

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2026-2028



INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	7
CAPITOLO 1	11
IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	11
1.1 Attività di Rai Com	11
1.2 L'evoluzione del fenomeno corruttivo: contestualizzazione in Rai Com	13
CAPITOLO 2	15
ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI RAI COM	15
2.1 L'assetto organizzativo di Rai Com	15
2.2 Gli strumenti di governance di Rai Com	16
CAPITOLO 3	18
IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI RAI COM	18
3.1 Gli attori del SCIGR di Rai Com	18
3.2 Il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di Rai Com	20
CAPITOLO 4	24
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI RAI COM	24
4.1. Il PTPC nell'ambito del SCIGR di Rai Com	24
4.2. Lo scopo del PTPC	25
4.3 I Destinatari del PTPC	25
4.4 Il coordinamento documentale	26
4.5 Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti	26
CAPITOLO 5	27
IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC	27
5.1 Principi di riferimento del PTPC	27
5.2 La metodologia di definizione e aggiornamento utilizzata	28
CAPITOLO 6	31
IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC	31
6.1 Gli Attori	31
6.2 Il Modello di "Control Governance" del PTPC	33

CAPITOLO 7	35
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>IDENTIFICAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	35
7.1 L'approccio metodologico	35
7.2 Le linee attuative nel PTPC 2026-2028	37
7.2.1 Identificazione, valutazione e gestione del rischio	37
7.3 Le principali attività sensibili di Rai Com	39
CAPITOLO 8	41
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE</i>	41
8.1 L'ambito Applicativo	41
8.2 I Protocolli di Rai Com	43
8.2.1. Le Misure generali previste dal PNA	44
8.2.2 I Protocolli Specifici	52
8.3 Gli Indicatori di anomalia	54
8.4 La Formazione	55
8.5 Una Ricognizione delle principali misure già adottate da Rai Com	55
CAPITOLO 9	57
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: <i>ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO</i>	57
9.1 I flussi informativi da e verso il RPC	57
9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo e con l'Organismo di Vigilanza e posizione di vertice	57
9.3 I Flussi informativi con altre strutture	57
9.4 Il Reporting	58
9.5 La Trasparenza	58
9.6 Il Codice Etico del Gruppo Rai	58
9.7 Il Sistema disciplinare	59
CAPITOLO 10	60
IL CRONOPROGRAMMA	60

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.: 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 sensibile o area a rischio: attività o area individuata nell'ambito del Risk Assessment Integrato cui sono collegate una o più Direzioni o Strutture Aziendali rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino illeciti.

Autorità: Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, tra le quali, a titolo esemplificativo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (anche "ANAC"), l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (anche "AGCOM") e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (anche "AGCM").

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

Azioni di miglioramento e implementazione: attività di 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.

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

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

Codice Etico del Gruppo RAI: 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: 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: 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.

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

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

Contratto di Servizio: contratto di servizio nazionale stipulato tra Rai ed il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (precedentemente Ministero dello Sviluppo Economico) in conformità al citato articolo 59 del Testo Unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici.

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 gli obiettivi di prevenzione della corruzione.

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

Destinatari: 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: 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 dalla Società (es. scopi finanziari, ambientali, ecc.).

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

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

Gruppo o Gruppo Rai: 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: legge 6 novembre 2012, n. 190.

Management: Insieme dei soggetti che, a vario titolo, esercitano funzioni di direzione, gestione e coordinamento dell'organizzazione, nell'ambito delle rispettive competenze e deleghe.

Modello 231: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.lgs. 231/2001 adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento della Società.

Normativa sul Whistleblowing: decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Organi di controllo: Collegio Sindacale di Rai Com S.p.A., quale organo deputato alle funzioni di controllo previste dall'ordinamento e dallo statuto della Società.

Organi Sociali: Consiglio di Amministrazione (anche "CdA"), Presidente, Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale di Rai Com.

Organismo di Vigilanza o OdV: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231.

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): 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.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) o Piano: 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 Com: Rai Com S.p.A. o la Società.

Referenti: responsabili delle Direzioni e delle diverse Strutture organizzative e/o di vertice (i riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato) in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono nell'ambito dei rispettivi processi.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC): 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 reato¹.

Risk Assessment Integrato: processo sistematico di identificazione, analisi e valutazione dei rischi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012, svolto in modo coordinato

¹ Cfr. UNI ISO 31000, p. 4, elaborate dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management"; in particolare, per il riferimento a tale normativa, si veda il PNA 2013, all. 1, p. 12, laddove esplicita che "[...] Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

al fine di assicurare coerenza, completezza e integrazione delle misure di controllo adottate dall'organizzazione

SCIGR: Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi aziendale, ossia l'insieme di strumenti, strutture organizzative, norme e regole aziendali volte a consentire una conduzione dell'impresa Rai Com sana, corretta e coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, così come attraverso la strutturazione di adeguati presidi e flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

TUSMA: d. Lgs. 8 novembre 2021, n. 208, recante "Testo Unico dei servizi di media audiovisivi".

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.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione di Rai Com, con delibera del 23 gennaio 2015, ha nominato il Responsabile Affari Legali, Avv. Marco Fioretti, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza incaricandolo di ottemperare a quanto previsto dalla Legge Anticorruzione.

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 o *maladministration*);
- 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 stipulato con il Ministero dello Sviluppo Economico, in conformità all'articolo 59² del Testo Unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici.

Si evidenzia inoltre che il CdA di Rai:

- con delibera del 26 gennaio 2016, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018;
- con delibera del 25 gennaio 2017, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019;
- con delibera del 30 gennaio 2018, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020;
- con delibera del 24 gennaio 2019, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021;
- con delibera del 30 gennaio 2020, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022;
- con delibera del 25 marzo 2021, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2023;
- con delibera del 09 febbraio 2022, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024;
- con delibera del 30 gennaio 2023, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025;
- con delibera del 18 gennaio 2024, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2026.
- Con delibera del 29 gennaio 2025, ha adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2025-2027

che rappresentano l'aggiornamento dei precedenti PTPC e che contengono, 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;

² Art. 59, comma 8, del d. lgs. 208/2021 e successive modifiche e integrazioni testualmente dispone: "Alla società cui è affidato mediante concessione il servizio pubblico radiofonico, televisivo e multimediale 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 pubblici servizi concessi e concorrano alla equilibrata gestione aziendale".

- con delibera del 13 dicembre 2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2019 di Rai Com;
- con delibera del 18 dicembre 2017, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 di Rai Com;
- con delibera del 24 ottobre 2018, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019-2021 di Rai Com;
- con delibera del 13 gennaio 2020, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022 di Rai Com;
- con delibera del 10 marzo 2021, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2021-2023 di Rai Com;
- con delibera del 26 gennaio 2022, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2022-2024 di Rai Com;
- con delibera del 31 gennaio 2023, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2023-2025 di Rai Com;
- con delibera del 31 gennaio 2024, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2024-2026 di Rai Com;
- con delibera del 30 gennaio 2025, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTCPC) 2025 - 2027 di Rai Com

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 della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

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 si sta significativamente arricchendo, di aggiornamento in aggiornamento, con le informazioni acquisite con il Risk Assessment.

I risultati del Risk Assessment Integrato, che individuano i processi aziendali esposti al rischio corruzione e le relative aree sensibili, consentono di elaborare un sistema di prevenzione 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.

