

**PROPOSTA DI  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**2017-2019**



## INDICE

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                                             | 4  |
| DEFINIZIONI.....                                                          | 7  |
| CAPITOLO 1 .....                                                          | 10 |
| IL CONTESTO DI RIFERIMENTO .....                                          | 10 |
| 1.1 Attività di Rai Com.....                                              | 10 |
| CAPITOLO 2 .....                                                          | 14 |
| ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI RAI COM.....           | 14 |
| 2.1 L’assetto organizzativo di Rai Com .....                              | 14 |
| 2.2 Gli strumenti di governance di Rai Com.....                           | 14 |
| CAPITOLO 3 .....                                                          | 16 |
| IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI RAI COM ..... | 16 |
| 3.1 Gli attori del SCIGR di Rai Com .....                                 | 16 |
| 3.2 Il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di Rai Com.....       | 18 |
| CAPITOLO 4 .....                                                          | 22 |
| IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI RAI COM..... | 22 |
| 4.1. Il PTPC nell’ambito del SCIGR di Rai Com.....                        | 22 |
| 4.2. Lo scopo del PTPC.....                                               | 23 |
| 4.3 I Destinatari del PTPC.....                                           | 23 |
| 4.4 Il coordinamento documentale.....                                     | 24 |
| 4.5 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti .....                    | 24 |
| CAPITOLO 5 .....                                                          | 25 |
| IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC .....                 | 25 |
| 5.1 Principi di riferimento del PTPC.....                                 | 25 |
| 5.2 La metodologia di definizione e aggiornamento utilizzata .....        | 26 |
| CAPITOLO 6 .....                                                          | 29 |
| IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC .....                                      | 29 |
| 6.1 Gli Attori.....                                                       | 29 |
| 6.2 Il Modello di “Control Governance” del PTPC.....                      | 31 |
| CAPITOLO 7 .....                                                          | 34 |

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i> ..... | 34 |
| 7.1 L'approccio metodologico.....                                                                                  | 34 |
| 7.2 Le linee attuative nel PTPC 2017-2019.....                                                                     | 35 |
| 7.2.1 Identificazione, valutazione e gestione del rischio.....                                                     | 35 |
| 7.3 Le principali Aree a rischio di Rai Com.....                                                                   | 38 |
| CAPITOLO 8.....                                                                                                    | 42 |
| IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i> .....            | 42 |
| 8.1 L'ambito Applicativo.....                                                                                      | 42 |
| 8.2 I Protocolli di Rai Com.....                                                                                   | 44 |
| 8.2.1 I Protocolli afferenti l'Area di "Gestione del Business".....                                                | 44 |
| 8.2.2. Le Misure generali previste dal PNA.....                                                                    | 46 |
| 8.3 Gli Indicatori di anomalia riferiti all'area "Gestione del Business".....                                      | 53 |
| 8.4 La Formazione.....                                                                                             | 54 |
| 8.5 Una Ricognizione delle principali misure già adottate da Rai Com.....                                          | 55 |
| CAPITOLO 9.....                                                                                                    | 56 |
| IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO</i> .....           | 56 |
| 9.1 I flussi informativi da e verso il RPC.....                                                                    | 56 |
| 9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo/vigilanza e posizione di vertice.....                         | 56 |
| 9.3 I Flussi informativi con altre strutture.....                                                                  | 56 |
| 9.3 Il Reporting.....                                                                                              | 56 |
| 9.4 La Trasparenza.....                                                                                            | 57 |
| 9.5 Il Codice Etico.....                                                                                           | 57 |
| 9.6 Il Sistema disciplinare.....                                                                                   | 58 |
| CAPITOLO 10.....                                                                                                   | 59 |
| IL CRONOPROGRAMMA.....                                                                                             | 59 |
| ALLEGATO "A" AL PTPC di Rai Com.....                                                                               | 61 |

## **PREMESSA**

A seguito della nota DG/2014/0010438 del 22 dicembre 2014 ricevuta da Rai, nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento di Gruppo, Rai Com è stata invitata, tra le attività in attuazione delle Legge Anticorruzione, "a provvedere, tempestivamente, in conformità alle prescrizioni del Piano Nazionale Anticorruzione:

- alla nomina del Responsabile per l'attuazione del Piano e del Responsabile della Trasparenza;
- alla predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione;
- all'integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 8 giugno 2001, n.231 (di seguito MOGC) con il piano previsto dalla Legge Anticorruzione".

Nella seduta del 29 gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione di Rai ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che contiene, tra l'altro, sempre nell'ambito dell'attività di direzione e coordinamento, anche i principi di riferimento per le società controllate, ai fini dell'adozione, da parte di queste ultime, di un Piano di Prevenzione della Corruzione che tenga comunque conto della natura giuridica, della specificità e delle caratteristiche operative e di statuto delle stesse.

Il CdA di Rai Com, in attuazione della nota DG/2014/0010438 di Rai del 22 dicembre 2014, con delibera del 4 marzo 2015, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Inoltre il Consiglio di Amministrazione di Rai Com, con delibera del 23 gennaio 2015, ha nominato il Responsabile Affari Legali e Societari, Avv. Marco Fioretti, Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) incaricandolo di ottemperare a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai recenti accordi stipulati tra l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Tenuto conto delle natura e delle attività svolte da Rai Com, come meglio specificate al successivo paragrafo 1.1., l'applicazione dei reati indicati nel Libro II "Dei delitti in particolare", Titolo II "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione", Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione" del Codice penale, che presuppongono la qualifica di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio e per i quali è richiesta l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, si può considerare astrattamente configurabile ma non concretamente riscontrabile.

Tuttavia si è ritenuto opportuno procedere all'adozione del PTPC tenuto conto:

- del fatto che il concetto di corruzione, ai sensi della Legge Anticorruzione, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano poste in evidenza diverse e possibili situazioni di malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (c.d. corruzione atipica);
- della circostanza che determinate attività sociali sono svolte da Rai Com per conto e nell'interesse di Rai in relazione ai compiti che alla stessa Rai derivano dal Contratto di Servizio nazionale stipulato con il Ministero dello Sviluppo Economico, in conformità all' articolo 45<sup>1</sup> del Testo Unico.

Successivamente il CdA di Rai S.p.a., con delibera del 26 gennaio 2016, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 di Rai S.p.a. che rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPC e contiene, in ottica di direzione e coordinamento, anche principi di riferimento e criteri attuativi per le Società Controllate ai fini dell'adozione della specifica disciplina.

Pertanto Rai Com ha proseguito il processo di attuazione della Legge 190/2012, adottando con delibera del 22 marzo 2016 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 di Rai COM, anche in conformità con quanto disciplinato dalla Capogruppo, e definendo: i) le linee guida e ii) le attività programmatiche e propedeutiche all'adozione, sviluppo ed implementazione del PTPC, con l'obiettivo di definire un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda (Codice Etico di Gruppo, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d. lgs. 231/01, ecc).

Il Piano è monitorato e aggiornato annualmente tenendo conto del progressivo stato di attuazione delle iniziative previste, dando evidenza delle azioni da intraprendere, degli obiettivi e delle priorità fissati dagli Organi di Vertice, dalla Capogruppo, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, delle eventuali modifiche normative e organizzative intervenute nell'assetto organizzativo dell'Azienda e delle eventuali indicazioni fornite dal Responsabile del Piano Anticorruzione.

Il PTPC si inserisce in un processo graduale che contempla successive integrazioni ed implementazioni. Il Piano rappresenta un documento dinamico ed è sviluppato secondo una logica di adeguamento graduale alle evoluzioni di contesto che troverà progressivo compimento al termine del ciclo "sperimentale" avviato con l'adozione del primo PTPC nel 2015. Tale processo attualmente si sta significativamente arricchendo con le informazioni acquisite con il Control Risk Self Assessment (CRSA) Anticorruzione.

I risultati del primo CRSA Anticorruzione, che individuano i processi aziendali maggiormente esposti al rischio corruzione e le relative aree sensibili, consentiranno di elaborare un sistema di prevenzione maggiormente aderente alla realtà e alle peculiarità dell'Azienda con positivo impatto sull'efficacia delle misure di gestione del rischio nell'ambito del processo di continuo miglioramento del Piano stesso.

---

<sup>1</sup> Art.45 del d. lgs. 177/2005 e successive modifiche e integrazioni testualmente dispone: "Alla società cui è affidato mediante concessione il servizio pubblico generale radiotelevisivo è consentito lo svolgimento, direttamente o attraverso società collegate, di attività commerciali ed editoriali connesse alla diffusione di immagini, suoni e dati nonché di altre attività correlate, purché esse non risultino di pregiudizio al migliore svolgimento dei servizi pubblici concessi e concorrano all'equilibrata gestione aziendale".

Parte integrante del Piano è il cronoprogramma delle azioni finalizzate a integrare, specificare, implementare e contestualizzare il Piano stesso.

Il CdA di Rai Com, con delibera del 13 dicembre 2016, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 di Rai COM SpA che rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPC recependo anche principi di riferimento e criteri attuativi previsti da RAI ai fini dell'adozione della specifica disciplina.

## DEFINIZIONI

Al presente documento si applicano le seguenti definizioni, restando inteso che quelle al plurale sono altresì applicabili al relativo termine al singolare e viceversa:

**A.N.A.C.:** indica l'Autorità Nazionale Anticorruzione istituita ai sensi dell'art. 13 del d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e riorganizzata in conformità alle previsioni dell'art. 19 della legge 11 agosto 2014, n. 114.

**Attività sensibili:** indica le attività della Società rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più degli illeciti considerati dal Piano Nazionale Anticorruzione (si veda in particolare il cap. 4 del presente Piano).

**Autorità:** indica le Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, tra le quali l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (anche "AGCOM") e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (anche "AGCM").

**Autorità Giudiziaria:** indica tutti gli organi giurisdizionali nelle materie di rispettiva competenza.

**Azioni di miglioramento e implementazione:** le attività adeguamento, prevenzione e minimizzazione del rischio, nonché di integrazione, specificazione e implementazione che si rendono necessarie e che devono essere adottate dalle Direzioni e Strutture interessate al fine di rafforzare nel tempo l'efficacia della prevenzione di macro criticità/anomalie gestionali e di processo riscontrate in seguito all'analisi dei c.d. Flussi informativi.

**Capogruppo:** RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A.

**CCNL:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per quadri, impiegati ed operai.

**CCNL Dirigenti:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

**Codice Etico del Gruppo RAI:** indica il documento contenente l'insieme dei diritti, dei doveri – anche morali – e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti e degli organi che operano con e in Rai, finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti.

**Collaboratori:** indica tutte le persone fisiche che collaborano con Rai Com, in virtù di un rapporto di collaborazione autonoma, coordinata e continuativa o in altre forme di collaborazione assimilabili di natura non subordinata.

**Consulenti:** indica le persone fisiche che – in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione e/o della loro iscrizione in Albi professionali – collaborano con Rai Com in virtù di contratti di consulenza/autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate, in conformità alle previsioni dell'art. 69 bis del d. lgs. 10 settembre

2003 n. 276 introdotto dall'art. 1, comma 26, della legge 28 giugno 2012 n. 92 e del comma 27 del medesimo.

**Contratto di Fornitura di Servizi:** contratto stipulato tra Rai e Rai Com avente ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di Rai in favore di Rai Com.

**Contratto di Mandato:** contratto stipulato tra Rai e Rai Com avente ad oggetto la disciplina i rapporti tra Rai Com e Rai.

**Contratto di Servizio:** contratto di servizio nazionale stipulato tra Rai ed il Ministero dello Sviluppo Economico in conformità al citato articolo 45 del Testo Unico.

**Corruzione:** la definizione contenuta nel PNA, non solo è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità della Società e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

**Delega:** indica l'atto con il quale un soggetto (delegante) sostituisce a sé un altro soggetto (delegato) nell'esercizio di attività di sua competenza.

**Destinatari:** indica il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza (OdV) e i loro componenti, la Direzione Generale e i Dipendenti, tenuti a osservare le prescrizioni contenute nel PTPC e, per le parti pertinenti, anche i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori, le Società del Gruppo Rai e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.

**Dipendenti:** indica tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

**Evento:** il verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono all'obiettivo perseguito dall'ente (es. scopi finanziari, ambientali, ecc.).

**Flusso informativo:** eventuale acquisizione di documenti, dati e informazioni concordate e condivise con le Direzioni interessate, al fine di monitorare l'attività delle funzioni operanti nelle cd "aree di rischio" individuate nel PTPC.

**Fornitori:** indica le persone fisiche e giuridiche che eseguono lavori, forniscono beni e prestano servizi a favore della Società e loro collaboratori.

**Gruppo:** RAI - Radiotelevisione Italiana S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile.

**Legge Anticorruzione:** la legge 6 novembre 2012, n. 190.



**Organi Sociali:** indica il Consiglio di Amministrazione (anche “**CdA**”), il Collegio Sindacale e il Direttore Generale di Rai Com.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** indica l’organo previsto dall’art. 6 del d. lgs. n. 231 del 2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo della Società, nonché sul suo aggiornamento.

**Piano Nazionale Anticorruzione (PNA):** indica il piano predisposto ed approvato dall’ANAC avente la funzione principale di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. In seguito alle modifiche intervenute con il d.lgs. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla L. 114/2014, l’Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l’aggiornamento del PNA.

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) o Piano:** indica il presente piano che - sulla base dei principi e criteri del PNA - effettua l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

**Rai:** indica Rai Radiotelevisione italiana S.p.A. (anche Rai).

**Referenti:** indica i responsabili delle strutture organizzative di vertice (primi riporti di Presidente del CdA e Direttore Generale Rai Com), in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell’ambito dei rispettivi processi.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC):** il soggetto che la Società ha identificato tenendo presente il ruolo dallo stesso svolto secondo i criteri esposti all’art. 1, comma 7, della Legge Anticorruzione per le parti applicabili alla Società.

**Rischio:** effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento degli obiettivi, dovuto al verificarsi di un determinato evento. Vi sono diverse categorie di rischio: di mercato, reputazionali, strategici, organizzativi, operativi, finanziari, di reato<sup>2</sup>.

**Società/Azienda:** indica Rai Com S.p.A. (anche Rai Com).

**TUSMAR:** indica il Testo Unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici di cui al d. lgs. 31 luglio 2005 n. 177 e s.m.i.

---

<sup>2</sup> Cfr. UNI ISO 31000, p. 4, elaborate dal comitato tecnico ISO/TMB “Risk Management”. Si veda il PNA, all. 1, p. 12.

# **CAPITOLO 1**

## **IL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

L'analisi del contesto in cui opera l'azienda rappresenta il punto di partenza del complesso processo di prevenzione e gestione dei rischi aziendali. Tale fase coincide con l'identificazione dell'oggetto dell'analisi sia dal punto di vista oggettivo che soggettivo.

### **1.1 Attività di Rai Com**

Con efficacia dal 30 giugno 2014, al fine di migliorare il presidio delle opportunità derivanti dal mercato (anche a livello di commercializzazione dei diritti tvod e svod), Rai ha costituito Rai Com mediante conferimento del ramo d'azienda denominato "Area Commerciale", costituito da beni, contratti attivi e passivi, debiti, crediti e altri rapporti giuridici, anche con il personale, relativi a: commercializzazione dei diritti di proprietà intellettuale della Rai e di terzi, edizioni musicali e musica colta e prosa, editoria libraria, convenzioni con Enti e Istituzioni, Sport e Library, beni culturali, bandi italiani ed europei nel settore tecnologico e delle comunicazioni, festival e manifestazioni.

A seguito del predetto conferimento, Rai ha deciso di affidare a Rai Com – in quanto società del suo stesso gruppo societario determinato ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2359 del Codice Civile e da Rai stessa controllata al 100% – un Contratto di Mandato in considerazione sia del consolidato know how in materia di commercializzazione di beni/prodotti facenti capo a Rai sviluppato dal personale incluso nel conferimento suddetto sia della natura strettamente fiduciaria dell'incarico stesso, per la cui corretta esecuzione Rai Com, in qualità di mandataria, dovendo adottare una strategia non in contrasto con quella di Rai, deve avere completa conoscenza sia dei piani produttivi, editoriali e/o strategici di Rai sia degli obblighi facenti capo a Rai, in qualità di concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo.

Rai Com, è tenuta a svolgere l'attività oggetto del Contratto di Mandato in modo tale da:

- garantire il rigoroso rispetto di tutti gli obblighi gravanti sulla concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo, ai sensi di legge ed in base al Contratto di Servizio, in conformità all' articolo 45 del Testo Unico;
- garantire che le attività svolte da Rai Com, così come risultanti dallo statuto sociale della stessa, non risulteranno di pregiudizio al migliore svolgimento dei pubblici servizi concessi a Rai e concorreranno alla equilibrata gestione aziendale, in conformità a quanto previsto dall' articolo 45 del Testo Unico, quinto comma.

