Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI RAI SPA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Rai SpA del 29 gennaio 2015

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

INDICE

PREMESSA

DEFINIZIONI

Capitolo 1 - Il contesto di riferimento
1.1 Natura di Rai SpA
1.2 Attività di Rai SpA
1.3 I dipendenti e gli apicali di Rai SpA svolgono un'attività che in alcuni casi determina la qualifica di pubblico ufficiale
1.4 I dipendenti e apicali di Rai SpA svolgono un'attività che può determinare la qualifica di incaricato di pubblico servizio

Capitolo 2 - Assetto organizzativo e strumenti di Governance di Rai SpA
2.1 l'Assetto organizzativo di Rai SpA
2.2 gli Strumenti di Governance di Rai SpA

Capitolo 3 - Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (SCIGR) di Rai SpA
3.1 gli Attori del SCIGR di Rai SpA
3.2 il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di Rai SpA

Capitolo 4 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Rai SpA
4.1 Il PTPC nell'ambito del SCIGR di Rai SpA
4.2 lo Scopo del PTPC
4.3 i Destinatari del PTPC
4.4 il Coordinamento documentale
4.5 Entrata in vigore, validità e aggiornamenti

Capitolo 5 - Il processo di definizione del PTPC
5.1 i Principi di riferimento
5.2 la Metodologia adottata
5.3 gli Attori

Capitolo 6 - Il modello di governo del PTPC

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

6.1 gli Attori
6.2 il Modello di Control Governance del PTPC

Capitolo 7 - Il processo di attuazione del PTPC: *l'identificazione e la valutazione del rischio di corruzione*
7.1 l'evoluzione del fenomeno corruttivo: contestualizzazione a Rai SpA
7.2 la Metodologia di identificazione e valutazione del rischio
7.3 le principali aree a rischio di Rai SpA

Capitolo 8 - Il processo di attuazione del PTPC: *la gestione del rischio di corruzione*
8.1 l'approccio metodologico alla gestione del rischio nel PTPC

Capitolo 9 - Il processo di attuazione del PTPC: *le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPC*
9.1 l'Ambito applicativo
9.2 i Protocolli di Rai SpA
9.2.1 i protocolli afferenti l'area "Affidamento, lavori, servizi e forniture"
9.2.2 le Misure generali previste dal PNA e altre specifiche sul servizio pubblico
9.3 gli Indicatori di anomalia riferiti all'area "Affidamento, lavori, servizi e forniture"
9.4 la Formazione
9.5 una Ricognizione delle principali misure già adottate da Rai SpA

Capitolo 10 - Il processo di attuazione del PTPC: *elementi a supporto della corretta attuazione del Piano*
10.1 i Flussi informativi da e verso il RPC
10.2 i Flussi informativi con organi di controllo/vigilanza e posizioni di vertice
10.3 il Reporting
10.4 la Trasparenza
10.5 il Codice etico
10.6 il Sistema disciplinare

Capitolo 11 – Il Cronoprogramma

ALLEGATO A – I REATI PRESI IN CONSIDERAZIONE

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione di Rai SpA (di seguito CdA di Rai SpA), con delibera del 18 dicembre 2014, ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) incaricandolo di ottemperare a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012, dal Piano Nazionale Anticorruzione e dai recenti accordi stipulati tra l'ANAC e il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Nel lasso di tempo intercorrente dalla sua nomina, il RPC: i) ha avviato la mappatura e identificato le prime misure di gestione del rischio; ii) ha predisposto una prima versione del PTPC; iii) ha fissato un cronoprogramma che indentifica le necessarie misure di integrazione e implementazione per il 2015 (e relativa tempistica).

Il CdA di Rai SpA, con delibera del 29 gennaio 2015, adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) di Rai SpA che rappresenta la prima attuazione della normativa stessa e contiene, in ottica di direzione e coordinamento, anche principi di riferimento e criteri attuativi per le Società Controllate ai fini dell'adozione della specifica disciplina.