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

Il C.d.A. di Rai Com S.p.A., con delibera del 31 gennaio 2026, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2026-2028 che rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPC, alla luce delle seguenti verifiche e integrazioni:

1. verifica di conformità del framework documentale di Rai Com rispetto alle policies, circolari e procedure RAI in materia anticorruzione;

2. verifica ed eventuale adeguamento del PTPC e della documentazione aziendale in materia anticorruzione rispetto alle evoluzioni normative;
3. verifica di conformità del PTPC rispetto all'organigramma aziendale vigente;
4. analisi dei flussi informativi;
5. integrazione e/o adeguamento dei processi di Rai Com presenti nell'ambito della mappatura delle aree di rischio, alla luce delle disposizioni organizzative emesse dalla società. Nel PTPC è stata conseguentemente aggiornata la Tabella rappresentativa delle aree a rischio;
6. Aggiornamento del Cronoprogramma 2026-2028.

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 est/tvod, avod 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 diritti 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 59 del Testo Unico dei servizi di media audiovisivi e radiofonici;
- garantire che le attività svolte da Rai Com, così come stabilite 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 59 del Testo Unico.

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;
- le attività di affidamento (da intendersi inclusive di negoziazione, formalizzazione e/o gestione) dei cd. "Contratti Titoli di Coda", ossia di quei contratti atipici che riguardano la messa a disposizione di servizi/beni accessori alla produzione (es. abiti, complementi d'arredo, ecc.) a fronte del ringraziamento nei titoli di coda di programmi RAI per i servizi/beni forniti ai fini della realizzazione dei programmi stessi.

In via strettamente strumentale e non prevalente, per il conseguimento dei suddetti fini, la società, che non è stazione appaltante, 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 ha riguardato sia i soggetti coinvolti sia il contenuto degli accordi illeciti.

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 commerciali, riconducibili pur se indirettamente 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").

Nel contesto operativo di Rai Com, contraddistinto da una significativa interazione con interlocutori pubblici e privati, nonché dallo svolgimento di attività commerciali e negoziali anche per conto della Capogruppo, tali evoluzioni impongono un'attenzione specifica alle possibili forme di vantaggio improprio, ai rapporti negoziali continuativi e alle situazioni potenziali di conflitto di interessi.

La lotta alla corruzione si fonda su una strategia che si basa fundamentalmente su quattro pilastri:

1. il c.d. approccio dal basso – responsabilizzazione della singola società;
2. la società come *dominus* della strategia – con l'approccio preventivo si mira a portare all'interno di tutta la società un maggiore livello di efficienza, efficacia ed imparzialità in modo da ridurre il rischio di eventi corruttivi;
3. introduzione di norme per rafforzare l'imparzialità e l'integrità del dipendente. Il fine viene perseguito evitando e prevedendo quelle situazioni di conflitto di interessi che potrebbero pregiudicare la cura dell'interesse pubblico;
4. portare alla luce i casi di corruzione tramite l'introduzione di istituti che mirano a portare allo scoperto i casi di *maladministration* incoraggiando le segnalazioni (es. il whistleblowing), in coerenza con il D.lgs. 24/2023 e le Linee guida ANAC.

CAPITOLO 2

ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI RAI COM

2.1 L'assetto organizzativo di Rai Com

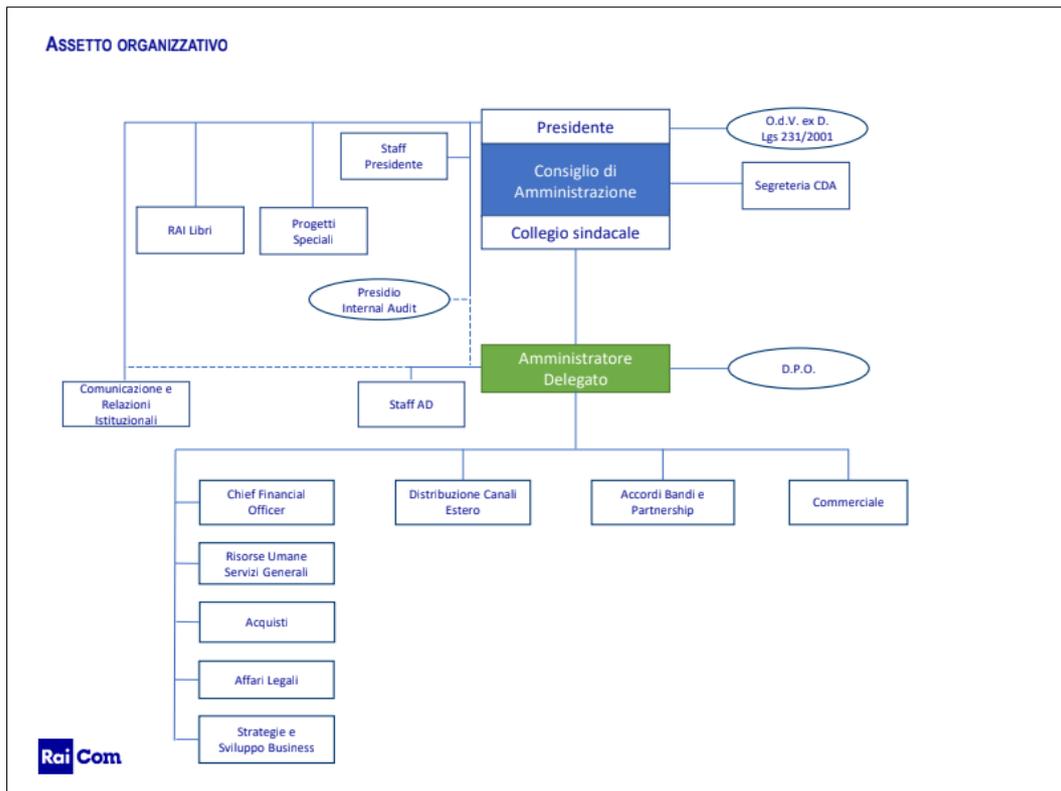
Ai fini della predisposizione ed attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della società.

Di seguito si riporta l'articolazione delle linee primarie della struttura di Rai Com che prevede:

- Presidente;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Organismo di Vigilanza ex d. lgs. 231/2001;
- Segreteria CDA;
- Staff Presidente;
- Staff AD;
- Presidio Internal Audit;
- Data Protection Officer (DPO);
- Progetti Speciali;
- Rai Libri;
- Comunicazione e Relazioni Istituzionali;
- CFO - Amministrazione Finanza e Controllo;
- Risorse Umane e Servizi Generali;
- Acquisti;
- Affari Legali;
- Strategie e Sviluppo Business;
- Distribuzione Canali Estero;
- Accordi Bandi e Partnership;
- Commerciale.

Le figure sopra indicate sono collegate tra loro in uno schema che punta alla massima circolarità delle informazioni e ad un aumento di consapevolezza delle azioni reciproche tra i vari settori, come illustrato *infra*.

Sul sito web istituzionale della società alla specifica sezione preposta è pubblicato l'organigramma aziendale.



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, Mission e Responsabilità*: in tale documento oltre all'assetto macro-strutturale che rappresenta i riporti al vertice aziendale, sono illustrate per ciascuna Direzione/Struttura la mission (ovvero una sintesi generale delle principali responsabilità) e l'assetto articolato in strutture di primo e secondo livello;
- *Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai nei confronti delle società controllate, quotate e non quotate*: che definisce gli ambiti e le modalità di esercizio, da parte della Capogruppo, delle attività di direzione e coordinamento nei confronti delle società Controllate uniformando le regole organizzative e procedurali all'interno del gruppo.
- *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 tra Rai e Rai Com*: avente ad oggetto la disciplina dei rapporti tra Rai Com e Rai;

- *Assetto dei poteri e delle deleghe*: stabilisce, mediante il conferimento di specifiche procure, i poteri per rappresentare o impegnare la società;
- *Codice Etico del Gruppo Rai*: 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 e il PTPC come strumento utile per operare nel rispetto delle normative;
- *Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR)*: 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;
- *Procedure aziendali*: insieme delle disposizioni operative adottate dalla Società per disciplinare lo svolgimento delle attività e dei processi aziendali e per dare attuazione ai principi, alle regole e agli assetti di governance sopra richiamati.

