

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

## PARTE I

### DISPOSIZIONI COMUNI

#### Art. 1

##### *Definizioni*

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- a) «Società», CMV S.p.A., Casinò di Venezia Gioco S.p.A. e Casinò di Venezia Meeting & Dining services s.r.l.;
- a) «Autorità», l'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b) «sito istituzionale», il sito internet delle Società raggiungibile all'indirizzo: [www.casinovenezia.it](http://www.casinovenezia.it);
- c) «decreto trasparenza», il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 così come modificato dal d.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
- d) «codice dei contratti pubblici», il d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- e) «posta elettronica certificata», sistema di comunicazione in grado di attestare l'invio e l'avvenuta consegna di un messaggio di posta elettronica e di fornire ricevute opponibili ai terzi;
- f) «dati personali», i dati definiti dall'art. 4, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 come *“qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”*;
- g) «dati sensibili», i dati personali individuati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- h) «dati giudiziari», i dati personali individuati ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- i) «controinteressati» nell'ambito dell'accesso civico generalizzato, i soggetti portatori degli interessi privati di cui all'art. 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza;
- l) «accesso civico», l'accesso ai documenti, dati e informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- m) «accesso civico generalizzato», l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

## **Art. 2**

### *Oggetto*

1. Il presente regolamento disciplina i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dell'accesso civico, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte delle Società, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza.
2. Il presente regolamento disciplina, altresì, i criteri e le modalità organizzative per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato, ossia il diritto di chiunque, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza di accedere a dati e documenti detenuti dalle Società, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

## **PARTE II**

### **ACCESSO CIVICO**

## **Art. 3**

### *Accesso civico*

1. Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, gli interessati presentano istanza al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 5, co. 3, lett. d), preferibilmente utilizzando, in caso di invio mediante posta elettronica certificata (PEC), la casella istituzionale di posta elettronica certificata indicata sui siti delle Società.
2. Nel caso in cui nell'istanza non siano identificati i documenti, le informazioni o i dati da pubblicare, il RPCT ne dà tempestivamente comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento inizia a decorrere dalla ricezione da parte dell'Autorità dell'istanza regolarizzata e completa.
3. Le Società, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, entro il termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza provvedono a pubblicare sul sito istituzionale i dati, i documenti o le informazioni richiesti. Il RPCT entro lo stesso termine comunica all'interessato l'avvenuta pubblicazione con l'indicazione del collegamento ipertestuale.
4. Ove i dati, i documenti o le informazioni richiesti risultino già pubblicati, il RPCT indica al richiedente il collegamento ipertestuale.

## **PARTE III**

### **ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

## **Art. 4**

### *Legittimazione soggettiva*

1. L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

## **Art. 5**

### *Presentazione dell'istanza*

1. L'istanza di accesso civico generalizzato è indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) della Società.
2. L'istanza può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale". Pertanto l'istanza presentata per via telematica è valida se:
  - a) sottoscritta mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata il cui certificato è rilasciato da un certificatore qualificato;
  - b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
  - c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata cui è allegata copia del documento d'identità.
3. L'istanza può essere validamente presentata anche a mezzo posta, fax; laddove la richiesta di accesso generalizzato non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, da inserire nel fascicolo, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
4. L'istanza si intende ricevuta nel giorno in cui è stata registrata all'Ufficio protocollo delle Società, ovvero nel giorno in cui è registrata dallo stesso pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) ai rispettivi indirizzi:

-[cmvspa@pec.casinovenezia.it](mailto:cmvspa@pec.casinovenezia.it), per la Società CMV S.p.A.;

-[pec.cddivgsa@legalmail.it](mailto:pec.cddivgsa@legalmail.it), per Società Casinò di Venezia Gioco S.p.A.;

-[pec.mdssrl@legalmail.it](mailto:pec.mdssrl@legalmail.it), per la Società Casinò di Venezia Meeting & Dining Services s.r.l., dedicati esclusivamente alle istanze di accesso civico generalizzato nei confronti delle Società.

## **Art. 6**

### *Contenuti dell'istanza*

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede alcuna motivazione.
2. Per agevolare le Società e consentire risposte tempestive, nell'istanza sono indicati i dati e/o i documenti oggetto di richiesta, avuto riguardo anche al periodo temporale al quale si riferiscono.

## **Art. 7**

### *Termini del procedimento*

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell'istanza all'Ufficio protocollo, salvo i casi di sospensione dei termini di cui agli articoli 10 e 11.