Con il presente documento Rai SpA da quindi attuazione alla Legge 190/2012 e intende identificare e definire: i) le linee guida e ii) le attività programmatiche e propedeutiche all'adozione, sviluppo ed implementazione del PTPC, con l'obiettivo di definire un sistema di controllo interno e di prevenzione integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda (Codice Etico, Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, ecc), cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge stessa di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per un più efficace contrasto ai fenomeni di corruzione e illegalità.

Conseguentemente, parte integrante del Piano è il cronoprogramma delle azioni finalizzate a integrare, specificare, implementare e contestualizzare il Piano stesso. E' piena consapevolezza del RPC e di Rai SpA, infatti, che il Piano non è un documento, ma un processo graduale che si alimenta di continue attività di adeguamento.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Il Piano è monitorato e aggiornato annualmente (con logica "rolling") 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, delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC, delle eventuali modifiche normative e organizzative intervenute nell'assetto organizzativo dell'Azienda e delle eventuali indicazioni fornite dal Responsabile del Piano Anticorruzione.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

DEFINIZIONI

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

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

Attività sensibili: indica le attività della Società rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più degli illeciti considerati dal Piano Nazionale Anticorruzione (si veda in particolare il cap. 7 del presente Piano).

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

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

Azioni di implementazione: le attività di integrazione, specificazione, implementazione e contestualizzazione del PTPC, nel quadro dell'impostazione del Piano come processo.

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

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

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

Consulenti: indica le persone fisiche che - in ragione della loro comprovata esperienza e specializzazione e/o della loro iscrizione in Albi professionali - collaborano con Rai SpA in virtù di contratti di consulenza/autonomi per lo svolgimento di prestazioni professionali altamente qualificate, in conformità alle previsioni dell'art. 69 bis del d.lgs. 10 settembre 2003 n. 276 introdotto dall'art. 1, comma 26, della legge 28 giugno 2012 n. 92 e del comma 27 del medesimo.

Corruzione: comprende le situazioni in cui, nel corso dell'attività della Società, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione della Società *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. La normativa anticorruzione proibisce, senza alcuna eccezione, ogni forma di corruzione - attiva o passiva - sia di pubblici ufficiali sia di parti private.

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

Destinatari: indica il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, 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 SpA e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Evento: il verificarsi o modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono all'obiettivo perseguito dall'ente (es. scopi finanziari, ambientali, ecc.)[1]

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

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

Organi Sociali: indica il Consiglio di Amministrazione (anche "**CdA**"), il Presidente, il Collegio Sindacale, il Direttore Generale di Rai SpA.

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

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): indica il piano predisposto ed approvato dall'ANAC avente la funzione principale di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

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

Rai SpA: indica Rai SpA - Radiotelevisione italiana SpA

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.

[1] Cfr. UNI ISO 31000, p. 4, elaborate dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Si veda il PNA, all. 1, p. 12.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Rischio: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento degli obiettivi, dovuto al verificarsi di un determinato evento. Vi sono diverse categorie di rischio: di mercato, sulla reputazione, strategici, organizzativi, operativi, finanziari, di reato[2].

SCIGR: indica il 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 di Rai SpA 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 flussi informativi volti a garantire la circolazione delle informazioni.

Società/Azienda: indica Rai SpA .

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

[2] Cfr. UNI ISO 31000, p. 4, elaborate dal comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management". Si veda il PNA, all. 1, p. 12.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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 Natura di Rai SpA

La Rai-Radiotelevisione italiana SpA, ai sensi dell'art. 49, 1 comma, del TU (D.lgs. 31.7.2005 n. 177 e s.m.i.), è la Società concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo italiano che, in ragione dell'appartenenza del capitale sociale della stessa alla mano pubblica e della natura pubblica del servizio reso, è soggetto giuridico sottoposto alle specifiche previsioni del citato art. 49 anche per quanto attiene alla composizione dei propri Organi.