CAPITOLO 3

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

La società si è dotata 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 – Internal Control – Integrated Framework³ 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, CFO Amministrazione, Finanza e Controllo e RPC); iii) **III livello** (svolto da unità indipendenti, diverse da quelle operative, tra cui l'Internal Audit).

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:

³ 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 Audit.
- Amministratore Delegato: ha il compito di dare attuazione agli indirizzi formulati dal Consiglio di Amministrazione.
- Collegio Sindacale: 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.
- Organismo di Vigilanza: 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 decreto legislativo 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.
- Chief Financial Officer (CFO): soggetto preposto alle attività di pianificazione e controllo di gestione e a quelle amministrative e finanziarie, nonché al ruolo di Dirigente Preposto.
- 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.
- Presidio Internal Audit: soggetto 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 secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo sulle attività dell'internal auditing emanate dalla Capogruppo.

Nello specifico i principali compiti del Presidio sono:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCIGR, 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 SCIGR 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.

Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai nei confronti delle società controllate, quotate e non quotate

Tale documento definisce le regole organizzative e procedurali nel rapporto di Rai Com con la Capogruppo. In particolare, disciplina le attività di direzione e coordinamento svolte da Rai nei confronti delle società Controllate.

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 delle Direzioni e/o delle Strutture e dal 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 di Rai Com, composto dai Responsabili Affari Legali, CFO - Amministrazione Finanza e Controllo, Staff Presidente, Staff Amministratore Delegato, Risorse Umane e Presidio Internal Audit (con sole funzioni di uditore). Il Team 231, di volta in volta, identificherà le Direzioni/Strutture aziendali che integreranno la composizione del Team stesso.

Codice Etico del Gruppo Rai

Il Codice Etico del Gruppo 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 attività⁴.

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

In materia di prevenzione della Corruzione, il Codice Etico del Gruppo Rai richiama i destinati all'osservanza del divieto di porre in essere pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri. Parimenti, non è 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 compiere un atto del loro ufficio.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Il PTPC come definito nel presente documento è parte integrante del SCIGR di Rai Com.

⁴ In particolare, il Codice Etico del Gruppo Rai 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;
- correttezza in caso di conflitti d'interessi che si sostanzia nell'evitare situazioni, 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 nei Paesi in cui Rai opera, le procedure aziendali e i regolamenti interni, il Codice Etico del Gruppo Rai 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.

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 e in attuazione del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 in materia Whistleblowing, recante «*Attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*», Rai ha emanato, con decorrenza dal 15 luglio 2023, la «*Policy sulla Gestione delle Segnalazioni*»⁵, la quale sostituisce la precedente «*Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni (anche anonime)*» approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 24 gennaio 2019.

L'obiettivo della Policy emanata dalla Capogruppo è quello di regolamentare il processo di gestione e trattamento delle segnalazioni ricevute (anche anonime) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o riprovevoli concernenti vicende operative ed organizzative di Rai e delle società controllate e tutelare la riservatezza del segnalante, garantendone al contempo la protezione da discriminazioni o ritorsioni.

Come espressamente riportato nella suddetta policy, essa «*si applica alle segnalazioni che riguardano Rai e costituisce atto di indirizzo generale per le società controllate*». Come previsto dal Regolamento dell'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo «*resta salva l'autonomia gestionale e operativa*» delle stesse società nella realizzazione di un autonomo sistema di gestione delle segnalazioni.

A tal fine, Rai Com si è dotata di una specifica «*Procedura sulla gestione delle segnalazioni*» la quale disciplina la ricezione e la gestione delle segnalazioni – sia di whistleblowing sia di irregolarità (che non rientrano nell'ambito di applicazione Whistleblowing e che restano escluse dalle specifiche previsioni del Decreto) – che possano in vario modo interessare la società, trasmesse da parte di una persona fisica che, a diverso titolo, intrattiene, ha intrattenuto o è in procinto di intrattenere un rapporto di lavoro, di collaborazione o, più in generale, contrattuale con Rai Com.

La società ha predisposto un unico canale di segnalazione interna utilizzabile tramite piattaforma informatica che garantisce la sicurezza e la protezione dei dati e la riservatezza delle informazioni, accessibile dal sito internet aziendale, nella sezione Statuto e Normative

⁵ Tale policy, in sintesi, definisce:

- le modalità di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing e delle segnalazioni di irregolarità (che non rientrano nel Whistleblowing e che restano escluse dalle specifiche previsioni del D.Lgs. n.24 del 2023);
- i canali di comunicazione interna ed esterna;
- I casi di esclusione, ossia le segnalazioni che non vengono gestite secondo le modalità previste dalla procedura;
- la protezione del segnalante e il divieto di ritorsione e il trattamento dei dati personali.

al paragrafo "Whistleblowing", al seguente link: <https://whistleblowing.raicom.rai.it/>. Tramite suddetta piattaforma è possibile effettuare segnalazioni in forma scritta ed in forma orale, ovvero richiedere un incontro diretto (colloquio personale o telefonico) con il soggetto responsabile della gestione della segnalazione.

Le segnalazioni trasmesse sono indirizzate al RPC il quale ha la responsabilità di gestirle nel rispetto di criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare l'identità del segnalante e dei soggetti segnalati, nonché dei soggetti coinvolti o menzionati, astenendosi da qualsiasi iniziativa o comunicazione che possa pregiudicare l'efficacia delle attività di accertamento. L'RPC, se ritenuto necessario e nel rispetto del principio di riservatezza, potrà avvalersi del supporto delle strutture interne della società e/o degli organi di controllo interni competenti nell'ambito della segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento sia funzionale all'accertamento della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni ricevute ed il relativo trattamento dei dati personali sono effettuati da Rai Com nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili ed in coerenza con quanto previsto al riguardo dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

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 del Gruppo Rai e dai CCNL vigenti.

Linee di indirizzo sulle attività di Internal Auditing

Il documento, approvato dal CdA Rai del 1 agosto 2013⁶ e successivi aggiornamenti, 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 e dell'Organismo di Vigilanza del Presidio Internal Audit di Rai Com.

⁶ Le Linee di Indirizzo sulle attività di Internal Audit sono state da ultimo aggiornate con delibera del C.D.A. RAI del 22 febbraio 2024.

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 / 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 Risk 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;
 - trasmettono flussi annuali all'RPC.
- **II livello** (*CFO/RPC*): 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 Audit*): 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 contesto regolamentare in cui la Società opera ed è declinata in funzione dei processi specifici presenti nella stessa.

Le attività di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e della relativa articolazione organizzativa, si collocano nel II livello di controllo.

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 delle 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 e dell'Organismo di 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 in lingue inglese e in italiano sul sito web istituzionale di Rai Com nelle sezioni preposte.

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 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 può dare informativa al Presidente e all'Amministratore Delegato anche attraverso delle relazioni.

CAPITOLO 5

IL PROCESSO DI DEFINIZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PTPC

L'elenco delle attività sensibili in cui è presente il rischio potenziale di verifica di un illecito al momento previste è soggetto ad evoluzione, anche in funzione della progressiva attuazione delle misure del PTPC, nonché delle risultanze delle attività di Risk Assessment Integrato.

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 C.d.A. 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 SCIGR.

