non rendendo più necessaria la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità.


Ai sensi del comma 2 dell’art. 2 bis del D.lgs. n. 33/2013 la disciplina in materia di diritto di accesso civico e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni si applica alle società controllate dalle pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Con le Linee Guida approvate con deliberazione n. 1134/2017 l’ANAC ha specificato come “la compatibilità vada valutata in relazione alla tipologia delle attività svolte, occorrendo distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell’ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, o ancora i casi di attività svolte in regime di privativa”.

### 13.2. La disciplina applicabile a M&D e al Gruppo

Attesa la Mission aziendale, che è descritta al precedente paragrafo “3.3.8.1. Mission aziendale”, la Società non svolge attività che possano qualificarsi di “pubblico interesse”. Parimenti avviene nell’ambito del Gruppo in relazione alle attività di Capogruppo e di CDIVG.


A questo proposito rileva la ricognizione della normativa di riferimento, della nutrita giurisprudenza, anche amministrativa e comunitaria, delle pronunce dell’Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, e infine dei pareri già rassegnati in materia da autorevoli giuristi, in materia di qualificazione giuridica dell’attività svolta dalle società che gestiscono le Case da Gioco, confermata dall’ANAC con

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

delibera n. 290 assunta in data 1 marzo 2018 a fronte di richiesta indirizzata all’Autorità dal Casinò di Sanremo  
([https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Delibera%20n290\\_2018.pdf](https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2018/Delibera%20n290_2018.pdf)).

Si legge ivi, infatti, che “Quanto alla natura dell’attività esercitata dalle società in questione, consistente nell’esercizio del gioco d’azzardo, si desume agevolmente che non possa qualificarsi come ‘attività di pubblico interesse’, come anche chiarito in alcune pronunce giurisprudenziali (Cfr. ex multis, Corte dei Conti, Sez. Reg. di Controllo Lombardia, parere n. 334/2009). La peculiarità di dette società risiede, quindi, nell’essere società in controllo pubblico che non svolgono attività di interesse pubblico” e ancora “Le società in controllo pubblico di cui all’art. 2-bis, comma 2, lett. b) del d.lgs. 33/2013, ovvero le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, che svolgono l’attività di esercizio dei giochi d’azzardo e di giochi non d’azzardo autorizzati, nonché le attività e i servizi complementari e connessi all’esercizio dei giochi, sono tenute al rispetto delle misure di trasparenza previste dal d.lgs. 33/2013 che afferiscono all’organizzazione e alle attività della società, secondo gli adeguamenti indicati nell’Allegato 1) della determinazione ANAC n. 1134/2017 che tengono conto del criterio della ‘compatibilità’ previsto all’art. 2-bis del medesimo decreto”; “Le attività qualificate dalle società ai sensi della determinazione n. 1134/2017 (§ 2.4) come ‘attività commerciali nel mercato concorrenziale’ e non come ‘attività di pubblico interesse’ non soggiacciono agli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 mentre sono sottoponibili all’accesso generalizzato, fatto salvo il bilanciamento che le società dovranno fare fra il diritto di accesso e la tutela degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la tutela intellettuale, il diritto di autore e i segreti commerciali”.

Tanto premesso, il Gruppo, ha comunque istituito nel proprio sito internet istituzionale (<https://www.casinovenezia.it/>) un’area denominata “Società trasparente”, e in tal modo, nel rispetto dei principi fondamentali comunitari di trasparenza e pubblicità, ha reso e rende accessibile ampia informativa e documentazione, classificata in modo corrispondente a quello indicato dalla

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

normativa sulla trasparenza, in specifico secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 alla determinazione ANAC 1134/2017.

Strettamente connessa alla normativa sulla trasparenza è quella sul c.d. accesso civico.

La sopra richiamata qualificazione giuridica delle attività esercitate spiega effetti anche in ordine a tale istituto, il quale appare, di conseguenza, difficilmente applicabile al Gruppo. Anche a questo riguardo, tuttavia, il Gruppo prende in considerazione le richieste di accesso nel rispetto dei sopra citati principi, anche di derivazione comunitaria, di trasparenza e pubblicità, avendo a mente comunque la indispensabile tutela della riservatezza dei dati personali e della competitività dell'impresa sul mercato concorrenziale in cui essa opera.