Come previsto nell'art.4 dello Statuto, la Società ha per oggetto:

- la distribuzione, la commercializzazione, la cessione, prioritariamente in funzione delle esigenze editoriali della Rai e delle Società ad essa collegate, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, in Italia e all'estero, di canali radiotelevisivi e di diritti, anche parziali, su opere audiovisive, cinematografiche, televisive, librerie e multimediali, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma, nonché di tutti i relativi diritti derivati, acquisiti, a titolo originario o a titolo derivativo, prioritariamente da Rai e/o da Società del Gruppo Rai e, quanto ai diritti, anche da soggetti terzi;
- la realizzazione finalizzata alla commercializzazione, anche in collaborazione o mediante affidamento a terzi, di prodotti commerciali audiovisivi destinati ai mercati, italiani ed esteri, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma nei limiti e con i vincoli fissati annualmente dalla Capogruppo e nel rispetto delle prerogative delle altre consociate Rai;
- l'acquisizione finalizzata alla commercializzazione, in Italia e all'estero, di diritti, anche parziali, di utilizzazione economica su opere audiovisive, cinematografiche, televisive e multimediali, senza limiti di modalità trasmissiva, distributiva, di supporto meccanico o di piattaforma nei limiti e con i vincoli fissati annualmente dalla Capogruppo e nel rispetto delle prerogative delle altre consociate Rai;
- l'edizione e la produzione di opere musicali, teatrali, librerie e riviste nonché l'apertura di testate editoriali ai fini della distribuzione dei prodotti commerciali all'interno del canale edicola e libreria;
- l'apertura di esercizi commerciali dedicati alla vendita di prodotti derivati (in relazione all'oggetto sociale) e di merchandising nonché di qualsivoglia bene connesso allo statuto sociale;
- la commercializzazione di diritti sportivi, l'acquisizione e la vendita di library sportive, la realizzazione e la gestione di canali tematici sportivi finalizzati alla commercializzazione;
- la gestione dei servizi di interazione funzionale, di qualunque genere e con qualsivoglia modalità, con i programmi e/o l'offerta editoriale Rai e di terzi non in concorrenza con Rai;
- la gestione negoziale (inclusa la negoziazione, definizione e/o formalizzazione) di contratti quadro e convenzioni (di natura attiva e/o passiva) con enti ed istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati, aventi ad oggetto la realizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale ovvero altre forme di collaborazione di natura varia;
- l'ideazione, lo sviluppo e la gestione di progetti (quali ad esempio progetti di comunicazione, tecnologici, etc.) finalizzati alla partecipazione a bandi di gara italiani ed europei;
- l'ideazione, l'organizzazione, la gestione e la partecipazione a manifestazioni, festival, mercati ed altri eventi, nazionali e non, di rilevanza per le attività commerciali e l'esercizio di tutte le attività ad essi complementari e connesse;

- l'ideazione, l'organizzazione, la gestione e la partecipazione a premi, gare sportive e non, mostre, di qualunque genere, di rilevanza commerciale, in Italia e all'estero, e l'esercizio di tutte le attività ad essi complementari e connesse;
- l'impianto e l'esercizio, in Italia e all'estero, di industrie editrici, tipografiche, giornalistiche (con esclusione dei quotidiani nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dagli articoli 18 e 19 della legge 5 agosto 1981, numero 416 e successive integrazioni e modifiche) librerie, musicali, audiovisive, cinematografiche, multimediali e discografiche e comunque produttrici di beni e servizi con eventuali altre tecnologie che lo sviluppo dei "media" potrà proporre con lo sfruttamento dei relativi diritti d'autore;
- la commercializzazione di brevetti nella titolarità e/o comunque nella disponibilità di Rai;
- la messa a disposizione, a favore di terzi, di studi e/o facilities tecniche nella disponibilità di Rai e/o la conclusione di accordi commerciali finalizzati alla valorizzazione di spazi non produttivi nella disponibilità di Rai, nel rispetto delle prerogative delle altre consociate Rai.

In via strettamente strumentale e non prevalente, per il conseguimento dei suddetti fini, la Società potrà altresì, in Italia e all'estero, compiere e promuovere qualsiasi operazione, in forma associativa o di collaborazione con terzi, di carattere industriale, commerciale, mobiliare, immobiliare, che sia necessaria, complementare e comunque connessa alle attività sopra indicate, assumere partecipazioni in altre società o imprese aventi analogo scopo sociale.

Le attività della Società sono eseguite prioritariamente in funzione delle esigenze editoriali della Rai; le attività della Società nei confronti di terzi non possono essere svolte in concorrenza con Rai e le altre consociate Rai.

## **1.2 L'evoluzione del fenomeno corruttivo: contestualizzazione in Rai Com**

Il fenomeno corruttivo ha subito negli anni una metamorfosi criminologica che incide sui soggetti e sul contenuto dell'accordo illecito.

La Corruzione è connotata dal coinvolgimento di soggetti ulteriori destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Le forme, le dinamiche e i rapporti corruttivi hanno subito numerose modifiche rispetto al passato. Si diffondono sistemi più complessi, compaiono soggetti che ricercano contatti utili all'asservimento dell'attività pubblica nell'interesse di privati.

L'atto corruttivo non è più centrale, ma assumono maggior peso i rapporti di favore reciproco tra la sfera politico-amministrativa e quella imprenditoriale privata. La Corruzione non è più rappresentata soltanto dal pagamento in contanti, ma include anche ad esempio: omaggi; spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti; contributi in natura; attività commerciali, posti di lavoro o opportunità di investimento; sconti o crediti personali; assistenza o supporto ai familiari; altri vantaggi o altre utilità, quando lo scopo è quello di ottenere vantaggi impropri.

Nelle Società che svolgono attività riconducibili al soddisfacimento di servizi pubblici, è estremamente rarefatto e quasi inconfigurabile il concetto di atto amministrativo, soppiantato da un'attività complessa (anche di natura esclusivamente privatistica) che, in taluni casi e rispetto ad alcune modalità di espletamento, può essere funzionalizzata al perseguimento di finalità di pubblico interesse.

Tuttavia, proprio rispetto a realtà come queste è riconducibile la recente evoluzione normativa e giurisprudenziale che tende a dissociare la corruzione rispetto al singolo atto amministrativo, allocando il fenomeno nell'ambito del c.d. flusso di attività (altrimenti definito "gestione pubblica").

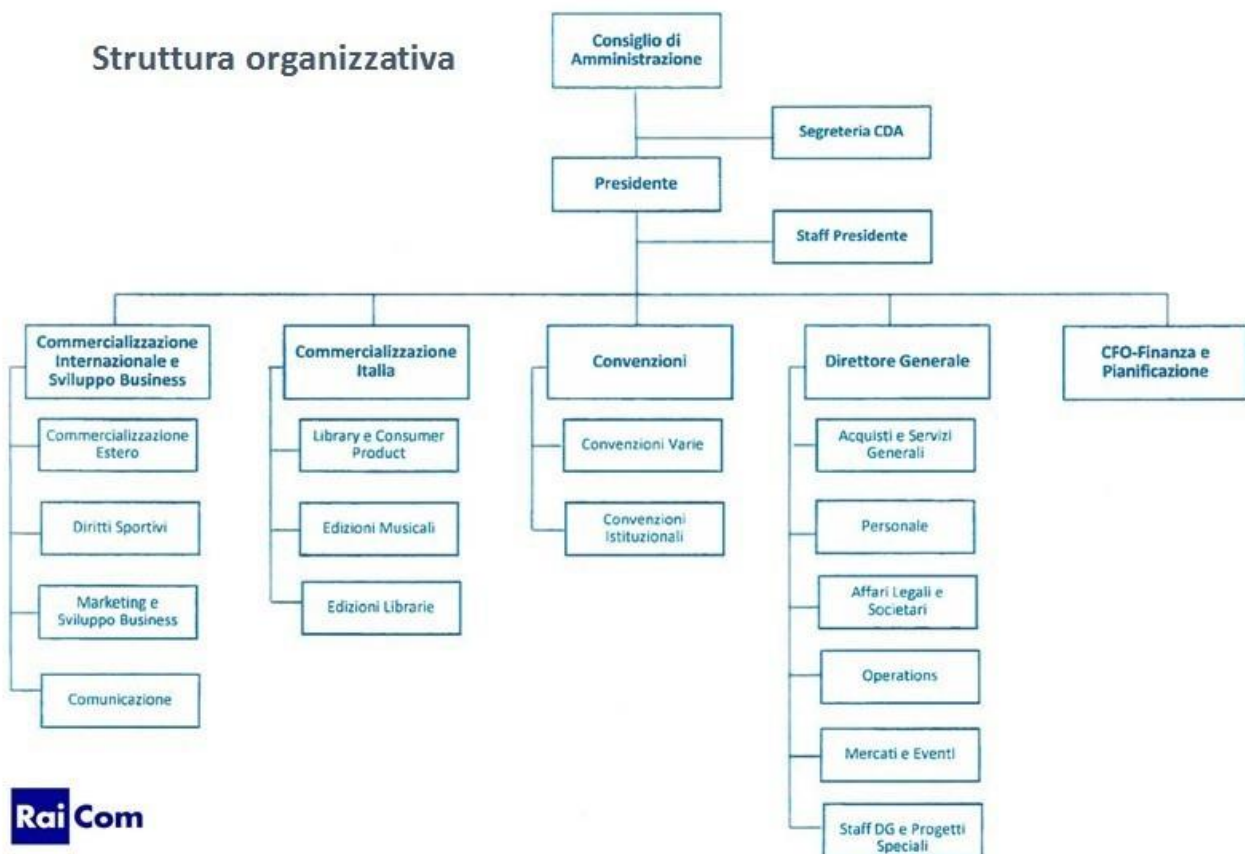
## CAPITOLO 2

### ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI RAI COM

#### 2.1 L'assetto organizzativo di Rai Com

Ai fini della predisposizione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società.

Di seguito si riporta l'articolazione della struttura di Rai Com:



Sul sito web Istituzionale Rai Com, all'interno della Sezione "Società Trasparente", sezione "Organizzazione", sottosezione "Articolazione degli uffici", è pubblicata la struttura organizzativa della Società.

#### 2.2 Gli strumenti di governance di Rai Com

La Società ha sviluppato un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che

garantiscono il funzionamento della Società e che possono essere così riassunti:

- *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- *Struttura organizzativa*: che riporta la rappresentazione dei riporti al vertice aziendale;
- *Contratto di Fornitura di Servizi tra Rai e Rai Com*: avente ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di Rai in favore di Rai Com;
- *Contratto di Mandato*: stipulato tra Rai e Rai Com avente ad oggetto la disciplina i rapporti tra Rai Com e Rai;
- *Assetto dei poteri e delle deleghe*: stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la Società;
- *Codice Etico*: esprime i principi etici e di deontologia che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società. Il Codice Etico esprime, fra l'altro, linee e principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d. lgs. n. 231/2001 e richiama espressamente il Modello come strumento utile per operare nel rispetto delle normative;
- *Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCI GR)*: è l'insieme degli strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

## CAPITOLO 3

### IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI RAI COM

La Società si sta dotando di un Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR) finalizzato a presidiare nel tempo i rischi tipici dell'attività sociale.

Il SCIGR è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Il Gruppo Rai utilizza il CoSO Report<sup>3</sup> quale framework di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per l'implementazione, l'analisi e la valutazione del Sistema di Controllo Interno.

Le attività di controllo interno del SCIGR di Rai Com si articolano su 3 livelli: i) **I livello** (Management e Referenti); ii) **II livello** (Management con funzioni di monitoraggio – es. Pianificazione e Controllo); iii) **III livello** (svolto da unità indipendenti, diverse da quelle operative, tra cui l'Internal Auditing).

#### 3.1 Gli attori del SCIGR di Rai Com

Coerentemente con l'adozione del sistema di amministrazione e controllo tradizionale, i principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

---

<sup>3</sup> Committee of Sponsoring Organizations (CoSO), Internal Controls: Integrate Framework, 1992. L'iniziativa posta in essere dalla Treadway Commission ha condotto all'elaborazione di un modello innovativo di Sistema di Controllo Interno internazionalmente riconosciuto. Tale modello individua nel controllo interno un processo posto in essere dal Consiglio di Amministrazione, dalla Direzione e da altri dipendenti di un ente, e destinato a fornire una ragionevole assicurazione circa l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, l'affidabilità dei rendiconti finanziari e l'adempimento dei regolamenti applicabili. Per il raggiungimento di tali obiettivi la struttura del Sistema di Controllo Interno è articolata in cinque componenti: ambiente di controllo, valutazione dei rischi, attività di controllo, informazioni e comunicazione, monitoraggio. Nel 2004 il Comitato ha presentato un secondo rapporto, (CoSO Report II - Committee of Sponsoring Organizations (CoSO), Enterprise Risk Management - Integrated Framework, 2004), che inserisce la nozione di controllo interno in quella più ampia di gestione di rischi, intesa come un processo che consente di identificare gli eventi capaci di incidere sull'impresa e di gestire i relativi rischi, fornendo assicurazione circa il raggiungimento degli obiettivi di impresa. Tali obiettivi sono raggruppati in quattro categorie: oltre a quelli di carattere strategico, vi sono gli obiettivi concernenti le operazioni aziendali (uso efficace ed efficiente delle risorse dell'impresa), l'affidabilità della rendicontazione periodica e la compliance a leggi e regolamenti. Il Sistema di Controllo Interno è parte di questo più generale processo di gestione dei rischi.



- Consiglio di Amministrazione: definisce le linee guida del Sistema di Controllo Interno in modo che i principali rischi aziendali risultino correttamente identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati e valuta l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Controllo Interno, anche tenuto conto delle linee di indirizzo del Sistema di Controllo Interno fornite dalla Capogruppo, nell'ambito delle attività di direzione e coordinamento;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione: supervisiona le attività del Sistema di Controllo Interno avvalendosi dell'attività di Internal Auditing;
- Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza: vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società per gli aspetti di competenza, del Sistema di Controllo Interno e del sistema amministrativo contabile nonché sull'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione. Inoltre, nello svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis del d. lgs. 231/01, svolge il compito di attendere al controllo del funzionamento e dell'osservanza dei modelli organizzativi e di gestione adottati per la prevenzione dei reati di cui al d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231, nonché di curarne l'aggiornamento;
- Management: garantisce l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, partecipando attivamente al suo corretto funzionamento, anche con l'istituzione di specifiche attività di verifica e processi di monitoraggio idonei ad assicurarne l'efficacia e l'efficienza nel tempo;
- Commissione per il Codice Etico: la Commissione Stabile per il Codice Etico è l'organo di riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico del Gruppo Rai e riporta al Direttore Generale di Rai. E' composta dai Responsabili delle Direzioni Rai:
  - Internal Auditing (con ruolo di coordinamento);
  - Affari Legali e Societari;
  - Risorse Umane e Organizzazione;
  - Palinsesto Tv e Marketing;
- Chief Financial Officer (CFO): soggetto preposto alle attività di pianificazione e controllo di gestione e a quelle amministrative e finanziarie;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione: svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione sull'attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012;

- Internal Auditing: è la struttura a cui è affidato il compito di verificare l'operatività e la corretta applicazione del Sistema di Controllo Interno e fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia. Le attività di internal auditing di competenza delle società controllate del Gruppo, secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo sulle attività dell'internal Auditing (emanate dalla Capogruppo), possono essere assicurate da personale della Direzione Internal Auditing di Rai in forza di appositi accordi stipulati tra la Capogruppo e le singole società controllate. In ciascun accordo è nominativamente individuato il personale della Direzione Internal Auditing cui è affidato l'incarico di svolgere le specifiche attività, fermo restando che tali attività ricadono comunque nell'ambito delle prerogative proprie delle controllate di riferimento e dei relativi Organi di controllo/vigilanza a cui competono in via esclusiva la definizione, l'attuazione e il monitoraggio delle conseguenti iniziative di miglioramento. Per le società controllate, tali attività sono svolte nell'ambito delle analisi della funzionalità del Sistema di Controllo Interno di Gruppo. Nel caso in cui gli interventi di Internal Audit della Capogruppo riguardino processi e/o sottoprocessi della Società tali interventi possono essere considerati dalla controllata integrativi ma non sostitutivi delle attività di competenza del vertice o delle attività di vigilanza che il Collegio Sindacale o l'Organismo di Vigilanza della Società medesima devono svolgere in base a quanto previsto dalla legge e/o dal Modello 231.

A Rai Com è rimessa la decisione di intervento sulla funzionalità del proprio Sistema di Controllo Interno.

I principali compiti dell'Internal Auditing sono:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCI, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e di fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
  - fornire supporto specialistico al Management in materia di SCI al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della governance e del risk management.
- Società di revisione: nell'ambito del sistema dei controlli è affidata, inoltre, ad una società esterna la revisione contabile dei bilanci di esercizio.

### **3.2 Il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di Rai Com**

I principali riferimenti del quadro regolamentare e dispositivo aziendale in materia di SCIGR sono:

#### ***Statuto***

Lo Statuto rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società. In particolare, nello Statuto è definito il modello di

amministrazione e controllo adottato dalla Società e sono dettate le linee fondamentali per la composizione e la divisione dei poteri degli organi sociali, nonché i rapporti tra questi. Più specificamente, lo Statuto, integrando le disposizioni di legge, fissa i criteri e le modalità per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo d'impresa.

### ***Contratto di fornitura di servizi tra RAI e Rai Com***

Il Contratto ha ad oggetto la regolamentazione delle prestazioni di servizi di RAI in favore di Rai Com.

### ***Modello di organizzazione, gestione e controllo Rai Com ex d. lgs. 231/01***

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Rai Com ex d. lgs n. 231/2001 contiene la descrizione delle modalità e responsabilità di approvazione, recepimento e aggiornamento del Modello stesso e prevede standard e misure di controllo in riferimento a tutte le fattispecie di reati attualmente incluse nel novero del d. lgs. 231/01.

Gli standard di controllo sono elaborati, oltre che sulla base dei principi e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, sulla base delle "best practices" internazionali.

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito agli aggiornamenti del Modello ed al suo adeguamento, su proposta del Presidente. L'iniziativa di aggiornamento e/o adeguamento può essere avviata dall'OdV, dai Responsabili di funzione e dal medesimo Team 231.

Il Presidente, allo scopo di istruire la proposta, si avvale di un apposito "Team 231" così come individuato nel Modello di organizzazione, gestione e controllo Rai Com ex d. lgs. 231/01.

Il Team 231 è composto dalle Aree Affari Legali e Societari, Segreteria del C.d.A., Controllo, Amministrazione e Finanza e Personale ed è coordinato dal Direttore Generale di Rai Com.

Il Team 231, di volta in volta, identificherà le Funzioni che integreranno la composizione del Team stesso.

### ***Codice Etico***

Il Codice Etico Rai (applicabile a tutte le società del Gruppo) regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti degli stakeholder con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> In particolare, il Codice Etico individua quali valori fondamentali:

- la diligenza, correttezza e buona fede, rispettivamente, nello svolgimento delle mansioni assegnate e nell'adempimento degli obblighi contrattuali a qualunque livello organizzativo;
- trasparenza e correttezza nella gestione delle attività e nell'informazione, registrazione e verificabilità delle operazioni. Tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in generale, i comportamenti posti in essere nello svolgimento dell'attività lavorativa, devono essere improntati alla massima correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni e alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale;

Tutti coloro che lavorano nel Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare i principi nonché gli altri presenti nel Codice Etico nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

### ***Sistema normativo, organizzativo e dei poteri di Rai Com***

Rai Com definisce attraverso ordini di servizio, comunicazioni organizzative, circolari e comunicazioni interne, procedure e disposizioni, la struttura organizzativa e il funzionamento delle proprie attività.

I poteri del Management sono regolati da un sistema di procure e deleghe che vengono attribuite in funzione delle responsabilità assegnate.

### ***Modello di gestione delle segnalazioni***

Nell'ottica di un progressivo rafforzamento del SCIGR, stante la rilevanza che in tale ambito va sempre più assumendo il fenomeno delle segnalazioni, è stata approvata, con delibera del CdA di Rai del 18 dicembre 2014, la "Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni (anche anonime)" predisposta dalla Direzione Internal Auditing della Capogruppo con l'obiettivo di regolamentare il processo di gestione e il trattamento delle segnalazioni (anche anonime) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o riprovevoli concernenti vicende operative ed organizzative di Rai e delle società controllate<sup>5</sup>.

Tale procedura viene formalmente recepita dal Consiglio di Amministrazione di Rai Com contestualmente all'adozione del presente Piano.