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 tutto il personale 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 si fonda sul presupposto che le attività di controllo poste in essere dai diversi attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCI GR), ai rispettivi livelli di responsabilità, siano attendibili e adeguate nel tempo. Tale presupposto viene meno esclusivamente in presenza di specifiche segnalazioni di carenze nel disegno e/o nel funzionamento dei controlli. Le attività di controllo sono, inoltre, oggetto di periodiche 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 SCI GR 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* e in conformità alla metodologia introdotta dal PNA 2019⁷ e confermata dal PNA 2022⁸, che suggerisce un approccio quali-quantitativo nell'ambito delle attività di valutazione del rischio corruttivo.

A tale riguardo, si è proceduto all'identificazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di corruzione, tenendo conto anche della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex d. lgs. 231/01.

L'attività di Risk Assessment consente 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 attività sensibili 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

⁷ PNA 2019, Allegato 1, pp. 33, "Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni."

⁸ PNA 2022 Allegato n.1 "Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO", quale riferimento metodologico per l'aggiornamento dei sistemi di prevenzione della corruzione, in coerenza con la natura, l'assetto organizzativo e il perimetro soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione alla società.

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, Linee guida, orientamenti, atti di indirizzo e determinazioni ANAC e previsioni penali, nonché, ove rilevante, aggiornamenti in materia di trasparenza e whistleblowing);
- b) dei cambiamenti normativi e regolamentari che incidono sull'oggetto sociale, sull'attività o sull'organizzazione di Rai Com;
- c) dei mutamenti organizzativi;
- d) delle richieste specifiche di Vertice, Organo amministrativo, organi di controllo e vigilanza, Management;
- e) 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;
- f) dell'evoluzione delle *best practices* di riferimento.

Il PTPC può inoltre subire adeguamenti alla luce degli esiti di: i) ricognizioni svolte sulle eventuali 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 Risk 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 attività sensibili 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

Come precisato in precedenza, il PTPC è parte integrante del SCIGR aziendale e, in quanto tale, tutti gli attori del SCIGR concorrono al processo di prevenzione della corruzione.

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;
- 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) esercita la supervisione sulle attività del RPC attraverso l'esame e l'approvazione annuale del PTPC e dei relativi aggiornamenti, nonché mediante informative rese dal RPC in occasione di aggiornamenti significativi o di modifiche rilevanti del quadro normativo o organizzativo.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (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 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 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 dirigenti e responsabili di unità organizzativa; ii) i 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 del Gruppo Rai 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 Direzioni e delle diverse Strutture organizzative e/o di vertice (i riporti del Presidente e dell'Amministratore Delegato) ai quali, in considerazione delle significative prerogative gestionali e decisionali che assumono soprattutto nell'ambito dei rispettivi processi e per la particolare sensibilità che la loro attività riveste in relazione al rischio corruzione, con il presente PTPC è attribuito il ruolo di "**Referenti**" per la prevenzione della corruzione.

In particolare, i "**Referenti**", per le Direzioni e per le Strutture 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 e l'Organismo di Vigilanza, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, vigilano sull'efficacia del PTPC e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra Collegio Sindacale, 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 seguenti 3 livelli:

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

II Livello: monitoraggio continuo (CFO, RPC);

III Livello: monitoraggio indipendente (Internal Audit).

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 Direzioni e le Strutture 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 (c.d. 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 del Gruppo Rai 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 del Gruppo Rai e la loro attuale idoneità, nonché proporre i necessari adeguamenti, in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione, in coerenza con la disciplina aziendale in materia di gestione delle segnalazioni;
- 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 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 practices in materia di valutazione del Sistema di Controllo Interno – dalle attività di monitoraggio indipendente (separate evaluations) svolto dal Presidio Internal Audit. Inoltre, il RPC potrà richiedere ulteriori interventi di verifica, non previsti dal Piano annuale di Audit. Nello specifico, l'Internal Audit di Rai Com è responsabile di fornire un supporto specialistico al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione in merito allo svolgimento di attività istruttorie su segnalazioni di condotte illecite

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 corruttivo avviene secondo il seguente processo logico applicativo: i) definizione attività sensibili; 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 attuazione delle azioni di implementazione; vii) attivazione del sistema disciplinare nel caso di inadempienza delle previsioni del Piano.

La gestione del rischio, parte integrante del Sistema di Controllo Interno, è l'insieme delle attività poste in essere per monitorare e trattare l'esposizione al rischio di corruzione di alcune condotte aziendali valutate sensibili⁹. L'adozione del PTPC e la sua implementazione sono strumenti per attuare la gestione del rischio stabilendo adeguati principi e protocolli da rispettare.

A tal fine, costituiscono aspetto determinante ed essenziale le azioni di implementazione, tramite le quali il presente Piano verrà gradualmente aggiornato, integrato e specificato. Perché sia efficace, la gestione del rischio è:

- a) parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- b) svolta dal Management nell'ambito del processo decisionale di competenza e funzionale ad intraprendere azioni consapevoli anche alla luce di possibili alternative e delle eventuali priorità nel trattamento;
- c) riferita ai rischi non evitabili tramite misure di prevenzione;
- d) sistematica, strutturata e tempestiva;
- e) basata sulle migliori informazioni disponibili;
- f) "su misura";
- g) orientata ai fattori umani e culturali, nell'ambito di un contesto complesso quale quello del Gruppo Rai;
- h) trasparente e inclusiva;
- i) dinamica, interattiva e reattiva al cambiamento;
- j) volta a favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione.

La metodologia di valutazione del rischio adottata da Rai Com si fonda su un approccio quali-quantitativo che consente di stimare, per ciascuna attività sensibile, sia il rischio inerente sia il rischio residuo (post-controlli). In particolare, il rischio inerente è determinato mediante una misurazione numerica ($R = P * I$) basata sulla valorizzazione di Probabilità (P) e Impatto (I), ciascuno dei quali è definito sulla base di specifici driver di valutazione.

⁹ Il riferimento alla ISO 31000:2018 ("Risk Management — Guidelines") è riportato quale standard tecnico internazionale di indirizzo in materia di gestione del rischio. In particolare, la norma pone l'accento sull'integrazione della gestione del rischio nella governance e nei processi organizzativi e sul principio della creazione e protezione del valore, richiamando altresì profili quali il miglioramento continuo, il coinvolgimento degli stakeholder, l'adattamento al contesto dell'organizzazione e la considerazione dei fattori umani e culturali.

Una volta determinato il rischio inerente, l'analisi dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni consente di individuare un fattore di riduzione, espressivo della mitigazione assicurata dai presidi in essere, che viene applicato al rischio inerente al fine di stimare il rischio residuo, ossia il livello di rischio che permane dopo l'operatività dei controlli esistenti.

L'identificazione e la valutazione dei rischi di corruzione sono svolte con riferimento ai processi aziendali e alle attività sensibili della società, considerando le Direzioni e le Strutture aziendali coinvolte, e sono effettuate in coerenza e coordinamento con il Risk Assessment Integrato, che integra congiuntamente i profili rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e della L. 190/2012.

Rai Com¹⁰ prevede, in ogni caso, che la gestione del rischio si basi almeno sui seguenti fattori: i) il livello di esposizione al rischio; ii) l'obbligatorietà delle misure di prevenzione del rischio; iii) l'impatto organizzativo ed economico connesso all'implementazione delle misure. 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, valutazione, modifica, integrazione dei rischi di corruzione e dei controlli

Il RPC definisce le metodologie di rilevazione e valutazione dei rischi di corruzione e dei controlli e provvede alla loro modifica/integrazione ove ritenuto necessario.

2. Risk Assessment Integrato (mappatura e valutazione dei rischi)

Il processo di Risk Assessment Integrato, svolto con il supporto metodologico dell'Internal Audit e con il coinvolgimento dei Referenti delle diverse aree aziendali, ha permesso di identificare e valutare i principali rischi di compliance connessi alla normativa anticorruzione e al regime di responsabilità amministrativa degli enti, insieme ai rischi operativi rilevanti.