### 13.3. La sezione “Società trasparente” del sito web istituzionale: attuazione degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013

In base a quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., tutte le informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente vanno ricondotte in un'unica sezione chiamata nel caso di specie “Società trasparente”. Per la struttura della sezione e la pubblicazione dei dati in trasparenza si fa riferimento alle specifiche indicazioni contenute nell'allegato 1 alla determinazione 1134/2017.

### 13.4. Procedimento di attuazione della trasparenza

Per ciascun obbligo di pubblicità è stato individuato il relativo referente, identificato sulla base delle rispettive competenze. Ogni responsabile di struttura di Gruppo è direttamente responsabile del contenuto e della pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di propria competenza e dell'aggiornamento degli stessi e risponderà direttamente per la mancata pubblicazione dei dati previsti dalla normativa in materia di trasparenza.

Ai responsabili delle varie aree aziendali e al RPCT compete pertanto a livello di Gruppo la responsabilità della produzione, pubblicazione e aggiornamento dei dati, atti e documenti, di propria competenza come declinato nell'ambito della procedura di Gruppo “Adempimenti Trasparenza” che in fase di definizione ad opera del RPCT.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Per dare conto dell’attualità delle informazioni pubblicate, in ogni pagina della sezione “Società trasparente” è indicata la relativa data di aggiornamento.


L’attuazione del Programma e, in generale, degli obblighi di pubblicità in materia di trasparenza, dovranno essere oggetto di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli adempimenti; il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza farà i necessari controlli sullo stato di manutenzione del sito da parte dei diretti responsabili.

### 13.5. Responsabile della prevenzione della corruzione e Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione ed è stato nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 31.01.2018, comunicata all’interessato in data 29.03.2018.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sono attribuiti i seguenti compiti:

- Verificare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio è effettuato a campione sulla totalità degli obblighi di pubblicità. Qualora si riscontrino inadempienze e/o irregolarità di livello significativo, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza provvede a segnalare la circostanza alla Direzione aziendale;
- Segnalare all’organo gestorio, al Responsabile delle Risorse Umane di Gruppo e alla Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico, semplice e generalizzato, ossia il puntuale rispetto del diritto dei cittadini e delle imprese di chiedere ed ottenere

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

l'accesso agli atti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. In particolare nell'ambito dell'accesso civico:

- Informa i cittadini e le imprese circa il fatto che le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 D.lgs. 33/2013 non debbono essere motivate e sono gratuite;
  - Favorisce l'inoltro di tali richieste precisandone le modalità;
  - Verifica che il documento, l'informazione ovvero i dati richiesti vengano pubblicati sul sito istituzionale entro 30 giorni dall'istanza e contestualmente comunicati al richiedente, anche mediante indicazione del collegamento ipertestuale;
- Riscontrare le specifiche richieste da parte dell'ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza.

All'Odv, in assenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione, compete il preciso compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità. Provvede altresì alle proprie verifiche secondo gli indirizzi formulati da ANAC; i relativi esiti sono quindi pubblicati sulla sezione "Società trasparente" del sito web aziendale, nella sotto sezione – "Controlli e rilievi sull'amministrazione".


### 13.6. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

In ossequio a quanto disposto dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 il Gruppo, con lo strumento dell'accesso civico, riconosce il cittadino come attore fondamentale della trasparenza, attribuendo ad esso un potere di controllo generalizzato sui dati, documenti e informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La disciplina dell'accesso civico è disciplinata mediante adozione del "Regolamento FOIA Gruppo Casinò", con Delibera del CDA in data 28.09.2018.