### ***Sistema disciplinare***

Tutto il personale di Rai Com - di qualunque categoria e profilo professionale – è tenuto all'osservanza del sistema disciplinare previsto dal Codice Etico e dai CCNL vigenti.

### ***Linee di indirizzo sulle attività di Internal Auditing***

- 
- correttezza in caso di conflitti d'interessi che si sostanzia nell'evitare situazione, nello svolgimento delle attività, in cui i soggetti coinvolti in qualsivoglia operazione aziendale siano in conflitto d'interessi;
  - onestà ovvero astenersi dal compimento di atti illegali, illeciti, non conformi al comune senso di rettitudine e al comune senso dell'onore e della dignità;
  - osservanza delle leggi e quindi rispettare tutte le vigenti normative primarie e secondarie, tra cui le disposizioni in materia di canone dovuto sul possesso di apparecchiature radiotelevisive, nonché le leggi e i regolamenti vigenti Paesi in cui Rai opera, le procedure aziendali e i regolamenti interni, il Codice Etico e le altre policy aziendali;
  - riservatezza di tutte le informazioni apprese nell'ambito delle attività svolte per Rai devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti;
  - lealtà nella concorrenza attraverso la tutela del valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante.

<sup>5</sup> Tale modello, in sintesi, definisce le modalità per:

- l'analisi delle segnalazioni ricevute volta a riscontrare l'eventuale sussistenza di elementi storici precisi, verificabili e concordanti;
- l'attività di istruttoria finalizzata a verificare la ragionevole fondatezza dei fatti segnalati;
- il monitoraggio delle conseguenti azioni correttive ed il reporting;

ed inoltre assicura:

- la tracciabilità delle segnalazioni attraverso un protocollo ad hoc;
- la riservatezza del segnalante e dei fatti segnalati fatti salvi gli obblighi di legge;
- la tutela dei diritti della Società (Rai SpA o sua controllata) o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il documento, approvato dal CdA Rai del 1 agosto 2013<sup>6</sup> definisce le Linee di Indirizzo sulle attività di Internal Auditing ed integra le Linee Guida sul Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) di competenza del Consiglio di Amministrazione di Rai anche in quanto Capogruppo, individuando compiti, responsabilità, perimetro delle attività, macro modalità operative e flussi informativi da e verso il Vertice e gli Organi di controllo/vigilanza dell'Internal Auditing.

Tale documento viene formalmente recepito dal Consiglio di Amministrazione di Rai Com contestualmente all'adozione del presente Piano.

### ***Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai nei confronti delle società controllate***

Tale regolamento definisce l'oggetto e le modalità di esercizio, da parte di Rai, dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società controllate.

In particolare, il regolamento, stabilisce:

- che per garantire una costante visione complessiva a livello di Gruppo delle politiche gestionali, le controllate per i processi chiave in materia di pianificazione, budget/controllo, selezione/gestione/sviluppo delle risorse, approvvigionamento e di architettura giuridico-legale delle operazioni sono tenute a fare riferimento funzionale alle rispettive competenti strutture di Corporate;
- che resta ferma la competenza di Rai ad approvare i piani strategici, industriali e finanziari anche pluriennali del Gruppo e ad approvare i budget annuali e relative riprevisioni delle controllate ai fini del consolidamento di Gruppo;
- che in merito alle politiche di pianificazione, selezione, gestione e sviluppo del personale, le controllate adotteranno procedure coerenti con quelle assunte dalla Capogruppo dirette al rispetto dei criteri di trasparenza e non discriminatorietà che devono caratterizzare i procedimenti di nomina e assunzione del personale. Per quanto attiene al reclutamento del personale e al conferimento di incarichi, le controllate sono tenute al rispetto delle disposizioni aziendali della Capogruppo;
- che le policy della Capogruppo sono applicabili e vincolanti per le controllate.

---

<sup>6</sup> Le "Linee di indirizzo delle attività di Internal Auditing" sono state successivamente aggiornate con delibera del CdA Rai del 18 dicembre 2014.

## CAPITOLO 4

### IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI RAI COM

#### 4.1. Il PTPC nell'ambito del SCIGR di Rai Com

Il PTPC è elemento costitutivo del SCIGR di Rai Com e definisce un modello organizzativo funzionale all'integrazione delle misure di prevenzione alla corruzione nel più ampio contesto del SCIGR aziendale e dei più generali assetti organizzativi, amministrativi e di governo societario di Rai Com.

Le componenti del SCIGR sono tra loro coordinate e interdipendenti e il Sistema, nel suo complesso, coinvolge con diversi ruoli, secondo logiche di collaborazione e coordinamento, gli organi amministrativi, gli organismi di vigilanza, gli organi di controllo, il Management e tutto il personale interno ed esterno a Rai Com.

Come meglio indicato al successivo paragrafo 6.2, le attività di controllo interno sul SCIGR di Rai Com si articolano sui seguenti 3 livelli, caratterizzati da un diverso grado di coinvolgimento operativo nella gestione dei rischi:

- **I livello** (*Management e Referenti*): è responsabile, per quanto di competenza, dell'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi, nonché della definizione, attuazione e monitoraggio nel tempo dell'adeguatezza e operatività dei controlli posti a loro presidio.  
In particolare, i Referenti Anticorruzione coadiuvano il RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano svolgendo le seguenti attività:
  - partecipano attivamente al «Control Risk Self Assessment» con il supporto metodologico del RPC;
  - valorizzano le conoscenze del processo di competenza per la definizione dei controlli;
  - valorizzano i rapporti gerarchico-funzionali soprattutto nelle fasi critiche del processo;
  - prevedono controlli non «avulsi» dall'operatività di processo e cioè controlli innestati nelle attività operative.
- **II livello** (*Management con funzioni di monitoraggio*): monitora l'effettiva gestione dei principali rischi da parte del Management, nonché l'adeguatezza e concreta operatività dei controlli posti a loro presidio.  
Fornisce, inoltre, supporto al I livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;
- **III livello** (*Internal Auditing*): fornisce assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività delle attività del I e II livello di controllo.

L'articolazione del I e II livello di controllo è coerente con dimensione, complessità, profilo di rischio specifico e il contesto regolamentare in cui la Società opera ed è declinata in funzione dei processi specifici presenti nella Società.

Le attività di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e della relativa articolazione organizzativa, si collocano nel II livello di controllo in quanto per natura e contenuti configurabili come attività di Risk Management, volta all'individuazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei relativi rischi.

## **4.2. Lo scopo del PTPC**

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di corruzione o che comunque evidenzino malfunzionamenti dell'attività sociale e di rafforzare i principi di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali.

Il PTPC promuove il corretto funzionamento delle strutture aziendali e tutela la reputazione e la credibilità dell'azione di Rai Com. In tale contesto, il PTPC è finalizzato a:

- a) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- b) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
- c) assicurare la correttezza dei rapporti tra Rai Com e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse o a fenomeni corruttivi;
- d) coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

## **4.3 I Destinatari del PTPC**

Destinatari del PTPC sono gli amministratori, il vertice, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i collaboratori, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei, i dipendenti di Rai Com, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture di Rai Com.

Il PTPC è pubblicato sul sito web istituzionale di Rai Com nella sezione "Società Trasparente" e nel portale intranet aziendale.

Della vigenza del presente Piano viene data notizia ai nuovi assunti, al momento del loro ingresso in Azienda, ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

#### **4.4 Il coordinamento documentale**

In considerazione del principio di coordinamento documentale e della specificità dei diversi documenti previsti dalla legge, il presente PTPC, oltre a essere parte integrante del SCIGR aziendale, è coordinato con il bilancio della Società (al fine di garantire la sostenibilità finanziaria degli interventi previsti), con le misure per la trasparenza e con il Piano per la formazione.

#### **4.5 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti**

Il PTPC entra in vigore alla sua adozione da parte del CdA di Rai Com. Ha una validità triennale e sarà rivisto entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione. Il PTPC è aggiornato annualmente così come previsto dalla legge.

Il presente PTPC potrà essere integrato e/o adeguato alle esigenze di prevenzione che dovessero emergere nel corso dell'attuazione del Piano stesso.

Il RPC potrà proporre modifiche al PTPC qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Gli adeguamenti formali, non attinenti ai principi o ad altri elementi sostanziali del PTPC possono essere direttamente apportati dal RPC; di essi il RPC darà informativa al Presidente e al Direttore Generale nell'ambito delle previste relazioni periodiche.



## **CAPITOLO 5**

### **IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC**

Nell'allegato A del presente Piano sono descritti i reati che si riferiscono alla fattispecie della corruzione e che potrebbero assumere rilevanza in relazione alla natura e all'attività di Rai Com.

I reati sono stati suddivisi in due sezioni: la prima ha ad oggetto i reati mappati anche nel modello 231; la seconda gli ulteriori reati presi in considerazione nel PTPC.

#### **5.1 Principi di riferimento del PTPC**

Il complesso processo di definizione del PTPC, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute e i correlati strumenti operativi si ispirano ai seguenti principi:

##### ***Modello Integrato:***

il PTPC e le altre componenti del Sistema di Controllo Interno sono tra loro coordinate e interdipendenti e il Sistema, nel suo complesso, è a sua volta integrato nel generale assetto di governance, organizzativo e gestionale di Rai Com;

##### ***Sottoposizione alla direzione e coordinamento di Rai e autonomia societaria:***

Rai Com è sottoposta all'attività di direzione e coordinamento di Rai e recepisce le linee di indirizzo e il relativo modello attuativo contenuti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dal CdA di Rai, ferma restando la propria responsabilità per il mantenimento di un adeguato e funzionante PTPC, nel rispetto degli indirizzi di direzione e coordinamento di Rai. Resta altresì in capo a Rai Com la responsabilità dell'adozione e dell'efficace attuazione e mantenimento del proprio PTPC;

##### ***Coerenza con le Best practices:***

il PTPC è definito in coerenza con le best practices nazionali e internazionali in materia di Sistema di Controllo Interno;

##### ***Approccio per processi:***

il PTPC, in generale, è ispirato a una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Rai Com;

##### ***Approccio basato sul rischio:***

il PTPC si basa sull'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi che indirizzano anche le priorità di intervento;

### ***Prevenire attraverso la cultura del controllo:***

è fondamentale che tutte le persone di Rai Com si sentano coinvolte e contribuiscano direttamente allo sviluppo ed al rafforzamento della cultura etica e del controllo ed alla tutela del patrimonio aziendale;

### ***Responsabilizzazione del Management:***

il Management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare nel tempo l'efficacia e l'efficienza dei presidi di prevenzione alla corruzione. Resta fermo il principio generale secondo cui tutto il personale Rai Com deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure aziendali;

### ***Attendibilità dei controlli:***

la valutazione finale dell'adeguatezza del Piano presuppone l'attendibilità e l'adeguatezza nel tempo delle attività di controllo svolte da ciascun attore del Sistema di Controllo Interno a ciascun livello di responsabilità, salvo l'ipotesi di espressa segnalazione di carenza nel disegno e/o nell'operatività. Su un campione di essi è periodicamente pianificata attività di monitoraggio indipendente;

### ***Importanza dei flussi informativi:***

i flussi informativi sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità in materia di PTPC e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi. A ogni destinatario del PTPC l'Azienda rende disponibili le informazioni necessarie ad adempiere alle proprie responsabilità.

### ***Massimizzazione dell'efficacia ed efficienza:***

Il PTPC è definito in ottica di massimizzazione dell'efficacia ed efficienza, anche mediante la riduzione di eventuali duplicazioni di attività e il coordinamento tra i principali ruoli previsti dal Sistema di Controllo e tra i diversi elementi che lo costituiscono.

### ***Miglioramento continuo e pratica dell'eccellenza:***

Rai Com persegue il miglioramento continuo del PTPC in funzione dell'evoluzione del contesto di riferimento, nonché al fine di garantire un costante aggiornamento dello stesso rispetto alle best practices. Il PTPC ricerca l'integrazione sinergica nei processi aziendali e unitamente ad essi, con il contributo di tutte le funzioni interessate, deve essere oggetto di miglioramento continuo in funzione dell'evolversi dell'operatività aziendale, del quadro normativo e del contesto economico sociale.

## **5.2 La metodologia di definizione e aggiornamento utilizzata**

### ***Definizione***

Il PTPC è la misura attraverso la quale Rai Com attua la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Presupposto essenziale del Piano - e suo elemento costitutivo imprescindibile - è l'analisi del livello di esposizione al rischio di corruzione delle attività aziendali.

L'intero impianto della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione basano la loro efficacia attuativa sulla corretta adozione di misure preventive dei rischi e dunque si ispirano sostanzialmente ai modelli aziendalisti di risk management.

In considerazione di quanto sopra, il PTPC è stato sviluppato in adesione alle migliori prassi operative in materia di risk management

A tale riguardo, si è proceduto all'identificazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di corruzione.

A tali fini, si è tenuto conto della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex d. lgs. 231/01.

Ad esito delle descritte attività, le aree sensibili del presente PTPC sono riconducibili alle seguenti (cfr. capitolo 7): i) Acquisizione e progressione del personale; ii) Affidamento di lavori, servizi e forniture; iii) Rapporti con le Autorità, Enti, Organismi di controllo ed Enti di certificazione; iv) Consulenze e Partnership; v) Gestione del Business; vi) Editoriale.

In considerazione della recente costituzione della Società l'espletamento di alcune attività è ancora in corso di definizione; pertanto, a seguito della definizione di tali attività potranno essere individuate ulteriori aree di rischio; analogamente, ulteriori aree a rischio potranno emergere dalla più completa e strutturata campagna di Control Risk Self Assessment che sarà avviata dalla Società.

Tale attività di Control Risk Self Assessment (All.2) consentirà di avere una rappresentazione più puntuale e completa delle attività aziendali a rischio nonché dell'esistenza o meno di presidi di controllo e del loro grado di efficacia alla prevenzione del rischio di corruzione nei singoli processi aziendali. Ciò ha consentito di valorizzare il cd. rischio "lordo" e "residuo", essenziali al Management ed alla Società per una corretta gestione e monitoraggio del rischio, per l'individuazione delle più adeguate misure di controllo da attuare e per assicurare un processo decisionale consapevole e responsabile.

Sulla base di tali evidenze il PTPC potrà progressivamente, nell'ambito dell'attuazione delle misure programmatiche già previste e da prevedere, focalizzare in maniera mirata e puntuale gli interventi sulle aree via via più esposte al rischio e quindi rafforzare ulteriormente il processo di minimizzazione dei rischi di corruzione.

Sulla scorta di tali risultanze e delle esperienze operative maturate con l'attuazione del Piano, i presidi e le misure di rafforzamento della prevenzione potranno progressivamente arricchirsi di ulteriori protocolli di controllo sulle aree a rischio individuate dal PTPC e di iniziative di adeguamento dei protocolli esistenti, con l'obiettivo di contribuire ad una gestione sempre più virtuosa delle attività aziendali.

## ***Aggiornamento***

Il PTPC è monitorato costantemente al fine di garantirne un adeguato aggiornamento nel Tempo. L'aggiornamento del PTPC, tiene conto:

- a) dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della Corruzione (es.: aggiornamento PNA, Orientamenti, determinazioni ANAC e previsioni penali);
- b) dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Rai Com;
- c) delle richieste specifiche di Vertice, Organo amministrativo, Organi di controllo e vigilanza, management;
- d) dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC, delle modifiche intervenute nelle misure già predisposte per prevenire il rischio di Corruzione e dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- e) dell'evoluzione delle best practices di riferimento.

Il PTPC può inoltre subire adeguamenti alla luce degli esiti di: i) ricognizioni svolte sulle violazioni del PTPC; ii) analisi documentali svolte sui flussi informativi e attività di verifiche e monitoraggi interni (Audit, Segnalazioni e Schede dei Referenti); iii) attività di Control Risk Self Assessment; iv) analisi sui casi giudiziari.

Sulla scorta di tali risultanze e delle esperienze operative maturate con l'esercizio del Piano, i presidi e le misure di rafforzamento della prevenzione potranno progressivamente arricchirsi di ulteriori protocolli di controllo sulle aree a rischio individuate dal PTPC e di iniziative di adeguamento dei protocolli esistenti, con l'obiettivo di contribuire ad una gestione sempre più virtuosa delle attività aziendali.

Tutti gli attori coinvolti nel processo di definizione promuovono e concorrono all'aggiornamento nel tempo del PTPC.

## **CAPITOLO 6**

### **IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC**

#### **6.1 Gli Attori**

La metodologia individuata per il descritto processo di definizione del PTPC e le correlate attività di analisi e verifica hanno visto il coinvolgimento ed il contributo diretto, oltre che del CdA e del vertice aziendale, dei seguenti principali attori, ciascuno per il rispettivo ambito di competenza:

##### ***Il Consiglio di Amministrazione***

Con riferimento al presente Piano, il CdA svolge i compiti prescritti dalla Legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

- a) designa il RPC e il Responsabile della Trasparenza;
- b) adotta il PTPC ed i relativi aggiornamenti, fornendone comunicazione agli organi competenti secondo quanto disposto dalla Legge e dal presente Piano;
- c) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- d) supervisiona le attività del RPC con riferimento alle responsabilità ad esso attribuite mediante incontri ed informative periodiche.

##### ***Il Direttore Generale***

Ferme restando le competenze e le attribuzioni previste dalla Legge per il RPC, il Direttore Generale sovrintende alla funzionalità del PTPC adottato dal CdA di Rai Com, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute. In tale contesto, d'intesa con il RPC, istituisce e promuove nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo e di governance, attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del PTPC e attività di monitoraggio e verifiche idonee ad assicurare costantemente l'adequatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione.

##### ***Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)***

Il RPC svolge, in particolare, i seguenti compiti:

- a) elabora la proposta di Piano che deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione e i relativi aggiornamenti;
- b) vigila sull'attuazione del Piano.

Inoltre rientra negli obblighi del RPC anche il dovere di segnalare al Presidente, al Direttore Generale e al Presidente del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza di Rai Com, qualsiasi fatto di cui abbia avuto compiuta conoscenza che possa integrare estremi di reato o violazione del presente Piano per le valutazioni del caso e per le determinazioni da parte di questi riguardo alla sussistenza dei presupposti per la denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, avvalendosi allo scopo delle strutture aziendali specialistiche per i correlati profili valutativi.

### ***I dipendenti (Referenti, dirigenti e non) e i collaboratori di Rai Com***

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di Rai Com sono responsabili nell'ambito delle rispettive attività, compiti e responsabilità, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali.

Quindi, al fine di adempiere pienamente al proprio mandato e rappresentare un efficace presidio di prevenzione alla corruzione, l'attività del RPC deve essere costantemente e concretamente supportata e coordinata con quella di tutti i soggetti operanti nell'organizzazione aziendale.