## **Art. 8**

### *Ufficio Responsabile del procedimento*

1. il RPCT individua, tempestivamente, l'Ufficio Responsabile del procedimento che coincide con l'Ufficio che detiene i dati e/o i documenti oggetto della richiesta e assegna allo stesso l'istanza per la relativa istruttoria. Qualora la richiesta riguardi dati e/o documenti detenuti da diversi uffici, il RPCT trasmette la richiesta a detti uffici per la relativa istruttoria.
2. Nel caso in cui l'istanza non sia presentata secondo quanto previsto dall'art. 5, ovvero nella stessa non siano identificati i documenti e/o i dati richiesti, l'Ufficio responsabile del procedimento ne dà tempestivamente comunicazione all'istante. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento di cui all'art. 10 inizia a decorrere dalla ricezione, da parte dell'Autorità, dell'istanza regolarizzata e completa.
3. L'Ufficio Responsabile cura l'istruttoria, anche tenendo conto delle informazioni disponibili nel registro degli accessi, risponde all'interessato, sentito il RPCT, in particolare nei casi di rifiuto o di differimento della richiesta, e il rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti dalla normativa.
4. Se i documenti e/o i dati richiesti sono già pubblicati sui siti istituzionali delle Società, l'Ufficio Responsabile, previa verifica con il RPCT, comunica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

## **Art. 9**

### *Notifica ai controinteressati*

1. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'Ufficio Responsabile individua i soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, del decreto trasparenza, ai quali è data comunicazione dell'istanza, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

## **Art. 10**

### *Termine per la conclusione del procedimento in assenza dell'opposizione dei controinteressati*

1. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso fino alla scadenza del termine di cui ai commi successivi.
2. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Al fine della tempestiva ricezione dell'opposizione, la stessa è presentata a mezzo di posta elettronica certificata agli indirizzi indicati al precedente Art. 5 o consegnata a mano presso la sede delle Società.
3. Decorsi dieci giorni dall'ultima data di ricezione della comunicazione ai controinteressati, l'Ufficio Responsabile, accertata la ricezione delle comunicazioni inviate ai controinteressati e in assenza di opposizione di questi ultimi, provvede sulla richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento.

## **Art. 11**

*Termine per la conclusione del procedimento in caso di opposizione dei controinteressati*

1. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio Responsabile ne dà comunicazione al controinteressato e trasmette al richiedente i dati e/o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio della facoltà di richiedere il riesame. Il termine per la conclusione del procedimento di accesso civico generalizzato è sospeso durante il decorso dei suddetti quindici giorni.
2. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione motivata del controinteressato, quest'ultimo, entro quindici giorni di cui al comma precedente, può presentare la richiesta di riesame di cui all'art. 13 al RPCT. Il termine per la conclusione del procedimento è sospeso fino alla decisione sul riesame di cui all'art. 13.

## **Art. 12**

*Provvedimenti conclusivi del procedimento*

1. Qualora l'istanza di accesso generalizzato sia accolta, alla risposta sono allegati i dati e i documenti richiesti.
2. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico è gratuito. Ove richiesti in formato cartaceo, è previsto il rimborso del solo costo effettivamente sostenuto e documentato dalle Società per la riproduzione su supporti materiali.
3. Ai sensi dell'art. 5-bis, comma 3, del decreto trasparenza, l'accesso civico generalizzato è rifiutato nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate al comma 3, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.
4. L'accesso civico generalizzato è rifiutato qualora il diniego sia necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici indicati nell'art. 5-bis, comma 1, del decreto trasparenza:
  - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
  - b) la sicurezza nazionale;
  - c) la difesa e le questioni militari;
  - d) le relazioni internazionali;
  - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
  - f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
  - g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
5. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati indicati nell'art. 5-bis, comma 2, del medesimo decreto:
  - a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

6. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi 4 e 5 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

7. L'accesso civico generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

### **Art. 13**

#### *Richiesta di riesame*

1. Il richiedente, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, ovvero i controinteressati nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la loro motivata opposizione, possono presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni dal ricevimento dell'istanza, informandone l'organo amministrativo.

2. L'istanza di riesame si intende ricevuta nel giorno in cui è stata consegnata all'Ufficio protocollo ovvero nel giorno in cui è pervenuta allo stesso a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero mediante posta elettronica certificata agli indirizzi riportati al precedente Art. 5.

4. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali in conformità con la disciplina legislativa in materia, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto trasparenza.

5. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore a dieci giorni, in conformità all'art. 5, comma 7, del decreto trasparenza.

## **PARTE IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 14**

#### *Comunicazioni*

1. Le comunicazioni previste dal presente Regolamento sono effettuate di regola mediante posta elettronica certificata.

2. Qualora i soggetti destinatari non dispongano di un indirizzo di posta elettronica certificata, le comunicazioni possono essere effettuate mediante:

a) posta elettronica, nel solo caso in cui il destinatario abbia espressamente autorizzato tale forma di ricezione delle comunicazioni e ad esclusione comunque della comunicazione del provvedimento finale all'istante;

b) lettera raccomandata con avviso di ricevimento;

c) consegna a mano contro ricevuta.