### 13.7. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti dal GRUPPO mirano a garantire:

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

- 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;
- Una ricognizione delle banche dati ed applicativi in uso nella società al fine di verificare la possibilità di implementare sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e riutilizzo dei dati pubblicati;
- L'adozione della procedura di Gruppo "Adempimenti trasparenza";
- L'attivazione nella intranet aziendale di una apposita sezione di *compliance* contenente anche la cartella "Trasparenza e prevenzione corruzione" dalla quale il personale potrà attingere a tutta la documentazione in materia.


### 13.8. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Trasparenza, integrità e legalità sono concetti strettamente legati ed interdipendenti.

La trasparenza è lo strumento basilare che, consentendo ai cittadini ed agli altri stakeholders di conoscere l'operato di un'amministrazione, favorisce la verifica di un'azione amministrativa improntata ai criteri di integrità e legalità.

### 13.9. Attività di comunicazione interna

**Intranet aziendale:** Tramite questo strumento il Gruppo può comunicare con i dipendenti in modo diretto per fornire informazioni, strumenti di lavoro, condividere procedure. Infatti, a ciascuna area organizzativa è data la possibilità di gestire le richieste di prestazioni e di natura amministrativa nonché favorire la pubblicazione di documenti afferenti al proprio servizio.

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

Nel 2019 sarà attivata nella intranet aziendale una apposita sezione di *compliance* contenente anche la cartella denominata “trasparenza e prevenzione corruzione” dalla quale il personale potrà attingere a tutta la documentazione in materia.


**Incontri periodici con il personale:** La Direzione risorse Umane di Gruppo con cadenza annuale, organizza incontri con i Responsabili di ciascuna Funzione durante i quali vengono concordati gli obiettivi strategici aziendali e affrontate particolari tematiche inerenti all’organizzazione societaria.

### 13.10. Attività di comunicazione esterna

**Sito web aziendale:** Il sito web di Gruppo, consultabile all’indirizzo <https://www.casinovenezia.it/> rappresenta lo strumento di comunicazione verso l’esterno di maggior impatto in termini di trasparenza ed integrità relativamente all’operato delle Società del Gruppo.

Al fine di aggiornare le modalità di comunicazione su web per rispondere maggiormente ai bisogni informativi dell’utenza, il sito web è periodicamente rinnovato integrando i contenuti testuali con video e foto. L’aggiornamento dei contenuti è continuo.

**Utilizzo di strumenti di comunicazione digitale** (posta elettronica e firma digitale): L’Istituzione della PEC (Posta elettronica certificata) ha il suo fondamento normativo nelle disposizioni adottate progressivamente dal legislatore con l’introduzione del Codice di Amministrazione Digitale ed è disciplinata, in particolare, dal D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i. La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l’invio e la consegna di documenti informatici. E-mail inviate da account PEC ad altri account PEC hanno valore pari alla raccomandata con ricevuta di ritorno, come previsto dal Codice di Amministrazione Digitale. La casella di posta elettronica certificata istituzionale della Società è [pec.mdssrl@legalmail.it](mailto:pec.mdssrl@legalmail.it)

	<p style="text-align: center;">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</p> <p style="text-align: center;">TRIENNIO 2019 – 2021</p>	<p style="text-align: center;"><b>27.12.2018</b></p>
---	---	--

## 14. Profili Sanzionatori

Nelle ipotesi di mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione o del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro i termini di legge, l'ANAC esercita il potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 e secondo le modalità stabilite nel Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei piani triennali (e delle misure integrative) di prevenzione della corruzione, di cui alla deliberazione dell'ANAC del 9/9/2014.

Nei suddetti casi di inadempimento, è prevista una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

Quanto sopra è stato oggetto di delibera dell'organo amministrativo assunta in data 30.11.2018.

La Società e il Gruppo dispongono inoltre di procedure disciplinari che trovano applicazione anche in relazione a eventuali violazioni degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

Il Modelli prevedono inoltre adeguati meccanismi sanzionatori.

Il RPCT, coordinandosi con l'Odv e avvalendosi della funzione HR di Gruppo, provvederà, entro la fine del 2019, alla definizione di un Codice di disciplina unitario per garantire un efficace e completo riordino con riferimento alle previsioni sanzionatorie anche ai fini del presente Piano e del Modello.