Unitamente al RPC, al fine di assicurare l'efficace attuazione e monitoraggio del sistema di controllo a presidio delle tematiche di corruzione, sono parte fondamentale ed imprescindibile della governance e dell'attuazione del presente PTPC e, più in generale, del processo di prevenzione della corruzione in Rai Com i: i) Referenti per la prevenzione; ii) dirigenti e responsabili di unità organizzativa; iii) soggetti dotati di procura; iv) dipendenti; v) collaboratori.

A tali soggetti, con il presente Piano, è infatti attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in Rai Com che si esplica, tra l'altro, in:

- obblighi di trasparenza;
- vigilanza sul rispetto del codice etico e del PTPC da parte dei dipendenti e collaboratori;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni del presente PTPC e della legge 190/2012.

In tale contesto, assumono un ruolo imprescindibile i responsabili delle strutture organizzative di vertice (i riporti del Presidente e del Direttore Generale, nonché del Direttore Generale) ai quali, in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell'ambito dei rispettivi processi, con il presente PTPC è attribuito il ruolo di "Referenti" per la prevenzione della corruzione.

In particolare, i "Referenti", per le aree di rispettiva competenza, si coordinano con il RPC affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione del PTPC nell'ambito delle strutture e dei processi di riferimento, nonché sugli interventi di adeguamento ritenuti necessari ai fini dell'efficace azione preventiva. I compiti dei Referenti, in tema di attuazione del PTPC, sono nel dettaglio illustrati nel paragrafo che segue. Le responsabilità

dei Referenti rimangono in capo agli stessi anche nel caso in cui essi si avvalgano del supporto operativo delle proprie strutture.

Il personale e i collaboratori a qualsiasi titolo di Rai Com sono tenuti alla conoscenza del PTPC, nonché alla sua osservanza ed altresì a provvedere, per quanto di competenza, alla sua esecuzione ed al miglioramento continuo dello stesso.

### ***Organismi di Controllo Interno/Vigilanza di Rai Com***

Il Collegio Sindacale, in qualità di Organo di Controllo/Organismo di Vigilanza di Rai Com, vigila sull'efficacia del PTPC e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra l'Organo di Controllo/Organismo di Vigilanza e il RPC.

## **6.2 Il Modello di "Control Governance" del PTPC**

Rai Com ha definito un processo strutturato per il governo e il controllo del PTPC e delle misure ivi previste strutturato sui i seguenti 3 livelli:

**I Livello:** monitoraggio di linea e gestione operativa del rischio di corruzione (Referenti, Dirigenti, altri Dipendenti e Collaboratori);

**II Livello:** monitoraggio continuo (RPC);

**III Livello:** monitoraggio indipendente (Internal Auditing).

Nell'ambito del I livello di controllo, i dipendenti e i collaboratori che svolgono attività operative nelle aree a rischio di corruzione (c.d. Risk owner) sono responsabili della individuazione, valutazione, gestione operativa e del monitoraggio nel tempo dei rischi e dei relativi controlli (monitoraggio di linea).

Tali soggetti sono tenuti a comunicare al responsabile di livello gerarchicamente superiore eventuali variazioni dei rischi di competenza e promuovere il miglioramento continuo dei relativi presidi di controllo (in termini di disegno e operatività), favorendo, ove possibile, l'integrazione e la razionalizzazione dei controlli nelle rispettive attività operative, a parità di efficacia preventiva.

Il monitoraggio è svolto secondo una frequenza adeguata al livello di esposizione al rischio e alle modalità cui sono eseguiti i controlli. I relativi esiti sono comunicati al responsabile di livello gerarchicamente superiore, unitamente alle eventuali situazioni di rischio/punti di debolezza emersi, nonché alle possibili soluzioni correttive adottate/da adottare ai fini del rafforzamento dell'azione di prevenzione.

In tale contesto i Referenti:

- coadiuvano il RPC nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del PTPC da parte delle strutture e dei dirigenti facenti capo al loro processo/strutture di riferimento;

- informano tempestivamente il RPC, mediante i canali di comunicazione definiti, di eventuali anomalie riscontrate nel corso del loro monitoraggio, proponendo anche le soluzioni da adottare ai fini del corretto presidio dei rischi, monitorandone l'effettiva attuazione;
- facilitano i flussi informativi da/verso le funzioni coinvolte nei processi di propria responsabilità;
- segnalano tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovrintese;
- segnalano al RPC ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza (cd cambiamenti organizzativi);
- operano in coordinamento con il RPC per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

Il **II livello di controllo** è rappresentato dalle attività svolte dal RPC e consiste in attività di coordinamento del processo di prevenzione della corruzione nel suo complesso, concorrendo – con il supporto dei “Referenti”, alla definizione delle metodologie di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e dei controlli e dell'implementazione dei piani d'intervento previsti, anche in funzione del diverso grado di esposizione al rischio (risk based approach).

Il RPC, in coordinamento con gli altri attori del PTPC, è tenuto a:

- predisporre ed aggiornare una proposta di PTPC da sottoporre al CdA per l'adozione;
- definire adeguati protocolli formativi “anticorruzione” per il personale, verificandone l'effettiva attuazione degli stessi;
- individuare i profili professionali/qualifiche da inserire nei programmi di formazione;
- definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con il Codice Etico e i protocolli di controllo definiti, inclusi quelli del Modello 231;
- vigilare e monitorare, in raccordo con i Referenti, l'efficace attuazione del Piano, del Codice Etico e la loro attuale idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti, in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- monitorare il recepimento ed il rispetto da parte dei Referenti dei protocolli e delle misure previste dal PTPC nell'ambito delle aree di competenza; allo scopo, il RPC si avvale anche di attestazioni periodiche da parte dei Referenti;
- gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati, ove necessario, anche mediante l'attivazione di specifiche verifiche;
- sovrintendere l'informativa periodica verso l'esterno in linea con gli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.



Il **III livello di controllo** è assicurato – in coerenza con le best practice in materia di valutazione del Sistema di Controllo Interno – dalle attività di monitoraggio indipendente (separate evaluations) svolto dall'Internal Auditing. L'Internal Auditing, attraverso interventi specifici verifica l'operatività e l'idoneità del SCIGR del processo di prevenzione della corruzione o di sue parti sostanziali, analizzando anche l'operatività del I e II livello di controllo.

Nel Piano annuale di Audit saranno incluse anche le verifiche finalizzate alle attività di monitoraggio sull'attuazione e sul rispetto del PTPC. Inoltre, il RPC potrà richiedere ulteriori interventi di verifica, non previsti dal Piano annuale di Audit.

## CAPITOLO 7

### **IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE***

#### **7.1 L'approccio metodologico**

Il trattamento del rischio avviene secondo il seguente processo logico applicativo: i) definizione aree a rischio (cfr., capitolo 7) ii) definizione di protocolli; iii) articolazione dei protocolli nell'ambito del quadro procedurale di riferimento; iv) strutturazione di flussi informativi; v) identificazione dei meccanismi di aggiornamento del PTPC; vi) definizione, adozione e monitoraggio dell'effettiva implementazione delle azioni di implementazione; ix) attivazione del sistema disciplinare nel caso di inadempienza delle previsioni del Piano. Il modello di gestione del rischio di corruzione in Rai Com si articola nelle seguenti 4 fasi.

##### *1. Risk Governance (governo dei rischi)*

In questa fase del processo si procede alla prima definizione delle regole per il Governo dei rischi di corruzione e della metodologia di analisi. Il RPC definisce le metodologie di rilevazione e valutazione dei rischi e dei controlli e provvede alla loro modifica/integrazione ove ritenuto necessario.

##### *2. Control & Risk Self Assessment (mappatura e valutazione dei rischi)*

L'attività di Control Risk Self Assessment è svolta al fine di disporre di una mappatura completa delle attività sensibili identificando e descrivendo quelle attività di processo nel cui ambito possono essere messi in atto comportamenti contrari rispetto a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 (cd. "rischio corruttivo").

La valutazione del rischio è finalizzata ad analizzare l'entità dei rischi identificati e fornisce informazioni utili per stabilire se e con quali strategie/modalità è necessario attivare azioni di trattamento.

Il RPC coordina il processo di Control & Risk Self Assessment sulle attività di Rai Com, fornendo supporto metodologico ai Referenti nella fase di identificazione e valutazione dei rischi nell'ambito dei processi/aree aziendali di competenza.

I Referenti sono responsabili della corretta identificazione e valutazione dei rischi e relativi controlli di competenza.

In generale, la mappatura è aggiornata in funzione di evoluzioni del quadro normativo/regolamentare di riferimento e di rilevanti cambiamenti organizzativi.

A valle di tale attività, il RPC aggrega i rischi in base alla priorità ed alla rilevanza di questi ultimi in termini di prodotto tra probabilità di accadimento ed impatto ed avvia il processo di definizione della strategia di risposta al rischio, attivando i Referenti per i rispettivi processi di competenza.

### *3. Risk Treatment (strategia di risposta al rischio)*

In relazione alle valutazioni di rischio espresse dai Referenti nelle aree di rispettiva competenza, il RPC fornisce agli stessi supporto metodologico nell'identificazione delle correlate azioni di trattamento.

Gli interventi così definiti sono formalizzati all'interno di un documento di sintesi (Piano di Azione) predisposto dal RPC contenente il dettaglio delle azioni da porre in essere, i tempi ed i soggetti responsabili della relativa attuazione. Tale documento è sottoposto al Presidente del CdA, ai Presidenti degli Organi di controllo/vigilanza di Rai Com, nonché al Direttore Generale ai fini della successiva attuazione ed efficace coinvolgimento delle strutture aziendali interessate.

Nell'ambito di tale fase rientra anche la definizione dei piani di formazione, la strutturazione dei necessari flussi informativi e la valutazione di eventuali interventi di rafforzamento e/o controllo da attivare sui processi di riferimento.

### *4. Monitoring & Reporting (monitoraggio e reporting)*

Tale fase ha il duplice obiettivo di monitorare il livello dei rischi di corruzione e di attivare eventuali azioni correttive in caso di scostamenti rispetto agli interventi pianificati.

In particolare, il RPC ha la responsabilità di monitorare il grado di implementazione da parte dei Referenti / Management delle azioni di trattamento previste all'interno del Piano di Azione al fine di assicurare che queste siano adeguatamente implementate nei tempi previsti. Tale attività di monitoraggio è svolta sulla base di apposite informative – a cadenza almeno semestrale – da parte dei Referenti.

Qualora si rilevassero scostamenti significativi rispetto al Piano e/o l'esigenza motivata da parte dei Referenti di prevedere azioni correttive alternative, il RPC supporta l'identificazione ed analisi delle cause che hanno generato tali scostamenti e la definizione delle eventuali azioni correttive alternative.

## **7.2 Le linee attuative nel PTPC 2017-2019**

Il PTPC 2017-2019 riporta i risultati dell'attività di gestione del rischio svolta adottando la suesposta metodologia e che si concretizza nell'attività di identificazione, valutazione e gestione dei rischi e relativo monitoraggio.

### **7.2.1 Identificazione, valutazione e gestione del rischio**

Ai fini dell'identificazione e valutazione del rischio di corruzione diventa essenziale l'analisi del contesto in cui opera la Società e i suoi processi.

Ai fini dell'elaborazione del PTPC, Rai Com ha condotto una preliminare ricognizione delle aree potenzialmente esposte ai rischi di corruzione. Tali aree sono successivamente state oggetto di analisi e valutazione nell'ambito delle attività di Control Risk Self Assessment svolte sui processi aziendali di Rai Com anche con riferimento all'adeguatezza dei correlati presidi di controllo e della loro efficacia a prevenire i reati di corruzione.

Tale attività di valutazione del rischio è svolta sulla base delle best practice in materia di risk management. La metodologia di svolgimento di tale attività di valutazione dovrà tener conto delle indicazioni e dei criteri stabiliti dal PNA (e, in particolare, della tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del PNA e di seguito integralmente riportata).

| <b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <p><b>Discrezionalità</b></p> <p><b>Il processo è discrezionale?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato <b>1</b><br/> E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>2</b><br/> E' parzialmente vincolato solo dalla legge <b>3</b><br/> E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) <b>4</b><br/> E' altamente discrezionale <b>5</b></p> | <p><b>Impatto organizzativo</b></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nella singola area</b> (unità organizzativa semplice) <b>competente a svolgere il processo</b> (o la fase di processo di competenza della Società) <b>nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</b> (se il processo coinvolge l'attività di più servizi aree nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% <b>1</b><br/> Fino a circa il 40% <b>2</b><br/> Fino a circa il 60% <b>3</b><br/> Fino a circa l'80% <b>4</b><br/> Fino a circa il 100% <b>5</b></p> |
| <p><b>Rilevanza esterna</b></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'ente di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno <b>2</b><br/> Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Società di riferimento <b>5</b></p>                                                                                                                                   | <p><b>Impatto economico</b></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Magistratura a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</b></p> <p>No <b>1</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sì <b>5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Complessità del processo</b><br><br><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più enti (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b><br><br>No, il processo coinvolge solo Rai Com <b>1</b><br>Sì, il processo coinvolge Rai Com e un Ente Pubblico o un Privato <b>3</b><br>Sì, il processo coinvolge Rai Com e almeno un Ente Pubblico e un Privato <b>5</b> | <b>Impatto reputazionale</b><br><br><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b><br><br>No <b>0</b><br>Non ne abbiamo memoria <b>1</b><br>Sì, sulla stampa locale <b>2</b><br>Sì, sulla stampa nazionale <b>3</b><br>Sì, sulla stampa locale e nazionale <b>4</b><br>Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale <b>5</b>         |
| <b>Valore economico</b><br><br><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b><br><br>Ha rilevanza esclusivamente interna <b>1</b><br>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) <b>3</b><br>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) <b>5</b>                   | <b>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</b><br><br><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b><br><br>A livello di addetto <b>1</b><br>A livello di collaboratore o funzionario <b>2</b><br>A livello di Dirigente/Apicale <b>4</b><br><b>5</b> |
| <b>Frazionabilità del processo</b><br><br><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</b><br><br>No <b>1</b><br>Sì <b>5</b>                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>Controlli (3)</b><br/> <b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p> <p>Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione <b>1</b><br/> Sì, è molto efficace <b>2</b><br/> Sì, per una percentuale approssimativa del 50% <b>3</b><br/> Sì, ma in minima parte <b>4</b><br/> No, il rischio rimane indifferente <b>5</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <p><b>NOTE: (1)</b> Gli <b>indici di probabilità</b> vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. <b>(2)</b> Gli <b>indici di impatto</b> vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta alla Società. <b>(3)</b> Per <b>controllo</b> si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella Società, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della Società). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Società. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p> |  |
| <p><b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ</b><br/> <b>0</b> nessuna probabilità <b>1</b> improbabile <b>2</b> poco probabile <b>3</b> probabile <b>4</b> molto probabile <b>5</b> altamente probabile</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <p><b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b><br/> <b>0</b> nessun impatto <b>1</b> marginale <b>2</b> minore <b>3</b> soglia <b>4</b> serio <b>5</b> superiore</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b><br/> =</p> <p>Valore frequenza x valore impatto</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |

### 7.3 Le principali Aree a rischio di Rai Com

Alla luce delle attività svolte da Rai Com e delle risultanze della citata ricognizione condotta sulle attività aziendali, nel presente PTPC sono state evidenziate le aree e le sotto aree di rischio illustrate nella tabella che segue.

Sul punto, si rappresenta inoltre che le aree comuni e obbligatorie previste all'interno del PNA, ad esito della menzionata ricognizione, sono state ulteriormente articolate, a livello di sotto-aree, in ottica di valorizzare le specificità del contesto di business di Rai Com.

| #      | AREE DI RISCHIO                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| P.N.A. | <b>Acquisto di lavori, servizi e forniture</b>       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|        | Acquisto di lavori, beni e servizi                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisto di beni e servizi con contratto di service</li> <li>- Acquisto di beni e servizi di funzionamento</li> <li>- Attività di acquisizione / noleggio di materiale audiovisivo / musicale / fotografico / prodotti / opere (ivi inclusi i diritti)</li> <li>- Acquisto di diritti finalizzati alla commercializzazione</li> <li>- Scambio Titoli</li> <li>- Acquisizione di consulenze</li> </ul> |
| P.N.A  | <b>Assunzione, gestione e sviluppo del personale</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|        | Assunzione e gestione e sviluppo del personale       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selezione e assunzione di personale (anche straniero)</li> <li>- Progressioni di carriera</li> <li>- Assegnazioni premi e incentivi</li> <li>- Spese di trasferta e anticipi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               |

Inoltre, nell'ottica di rendere l'analisi delle aree sensibili del PTPC il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del business di Rai Com, in aggiunta alle 4 aree individuate nel PNA, sono state identificate con il Management le seguenti ulteriori aree di rischio:

| #                          | AREE DI RISCHIO                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <b>Area rapporti con le Autorità, Enti, Organismo di controllo e enti di certificazione</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ulteriori Aree individuate | Gestione dei rapporti con soggetti pubblici                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze</li> <li>- per la richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ad hoc</li> <li>- per la gestione di adempimenti, verifiche, ispezioni</li> <li>- per l'assunzione di personale</li> <li>- per la gestione dei trattamenti previdenziali</li> <li>- altro</li> </ul> |
|                            | Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Gestione delle attività di richiesta / acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici / privati    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Gestione di procedimenti contenziosi giudiziali, e stragiudiziali o arbitrali                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Area Consulenze e Partnership</b>                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Selezione e gestione degli Agenti                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Selezione e gestione di Partnership commerciali                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Area Gestione del Business</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni (di natura attiva e/o passiva) con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Vendite di beni e servizi in Italia e all'estero                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vendita di diritti a soggetti pubblici</li> <li>- Vendita di diritti in Italia</li> <li>- Vendita di diritti all'estero</li> <li>- Altre Vendite</li> <li>- Vendite di diritti su piattaforme web</li> <li>- Distribuzione e commercializzazione all'estero di canali a marchio Rai</li> </ul> |
|  | Omaggi, regali e benefici                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Ricavi derivanti dall'utilizzo di musiche Rai Com all'interno dei programmi RAI                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Organizzazione e gestione di Eventi/Sponsorizzazioni                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Gestione delle transazioni finanziarie, anche infragruppo                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <b>Area Editoriale</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | Attività editoriali (edizioni e co-edizioni)                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Con specifico riferimento al Control Risk Self Assessment, nella successiva tabella sono riportati i risultati dell'attività di analisi dei rischi svolta, con indicazione del livello di esposizione al rischio:

- Alto;
- Medio;
- Basso;

Per il dettaglio circa le risultanze del processo di valutazione dei rischi e l'individuazione dei relativi indicatori di anomalia per ciascuna Area di rischio si veda l'apposito Allegato (Control Risk Self Assessment).



| #  | AREA A RISCHIO<br>ANTIRICICLAGGIO                                                                                                                                               | VALUTAZIONE GLOBALE |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 1  | Acquisto di lavori, servizi e forniture                                                                                                                                         | 7                   |
| 2  | Assunzione, gestione e sviluppo del personale                                                                                                                                   | 3,7                 |
| 3  | Gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni (di natura attiva e/o passiva) con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati | 4,3                 |
| 4  | Gestione delle transazioni finanziarie, anche infragruppo                                                                                                                       | 7                   |
| 5  | Vendite di beni e servizi in Italia e all'estero                                                                                                                                | 8,8                 |
| 6  | Ricavi derivanti dall'utilizzo di musiche di Rai Com all'interno dei programmi Rai                                                                                              | 2,7                 |
| 7  | Omaggi, regali e benefici                                                                                                                                                       | 6,0                 |
| 8  | Organizzazione e gestione di eventi/sponsorizzazioni                                                                                                                            | 7,0                 |
| 9  | Selezione e gestione degli agenti                                                                                                                                               | 7,3                 |
| 10 | Gestione dei rapporti con soggetti pubblici                                                                                                                                     | 5,0                 |
| 11 | Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Amministrative e altre Autorità preposte                                                                              | 5,7                 |
| 12 | Gestione di procedimenti giudiziali, stragiudiziali o arbitrali                                                                                                                 | 5,3                 |
| 13 | Attività editoriali (edizioni e co-edizioni)                                                                                                                                    | 6,0                 |
| 14 | Selezione e gestione di Partnership commerciali                                                                                                                                 | 7,3                 |
| 15 | Gestione delle attività di richiesta / acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici/privati      | 4,3                 |

## **CAPITOLO 8**

### **IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE***

#### **8.1 L'ambito Applicativo**

Tenuto conto che il Piano costituisce una prima attuazione della normativa anticorruzione, l'ambito applicativo del presente PTPC è l'area "Gestione del Business", in particolare per quanto riguarda la gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati.