Il pacchetto azionario della Rai SpA è attualmente sotto il controllo del Ministero dell'Economia e delle Finanze con una partecipazione pari a circa il 99,56%, mentre il restante 0,44% circa è detenuto dalla SIAE, Società Italiana degli Autori ed Editori (ente pubblico economico a base associativa).

In base all'art. 45 del TU, il servizio pubblico generale radiotelevisivo comunque garantisce:

a) la diffusione di tutte le trasmissioni televisive e radiofoniche di pubblico servizio della Società concessionaria con copertura integrale del territorio nazionale, per quanto consentito dallo stato della scienza e della tecnica;
b) un numero adeguato di ore di trasmissioni televisive e radiofoniche dedicate all'educazione, all'informazione, alla formazione, alla promozione culturale, con particolare riguardo alla valorizzazione delle opere teatrali, cinematografiche, televisive, anche in lingua originale, e musicali riconosciute di alto livello artistico o maggiormente innovative; tale numero di ore è definito ogni tre anni con deliberazione dell'Autorità; dal computo di tali ore sono escluse le trasmissioni di intrattenimento per i minori;
c) la diffusione delle trasmissioni di cui alla lettera b), in modo proporzionato, in tutte le fasce orarie, anche di maggiore ascolto, e su tutti i programmi televisivi e radiofonici;
d) l'accesso alla programmazione, nei limiti e secondo le modalità indicati dalla

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

legge, in favore dei partiti e dei gruppi rappresentati in Parlamento e in assemblee e consigli regionali, delle organizzazioni associative delle autonomie locali, dei sindacati nazionali, delle confessioni religiose, dei movimenti politici, degli enti e delle associazioni politici e culturali, delle associazioni nazionali del movimento cooperativo giuridicamente riconosciute, delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri nazionale e regionali, dei gruppi etnici e linguistici e degli altri gruppi di rilevante interesse sociale che ne facciano richiesta;

e) la produzione, la distribuzione e la trasmissione di programmi radiotelevisivi all'estero, finalizzati alla conoscenza e alla valorizzazione della lingua, della cultura e dell'impresa italiane attraverso l'utilizzazione dei programmi e la diffusione delle più significative produzioni del panorama audiovisivo nazionale;

f) l'effettuazione di trasmissioni radiofoniche e televisive in lingua tedesca e ladina per la provincia autonoma di Bolzano, in lingua ladina per la provincia autonoma di Trento, in lingua francese per la regione autonoma Valle d'Aosta e in lingua slovena per la regione autonoma Friuli-Venezia Giulia;

g) la trasmissione gratuita dei messaggi di utilità sociale ovvero di interesse pubblico che siano richiesti dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e la trasmissione di adeguate informazioni sulla viabilità delle strade e delle autostrade italiane;

h) la trasmissione, in orari appropriati, di contenuti destinati specificamente ai minori, che tengano conto delle esigenze e della sensibilità della prima infanzia e dell'età evolutiva;

i) la conservazione degli archivi storici radiofonici e televisivi, garantendo l'accesso del pubblico agli stessi;

j) la destinazione di una quota non inferiore al 15 per cento dei ricavi complessivi annui alla produzione di opere europee, ivi comprese quelle realizzate da produttori indipendenti; tale quota trova applicazione a partire dal contratto di servizio stipulato dopo il 6 maggio 2004;

k) la realizzazione nei termini previsti dalla legge 3 maggio 2004, n. 112, delle infrastrutture per la trasmissione radiotelevisiva su frequenze terrestri in tecnica digitale;

l) la realizzazione di servizi interattivi digitali di pubblica utilità;

m) il rispetto dei limiti di affollamento pubblicitario previsti dall'articolo 38 del TU;

n) l'articolazione della Società concessionaria in una o più sedi nazionali e in sedi in ciascuna regione e, per la regione Trentino-Alto Adige, nelle province

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

autonome di Trento e di Bolzano;

o) l'adozione di idonee misure di tutela delle persone portatrici di handicap sensoriali in attuazione dell'articolo 32, comma 3;
p) la valorizzazione e il potenziamento dei centri di produzione decentrati, in particolare per le finalità di cui alla lettera b) e per le esigenze di promozione delle culture e degli strumenti linguistici locali;
q) la realizzazione di attività di insegnamento a distanza.