L'attività ha portato alla predisposizione di una mappatura aggiornata delle attività aziendali esposte al rischio di corruzione — riportate nel seguito — e alla relativa valutazione del livello di rischio associato a ciascuna di esse.

L'individuazione delle attività sensibili è stata svolta attraverso interviste ai Referenti delle diverse aree aziendali, durante le quali sono state analizzate nel dettaglio le attività di competenza e le possibili modalità attraverso cui potrebbero manifestarsi le fattispecie di reato potenzialmente rilevanti. I Referenti sono inoltre responsabili della valutazione dei rischi nell'ambito dei processi di propria pertinenza.

La mappatura delle attività sensibili è aggiornata in funzione dell'evoluzione normativa e regolamentare, nonché in occasione di cambiamenti organizzativi significativi.

I rischi sono valutati applicando una metodologia che considera sia la probabilità di accadimento sia il potenziale impatto.

La metodologia adottata ha previsto una valutazione dei rischi sia a livello "inerente", ossia senza tener conto delle attività di mitigazione attuate (SCIGR), sia a livello "residuo", ossia tenuto conto delle misure di mitigazione già adottate e in grado di ridurre la probabilità di accadimento e/o il relativo impatto.

3. Risk Treatment (strategia di risposta al rischio)

¹⁰ Tutte le attività e le fasi implementate da Rai Com, sono svolte anche in coerenza con quanto contenuto nel vecchio Allegato 1 del PNA 2013, oltre che allineate alle successive indicazioni in ambito fornite da ANAC (cfr. PNA 2019 e 2022-2024).

A conclusione del processo di Risk Assessment Integrato, e sulla base delle valutazioni di rischio residuo, i Referenti individuano per le aree di propria competenza le necessarie azioni di trattamento del rischio, definendone anche le priorità di attuazione.

Le iniziative così identificate vengono consolidate in un Piano di Azione che indica, per ciascuna attività, i Referenti responsabili dell'esecuzione e le relative tempistiche di completamento.

In relazione alle valutazioni di rischio di corruzione espresse dai Referenti nelle Direzioni e nelle Strutture di rispettiva competenza, il RPC con specifico riferimento ai rischi corruttivi, fornisce agli stessi supporto metodologico nell'identificazione delle correlate azioni di trattamento.

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 nel tempo i livelli di rischio residuo delle attività sensibili al rischio 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 nell'ambito del proprio piano di azione, al fine di assicurare che queste siano adeguatamente implementate nei tempi previsti. Tale attività di monitoraggio è svolta flussi informativi strutturati provenienti dai Referenti, di norma con cadenza annuale, in coerenza con il ciclo di aggiornamento del PTPC e con gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Qualora si rilevassero scostamenti significativi rispetto al Piano e/o in caso di 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 2026-2028

Il PTPC 2026-2028 riporta i risultati dell'attività di gestione del rischio di corruzione svolta adottando la suesposta metodologia e 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 esterno ed interno. In questa fase, la società ha acquisito le informazioni necessarie volte a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno ha per oggetto l'esame dell'ambiente in cui opera la società, evidenziando le caratteristiche e le relative criticità che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi ha come duplice obiettivo quello di:

- evidenziare le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la società opera;
- condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione adottate.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti, quali informazioni normative, settoriali e di contesto, nonché evidenze interne disponibili, utili a comprendere i fattori esterni che possono incidere sul rischio corruttivo;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

L'analisi del contesto ha beneficiato anche delle attività di collaborazione con RAI.

L'attività di commercializzazione e di diffusione dei canali della capogruppo nel mondo colloca Rai Com S.p.A. in un contesto mondiale; nello specifico la società cura la distribuzione, commercializzazione, cessione, in Italia e all'estero, dei diritti di utilizzazione economica su opere audiovisive, cinematografiche, televisive, librerie e multimediali nella titolarità o comunque nella disponibilità di RAI e/o delle società del Gruppo RAI.

Inoltre, la società:

- intrattiene rapporti con Enti ed Istituzioni per la gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni aventi ad oggetto la realizzazione di iniziative di comunicazione istituzionale;
- gestisce e prende parte 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.

Ai fini dell'elaborazione del PTPC, Rai Com ha condotto una preliminare ricognizione dei processi aziendali ed ha identificato le aree potenzialmente esposte ai rischi di corruzione. Tali aree sono state successivamente oggetto di analisi e valutazione nell'ambito delle attività di Risk Assessment, svolte secondo una metodologia strutturata e integrata, con il coinvolgimento dei responsabili¹¹ delle strutture organizzative, in coerenza con l'assetto organizzativo vigente.

Attraverso la condivisione del Risk Assessment Integrato si è provveduto ad effettuare un'analisi del rischio al fine di comprendere il sistema dei controlli implementato dalla società con lo scopo di prevenirlo.

¹¹ In particolare, i dirigenti forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il SCIGR è stato oggetto di accurata disamina, al fine di prevenire quelli che il PNA 2019, identifica come “fattori abilitanti” la corruzione¹²; ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Inoltre, come riportato nei paragrafi precedenti, si è adottata una metodologia di valutazione coerente con l’approccio risk based e con le indicazioni metodologiche fornite dall’ANAC (cfr. PNA 2019 e PNA 2022), che combina elementi quantitativi ed elementi qualitativo-valutativi. In particolare, la valutazione integra: (i) le metodologie quantitative di analisi, basate sul prodotto tra Probabilità e Impatto ($R = P * I$); (ii) dimensioni di valutazione riferite alle caratteristiche del processo e del contesto; nonché (iii) la valutazione dell’adeguatezza del sistema dei controlli interni, declinata nelle dimensioni di trasparenza, organizzazione, proceduralizzazione e segregazione, ai fini della determinazione del rischio residuo.

7.3 Le principali attività sensibili 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 Direzioni e le Strutture aziendali e le relative attività sensibili esposte al rischio di corruzione ai sensi della L. n. 190/2012.

L’identificazione e la valutazione di tali aree sono state effettuate nell’ambito del Risk Assessment Integrato ex d. lgs. 231/2001 e L. 190/2012, secondo la metodologia descritta nei paragrafi precedenti, che consente una lettura unitaria e coerente dei profili di rischio rilevanti per la società, inclusi quelli rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

In particolare, per ciascuna attività sensibile sono stati determinati i valori in termini di rischio inerente e rischio residuo. Il rischio inerente è stimato sulla base dei fattori di probabilità e di impatto, mentre il rischio residuo è determinato applicando al rischio inerente un coefficiente (fattore di riduzione) rappresentativo della mitigazione assicurata dal sistema dei controlli interni in essere, così da ottenere la stima del rischio effettivamente residuo (post-controlli).

Nell’ambito del Risk Assessment integrato sono state individuate, per ciascuna Direzione e Struttura aziendale, le attività che presentano una potenziale esposizione al rischio di corruzione. La tabella sottostante riporta tali attività sensibili, emerse dall’analisi condotta con i Referenti di area, indicando per ciascuna il livello di rischio inerente e quello residuo.

¹² PNA 2019, Allegato 1, pp. 31, “Box 8 – Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.”