Il PTPC, con riferimento a tale area, adotta 2 strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio:

- i protocolli (n.4): che consistono nella formalizzazione di una sequenza di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento di alcune attività sensibili, soprattutto in chiave anticorruzione;
- gli indicatori di anomalia: che costituiscono "indizi" del verificarsi di un rischio di corruzione. Al ricorrere di tali indizi, il Management attiva ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni corruttivi, dando evidenza al Referente e al RPC delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

Nello stesso PTPC sono stati, inoltre, inseriti ulteriori n. 8 protocolli associati alle "misure generali di controllo" previste dal PNA in relazione a:

- acquisti di lavori, beni e servizi;
- consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- assunzione del personale;
- rotazione del personale;
- conflitto d'interesse;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del segnalante.

Le misure introdotte nel presente PTPC, oltre ad essere complementari tra loro, integrano il quadro dispositivo interno vigente e prevalgono in caso di eventuale discordanza.

Si precisa, infine, che oltre alle suddette misure, il PTPC richiede l'adozione sistematica e trasversale in tutte le attività aziendali dei seguenti principi di controllo:

- la segregazione dei compiti e delle responsabilità: la segregazione dei compiti

(che talvolta richiede la separazione delle funzioni) tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile può essere implementata, tra le altre misure, anche tramite strumenti organizzativi. Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa gestionale ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;

- la tracciabilità dei processi e delle attività previste funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Tale principio prevede che nello svolgimento delle attività il Management adotti tutte le cautele atte a garantire l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo;
- il rispetto dei ruoli e responsabilità di processo nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali. Tale principio attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei è di primaria importanza in quanto tramite la chiara e formale identificazione delle responsabilità affidate al personale nella gestione operativa delle attività, dei poteri autorizzativi interni e dei poteri di rappresentanza verso l'esterno è possibile garantire che le singole attività siano svolte secondo competenza e nel rispetto delle deleghe e dei poteri attribuiti;
- la previsione di regole di processo attraverso le quali codificare le modalità operative e gestionali ritenute adeguate per lo svolgimento degli stessi e alle quali attenersi. Tale principio è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dall'azienda;
- conflitto di interesse: i soggetti coinvolti nei processi di Rai Com agiscono nei confronti delle controparti secondo rapporti improntati ai più alti livelli dell'etica di comportamento, così come disposto anche dal Codice Etico di Rai SpA (articolo 4, "Principi di condotta generali"). Pertanto tutti i soggetti di Rai Com sono tenuti ad evitare qualsiasi situazione e attività in cui si può manifestare un conflitto di interessi dell'Azienda che possano tendenzialmente interferire (o appaiano avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico, del Modello 231 e del PTPC.
- riservatezza: fermi restando il rispetto del principio di trasparenza e gli adempimenti informativi imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti che hanno rapporti contrattuali con Rai Com assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia/informazione appresa in ragione della propria funzione;

- rapporti con Autorità/Organi: Rai Com coopera attivamente e pienamente con le Autorità/Organi. La gestione dei rapporti con le Autorità/Organi, deve ispirarsi alla più rigorosa osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e tracciabilità e alla osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, così come disposto anche dal Codice Etico di Rai SpA (articoli 7 e 10) al fine di non compromettere, in alcun modo, la reputazione e l'integrità della Società.

Il piano formativo dovrà garantire un supporto idoneo alla responsabilizzazione di tutti gli attori rispetto alle misure di prevenzione contenute nei citati protocolli e principi di controllo.

## 8.2 I Protocolli di Rai Com

Elemento centrale della gestione del rischio è la previsione dei protocolli e la declinazione degli stessi nel quadro normativo aziendale.

I protocolli:

- a) sono finalizzati a regolare nel modo più efficace possibile le attività potenzialmente più esposte al rischio di corruzione, prevedendo misure e presidi utili a mitigare la probabilità che il rischio si verifichi in ciascuna area di rischio;
- b) sono oggetto di un'efficace e costante azione di monitoraggio della loro efficacia preventiva;
- c) sono associati a specifiche misure sanzionatorie.

I protocolli sono elaborati e attuati dal Management per promuovere e/o prevedere misure di prevenzione nel processo/attività di riferimento o, più in generale, nell'Azienda nel suo complesso.

### 8.2.1 I Protocolli afferenti l'Area di "Gestione del Business"

#### 1. Protocollo sulla scelta della controparte cui offrire o proporre

**Obiettivi:** poiché nell'ambito della scelta della controparte cui offrire o proporre una convenzione per la realizzazione delle iniziative è possibile che vengano poste in essere attività finalizzate alla scelta di una controparte specifica, è predisposto un sistema volto ad assicurare l'individuazione della controparte sulla base degli obiettivi della Società e di Rai (piano editoriale annuale Rai o esigenze specifiche).

**Obbligo:** nella selezione della controparte e nella definizione dell'oggetto dell'offerta/proposta di convenzione, le competenti funzioni della Società interessate sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, predeterminati e comunque legati al piano editoriale annuale Rai o ad esigenze specifiche, non previste in palinsesto, ma documentate e debitamente autorizzate.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **2. Protocollo sulla predisposizione dell'offerta e formalizzazione dei contratti e delle convenzioni**

**Obiettivi:** la predisposizione dell'offerta deve basarsi su criteri legati alla fattibilità/congruità editoriale/tecnica/economica dei programmi/servizi/progetti per i quali si richiede il finanziamento.

**Obbligo:** le funzioni di Rai Com e tutte le strutture interessate sono tenute:

- ad acquisire la documentazione e le approvazioni necessarie ai fini della predisposizione dell'offerta/proposta alla controparte;
- ad elaborare la bozza contrattuale, con il supporto della competente funzione legale che includa previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte della controparte;
- a rispettare l'obbligo per cui il soggetto che intrattiene rapporti o effettua negoziazioni con la pubblica amministrazione non può da solo e liberamente:
  - stipulare i contratti che ha negoziato;
  - accedere alle risorse finanziarie e/o autorizzare disposizioni di pagamento;
  - conferire incarichi di consulenza / prestazioni professionali;
  - concedere qualsivoglia utilità;
  - procedere ad assunzioni di personale.

Le funzioni aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al Direttore Generale e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure di prevenzione.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **3. Protocollo sulla gestione contrattuale**

**Obiettivi:** gestione dell'esecuzione del contratto finalizzata a prevenire la realizzazione di fatti illeciti attribuibili ad un mancato corretto monitoraggio da parte del gestore contrattuale del rispetto degli obblighi contrattuali da parte della controparte.

**Obbligo:** inserimento in tutti i contratti di Rai Com del nominativo del soggetto responsabile della gestione contrattuale e previsione nell'ambito dei contratti degli obblighi

in capo a quest'ultimo di monitoraggio e verifica dell'avvenuta esecuzione delle attività oggetto della convenzione. Al responsabile della gestione contrattuale è assicurata la disponibilità della documentazione contrattuale necessaria ai fini del corretto esercizio delle sue responsabilità. L'attestazione di avvenuta esecuzione delle forniture/prestazioni nei termini contrattualmente previsti, è obbligazione del soggetto responsabile della gestione contrattuale ed è svolta in coordinamento con l'unità utilizzatrice della prestazione.

L'avvio dell'esecuzione delle attività oggetto della convenzione è subordinata al perfezionamento del contratto. Nei casi eccezionali di motivata urgenza da parte delle strutture interessate l'avvio delle prestazioni è subordinata alla comunicazione di una richiesta di esecuzione anticipata sottoscritta da adeguata posizione gerarchica abilitata.

Le funzioni aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al Direttore Generale e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure di prevenzione.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

#### **4. Protocollo sull'esecuzione della convenzione in presenza di situazioni sintomatiche di condotte illecite**

**Obiettivi:** gestione dell'esecuzione del contratto finalizzata a prevenire la realizzazione di fatti illeciti attribuibili alla controparte.

**Obbligo:** obbligo di informare il Direttore Generale e il RPC di situazioni anomale e comunque sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili alla controparte.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

### **8.2.2. Le Misure generali previste dal PNA**

#### **1. Protocollo sull'affidamento di lavori, beni e servizi**

**Obiettivi:** predisporre un sistema volto ad assicurare l'utilizzo di criteri oggettivi per l'acquisizione di beni e servizi che rispondano alle esigenze obiettive della Società e siano improntate oltre che ai principi di efficienza ed economicità anche a quelli di par condicio e trasparenza.

**Obbligo:** da parte delle funzioni preposte vi è l'obbligo di formalizzazione delle richieste di fornitura che devono contenere : i) l'oggetto della richiesta e relative qualità e quantità; ii) la descrizione della prestazione richiesta; iii) importo presunto; iv) la categoria merceologica del bene, del servizio o del lavoro che si vuole approvvigionare; v) luoghi, tempi e condizioni di esecuzione; v) la motivazione, che giustifica l'eventuale necessità di ricorrere alla negoziazione diretta con un unico operatore economico.

Si intende assicurare il rispetto di regole e criteri che consentano di verificare e monitorare la capacità tecnica e gestionale, l'affidabilità etica, economica e finanziaria di un fornitore in base a elementi oggettivi e predeterminati e il rispetto dei principi di trasparenza e di equo trattamento.

Vi è inoltre l'obbligo di: i) formalizzazione dell'iter a partire dalla definizione dell'esigenza fino all'autorizzazione e l'emissione di una richiesta di acquisto, con indicazione delle modalità di gestione e dei livelli autorizzativi; ii) dell'individuazione dei contenuti dell'ordine di acquisto, della verifica della coincidenza con la richiesta d'acquisto autorizzata, delle modalità per l'autorizzazione e l'esecutività; iii) di avvalersi della previsione di un albo/elenco fornitori; iv) di redigere il contratto in forma scritta secondo i principi e gli indirizzi definiti dalle funzioni competenti; v) che i contratti contengano specifiche clausole per il rispetto del Modello 231, del Codice Etico e della Legge Anticorruzione; vi) che la gestione del Contratto di Fornitura sia assegnata a un Gestore del Contratto con l'indicazione di ruolo e compiti a esso attribuiti.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **2. Protocollo sulle consulenze, collaborazioni e incarichi professionali**

**Obiettivi:** evitare che la gestione delle consulenze e delle prestazioni professionali possa favorire la conclusione di accordi illeciti di natura corruttiva.

Si intende assicurare il corretto svolgimento delle procedure di selezione per l'affidamento di incarichi di consulenza, professionali o fiduciari a soggetti esterni alla Società, in modo che lo scopo a cui queste sono preordinate venga conseguito e i risultati di esse non siano falsati. In ogni caso, la trasparenza delle relazioni intercorse tra la committente e il consulente/professionista interessato alla procedura, la predilezione per canali formali e trasparenti, in luogo di vie comunicative ufficioso e non perfettamente monitorabili, sono accorgimenti procedurali utili per la riduzione dei rischi.

**Obbligo:** da parte della funzione responsabile che propone il conferimento dell'incarico esterno, d'intesa con le strutture aziendali competenti, vi è l'obbligo di una preliminare ricognizione delle professionalità già esistenti all'interno dell'Azienda. Nel caso in cui queste, ad esito di un processo tracciabile e motivato, fossero ritenute dalla posizione gerarchica abilitate assenti, non sufficienti numericamente, non adeguate al

raggiungimento dell'obiettivo, sarà possibile il successivo avvio delle attività necessarie alla selezione delle figure idonee, valutandone oggettivamente ed in maniera tracciata le competenze, l'esperienza, la professionalità, la fama, nonché l'inesistenza di condanne o provvedimenti di misure di prevenzione, per reati contro la pubblica amministrazione e, comunque, per reati che incidono sulla moralità professionale e/o di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse. In particolare gli incarichi da attribuire: i) sono assegnati dalle strutture aziendali a ciò organizzativamente preposte e, i relativi contratti, sottoscritti da soggetti muniti di valida procura; ii) non potranno essere generici nella forma e nella definizione dell'oggetto né essere conferiti a fronte di esigenze stabili e permanenti dell'Azienda che possano essere per ciò stesso soddisfatte con il ricorso a personale dipendente; iii) definiti nella durata, luogo e oggetto e compenso della prestazione che terrà conto oltre che delle caratteristiche dell'incarico, anche dei valori di mercato. Inoltre, è necessario: i) rispettare gli obblighi di contenimento della spesa pubblica applicabili alle società partecipate dallo Stato e alle loro controllate; ii) evitare di favorire i fornitori esistenti; iii) evitare di incorrere nel c.d. tying ovvero nell'affidamento al medesimo soggetto di più incarichi connotati da una connessione funzionale; iv) ridurre all'essenziale i contatti e le interlocuzioni informali con i potenziali consulenti/professionisti e/o loro rappresentanti; v) evitare l'artificioso frazionamento degli incarichi oggettivamente unitari in relazione all'oggetto; vi) promuovere l'utilizzo di strumenti telematici per la presentazione delle candidature. I soggetti responsabili della selezione e dell'individuazione di tali incarichi assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al Direttore Generale e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure preventive.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

### **3. Protocollo sull'assunzione del personale**

**Obiettivi:** evitare che l'attivazione, la gestione, la conclusione di procedure di reclutamento, la selezione e la valutazione del personale, anche interno possano essere finalizzate ad accordi corruttivi e, più in generale, a fattispecie inquadrabili tra i reati contro la p.a. (in tali procedure sussiste il rischio concreto che l'assunzione di personale in difetto dei necessari requisiti costituisca la controprestazione di un accordo corruttivo).

**Obbligo:** è predisposto un sistema: (i) che assicuri l'avvio delle procedure di reclutamento del personale esclusivamente per oggettive, acclarate e tracciate esigenze della Società; (ii) nel quale le procedure di selezione devono essere finalizzate all'acquisizione delle specifiche professionalità che Rai Com ha di volta in volta necessità di acquisire non disponendone al suo interno; (iii) nel quale i processi di valutazione dei candidati siano basati su criteri predeterminati, oggettivi, tracciati e sufficientemente specifici da poter individuare le caratteristiche essenziali della risorsa da reclutare; (iv) nel quale ai candidati



venga chiesto di attestare, ove necessario, le specifiche competenze in modo oggettivo e verificabile; v) nel quale sia possibile verificare l'assenza di conflitti di interesse.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

#### **4. Protocollo sulla rotazione del personale**

**Obiettivi:** il principio di rotazione di dirigenti e funzionari in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione è finalizzato a scoraggiare il consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di talune attività evitando che gli stessi funzionari si occupino personalmente e per lungo tempo delle stesse e si relazionino sempre con gli stessi soggetti, fatta salva comunque l'esigenza di mantenere continuità e coerenza delle attività operative e degli indirizzi di gestione.

Sarà comunque sempre necessario evitare che la rotazione pregiudichi le competenze professionali, la qualità e la continuità del servizio, nel rispetto delle disposizioni normative in materia giuslavoristica.

**Obbligo:** la Società individua le posizioni organizzative considerate significativamente esposte ai rischi di corruzione e predispone un piano pluriennale di successione pluriennale compatibile con la superiore esigenza di assicurare nel tempo il buon andamento della gestione e il mantenimento di un adeguato livello di servizio in ciascuna delle aree individuate. La Società adotta tale piano assicurando in ogni caso l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascuna delle strutture identificate.

Le strutture responsabili di tali attività assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al DG e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure preventive.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

#### **5. Protocollo sul conflitto di interesse**

**Obiettivi:** minimizzare il rischio che un interesse secondario interferisca, ovvero possa tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare.

Tale situazione si verifica ogni qual volta il soggetto, in occasione od a causa dell'espletamento di una specifica funzione, si viene a trovare in situazione di conflitto anche potenziale con un altro soggetto direttamente interessato dal risultato dell'attività o rispetto ad una condizione ambientale o strumentale (evento) su cui poi potrebbe riflettersi la sua azione/decisione.