1.2 Attività di Rai SpA

Rai SpA, in qualità di concessionaria in esclusiva del servizio pubblico radiotelevisivo, realizza canali televisivi, radiofonici, satellitari, su piattaforma digitale terrestre. La missione del Servizio Pubblico generale radiotelevisivo trova fondamento nei principi posti dalla Costituzione italiana e dall'Unione europea con la Direttiva TV senza frontiere del 1989 e successive modifiche, con il IX Protocollo sulla televisione pubblica allegato al Trattato di Amsterdam del 1993 e con la successiva Comunicazione della Commissione delle Comunità europee 2009/C 257/01 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea del 27 ottobre 2009.

Tale missione è disciplinata dalla normativa nazionale legislativa e regolamentare in conformità a tali principi. In particolare, gli obblighi di servizio pubblico risultano definiti dall'insieme di tali fonti, dalla legge 31 luglio 1997, n. 249, dalla legge 3 maggio 2004, n. 112, dal TU e dal Contratto di Servizio sottoscritto con il Ministero delle Sviluppo Economico.

In base all'art. 4 dello Statuto, la Società ha per oggetto:

a) il servizio pubblico generale radiotelevisivo ai sensi degli articoli 2, comma 1, lettera h), 17 e 20 della legge 3 maggio 2004, numero 112 e successive modificazioni;
b) l'espletamento delle attività di operatore e/o fornitore di rete, operatore e/o fornitore di servizi e/o fornitore di contenuti ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lettere c), d), ed e), della legge 3 maggio 2004, numero 112 e successive modificazioni;
c) l'attività di diffusione, trasmissione, distribuzione e trasferimento - anche da punto a punto - di programmi e segnali sonori e televisivi propri o di terzi, via etere, sia in tecnica analogica sia in tecnica digitale ed anche per mezzo di

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

satelliti, via cavo, via filo, in chiaro e/o criptati, e con qualsiasi altro mezzo;

d) l'installazione, l'esercizio, la gestione, lo sviluppo e il potenziamento degli impianti e dei mezzi, anche di collegamento, relativi alle predette attività;
e) la produzione, l'acquisizione, la commercializzazione ed ogni altra forma e modo di sfruttamento di opere, di programmi e di servizi di qualsivoglia genere e natura e qualunque ne sia la tecnica di realizzazione e il tipo di supporto materiale, suscettibili di costituire oggetto delle predette attività;
f) l'assunzione, la detenzione, la valorizzazione, la gestione e la dismissione di partecipazioni e di interessenze in società ed altri enti, sia italiani sia stranieri, funzionali al conseguimento dell'oggetto sociale;
g) lo svolgimento, nei confronti delle Società e degli enti nei quali partecipa, di funzioni di indirizzo strategico e di coordinamento finanziario e tecnico-amministrativo, ivi compresa l'ottimizzazione e la razionalizzazione delle risorse umane e delle strutture organizzative presenti nelle Società ed enti partecipati;
h) il compimento o la promozione, anche in forma associativa o di collaborazione con terzi, di tutte le operazioni che risulteranno necessarie o utili per il conseguimento dell'oggetto sociale, quali, a titolo esemplificativo: operazioni immobiliari, mobiliari, commerciali, societarie, industriali e finanziarie.