Direzione/Struttura (<i>owner</i>)	Attività sensibili esposte al rischio corruzione	Rischio inerente	Rischio residuo
Accordi Bandi e Partnership	Gestione negoziale di contratti, convenzioni e accordi-quadro con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati e partecipazione a Bandi di Gara	20	4
Affari Legali	Gestione di procedimenti giudiziari, stragiudiziali o arbitrali	20	4
	Selezione, conferimento di incarichi di assistenza legale	20	4
CFO - Amministrazione Finanza e Controllo	Gestione delle transazioni finanziarie, anche infragruppo	20	4
	Gestione negoziale di contratti, convenzioni e accordi-quadro con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati e partecipazione a Bandi di Gara	20	4
	Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere	25	5
Commerciale	Ricavi derivanti dall'utilizzo di musiche di Rai Com all'interno dei programmi RAI	15	3
	Vendite di diritti e fornitura di servizi in Italia e all'estero	25	5
Comunicazione e Relazioni Istituzionali	Pubblicazione di contenuti sul sito internet/canali web aziendali	20	4
	Omaggi, regali e benefici	25	5
	Emissione di comunicati stampa e pubblicità istituzionale	20	4
Comunicazione e Relazioni Istituzionali Progetti Speciali	Organizzazione e gestione degli eventi	25	5
Risorse Umane	Assunzione, gestione e sviluppo del personale	25	5
	Acquisto dei diritti finalizzati alla commercializzazione	25	5
	Selezione, contrattualizzazione e gestione dei collaboratori esterni e/o agenti	20	4
	Spese di trasferta e anticipi	20	4
Servizi Generali	Acquisto di lavori, beni e servizi	25	5
Acquisti	Acquisto di lavori, beni e servizi	25	5
	Selezione, contrattualizzazione e gestione dei collaboratori esterni e/o agenti	20	4
	Acquisto dei diritti finalizzati alla commercializzazione	25	5

Direzione/Struttura (<i>owner</i>)	Attività sensibili esposte al rischio corruzione	Rischio inerente	Rischio residuo
Distribuzione Canali Estero	Distribuzione dei Canali RAI all'Estero	25	5
Strategie e Sviluppo Business	Attivazione di Partnership commerciali nel Mondo	25	5
Trasversale ¹³	Gestione dei rapporti con soggetti pubblici	25	5

Di seguito una tabella riepilogativa con indicazione dei range di valori sulla base dei quali il rischio viene identificato come Marginale, Basso, Medio, Alto e Critico:

Soglia minima	Soglia massima	Valutazione del rischio
0	2	MARGINALE
2,1	4	BASSO
4,1	10	MEDIO
10,1	20	ALTO
20,1	25	CRITICO

CAPITOLO 8

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

8.1 L'ambito Applicativo

L'implementazione di idonei presidi e misure di prevenzione si basa sulla corretta individuazione delle attività sensibili aziendali.

Anche la presente edizione del PTPC, in continuità con le precedenti, ha contemplato il graduale perfezionamento degli strumenti di intervento e supporto alla prevenzione del rischio.

Pertanto, l'attuale PTPC 2026-2028, proseguendo nella logica dell'aggiornamento costante, si pone in continuità con quanto già fatto nel PTPC 2025-2027.

¹³ Tale area è trasversale alle seguenti Strutture/Direzioni: Acquisti, Accordi Bandi e Partnership, Comunicazione e Relazioni Istituzionali, Commerciale, Progetti Speciali.

Il PTPC adotta i seguenti strumenti di intervento a supporto della prevenzione del rischio:

- ***principi di controllo "trasversali"*** che si applicano a tutti i processi e a tutte le Direzioni e Strutture aziendali;
- i ***protocolli***: 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.

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 trasversali**:

- **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**: 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**: 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**: tale principio coincide con la codifica delle modalità operative e gestionali ritenute adeguate alle quali attenersi nello svolgimento degli stessi processi. Inoltre, 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 del Gruppo Rai (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 Gruppo Rai, 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, nonché al rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili, così come disposto anche dal Codice Etico del Gruppo Rai (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.

In particolare, 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.

Di seguito vengono rappresentati alcuni dei principali protocolli adottati da Rai Com per la gestione del rischio di corruzione. Per visionare l'elenco completo di tutti i protocolli presenti

all'interno della società con il relativo dettaglio delle Direzioni/Strutture ed attività sensibili associate, si rimanda al documento "Mappa Aree a Rischio 231 e 190" (Risk Assessment Integrato ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012), il quale è da ritenersi parte integrante del presente Piano.

8.2.1. 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, servizi e lavori 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 Direzioni e delle Strutture 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; vi) 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 ove previsto e compatibilmente con le esigenze di approvvigionamento; iv) formalizzare e approvare i risultati della valutazione del fornitore tramite nota inoltrata al procuratore competente; v) di redigere il contratto in forma scritta secondo i principi e gli indirizzi definiti dalle funzioni competenti; vi) che i contratti contengano specifiche clausole per il rispetto del Modello 231, del Codice Etico del Gruppo Rai e della Legge Anticorruzione; vii) che la gestione del Contratto di Fornitura sia assegnata a un Responsabile della gestione 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 ufficiose e non perfettamente monitorabili, sono accorgimenti procedurali utili per la riduzione dei rischi.

Obbligo: Rai Com può conferire incarichi esterni mediante contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione, in relazione a oggettive, acclamate e tracciate esigenze della società, formalizzate e motivate dai Responsabili delle Direzioni e delle Strutture richiedenti.

L'oggetto della prestazione deve riferirsi ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze della società, nonché deve essere di natura temporanea, specialistica e qualificata.

Il Responsabile della Direzione o della Struttura richiedente, prima di formalizzare la richiesta di conferimento dell'incarico, richiede all'area preposta lo svolgimento della verifica preliminare circa la possibilità di utilizzare risorse del proprio settore o dell'azienda. In caso di indisponibilità o assenza di profili interni, di disponibilità inferiore rispetto alle esigenze o di una rispondenza solo parziale al profilo ricercato, ad esito della verifica svolta dall'area aziendale preposta e di un processo tracciabile, il Responsabile della Direzione o della Struttura richiedente propone il conferimento dell'incarico, potendo indicare un nominativo al riguardo, motivando in ordine ai criteri che sottendono alla scelta, con riferimento a competenze, professionalità, esperienza del soggetto individuato in un dato ambito o materia.

Al fine dell'affidamento di incarichi esterni Rai Com, attraverso le strutture aziendali coinvolte, potrà procedere al confronto fra una pluralità di curricula in suo possesso, in grado di evidenziare il profilo professionale necessario all'assolvimento dell'incarico da conferirsi. Per l'acquisizione dei curricula la società potrà anche avanzare apposite richieste, a titolo esemplificativo, ai competenti ordini professionali, ovvero a enti ed istituti di ricerca. Nella scelta dei nominativi le strutture aziendali richiedenti dovranno rispettare un criterio di segregazione di ruoli e responsabilità, evitare di affidare al medesimo soggetto più incarichi connotati da una connessione funzionale (c.d. tying) ed evitare, altresì, l'artificioso frazionamento di incarichi oggettivamente unitari in relazione all'oggetto. La scelta del nominativo deve essere ben motivata da parte delle strutture aziendali richiedenti.

La formalizzazione degli incarichi avviene con la predisposizione di contratti sottoscritti da soggetti muniti di valida procura, assicurando adeguata tracciabilità e segregazione delle responsabilità.

Fatta salva l'esigenza di una adeguata motivazione e autorizzazione da parte del livello organizzativo competente, casi particolari di esclusione dai criteri indicati riguardano:

- a) profili professionali di tipo artistico o culturale o, comunque, quelli direttamente e/o indirettamente funzionali alla realizzazione dell'attività di natura distributiva e commerciale;

- b) casi eccezionali e/o di urgenza oggettiva, determinati da cause non programmabili, adeguatamente motivati e successivamente autorizzati dal livello organizzativo competente;
- c) casi in deroga, adeguatamente motivati e successivamente autorizzati dal livello organizzativo competente, connotati da stretto rapporto di fiducia professionale e/o riservatezza e da un elevato contenuto tecnico – specialistico, in tutte le Direzioni o le Strutture aziendali, funzionali al mantenimento o miglioramento del livello competitivo nel mercato di riferimento.