**Obbligo:** obbligo in capo a tutti i soggetti destinatari del PTPC di attenersi alla specifica disposizione in materia. Il soggetto che anche potenzialmente possa trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente: i) interessi propri; ii) interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; iii) interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. Il soggetto si astiene comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sul soggetto grava, oltre all'obbligo di astenersi dal partecipare dall'adozione di decisioni, anche quello di allontanarsi perché la sola presenza dello stesso può potenzialmente influire sulla libera manifestazione di volontà degli altri membri. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Di tale condizione i soggetti destinatari del PTPC sono tenuti a darne immediata comunicazione per iscritto al proprio superiore gerarchico o all'organo aziendale competente, il quale valuterà anche con il supporto delle strutture aziendali a ciò preposte l'effettiva sussistenza del conflitto e dichiarerà al Direttore Generale e al RPC le iniziative assunte per rimuoverne gli effetti.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **6. Protocollo sulle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali**

**Obiettivi:** il presente protocollo è finalizzato a evitare di conferire incarichi a soggetti che svolgano attività in potenziale conflitto di interesse. L'obiettivo è la verifica delle situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d. lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi<sup>7</sup>. Il controllo deve essere effettuato dalla struttura competente che conferisce l'incarico che ne informa il RPC: i) all'atto del conferimento dell'incarico; ii) annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa, laddove possibile, deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, la struttura competente che ha conferito l'incarico contesta la circostanza all'interessato, ne informa il RPC e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

---

<sup>7</sup> Il capo V, del d. lgs. n. 39 del 2013, disciplina le incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale. Il capo VI disciplina le incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

**Obbligo:** predisposizione di un sistema che assicuri: i) l'adozione di direttive interne affinché nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità e i controlli da svolgere per verificarne l'effettivo rispetto, individuando ruoli e responsabilità; ii) l'adozione di direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **7. Protocollo per l'assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione**

**Obiettivi:** evitare l'affidamento di incarichi a dipendenti che si siano resi colpevoli di comportamenti impropri, come nel caso della condanna penale, che sono in grado di compromettere la fiducia nell'imparzialità del funzionario da parte dei destinatari della sua azione.

La sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: i) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013; ii) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d. lgs. n. 165 del 2001<sup>8</sup>. La verifica è effettuata anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato al momento dell'entrata in vigore di tali norme.

Se all'esito della verifica, da parte della struttura competente a conferire l'incarico, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la struttura competente: i) si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; ii) applica le misure previste dall'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013<sup>9</sup>, iii) provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Delle iniziative assunte, la struttura competente, informa il RPC.

**Obbligo:** predisposizione di un modello che preveda direttive interne finalizzate a: i) prevedere la verifica tracciata della sussistenza di eventuali precedenti penali sui soggetti a cui si intendono conferire gli incarichi della specie di quelli previsti dal presente protocollo e le determinazioni conseguenti da adottare nei casi di riscontro positivo, con indicazione

---

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 35-bis, del d. lgs. n. 165 del 2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

<sup>9</sup> Ai sensi dell'art. 3, del d. lgs. n. 39 del 2013, "sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato" e "per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico".

di ruoli e responsabilità; ii) inserire espressamente nelle procedure per l'attribuzione degli incarichi le condizioni ostative al conferimento.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **8. Protocollo sulla tutela del segnalante (c.d. whistleblower)**

**Obiettivi:** sensibilizzazione dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli alla Società, incentivando e proteggendo tali segnalazioni.

**Obbligo:** predisposizione di un sistema a tutela del segnalante che preveda le seguenti regole: a) canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone; b) codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante, salvo i casi in cui tale identificazione è necessaria allo sviluppo delle conseguenti attività di istruttoria; c) elaborazione di procedure specifiche che regolamentino le attività di istruttoria, il coinvolgimento delle strutture aziendali interessate, la ricezione, gestione e conservazione della segnalazione e della documentazione correlata e la tracciabilità delle attività di istruttoria svolte; d) divieto di esposizione del segnalante alla presenza fisica dell'ufficio ricevente.

Inoltre, obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge. Il processo è monitorato nel tempo e costituisce oggetto di periodico reporting, da parte delle strutture competenti in base alle procedure adottate, al vertice aziendale ed agli Organi di controllo/vigilanza di Rai Com.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

## **9. Protocollo rivelazione dati, informazioni e documenti aziendali riservati**

**Obiettivi:** fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di trasparenza, ridurre il rischio dell'indebita conoscenza esterna di dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali.

**Obbligo:** obbligo per gli amministratori, il vertice, i dipendenti e i collaboratori della Società di veicolare dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali all'esterno soltanto se: i) rientranti tra quelli che possono essere comunicati per legge; ii) veicolati dalle apposite strutture aziendali istituzionalmente preposte a tali comunicazioni; iii) trasmessi - nel caso di trasmissioni di informazioni a pubbliche Autorità - all'organo competente a ricevere tali informazioni; iv) trasmessi secondo le apposite modalità previste dalla legge o dal quadro procedurale aziendale e con modalità che consentano di tracciare la trasmissione (nei limiti e secondo le modalità eventualmente previsti dalla vigente normativa), i contenuti ed i destinatari.

**Sanzioni:** Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione, (ii) alle conseguenze della violazione, (iii) al grado soggettivo di colpevolezza dell'agente (iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

### **8.3 Gli Indicatori di anomalia riferiti all'area "Gestione del Business"**

Con riferimento all'area "Gestione del Business" sono stati identificati, in base alle esperienze/conoscenze interne ed esterne all'Azienda, degli indicatori di anomalia con riferimento ai rischi di corruzione individuati.

Tali indicatori non rappresentano di per se presidi di controllo ma piuttosto un "impulso" per il Management a porre maggiore attenzione nelle attività di competenza qualora tali indicatori di anomalia si manifestino.

Al ricorrere di tali indizi il Management attiva responsabilmente e con la necessaria diligenza ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni corruttivi dando evidenza al "Referente" di riferimento e al RPC delle azioni intraprese o da intraprendere al fine di presidiare il rischio e monitorarne l'evoluzione.

Tali indicatori di anomalia verranno integrati/migliorati nel tempo in funzione delle future esperienze maturate sul campo.

Di seguito sono illustrati gli indicatori di anomalia associati a ciascuna fase dell'area "Gestione del Business":

#### **a) Valutazione e Predisposizione dell'offerta**

1. Frequenti valutazioni di programmi/servizi/progetti non inseriti nel piano editoriale annuale di Rai;
2. Eccessivo ricorso alla predisposizione di offerte nei confronti di una medesima controparte;
3. Eccessivo ricorso alla predisposizione di convenzioni aventi il medesimo oggetto, tenuto conto del piano editoriale annuale di Rai.

#### **b) Gestione contrattuale**

1. Presentazione/accettazione di fatture prive di adeguate indicazioni delle attività svolte;
2. Pagamenti effettuati a soggetti diversi/non corrispondenti all'anagrafica della controparte e/o su piazza diversa da quella in cui l'attività è stata svolta o diversa dalla sede della controparte stessa;
3. Utilizzo di strumenti di pagamento non tracciabili;
4. Assenza di contestazioni e mancata applicazione di penali ove attivabili;
5. Presenza di documenti privi di date e/o firma;
6. Presenza di documenti firmati solo da uno dei contraenti;
7. Frequente pagamento di penali (a fornitori o Azienda) a fronte di recesso unilaterale;
8. Assenza di documentazione probatoria delle attività svolte e mancata tracciabilità delle verifiche svolte.

## **8.4 La Formazione**

Rai Com ha pianificato per gli organi di vertice, per gli organi di controllo/vigilanza e per il proprio personale dipendente attività formative mirate ai temi della prevenzione e repressione della corruzione, della legalità, dell'etica, delle disposizioni penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, nonché a ogni tematica che si renda opportuna e utile per fini preventivi del fenomeno corruttivo.

Scopo dell'evento formativo è il conseguimento, per i partecipanti, della metodologia specifica per la corretta gestione e implementazione del Piano anticorruzione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPC, d'intesa con la Funzione del Personale, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione.

Il programma di formazione è strutturato secondo la seguente modalità: 1) un modulo per il CdA, il Direttore Generale e gli Organi di controllo/vigilanza di Rai Come il RPC; 2) moduli per Referenti, dirigenti/procuratori, dipendenti e le Rsa (rappresentanze sindacali aziendali).

I moduli formativi potranno essere anche somministrati "ad hoc" al di fuori del previsto percorso formativo in funzione di rilevate carenze e/o dell'esigenza di rafforzare il presidio su aree specifiche. I moduli formativi prevedono la fruizione obbligatoria e la tracciabilità della partecipazione di ciascun destinatario. La Funzione Personale assicura la conservazione e l'archiviazione di tale documentazione e redige periodicamente un report sintetico per il RPC.

In caso di mancata partecipazione non riconducibile a cause di forza maggiore (da produrre con evidenza formale) l'organo competente irroga una contestazione disciplinare che determina inadempimento degli obblighi di diligenza, correttezza e buona fede derivanti dal rapporto di lavoro e degli obblighi formativi in tema di Legge 190/12, del CCNL applicabile e del Codice Etico.

## **8.5 Una Ricognizione delle principali misure già adottate da Rai Com**

Rai Com ha già adottato una serie di attività e presidi specifici funzionali anche alla prevenzione del fenomeno corruttivo:

- a) adozione del modello organizzativo ex d. lgs. n. 231/2001 e successivo aggiornamento (dicembre 2015);
- b) adozione del Codice Etico del Gruppo Rai (settembre 2014);
- c) adozione della Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni, anche anonime – whistleblowing (marzo 2015);
- d) emissione delle seguenti procedure: Procedura di acquisizione di beni, servizi, e lavori funzionali alle attività distributive, promozionale e commerciali”; “Procedura di acquisizione di beni, servizi e lavori di funzionamento” (novembre 2014);
- e) costituzione del Gruppo di lavoro di progetto per la predisposizione del PTPC (gennaio 2015);
- f) pubblicazione scheda standard sul sito istituzionale aziendale (marzo 2015);
- g) strutturazione del sito secondo le indicazioni ANAC (marzo 2015);
- h) attività di ricognizione delle principali aree/attività sensibili ai reati di corruzione (dicembre 2015).

## **CAPITOLO 9**

### **IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO***

#### **9.1 I flussi informativi da e verso il RPC**

Al fine di favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati nella strategia anticorruzione deve essere predisposto ed implementato un sistema che assicuri un flusso informativo al RPC che ha come obiettivo: i) la prevenzione dei fenomeni corruttivi; ii) il miglioramento del PTPC (in funzione di una migliore pianificazione dei controlli sul suo funzionamento e di un suo eventuale adattamento).

Nel cronoprogramma è prevista la strutturazione dei macro-flussi informativi da e verso il RPC.

#### **9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo/vigilanza e posizione di vertice**

Deve essere predisposto ed implementato un sistema di reportistica in merito a temi/eventi a rischio.

In particolare, è assicurato su base periodica un flusso di informazioni dal RPC al Presidente, al Direttore Generale ed agli Organi di controllo/vigilanza di Rai Com in relazione agli esiti delle attività svolte nel periodo di riferimento, nonché alle eventuali violazioni del PTPC.

#### **9.3 I Flussi informativi con altre strutture**

In coordinamento con la Funzione Affari Legali e Societari, sono strutturati specifici flussi informativi in merito ai procedimenti giudiziari, di cui si abbia conoscenza, avviati a carico degli organi sociali (e loro componenti) e/o di personale di Rai Com e riconducibili alle fattispecie di reato previste dal presente PTPC.

Sono, altresì, definiti flussi informativi verso i citati soggetti aventi ad oggetto gli esiti delle attività di controllo svolte da funzioni interne dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle previsioni del PTPC.

#### **9.3 Il Reporting**

In base all'art. 1, c. 14, della Legge Anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC pubblica sul sito istituzionale della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la presenta al CdA. Il RPC predispone la relazione sulla base della scheda standard



elaborata dall'ANAC e la pubblica sul sito istituzionale della Società, entro il 31 dicembre di ciascun anno, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". La relazione è presentata anche al CdA di Rai Com.

Qualora all'interno della Società manchi temporaneamente, per qualunque motivo, il RPC, la relazione dovrà essere comunque predisposta e pubblicata a cura dell'organo competente all'adozione del PTPC che, come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione, è il CdA.

## **9.4 La Trasparenza**

A fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza assicurando l'accessibilità alle informazioni di interesse pubblico, il CdA di Rai, in coordinamento con il RPC e la Direzione Affari Legali e Societari di Rai, ha avviato un'attività di approfondimento sull'estensione degli obblighi della normativa sulla trasparenza nei confronti delle Società del Gruppo.

Rai Com, sottoposto a direzione e coordinamento di Rai, attuerà le linee guida che saranno fornite dalla Capogruppo in materia.

## **9.5 Il Codice Etico**

L'adozione del Codice Etico da parte del Gruppo Rai, rappresenta anche una delle principali "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione e, in quanto tale, è parte essenziale e sinergica del PTPC.

Il Codice deve essere osservato da parte degli amministratori, dei sindaci, del Management e dei dipendenti, nonché da tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi. In particolare, l'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutti i Dipendenti e i Collaboratori e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Pertanto, pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono senza eccezione proibiti. Parimenti, non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

In ogni caso, al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni introdotte dal Codice, il RPC provvede, in coordinamento con i Referenti e le strutture aziendali preposte:

- alla promozione della conoscenza del Codice Etico da parte dei Dipendenti e dei Consulenti di Rai Com e degli altri stakeholders;
- alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice Etico e al presente Piano mediante pubblicazione sul sito web e sul sito intranet della Società, programmando anche iniziative di formazione;

- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice Etico ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- a fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice Etico a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di Rai Com. A tal fine è prevista la consegna del Codice Etico e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

## **9.6 Il Sistema disciplinare**

Rai Com si è dotata di un proprio sistema disciplinare all'interno del Codice Etico. Tale sistema disciplinare dovrà essere adeguato, in linea con le indicazioni che saranno fornite dalla Capogruppo, per trovare applicazione anche per le violazioni del PTPC.

Il predetto sistema disciplinare, quindi, dovrà prevedere l'irrogazione, a chiunque dovesse violare le prescrizioni del Piano, di una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo; ii) alle conseguenze della violazione; iii) alla personalità dell'agente; e iv) alla posizione ricoperta.

Alla stessa sanzione dovrà soggiacere il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente CCNL applicato. Le sanzioni previste dal sistema disciplinare, a valle della procedura disciplinare ex art. 7 St. Lav., saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel presente Piano, prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria.

Dell'avvio del procedimento disciplinare e della sua conclusione (sia in caso di irrogazione di una sanzione, sia in caso di annullamento) è data tempestiva comunicazione al RPC.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Piano sarà oggetto di monitoraggio da parte del RPC.

## CAPITOLO 10

### IL CRONOPROGRAMMA

Unitamente all'approvazione del presente PTPC è approvato il seguente cronoprogramma che ne costituisce parte integrante e contiene le attività attuative delle relative previsioni.

Il cronoprogramma è aggiornato e/o integrato a cura del RPC in funzione dello stato di attuazione delle iniziative ivi contenute e/o delle eventuali ulteriori iniziative che dovessero emergere in corso d'anno.

Il RPC fornisce informativa periodica al CdA e agli Organi di controllo/vigilanza di Rai Com sulle iniziative contenute nel cronoprogramma e sul relativo stato di attuazione, indicando quelle concluse, quelle in corso e le eventuali esigenze di ripianificazione e/o integrazione, fornendo le relative motivazioni.

| Attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Data di completamento                                     | Stato di attuazione                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Attività di coordinamento ed eventuale integrazione del Codice Etico con le previsioni contenute nel PTPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | In funzione delle indicazioni che saranno ricevute da Rai |  |
| Adeguamento del sistema disciplinare di Rai Com al fine di garantire il coordinamento tra le sanzioni associate ai protocolli e il vigente sistema sanzionatorio aziendale                                                                                                                                                                                                                                               | In funzione delle indicazioni che saranno ricevute da Rai |  |
| Predisposizione del programma di implementazione dei presidi di controllo, dei flussi informativi e di altre misure di rafforzamento della prevenzione individuati a seguito del Control Risk Self Assessment e della gap analysis. Il programma contiene l'identificazione, con approccio risk based, degli interventi di miglioramento, le strutture responsabili della loro implementazione e le relative tempistiche | Dicembre 2016                                             |  |
| Elaborazione dello stato aggiornato dell'attuazione delle misure previste dal programma di implementazione dei presidi di controllo, con indicazione degli interventi "conclusi", di quelli "in corso" e di quelli "da avviare". Per gli interventi "in corso" e "da avviare" saranno indicati i tempi stimati di chiusura e i responsabili dell'attuazione                                                              | Dicembre 2016                                             |  |

|                                                                                                                                                                   |                 |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Proposta di aggiornamento annuale del Piano da parte del RPC per l'adozione del Consiglio di Amministrazione e sua pubblicazione nel sito istituzionale aziendale | 31 Gennaio 2016 |  |
| Mappatura dei processi e predisposizione delle procedure relative alle aree a rischio individuate dal presente PTPC                                               | Dicembre 2016   |  |
| Integrazione dei protocolli e degli indicatori di anomalia relativi alle aree sensibili individuate, anche in coerenza con quanto previsto dalla Capogruppo       | Dicembre 2016   |  |
| Pubblicazione della scheda standard ANAC sul sito internet della Società da parte del RPC e contestuale trasmissione al CDA                                       | 16 Gennaio 2017 |  |
| Presentazione della relazione annuale da parte del RPC al CDA sulle attività svolte in materia di Anticorruzione                                                  | Dicembre 2016   |  |
| Proposta di aggiornamento annuale del Piano da parte del RPC per l'adozione del Consiglio di Amministrazione e sua pubblicazione nel sito istituzionale aziendale | 31 Gennaio 2017 |                                                                                     |
| Pubblicazione della scheda standard ANAC sul sito internet della Società da parte del RPC e contestuale trasmissione al CDA                                       | 16 Gennaio 2018 |                                                                                     |
| Presentazione della relazione annuale da parte del RPC al CDA sulle attività svolte in materia di Anticorruzione                                                  | Dicembre 2017   |                                                                                     |

## **ALLEGATO "A" AL PTPC di Rai Com**

### **I REATI PRESI IN CONSIDERAZIONE**

Il PTPC di Rai Com è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Come anticipato nelle Definizioni del presente PTPC (cui si rinvia), nel corso dell'analisi dei rischi si fa riferimento a un'accezione ampia di Corruzione.

Si riporta di seguito una descrizione dei reati che potrebbero assumere rilevanza in relazione alla natura e all'attività di Rai Com.

I reati sono stati suddivisi in due sezioni: la prima ha ad oggetto i reati mappati anche nel modello 231; la seconda gli ulteriori reati presi in considerazione nel PTPC.