A proposito della valenza pubblicistica delle attività svolte da Rai SpA si evidenzia che, secondo l'art. 1 del Contratto di Servizio stipulato con il Ministero dello sviluppo economico:

a) la missione di servizio pubblico consiste nel garantire all'universalità dell'utenza un'ampia gamma di programmazione e un'offerta di trasmissioni equilibrate e varie, di tutti i generi, al fine di soddisfare, con riferimento al contesto nazionale ed europeo, le esigenze democratiche, culturali e sociali della collettività, di assicurare qualità dell'informazione, pluralismo, inclusa la diversità culturale e linguistica intesa nel quadro della più ampia identità nazionale italiana e comunque ribadendo il valore indiscutibile della coesione nazionale;
b) parte integrante della missione del servizio pubblico è quella di valorizzare le esperienze provenienti dalla Società civile in un'ottica di applicazione del principio di sussidiarietà orizzontale. In particolare, verrà riservato adeguato spazio ad enti ed organizzazioni non profit;
c) il ruolo del servizio pubblico si estende alla fornitura di servizi audiovisivi su

nuove piattaforme di distribuzione, rivolti al grande pubblico e intesi anche a soddisfare interessi speciali, purché essi rispondano alle medesime esigenze democratiche, culturali e sociali della collettività e di coesione della comunità nazionale, senza comportare effetti sproporzionati sul mercato.

1.3 I dipendenti e gli apicali di Rai SpA svolgono un'attività che in alcuni casi determina la qualifica di pubblico ufficiale

Le nozioni di pubblico ufficiale e di incaricato di pubblico servizio sono previste, rispettivamente, dagli artt. 357 e 358 del codice penale[3].

E' pubblico ufficiale chi svolga una pubblica funzione amministrativa[4]. E' funzione pubblica quell'attività necessaria al funzionamento della collettività e retta da norme di diritto pubblico (difesa, ordine pubblico ecc.). Connotato tipico della funzione amministrativa è il suo estrinsecarsi mediante attività a carattere autoritativo**.**

La ricostruzione, ai fini penalistici, delle nozioni di funzione e servizio passa attraverso due momenti: 1) la delimitazione (esterna) dei due concetti rispetto alle attività prive di rilevanza penalistica; 2) la distinzione (interna) tra funzione e servizio.

A norma dell'art. 357 c.p., le tipiche forme in cui si esplica la funzione amministrativa sono più specificatamente:

a) formazione della volontà della p.a., attività che può essere identificata innanzitutto negli atti del procedimento amministrativo;
b) manifestazione della volontà della p.a. (vale a dire di attività funzionale degli organi amministrativi);
c) svolgimento di poteri autoritativi, e cioè compimento di atti dotati di

[3] Agli effetti della legge penale, sono: (i) pubblici ufficiali "*coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa".* E' pubblica *"la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*" (art. 357 c.p.); (ii) incaricati di pubblico servizio "*coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*" (art. 358 c.p.).

[4] Non è stato compiuto dal legislatore analogo sforzo di tipizzazione in relazione alle nozioni di funzione legislativa e giudiziaria, giacché i rispettivi concetti non destano particolari problemi interpretativi. La legge 181/92 ha sostituito l'espressione "*funzione giurisdizionale*" con quella di "*funzione giudiziaria*", in considerazione dell'esatto rilievo che il pubblico ministero esercita funzioni non già giurisdizionali bensì giudiziarie.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

imperatività ed esecutorietà, in grado di imporsi ai destinatari anche contro la loro volontà;

d) svolgimento di poteri certificativi, ossia produzione di atti destinati a una circolazione giuridica e volti a dare certezza a fatti giuridicamente rilevanti.

I dipendenti e gli apicali di Rai, nello svolgimento delle attività proprie della Società, possono essere chiamati a svolgere tali funzioni.

Le Sezioni unite della Corte di Cassazione hanno qualificato Rai SpA quale "organismo di diritto pubblico", stabilendo che i procedimenti di acquisto e di selezione dei contraenti da parte di tale soggetto debbano avvenire in base al del d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 (c.d. "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"; di seguito, più semplicemente, il "Codice dei contratti").