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).

Per assunzione del personale si intende l'assunzione dal mercato di lavoratori subordinati a tempo indeterminato ovvero determinato per profili professionali previsti dai contratti di lavoro presenti nella società e nel gruppo.

Obbligo: I processi di reclutamento sono svolti in coerenza con le esigenze di inserimento identificate da Rai Com, che devono essere oggettive, formalizzate, motivate e acclarate dai Responsabili delle Direzioni o delle Strutture richiedenti l'assunzione di personale, fornendo la descrizione del profilo della risorsa da ricercare e inserire in organico. Tali processi, debitamente tracciati con omogeneità e sistematicità, sono condotti con l'obiettivo di acquisire personale avente caratteristiche professionali e attitudinali strettamente commisurate alle esigenze delle posizioni da ricoprire e che garantiscano elevati livelli qualitativi delle prestazioni e dei servizi offerti.

Il reclutamento del personale avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità ed imparzialità.

È politica aziendale privilegiare lo strumento del reclutamento interno attraverso una fase preliminare di verifica – in Rai Com e nel Gruppo, attraverso strumenti di natura gestionale (screening dei curricula e/o delle competenze) – della disponibilità di risorse adeguate (in termini qualitativi e quantitativi) a ricoprire la posizione ricercata.

Nel caso in cui gli strumenti di natura gestionale non siano sufficienti ad individuare le risorse adeguate al fabbisogno, si ricorre allo strumento del job posting, pubblicizzato nella intranet aziendale Rai, unitamente alle caratteristiche del profilo ricercato.

Nel caso di indisponibilità o assenza dei profili interni, di disponibilità inferiore rispetto alle esigenze o di una rispondenza solo parziale al profilo ricercato si procederà con una successiva fase di ricerca sul mercato esterno. Al riguardo, potranno essere utilizzati strumenti di pubblicità (web, inserzioni stampa, avvisi, ecc.) della selezione in corso, ovvero può essere conferito incarico, in presenza di peculiari profili professionali, a società esterne specializzate, individuate nel rispetto della normativa e delle disposizioni vigenti.

La selezione si realizza nella valutazione di titoli e/o esperienze professionali e/o nella somministrazione di prove. Le prove consistono in test, elaborati scritti e/o prove pratiche e colloqui conoscitivo-motivazionali adeguati e coerenti con i profili ricercati. Alla fine della selezione deve essere formalizzato l'esito delle valutazioni dei candidati da parte delle figure coinvolte. A tutti i candidati, collaboratori e dipendenti, viene richiesto in fase di assunzione di firmare delle autodichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità.

Per il reclutamento di profili manageriali e/o specialistici, stante la loro peculiarità ed il carattere fortemente competitivo che caratterizza il contesto commerciale, Rai Com potrà affidare la ricerca di personale a società specializzate (c.d. head hunting o similari) in alternativa alle procedure di selezione precedentemente indicate.

Per il reclutamento di personale a tempo indeterminato riferito a profili professionali non presenti in azienda, di livello non apicale, si farà ricorso alle procedure selettive riferibili alla Capogruppo.

Sono identificati a priori ed esclusi dai criteri di reclutamento e selezione indicati:

- a) i casi in deroga, adeguatamente motivati e successivamente autorizzati al livello organizzativo competente, quali i titolari di posizioni connotate da rapporti di fiducia professionale in relazione all'incarico che richiede oggettivamente tale natura e/o in relazione alle specifiche competenze richieste, come quelle a diretto riporto del Vertice aziendale;
- b) le assunzioni di lavoratori inseriti in bacini di reperimento professionale in applicazione di accordi sottoscritti dalla società e dalle OO.SS., nonché i lavoratori che siano già stati impegnati in Rai Com, con contratto di lavoro subordinato, di somministrazione o di lavoro autonomo;
- c) le assunzioni di lavoratori iscritti alle liste di collocamento mirato ex lege n. 68/99 e successive modifiche e integrazioni. In tal caso le assunzioni possono essere regolamentate da specifiche convenzioni. Le candidature pervengono spontaneamente, nonché per il tramite degli uffici competenti di cui alla citata legge n. 68/99 in caso di richiesta da parte della società di preselezione ai sensi dell'art. 7, comma 1, della medesima legge;
- d) casi eccezionali e/o di urgenza oggettiva, adeguatamente motivate e successivamente autorizzate dal livello organizzativo competente, per lo svolgimento delle attività distributive e commerciali.

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 relazionano sempre con gli stessi soggetti, fatta salva comunque l'esigenza di mantenere continuità e coerenza delle attività operative e degli indirizzi di gestione.

Obbligo: 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. La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare un adeguato andamento delle attività organizzative e di business e di garantire qualità delle competenze professionali che nel caso di Rai Com richiedono un elevato contenuto tecnico. Nel caso di Rai Com, proprio in considerazione delle piccole dimensioni della società, nonché dell'alta specializzazione tecnica che le attività della società richiedono, in alternativa alla misura della rotazione, la società attua, in via principale, le seguenti misure di controllo compensative:

- la segregazione dei compiti, delle funzioni e delle responsabilità con particolare attenzione alle aree a rischio più esposte ai reati corruttivi;
- l'implementazione di adeguati presidi di controllo e di monitoraggio finalizzati a verificare il corretto svolgimento delle attività ed a mitigare i rischi cui la disciplina della rotazione del personale è preposta.

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 qualvolta 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: In linea con la prassi aziendale, ciascun 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 all'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 all'Amministratore Delegato 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

Oiettivi: il presente protocollo è finalizzato a evitare di conferire incarichi a soggetti che svolgono 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 Capi¹⁴. Il controllo deve essere effettuato dalla struttura competente che conferisce l'incarico ed informa il RPC: i) all'atto del conferimento dell'incarico; ii) 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.

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.

¹⁴ 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.

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 della Direzione o della Struttura direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d. lgs. n. 165 del 2001¹⁵. 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 2013¹⁶; 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 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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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".

8. Protocollo sulla tutela del segnalante (c.d. whistleblower)¹⁷

Obiettivi: sensibilizzazione e tutela dell'attività del segnalante, il cui ruolo assume rilevanza di interesse pubblico poiché contribuisce all'emersione, se possibile tempestiva, e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'azienda. La società gestisce tali segnalazioni, proteggendo la riservatezza del segnalante e garantendo al contempo la protezione dello stesso da discriminazioni o ritorsioni

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 regolamentano 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, salvo che sia richiesto dal segnalante un incontro in presenza.

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 e all'Organismo di 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

¹⁷ L'applicazione del protocollo richiede una lettura coordinata con la procedura sulla gestione delle segnalazioni del Gruppo RAI.

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.

Inoltre, è fatto obbligo di non divulgare le credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali, al fine di preservare la riservatezza di dati, informazioni e documenti aziendali riservati/confidenziali.

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.¹

8.2.2 I Protocolli Specifici

Tenuto conto che il Piano costituisce una prima attuazione della normativa anticorruzione sono di seguito individuati i presidi di controllo specifici in ambito anticorruzione, che consistono nella formalizzazione di comportamenti finalizzati a standardizzare ed orientare lo svolgimento delle attività.

Sono, in particolare, analizzati i protocolli relativi alla gestione negoziale di contratti quadro e convenzioni con Enti ed Istituzioni, centrali e locali, nazionali ed internazionali, pubblici e privati.