#### **A) Reati presenti anche nel Modello 231**

##### **1) Concussione (art. 317 c.p.)<sup>10</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a dare a terzi) indebitamente denaro abusando della sua qualità; ii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente denaro abusando della sua qualità; iii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando della sua qualità; iv) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando della sua qualità; v) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente denaro abusando dei suoi poteri; vi) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi dare (o a far dare a terzi) indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando dei suoi poteri; vii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente denaro abusando dei suoi poteri; viii) la costrizione del privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio, a farsi promettere indebitamente un'utilità diversa dal denaro abusando dei suoi poteri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio (sono considerati pubblici ufficiali, ad esempio: i componenti del c.d.a. di un'azienda municipalizzata<sup>11</sup>; il direttore di un'azienda municipalizzata<sup>12</sup>; i membri dei consorzi

---

<sup>10</sup> Art. 317 c.p.: "il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

<sup>11</sup> Tali soggetti sono deputati, in base alle norme di diritto pubblico, alla formazione e manifestazione della volontà dell'azienda stessa, la quale ha carattere di ente pubblico, per la natura pubblica dell'ente locale da cui deriva la propria origine, per la disciplina di amministrazione e vigilanza dello stesso, per il fine pubblico che persegue e per la forma di gestione finanziaria (Cass. pen., sez. VI, 17 febbraio 2003, n. 953).

costituiti dai comuni o dagli altri enti pubblici per i nuclei di sviluppo industriale previsti dalle leggi per il Mezzogiorno<sup>13</sup>); ii) abuso della qualità; iii) abuso dei poteri; iv) soggezione psicologica indotta dal pubblico ufficiale nel privato dovuta alla posizione di supremazia del pubblico ufficiale nei confronti del privato.

c) Modalità di perpetrazione del reato: abuso della qualità o del potere (intesa come condotta antidoverosa) del soggetto (pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio) che, esercita una pubblica funzione in violazione dei doveri di imparzialità e buon andamento della p.a. e, per finalità diverse da quelle previste dalla legge, costringe il privato a dare o promettere denaro o altra utilità non dovuti.

d) Casistica: i) al privato si impone di tenere un comportamento prescritto dall'agente e di subire le conseguenze di una condotta negativa e sfavorevole, anche solo prevedibile<sup>14</sup>; ii) richiesta al privato da parte del funzionario della consegna di beni di valore con la promessa della favorevole conclusione di una verifica in corso<sup>15</sup>.

## **2) Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)<sup>16</sup>**

Accordo illecito tra privato e pubblico ufficiale che, in posizione paritaria, concordano il versamento di denaro o altra utilità a fronte di un provvedimento o di una condotta favorevole del pubblico ufficiale.

a) Comportamento incriminato: i) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; ii) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; iii) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale, della promessa di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; iv) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale, della promessa di una somma di denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; v) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; vi) indebita ricezione, da parte del pubblico ufficiale, di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri; vii) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale della promessa di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare le sue funzioni; viii) indebita accettazione, da parte del pubblico ufficiale, della promessa di un'utilità diversa dal denaro, per se stesso o per terzi, per esercitare i suoi poteri.

b) Presupposto del reato: qualifica di pubblico ufficiale, ii) indebita ricezione o accettazione della promessa di ricevere denaro o altra utilità; iii) atto conforme ai doveri d'ufficio

---

<sup>12</sup> Tale soggetto, pur non avendo poteri autoritativi, concorre a formare la volontà dell'ente e, inoltre, ha poteri certificativi sulle spese, atteso che secondo la L. n. 142 del 1990 (L. n. 142 del 1990, artt. 22 e 23) è sottoposto alla vigilanza dell'ente territoriale locale, che deve percepire gli eventuali utili e reintegrare le eventuali perdite dell'azienda (Cass. pen., sez. VI, 25 marzo 1998, n. 5102).

<sup>13</sup> Cass. pen., sez. VI, 8 aprile 1999, n. 6038.

<sup>14</sup> Cass. pen., sez. VI, 23 giugno 2006, n. 32627.

<sup>15</sup> Cass. pen., sez. VI, 5 ottobre 2010, n. 38650.

<sup>16</sup> Art. 318 c.p.: "il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

c) Modalità di perpetrazione del reato: accettazione da parte del pubblico ufficiale di una somma di denaro o altra utilità (dati o solo promessi) non dovuti per l'esercizio delle sue funzioni e dei suoi poteri.

d) Casistica: i) ricezione di regalie per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio<sup>17</sup>; ii) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)<sup>18</sup>; iii) accordo tra gli amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento della commessa in fase di esecuzione del contratto<sup>19</sup>; iv) corruzione propria anche con atto discrezionale<sup>20</sup>.

### **3) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)<sup>2122</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; ii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; iii) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; iv) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di una somma di denaro per se stesso o per altri; v) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; vi) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; vii) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; viii) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; ix) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di denaro per se stesso o per altri; x) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xi) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di denaro per se stesso o per altri; xii) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xiii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xiv) l'impegno, da parte del pubblico

<sup>17</sup> Cass. pen., 16 marzo 1995, n. 1449; Cass. pen., 17 luglio 1997, n. 10414.

<sup>18</sup> Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.

<sup>19</sup> Trib. Milano, 20 marzo 2007, (Mychef), in Corr. mer., 2007, p. 1439.

<sup>20</sup> Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.

<sup>21</sup> Art. 319 c.p.: "il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

<sup>22</sup> Si fa riferimento anche alla fattispecie prevista dall'art. 319-bis del c.p. (circostanze aggravanti), secondo cui "la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene".

ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xv) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xvi) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di una somma di denaro per se stesso o per altri; xvii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a omettere un atto d'ufficio in cambio della promessa di un'utilità diversa dal denaro per se stesso o per altri; xviii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a ritardare un atto d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xix) l'omissione di un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xx) il ritardo in un atto d'ufficio, da parte del pubblico ufficiale, in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xxi) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro per se stesso o per altri; xxii) l'impegno, da parte del pubblico ufficiale, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri; xxiii) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro per se stesso o per altri; xxiv) il compimento, da parte del pubblico ufficiale, di un atto contrario ai doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'altra utilità per se stesso o per altri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale; ii) ricezione o accettazione della promessa di utilità; iii) contrarietà dell'atto ai doveri di ufficio, oggetto di mercimonio.

c) Modalità di perpetrazione del reato: il reato si configura con il ritardo nel compimento di un atto dell'ufficio, con l'omissione di un atto dell'ufficio o con il compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio.

d) Casistica: i) ricezione di regalie per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio<sup>23</sup>; ii) accettazione di somme di denaro per garantire a una società l'aggiudicazione di un appalto concorso (dovendosi escludere la natura di atto dovuto della scelta in una procedura in cui l'aggiudicazione è all'offerta più vantaggiosa e, dunque, basata su una scelta discrezionale)<sup>24</sup>; iii) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)<sup>25</sup>; iv) accordo tra gli amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento della commessa in fase di esecuzione del contratto<sup>26</sup> v) corruzione propria anche con atto discrezionale<sup>27</sup>.

---

<sup>23</sup> Cass. pen., 16 marzo 1995, n. 1449; Cass. pen., 17 luglio 1997, n. 10414.

<sup>24</sup> Cass. pen., sez. VI, 12 giugno 1997.

<sup>25</sup> Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.

<sup>26</sup> Trib. Milano, 20 marzo 2007, (Mychef), in Corr. mer., 2007, p. 1439.

<sup>27</sup> Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.



#### **4) Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)<sup>28</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo del denaro; ii) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando dei suoi poteri induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo del denaro; iii) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a promettere indebitamente a lui o a un terzo del denaro; iv) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro; v) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando dei suoi poteri induce il privato a dare indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro; vi) il pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) che abusando della sua qualità induce il privato a promettere indebitamente a lui o a un terzo un'utilità diversa dal denaro.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di incaricato di pubblico servizio nei casi in cui possa configurarsi in capo a dipendenti della Società; ii) prospettazione di un danno conforme alle previsioni normative<sup>29</sup>.

c) Modalità di perpetrazione del reato: prospettazione al privato di conseguenze sfavorevoli derivanti dalla sua condotta (ad esempio: mancata ricezione del segnale radiotelevisivo), ma comunque conformi al diritto.

d) Casistica: i) abuso delle qualità da parte di un membro della commissione delegata al rilascio delle concessioni per indurre alcuni esercenti pubblici a consegnare denaro non dovuto, rappresentando che tale mezzo è l'unico per ottenere la concessione (più volte richiesta dagli interessati e mai ottenuta)<sup>30</sup>; ii) anche la minaccia di esercitare un'attività "legittima" integra il reato<sup>31</sup>.

#### **5) Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)<sup>32</sup>**

a) Comportamento incriminato: la disposizione estende all'incaricato di pubblico servizio la pena prevista per i reati di: i) corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); e ii) corruzione per il compimento di atti contrari ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.).

b) Presupposto del reato: i) qualifica di incaricato di pubblico servizio del soggetto corrotto ii) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p.<sup>33</sup>.

---

<sup>28</sup> Art. 319 quater c.p.: "salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

<sup>29</sup> Cass. pen., sez. VI, 23 maggio 2013, n. 29338.

<sup>30</sup> Cass. pen., sez. VI, 8 marzo 2013, n. 28412.

<sup>31</sup> Cass. pen., sez. VI, 21 marzo 2013, n. 13047.

<sup>32</sup> Art. 320 c.p.: "le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo".

<sup>33</sup> V. supra.

c) Modalità di perpetrazione del reato: pagamento o promessa di pagamento di una somma di denaro da parte del privato per corrompere un incaricato di pubblico servizio.

d) Casistica: i) percezione di somme di denaro da parte dell'incaricato di pubblico servizio per "agevolare e velocizzare" la conclusione di contratti in violazione del principio di imparzialità<sup>34</sup>; ii) percezione di somme da parte del Presidente di una s.p. incaricata del servizio di gestione di un'autostrada<sup>35</sup>.

## **6) Istigazione alla corruzione (art. 322, comma 1 e comma 3 c.p.)<sup>36</sup>**

### **a) Comportamento incriminato:**

1) per il comma 1 (istigazione attiva): i) offerta<sup>37</sup> del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se l'offerta non è accettata; ii) offerta del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se l'offerta non è accettata; iii) offerta del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se l'offerta non è accettata; iv) offerta del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se l'offerta non è accettata; v) promessa del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se la promessa non è accettata; vi) promessa del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio delle sue funzioni, se la promessa non è accettata; vii) promessa del privato di una somma di denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se la promessa non è accettata; viii) promessa del privato di un'utilità diversa dal denaro non dovuta al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per l'esercizio dei suoi poteri, se la promessa non è accettata;

2) per il comma 2 (istigazione passiva): i) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di una somma di denaro per l'esercizio delle sue funzioni; ii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di una somma di denaro per l'esercizio delle sue funzioni; iii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio delle sue funzioni; iv) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio delle sue funzioni; v) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di un'utilità diversa dal denaro per

---

<sup>34</sup> Cass. pen., sez. VI, 16 ottobre 1998, n. 12990, in Cass. pen, 1999, p. 3130.

<sup>35</sup> Cass. pen., sez. VI, 24 giugno 2013, n. 27719.

<sup>36</sup> Art. 322 c.p.: "chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri".

<sup>37</sup> Per offerta è la parte iniziale della condotta del dare.

l'esercizio dei suoi poteri; vi) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di denaro per l'esercizio dei suoi poteri; vii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della promessa di denaro per l'esercizio dei suoi poteri; viii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, della dazione di un'utilità diversa dal denaro per l'esercizio dei suoi poteri.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio; ii) offerta o promessa di denaro o utilità non dovuti; iii) non accettazione dell'offerta o promessa.

c) Modalità di perpetrazione del reato: offerta o promessa di denaro o altra utilità a cui non segua l'accettazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio; sollecitazione alla promessa o alla dazione di denaro o altra utilità.

d) Casistica: cfr. casistica richiamata sub art. 318 c.p.

## **7) Istigazione alla corruzione (art. 322, comma 2 e comma 4 c.p.)<sup>38</sup>**

a) Comportamento incriminato:

i) offerta (di denaro o altra utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per omettere un atto del suo ufficio; ii) offerta (di denaro o altra utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per ritardare un atto del suo ufficio; iii) promessa (di denaro o altra utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per omettere un atto del suo ufficio; iv) promessa (di denaro o altra utilità) al pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) per ritardare un atto del suo ufficio; v) sollecitazione da parte del pubblico ufficiale al privato a promettere o dare una somma di denaro o altra utilità per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio della promessa di denaro; vi) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio della promessa di un'utilità diversa dal denaro; vii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio di denaro; viii) sollecitazione al privato, da parte del pubblico ufficiale, per compiere un atto contrario ai propri doveri d'ufficio in cambio di un'utilità diversa dal denaro.

b) Presupposto del reato: i) mancata accettazione dell'offerta del privato o richiesta dell'incaricato di pubblico servizio. ii) atto contrario ai doveri d'ufficio iii) turbamento psichico del pubblico ufficiale, tale che sorga il pericolo che egli accetti l'offerta o la promessa<sup>39</sup>.

c) Modalità di perpetrazione del reato: istigazione da parte del privato alla corruzione di pubblico ufficiale con prospettazione di denaro o altra utilità per ritardare un atto di ufficio

---

<sup>38</sup> Art. 322 c.p. "se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319".

<sup>39</sup> Cass. pen., sez. VI, n. 2716 del 1996.

o far compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio; induzione da parte di pubblico funzionario di un privato a promettere o consegnare denaro o altra utilità per omettere o ritardare un atto d'ufficio ovvero per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

d) Casistica: i) offerta di regalie al pubblico ufficiale per omettere la presentazione di una denuncia all'autorità giudiziaria<sup>40</sup>; ii) condotta del pubblico ufficiale che sollecita il privato a prestargli una somma di denaro manifestando contestualmente la propria disponibilità a riservargli un trattamento di favore durante un visita ispettiva<sup>41</sup>.

## **8) Corruzione in atti giudiziari (art. 319 ter, comma 1 c.p.)<sup>42</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) commissione del reato di corruzione per l'esercizio di una funzione per favorire una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); ii) commissione del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per favorire una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); iii) commissione del reato di corruzione per l'esercizio di una funzione per danneggiare una parte in un processo (civile, penale, amministrativo); iv) commissione del reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio per danneggiare una parte in un processo (civile, penale, amministrativo).

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale; ii) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p..

c) Modalità di perpetrazione del reato: reato di corruzione (accordo tra corrotto e corruttore) che deve essere perpetrato in favore o in danno di una parte processuale.

d) Casistica: i) il delitto si perfeziona non solo quando il pubblico ufficiale riceve un'utilità per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, ma anche nell'ipotesi in cui accetta una retribuzione o una prestazione patrimoniale per compiere un atto del proprio ufficio<sup>43</sup>; ii) consegna di denaro a soggetti che abbiano reso false deposizioni in esecuzione di una pattuizione illecita diretta a favorire una parte del processo civile (si consideri che il testimone, che partecipa alla formazione della volontà del giudice, riveste, sin dal momento della sua citazione, la qualità di pubblico ufficiale)<sup>44</sup>; iii) corruzione dei consulenti tecnici del p.m.<sup>45</sup>; iv) corruzione dei testimoni<sup>46</sup>.

---

<sup>40</sup> Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2002, n. 30268.

<sup>41</sup> Cass. pen., sez. VI, 14 novembre 2012, n. 44205.

<sup>42</sup> Art. 319, comma 1 c.p.: "Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni".

<sup>43</sup> Cass. pen., sez. VI, 9 novembre 2005, n. 44971.

<sup>44</sup> Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.

<sup>45</sup> Cass. pen., sez. VI, 7 gennaio 1999, n. 4062.

<sup>46</sup> Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.

## **9) Corruzione in atti giudiziari cui consegue un'ingiusta condanna (art. 319 ter, comma 2 c.p.)<sup>47</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) commissione del reato previsto dall'art. 318 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione non superiore a 5 anni; ii) commissione del reato previsto dall'art. 319 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione non superiore a 5 anni; iii) commissione del reato previsto dall'art. 318 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione superiore a 5 anni o all'ergastolo; iv) commissione del reato previsto dall'art. 319 c.p. da cui derivi l'ingiusta condanna di taluno alla pena della reclusione superiore a 5 anni o all'ergastolo.

b) Presupposto del reato: i) presupposti di cui agli artt. 318 e 319 c.p.; ii) ingiusta condanna.

c) Modalità di perpetrazione del reato: l'accordo tra corrotto e corruttore che comporti una condanna ingiusta.

d) Casistica: falsa deposizione testimoniale nell'ambito di un processo penale<sup>48</sup>.

## **10) Malversazione a danno dello Stato (Art. 316-bis)<sup>49</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) distrazione dalle finalità cui sono destinati di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte di chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, li abbia ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, al fine di favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere di pubblico interesse; ii) distrazione dalle finalità cui sono destinati di contributi, sovvenzioni o finanziamenti da parte di chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, li abbia ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, al fine di favorire iniziative dirette allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di soggetto estraneo alla pubblica amministrazione; ii) conseguimento di contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee; iii) destinazione delle somme a iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse; iv) distrazione delle somme dalle finalità cui sono destinate.

c) Modalità di perpetrazione del reato: condotta di distrazione volta a trattenere le somme o utilizzarle per finalità diverse da quelle del conseguimento.

---

<sup>47</sup> Art. 319 ter, comma 2 c.p.: "se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni".

<sup>48</sup> Cass. pen., ss. uu., 21 aprile 2010, n. 15208.

<sup>49</sup> Art. 316-bis: "chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".

d) Casistica: la nozione di "opere" o "attività di interesse pubblico" va intesa in senso ampio, escludendo soltanto quei sussidi economici elargiti per finalità assistenziali sociali senza vincolo preciso di destinazione<sup>50</sup>.

### **11) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato** (art. 316- ter)<sup>51</sup>

a) Comportamento incriminato: i) indebito conseguimento, per sé o per altri, da parte di chiunque, di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concesse o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere; ii) indebito conseguimento, per sé o per altri, da parte di chiunque, di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee, mediante l'omissione di informazioni dovute.

b) Presupposto del reato: i) utilizzo o presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere ovvero omissione di informazioni dovute; ii) indebito conseguimento di erogazioni.

c) Modalità di perpetrazione del reato: presentazione di dichiarazioni o documenti falsi ovvero omissione delle informazioni dovute cui consegua la percezione di erogazioni da parte dei soggetti passivi indicati.

d) Casistica: integra il reato il conseguimento di pubbliche erogazioni sulla scorta di fatture falsamente quietanzate<sup>52</sup>.

### **12) Pene per il corruttore** (art. 321 c.p.)<sup>53</sup>

a) Comportamento incriminato: se sono commessi i reati di corruzione nell'esercizio della funzione o di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, l'altra parte (il corruttore) soggiace alla stessa pena del pubblico ufficiale nelle seguenti ipotesi: i) dazione di denaro al pubblico ufficiale; ii) dazione di altra utilità al pubblico ufficiale; iii) promessa di denaro al pubblico ufficiale; iv) promessa di altra utilità al pubblico ufficiale.

b) Presupposto del reato: i) qualifica di pubblico ufficiale del soggetto corrotto; ii) concorso necessario tra corrotto (c.d. intraneus) e corruttore (c.d. extraneus).

c) Modalità di perpetrazione del reato: pagamento o promessa di pagamento di una somma di denaro da parte del privato per corrompere un pubblico ufficiale.