A norma del combinato disposto degli articoli 1 e 3 del Codice dei contratti pubblici, art. 1 della legge n. 241 del 1990 (legge sul procedimento amministrativo), art. 7 del d.lgs. n. 104 del 2010 (codice del processo amministrativo), Rai SpA (in quanto organismo di diritto pubblico) per approvvigionarsi di beni, lavori e servizi deve seguire un procedimento amministrativo di gara pubblica.

Come tale, ai sensi dell'art. 357 c.p., Rai SpA svolge attività: 1) di formazione della volontà di un soggetto pubblico (ad esempio, nella delibera a contrattare e nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare); 2) di manifestazione della volontà di un soggetto pubblico (ad esempio, nella pubblicazione del bando o nell'invio delle lettere di invito); 3) che implica l'esercizio di poteri autoritativi (ad esempio, nell'aggiudicazione di un contratto).

In via più generale, si ritiene che Rai SpA rientri tra quegli enti a struttura societaria chiamati a svolgere funzioni pubbliche di pertinenza dell'ente che ne detiene la partecipazione (in specie il Ministero).

Rispetto alle attività svolte da Rai SpA, i dipendenti e gli apicali di Rai SpA potrebbero ricoprire la qualifica di pubblici ufficiali nello svolgimento - ad esempio - delle attività di i) gestione delle attività per l'acquisizione di beni, servizi e forniture; ii) nomina e conferimento incarichi di consulenza esterna.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

1.4 I dipendenti e apicali di Rai SpA svolgono un'attività che può determinare la qualifica di incaricato di pubblico servizio

Il servizio pubblico circoscrive quelle attività fornite dalla pubblica amministrazione (servizio pubblico soggettivo) o, se fornite da soggetti diversi dalle PP.AA., pertinenti alla medesima (servizio pubblico oggettivo), che - pur fornendo utilità essenziali per la collettività' e pur avendo una parziale regolamentazione pubblicistica - si estrinsecano con modalità non autoritative. Sono elementi essenziali per la costruzione della nozione penalistica di servizio pubblico:

a) la disciplina pubblicistica;
b) lo svolgimento dell'attività secondo modalità che non comportino l'uso di poteri autoritativi o certificativi;
c) il compimento di attività diverse dalle mansioni di ordine o dalla prestazione di opera meramente materiale.

I dipendenti di Rai SpA svolgono attività che potrebbero essere ricondotte nel concetto di servizio pubblico (inteso in senso penalistico).

I dipendenti e gli apicali della Società potrebbero ricoprire la qualifica di incaricati di pubblico servizio nello svolgimento delle attività effettuate in attuazione dell'art. 45 del TU[5] e in esecuzione del contratto nazionale di servizio stipulato con il Ministero dello Sviluppo Economico.

[5] Come illustrato nel cap. 1.1, l'art. 45 del TU individua gli obblighi di servizio pubblico generale radiotelevisivo che gravano sulla concessionaria.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 2
ASSETTO ORGANIZZATIVO E STRUMENTI DI GOVERNANCE DI RAI SPA

2.1 l'Assetto organizzativo di Rai SpA

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

Ad oggi Rai SpA è strutturata in cinque aree che risultano così articolate e declinate:

- **Editoriale e Testate**, comprensiva delle attività editoriali e giornalistiche svolte nell'ambito delle Testate TV, dei Canali Generalisti, dei Canali Specializzati, dei Generi, della Radio e della Testata Giornale Radio, dai Corrispondenti dall'Estero. All'area Editoriale e Testate afferisce anche la Direzione Teche. Inoltre, al fine della valorizzazione dei diritti in ogni segmento della filiera dell'audiovisivo, la capogruppo si avvale della controllata Rai Cinema, sulla base di un apposito contratto di servizio;
- **Tecnologia e Produzione**, che alloca sotto la responsabilità del Chief Technology Officer il comparto delle tecnologie e delle operations aziendali, declinate nelle Direzioni Produzione TV, Web, ICT, Strategie Tecnologiche, Centro Ricerche e Innovazione Tecnologica e nella Struttura "Digitale Terrestre". La gestione e sviluppo di reti di trasmissione e diffusione radiotelevisiva è affidata alla società controllata quotata Rai Way;
- **Finanza e Pianificazione**, che alloca sotto la responsabilità del Chief Financial Officer il comparto amministrativo e di pianificazione e controllo economico/finanziario declinati nelle Direzioni Amministrazione, Pianificazione e Controllo di Gestione e nella struttura Finanza. Il comparto è integrato dalla Direzione Immobiliare e Servizi Generali e dalla Direzione Canone, secondo una logica di accorpamento delle principali leve patrimoniali e finanziarie;
- le attività relative all'area **Pubblicità e Commerciale** sono svolte dalle Società controllate "Rai Pubblicità" e "Rai Com", impegnate

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

rispettivamente nella raccolta pubblicitaria e nella raccolta di ricavi da iniziative commerciali secondo il mandato conferito dalla Capogruppo;
- presso **l'area Corporate e Supporto**, infine, sono ricomprese le Direzioni di Staff.

Va, inoltre, menzionata la "Vice Direzione Generale per il Coordinamento dell'Offerta", presso la quale sono collocate le Direzioni "Palinsesto" e "Marketing", che costituisce il punto di aggregazione e proposta per l'organizzazione dell'offerta tradizionale e multimediale del Gruppo Rai.

Infine, Rai Quirinale e Rai Vaticano, agili presidi produttivi allocati a supporto della copertura editoriale delle omonime istituzioni, sono a riporto del Direttore Generale con rango di struttura.

Nell'assetto complessivo di alto Vertice, sono, poi, allocati la Direzione Segreteria del Consiglio di Amministrazione e l'OdV ex D.Lgs. 231/2001. Fanno altresì capo alla Presidenza, anche con riguardo alle specifiche deleghe conferite, la Direzione Internal Auditing e le strutture Segreteria Tecnica del Presidente e Prix Italia.

L'attuale assetto organizzativo di Rai così descritto è frutto delle iniziative intraprese negli ultimi anni (es. cantiere "Organizzazione") finalizzate a rimodulare l'assetto di Rai ed il raccordo e la governance delle Società Controllate, con obiettivi di miglioramento, razionalizzazione, perseguimento di efficacia ed efficienza sull'intero panorama delle attività aziendali.

E' utile a tal riguardo ricordare brevemente il punto di partenza, a fine 2012, dell'assetto organizzativo con le sue principali caratteristiche.

All'epoca erano presenti nel macro assetto 39 Direzioni di riporto diretto al Direttore Generale, che vedevano il vertice aziendale impegnato a gestire e raccordare, oltre alle attività di Canali e Testate, storicamente configurate a diretto riporto, un numeroso insieme di Direzioni dalla mission tecnologica, specialistica, operativa e di supporto.