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 Direzioni e/o Strutture 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 Direzioni e/o le Strutture 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 Struttura Affari legali che includa previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza dei 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 Direzioni e/o Strutture aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano all'Amministratore Delegato 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 subordinato al perfezionamento del contratto. Nei casi eccezionali di motivata urgenza da parte delle strutture interessate l'avvio delle prestazioni è subordinato alla comunicazione di una richiesta di esecuzione anticipata sottoscritta da adeguata posizione gerarchica abilitata.

Le Direzioni e le Strutture aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano all'Amministratore Delegato 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 l'Amministratore Delegato 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.

8.3 Gli Indicatori di anomalia

Con riferimento alle attività sensibili individuate, sono stati identificati, in base alle esperienze/conoscenze interne ed esterne all'azienda, degli indicatori di anomalia con riferimento ai rischi di corruzione associati.

Tali indicatori non rappresentano di per sé 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. Nello specifico, con cadenza annuale, il RPC acquisisce la Scheda informativa da parte dei Referenti Anticorruzione di Rai Com, nella quale, tra le altre, vengono segnalate eventuali anomalie e/o altri comportamenti riscontrati nella propria

Direzione/Struttura non in linea con i principi, i protocolli e le altre misure di prevenzione previste dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

8.4 La Formazione

Rai Com pianifica, di volta in volta, per gli organi di vertice, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale e per tutto il personale dipendente, nonché per collaboratori e consulenti della Società, attività formativa mirata 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, tenendo in considerazione la specificità dei diversi ambiti e settori di attività.

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 Struttura Risorse Umane, anche in funzione della tipologia di destinatari, tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione.

Il programma di formazione potrà essere strutturato secondo la seguente modalità: 1) un modulo per il Vertice aziendale, l'Organismo di vigilanza e il Collegio Sindacale, il RPC, il Management /referenti di Rai Com; 2) un modulo per i dipendenti nonché, ove applicabile, per collaboratori e consulenti.

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 Struttura Risorse Umane assicura la conservazione e l'archiviazione di tale documentazione e condivide periodicamente le risultanze con 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 del Gruppo Rai.

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 successivi aggiornamenti;
- b) adozione del Codice Etico del Gruppo Rai;

- c) gestione e trattamento delle segnalazioni, anche anonime – whistleblowing e successivi aggiornamenti attraverso specifici canali di segnalazione;
- d) riferimento ai principi generali delle Linee guida per la rotazione/misure alternative del personale di Capogruppo;
- e) pubblicazione scheda ANAC sul sito istituzionale aziendale;
- f) attività di ricognizione delle principali attività sensibili a rischio reato di corruzione;
- g) adozione e aggiornamento delle procedure aziendali per disciplinare lo svolgimento delle attività e dei processi aziendali, nonché per dare attuazione ai principi e alle misure di prevenzione previsti dal Modello 231, dal PTPC e dal Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR).

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).

I Referenti Anticorruzione coadiuvano il RPC al fine di garantire l'osservanza del Piano, sia attraverso, la partecipazione al Risk Assessment Integrato con il supporto metodologico del RPC, che con la compilazione della "*Scheda Informativa*", ricevuta annualmente dal RPC. In particolare, all'interno di tale scheda, ciascun Referente Anticorruzione indica se:

- sono state individuate anomalie rispetto principi/protocolli/misure di prevenzione previste dal PTPC;
- ha dei suggerimenti per conferire al PTPC/protocolli/misure una più efficace azione preventiva;
- ritiene necessario un'attività di formazione/sensibilizzazione nella propria Unità Organizzativa;
- ogni ulteriore considerazione ritenuta utile ai fini dell'informativa al RPC o del miglioramento complessivo del sistema aziendale di prevenzione della corruzione.

9.2 I flussi informativi con gli organi di controllo e con l'Organismo di Vigilanza e posizione di vertice

In particolare, è assicurato su base annuale un flusso di informazioni dal RPC al Presidente, all'Amministratore Delegato ed agli Organi di controllo e all'Organismo di 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 Affari Legali, sono strutturati specifici flussi informativi ad hoc 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 dalle Direzioni e dalla Strutture interne dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle previsioni del PTPC.

9.4 Il Reporting

In base all'art. 1, c. 14, della Legge Anticorruzione, il RPC predisponde la relazione sulla base della scheda standard elaborata dall'ANAC pubblicata sul sito istituzionale della società, entro il 31 gennaio ovvero entro altra data eventualmente comunicata dall'ANAC. La relazione è presentata 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.

9.5 La Trasparenza

La trasparenza costituisce già di per sé una misura di prevenzione della corruzione. La società, inoltre, considera la trasparenza e la legalità come fattori di sviluppo del business e dei propri risultati sul mercato.

RAI ha adottato il PTCA - Piano per la Trasparenza e la Comunicazione Aziendale. Nello specifico, Rai Com ha adottato e pubblicato sul proprio sito istituzionale il documento riguardante i *"Criteri e procedure per l'assegnazione dei contratti di cui all'art. 65 TUSMA"*, così come previsto nel documento di PTCA di Gruppo.

9.6 Il Codice Etico del Gruppo Rai

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 del Gruppo Rai da parte dei Dipendenti e dei Consulenti di Rai Com e degli altri stakeholders;

- alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice Etico del Gruppo Rai e al presente Piano mediante pubblicazione sul sito web e sul sito della società, programmando anche iniziative di formazione;
- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice Etico del Gruppo Rai 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 del Gruppo Rai 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 del Gruppo Rai 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.

Il Codice Etico del Gruppo Rai è stato più volte aggiornato nel corso degli anni; da ultimo, a ottobre 2023, il Codice è stato integrato con alcune previsioni relative alle segnalazioni (whistleblowing).

9.7 Il Sistema disciplinare

Rai Com si è dotata di un proprio sistema disciplinare; 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 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 del Gruppo Rai, nel Modello 231 e nel presente Piano, a 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 annuale al CdA e agli organi di controllo e all'organismo di 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
Formazione in materia anticorruzione	Marzo/Aprile 2025	
Mappatura dei processi e predisposizione attività sensibili individuate dal presente PTPC	Dicembre 2025	
Flussi informativi anticorruzione 2025	Gennaio 2026	
Proposta di aggiornamento annuale del Piano 2026-2028 da parte del RPC per l'adozione del Consiglio di Amministrazione e trasmissione al CDA	Gennaio 2026	
Presentazione della relazione annuale da parte del RPC al CDA sulle attività svolte in materia di Anticorruzione per il 2025	Gennaio 2026	
Pubblicazione del PTPC nel sito istituzionale aziendale e della scheda standard ANAC, da parte del RPC per il 2025 ¹⁸	Gennaio 2026	

¹⁸ Salvo eventuali proroghe stabilite dall'Autorità.

Attività	Data di completamento	Stato di attuazione
Formazione in materia anticorruzione	Aprile 2026	
Mappatura dei processi e predisposizione attività sensibili individuate dal presente PTPC	Dicembre 2026	
Flussi informativi anticorruzione 2026	Gennaio 2027	
Proposta di aggiornamento annuale del Piano 2027-2029 da parte del RPC per l'adozione del Consiglio di Amministrazione e trasmissione al CDA	Gennaio 2027	
Presentazione della relazione annuale da parte del RPC al CDA sulle attività svolte in materia di Anticorruzione per il 2026	Gennaio 2027	
Pubblicazione del PTPC nel sito istituzionale aziendale e della scheda standard ANAC, da parte del RPC per il 2026	Gennaio 2027	

Pubblicato entro il 31 Gennaio 2026

Il presente documento è di proprietà di Rai Com S.p.A.

Tutti i diritti sono riservati.