---

<sup>50</sup> Cass. pen., sez. VI, 13 dicembre 2011, n. 23778.

<sup>51</sup> Art. 316-ter: "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

<sup>52</sup> Cass. pen., sez. VI, 9 maggio 2013, n. 35220.

<sup>53</sup> Art. 321 c.p.: "le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'articolo 319-ter e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità".

d) Casistica: cfr. casistica richiamata sub artt. 318, 319, 319 bis e 319 ter.

### **13) Truffa** (art. 640 c.p.)<sup>54</sup>

a) Comportamento incriminato: i) soggetto che procura a sé un ingiusto profitto con altrui danno; ii) soggetto che procura ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

b) Presupposto del reato: i) artifici o raggiri; ii) induzione in errore.

c) Modalità di perpetrazione del reato: manipolazione della realtà esterna tale da trarre in inganno una persona, che viene indotta a compiere un'azione o omissione che comporta una diminuzione del suo patrimonio con profitto ingiusto dell'agente o di altri

d) Casistica: i) ai fini dell'applicazione della circostanza aggravante di cui all'art. 640, comma secondo, n. 1, cod. pen., devono ritenersi rientranti nella categoria degli enti pubblici tutti gli enti, anche a formale struttura privatistica, aventi personalità giuridica, che svolgano funzioni strumentali al perseguimento di bisogni di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale, posti in situazioni di stretta dipendenza nei confronti dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico<sup>55</sup>; ii) commette il delitto di truffa in danno dell'Ente pubblico il dipendente che faccia figurare come dovuto a ragioni di servizio un allontanamento dal posto di lavoro invece arbitrario non rilevando in senso contrario che il superiore gerarchico fosse a conoscenza della mancata autorizzazione all'allontanamento dal servizio<sup>56</sup>.

### **14) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche** (art. 640-bis c.p.)<sup>57</sup>

a) Comportamento incriminato: cfr. art. 640.

b) Presupposto del reato: truffa avente a oggetto contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

c) Modalità di perpetrazione del reato: cfr. art. 640.

d) Casistica: i) le somme provenienti da un pubblico finanziamento continuano ad essere di proprietà pubblica anche nel momento in cui entrano nella disponibilità dell'ente privato finanziato, rimanendo integro il vincolo della loro destinazione al fine per il quale sono state erogate; è pertanto configurabile il reato di truffa ex art. 640 bis c.p. nell'ipotesi in

---

<sup>54</sup> Art. 640 c.p.: "chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 51 euro a 1.032 euro. La pena è la reclusione da uno a cinque anni e la multa da 309 euro a 1.549 euro: [...] 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità [...]";

<sup>55</sup> Cass. pen., Sez. II, 17 luglio 2014, n. 38614.

<sup>56</sup> Cass. pen., sez. II, 19 maggio 2011, n. 23785.

<sup>57</sup> Art. 640-bis c.p.: "la pena è la reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

cui siano stati usati artifici e raggiri per conseguire un ingiusto profitto in relazione ai finanziamenti stessi<sup>58</sup>;

ii) integra il reato di truffa l'ottenimento di mutuo agevolato a fronte di beni inesistenti da acquistare sia pure vengano regolarmente restituiti rate e interessi<sup>59</sup>.

## **B) Reati non inclusi nel Modello 231 ma inclusi nel presente PTPC**

### **1) Peculato (art. 314 c.p.)<sup>60</sup>**

a) Comportamenti incriminati: i) appropriazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per via del suo ufficio (comma 1); ii) appropriazione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di denaro o di altra cosa mobile altrui di cui ha il possesso o comunque la disponibilità per via del suo ufficio per farne un uso momentaneo, restituendo il denaro o l'utilità immediatamente dopo l'uso (comma 2).

b) Presupposto del reato: i) è sufficiente che le "ragioni di ufficio o di servizio" previste dall'art. 314 c.p. trovino la propria fonte anche nella prassi e non è necessario che il possesso qualificato del denaro o altra cosa mobile altrui da parte del p.u. o dell'i.p.s. rientri nella sua specifica competenza funzionale.

Analogamente, del reato risponde anche il funzionario di fatto, non formalmente rivestito della funzione pubblica.

c) Modalità di perpetrazione del reato: l'appropriazione da parte del p.u. o dell'i.p.s. del denaro o di altra cosa mobile altrui si realizza con una condotta incompatibile con il titolo per cui si posseggono tali beni che li estromette totalmente dal patrimonio dell'avente diritto. Inoltre, l'agente inverte la sua rappresentazione di essere possessore per conto di altri della cosa di altri in quella di essere possessore della cosa per conto proprio. Per "possesso" si intende non solo la detenzione materiale della cosa, ma anche il potere di disporne.

d) Casistica: integra il delitto di peculato la condotta del responsabile del servizio di economato di un ente pubblico che predisponga e sottoscriva mandati di pagamento intestati a se stesso con causali prive di qualsiasi riscontro per poi riscuoterli personalmente presso la banca che svolgeva il servizio di tesoreria<sup>61</sup>.

---

<sup>58</sup> Cass. pen., sez. III, 27 novembre 2012, n. 5150.

<sup>59</sup> Cass. pen., sez. II, 12 maggio 2011, n. 35355.

<sup>60</sup> Si fa riferimento anche alla fattispecie prevista dall'art. 316 del c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui), in base al quale "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

<sup>61</sup> Cass. pen., sez. VI, 18 settembre 2013, n. 41093.



## **2) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)<sup>62</sup>**

a) Comportamenti incriminati: i) intenzionale conseguimento di un ingiusto vantaggio patrimoniale da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento; ii) intenzionale conseguimento di un ingiusto vantaggio patrimoniale da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto; iii) intenzionale produzione di un danno ingiusto da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento; iv) intenzionale produzione di un danno ingiusto da parte del p.u. o dell'i.p.s., nell'esercizio delle funzioni o nello svolgimento del servizio, omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto.

b) Presupposto del reato: i) la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s.. Sono esclusi, quindi, comportamenti che - anche se posti in violazione del dovere di correttezza - sono tenuti come soggetto privato senza servirsi in alcun modo dell'attività funzionale svolta; ii) per verificare la sussistenza del requisito della violazione di legge (presupposto di fatto per l'integrazione del delitto) occorre accertare se al momento in cui il reato è stato commesso la norma di cui si suppone la violazione fosse in vigore o meno (non rileva, quindi, la sopravvenuta abrogazione della legge).

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) non è necessario che siano commessi specifici atti o emessi provvedimenti da parte del p.u. o dell'i.p.s.; ii) l'abuso si realizza attraverso l'esercizio da parte del p.u. di un potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione ad esso attribuita; iii) per violazione di legge si intende solo quella riferita a disposizioni dotate di specifico contenuto prescrittivo, con esclusione delle norme procedurali; iv) il reato si configura non solo quando la condotta è in contrasto con il significato letterale o logico sistematico di una norma, ma anche quando il comportamento tenuto dal p.u. o dall'i.p.s. contraddica lo specifico fine perseguito dalla norma attributiva del potere esercitato, per realizzare uno scopo personale o egoistico, o comunque estraneo alla p.a. dando luogo a uno "sviamento" che produce una lesione all'interesse tutelato dalla norma incriminatrice; v) il reato si configura anche quando il p.u. o l'i.p.s. agisce per finalità ritorsive e vessatorie estranee alle ragioni d'ufficio; vi) nel caso in cui al fine di conseguire un vantaggio privato si affianchi una finalità pubblica, occorre verificare - di volta in volta - quale sia stata la vera finalità perseguita dall'agente con conseguente esclusione del reato unicamente nell'ipotesi in cui il fine pubblico è prevalso su quello privato.

d) Casistica: affidamento di un appalto senza la previa indizione della gara, al fine di favorire l'appaltatore (indebitamente) avvantaggiato<sup>63</sup>.

## **3) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)<sup>64</sup>**

---

<sup>62</sup> Art. 323 c.p. "salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

<sup>63</sup> Cassazione penale, Sez. VI, 24 aprile 2001, n. 20282; Cassazione penale, Sez. IV, 18 novembre 1997, n. 11520.

a) Comportamenti incriminati:

comma 1: i) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, rivela notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete; ii) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità rivela notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete; iii) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, agevola in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete; iv) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità agevola in qualsiasi modo la conoscenza di notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete.

comma 2: i) il p.u. o l'i.p.s. che, violando doveri inerenti alle funzioni o al servizio, agevola colposamente la conoscenza di notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete; ii) il p.u. o l'i.p.s. che abusando della sua qualità agevola colposamente la conoscenza di notizie di ufficio che dovrebbero rimanere segrete.

comma 3: i) il p.u. o l'i.p.s. che si avvale illegittimamente di notizie dell'ufficio che dovrebbero rimanere segrete per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale; ii) il p.u. o l'i.p.s. che si avvale illegittimamente di notizie dell'ufficio che dovrebbero rimanere segrete per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale.

b) Presupposto del reato: qualifica di p.u. o i.p.s.

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) rivelazione di notizie segrete; ii) agevolazione della conoscenza di notizie segrete; iii) il p.u. sfrutta - per profitto patrimoniale o non - il contenuto economico e morale delle informazioni segrete (comma 3).

#### **4) Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)<sup>65</sup>**

a) Comportamento incriminato: i) sfruttare relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio; ii) mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio; iii) farsi dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale; iv) compimento da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio.

b) Presupposto del reato: qualifica di pubblico ufficiale in capo al soggetto con cui il dipendente o collaboratore di Rai viene a contatto.

---

<sup>64</sup> Art. 326 c.p. "il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni".

<sup>65</sup> Art. 346 bis, c. 1, c.p.: "chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni".

c) Modalità di perpetrazione del reato: il reato si configura con la mediazione illecita relativa al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio di un pubblico ufficiale; la mediazione può essere remunerata o gratuita ma diretta a remunerare il pubblico ufficiale. Rispetto alle fattispecie corruttive, il reato in commento si presenta come una tutela anticipatoria delle stesse, volta a punire l'intermediario prima che si possa perfezionare l'accordo corruttivo tra il privato e la P.A.

## **5) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)<sup>66</sup>**

a) Comportamenti incriminati: i) rifiuto indebito di un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo; ii) mancato compimento di un atto dell'ufficio e mancata risposta per esporre le ragioni del ritardo, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta di chi vi abbia interesse.

b) Presupposto del reato: la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s.

c) Modalità di perpetrazione del reato: L'articolo 328 disciplina due fattispecie distinte di reato: nella prima il delitto si perfeziona con la semplice omissione del provvedimento di cui si sollecita la tempestiva adozione, incidente sui beni di valore primario (giustizia, sicurezza pubblica, ordine pubblico, igiene e sanità); nella seconda, invece, ai fini della consumazione, è necessario il concorso di due condotte omissive, la mancata adozione dell'atto entro trenta giorni dalla richiesta e la mancata risposta sulle ragioni del ritardo.

d) Casistica: la mancata risposta a una richiesta di accesso da parte di un dirigente di una Asl, anche in caso di silenzio posto che il "silenzio-rifiuto" deve considerarsi inadempimento e, quindi, come condotta omissiva richiesta per la configurazione della fattispecie incriminatrice<sup>67</sup>.

## **6) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)<sup>68</sup>**

---

<sup>66</sup> Art. 328 c.p. "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa".

<sup>67</sup> Cass. pen., sez. VI, 13 novembre 2013, n. 45629.

<sup>68</sup> Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone

a) Comportamenti incriminati: perpetrazione dei reati indicati in relazione ai: i) membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; ii) funzionari e agenti delle Comunità europee; iii) persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; iv) membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati istitutivi delle Comunità europee; v) coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; vi) giudici, procuratore, procuratori aggiunti, funzionari e agenti della Corte penale internazionale, persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale

b) Presupposto del reato: qualifica di pubblico ufficiale del soggetto attivo del reato (soggetto appartenente ad uno degli organi sovranazionali indicati dalla norma, cd. "funzionario internazionale"<sup>69</sup>).

c) Modalità di perpetrazione del reato: condotta attiva di uno dei soggetti indicati dalla norma. In particolare, l'art. 322-bis c.p. incrimina tutti coloro che compiano le attività colpite dagli artt. 321 e 322 c.p. (cioè attività corruttive) nei confronti delle persone medesime, e non solo i soggetti passivi della corruzione.

Inoltre, l'art. 322-bis c.p. incrimina anche l'offerta o promessa di denaro o altra utilità "a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri [diversi da quelli dell'Unione Europea, n.d.r.] o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali".

d) Casistica: configura il reato previsto dall'art. 322-bis c.p. la dazione di somme di denaro a funzionari di governi stranieri per l'aggiudicazione di appalti internazionali (cd. corruzione internazionale)<sup>70</sup>.

## **7) Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)<sup>71</sup>**

---

comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitano funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

<sup>69</sup> Cass. pen., sez. VI, 30 settembre 2010, n. 42701, in Foro it., 2011, 6, II, p. 370.

<sup>70</sup> Cass. pen., sez. VI, 30 settembre 2010, n. 42701, cit.

<sup>71</sup> Art. 353-bis c.p. "salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032".

a) Comportamenti incriminati: i) turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente; e ii) condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante.

b) Presupposto del reato: utilizzo di i) violenza o minaccia; ii) o doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti.

c) Modalità di perpetrazione del reato: turbare il procedimento di fissazione del bando di gara al fine di condizionare la scelta del contraente.

d) Casistica: i) autore del delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente può essere "chiunque", e quindi anche il pubblico ufficiale che rappresenta l'amministrazione interessata<sup>72</sup>; ii) il delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente è reato di pericolo, che si consuma indipendentemente dalla realizzazione del fine di condizionare le modalità di scelta del contraente, e per il cui perfezionamento, quindi, occorre che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando di gara, ma non anche che il contenuto dell'atto di indizione del concorso venga effettivamente modificato in modo tale da interferire sull'individuazione dell'aggiudicatario<sup>73</sup>.

## **8) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)<sup>74</sup>**

a) Comportamenti incriminati: impiego, da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio, a proprio o altrui profitto, di invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, conosciute per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete.

b) Presupposto del reato: la condotta illecita deve essere realizzata agendo nella veste di p.u. o i.p.s..

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che impiega invenzioni o scoperte o applicazioni industriali; ii) la segretezza delle informazioni impiegate.

## **9) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)<sup>75</sup>**

a) Comportamenti incriminati: i) interruzione del servizio o sospensione del lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende; ii) turbata la regolarità del servizio.

---

<sup>72</sup> Cass. pen., sez. VI, 22 ottobre 2013, n. 44896.

<sup>73</sup> Cass. ultima citata.

<sup>74</sup> Art. 325 c.p. "Art. 325 c.p.: "il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516".

<sup>75</sup> Art. 331 c.p.: "chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente".

b) Presupposto del reato: esercizio di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

c) Modalità di perpetrazione del reato: i) interruzione del servizio pubblico o di pubblica necessità; o ii) la sospensione del lavoro.

d) Casistica: per integrare il reato di interruzione di pubblico servizio è sufficiente che l'entità del turbamento della regolarità dell'ufficio o l'interruzione del medesimo, pur senza aver cagionato in concreto l'effetto di una cessazione reale dell'attività o uno scompiglio durevole del funzionamento, siano stati idonei ad alterare il tempestivo, ordinato ed efficiente sviluppo del servizio, anche in termini di limitata durata temporale e di coinvolgimento di uno solo settore<sup>76</sup>.

### **10) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (art. 334 c.p.)<sup>77</sup>

a) Comportamenti incriminati: Sottrarre, sopprimere, distruggere, disperdere o deteriorare una cosa sequestrata.

b) Presupposto del reato: i) atto di sequestro del bene avvenuto nel corso di un procedimento penale o disposto dall'autorità amministrativa; ii) custodia del bene.

c) Modalità di perpetrazione del reato: L'art. 334 c.p., disciplina diverse ipotesi.

Quella prevista dal comma 1, può essere commessa solo da chi ha in custodia la cosa e si realizza con condotte alternative analiticamente indicate (sottrazione, soppressione, distruzione, dispersione, deterioramento); si tratta di un'ipotesi che richiede in capo all'agente l'esistenza del dolo specifico (lo scopo di favorire il proprietario della cosa). Nell'ipotesi prevista dall'art. 334, comma 2, le condotte tipiche sono realizzate dal proprietario e dal custode.

d) Casistica: la condotta di sottrazione non implica l'impossessamento della cosa e può realizzarsi con la semplice elusione del vincolo cui il bene è sottoposto<sup>78</sup>.

### **11) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa** (art. 335 c.p.)<sup>79</sup>

---

<sup>76</sup> Cassazione penale, sez. VI, 9 giugno 2004, n. 26077.

<sup>77</sup> Art. 331 c.p.: "chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è la reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia".

<sup>78</sup> Cass. pen., 21 gennaio 2011, n. 1963.

<sup>79</sup> Art. 335 c.p. "chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309".

a) Comportamenti incriminati: i) cagionare la distruzione o la dispersione; o ii) agevolare la sottrazione o la soppressione della cosa.

b) Presupposto del reato: i) atto di sequestro del bene avvenuto nel corso di un procedimento penale o disposto dall'autorità amministrativa; ii) custodia del bene.

c) Modalità di perpetrazione del reato: la fattispecie penale di cui all'art. 335 c.p. è un reato proprio, di danno e di evento, giacché si consuma quando si verifica l'evento dannoso. L'elemento soggettivo del reato è costituito dalla colpa del soggetto agente il quale ha provocato il fatto-reato (evento) per avere omesso di adottare e rispettare tutte le prescrizioni cautelari che sono connesse ai doveri professionali inerenti alla qualifica di custode: inosservanza di regole cautelari, in grado di cagionare la distruzione o la dispersione della cosa sottoposta a sequestro o nell'agevolarne la sottrazione oppure la soppressione. Pertanto, è necessario che, a causa della condotta negligente ed imprudente del custode, la cosa sottoposta a sequestro, disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, venga sottratta dal proprietario oppure da terzi estranei.

d) Casistica: la distruzione di uno o più componenti dell'autovettura sottoposta a sequestro configura danneggiamento o deterioramento, non già distruzione di essa, a meno che non si tratti di un componente costitutivo essenziale la cui distruzione implica che la cosa complessa, che residua a seguito della distruzione parziale, risulta modificata al punto da non potersi più definire autovettura<sup>80</sup>.

---

<sup>80</sup> Cass. pen., sezione VI, sentenza 19 giugno 2003, n. 26699.