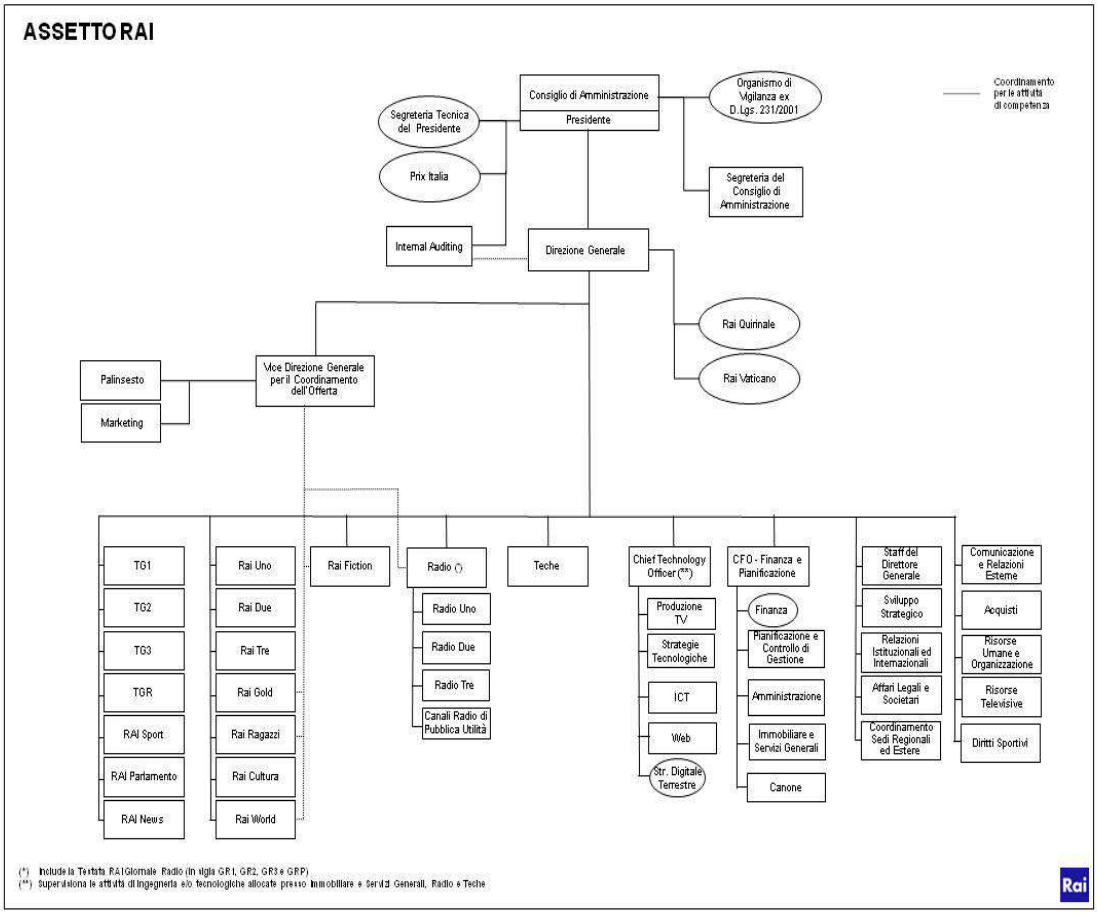
Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Si è quindi intrapresa un'attività finalizzata all'adozione di un nuovo assetto organizzativo armonico con le soluzioni individuate via via dagli altri "cantieri" (tra i quali è opportuno citare il cantiere "Processi", il cui sviluppo è evidentemente strettamente correlato con l'evoluzione dell'assetto organizzativo aziendale) anche al fine di migliorare il coordinamento, l'esecuzione, i meccanismi di controllo, di pianificazione, di assegnazione e verifica del raggiungimento degli obiettivi.

Alle dirette dipendenze del Direttore Generale, il nuovo macro assetto ha pertanto ricondotto un'articolazione su cinque Aree delle attività svolte da Rai, con l'obiettivo di raccogliere a fattor comune diverse componenti aziendali, concentrate su mission affini o tra di loro fortemente correlate in logica di business, migliorando le azioni di coordinamento all'interno di ogni singola Area e decongestionando, per quanto sostenibile in una prima fase, la mappa delle Direzioni a diretto riporto della Direzione Generale che nell'attuale situazione sono stati ridotti a 30.

Quanto alle prospettive evolutive, l'assetto organizzativo qui riassunto, continua ad essere oggetto di adeguamenti e di specifiche iniziative tese ad ulteriori miglioramenti. In termini più strutturali meritano menzione il progetto "15 dicembre", per il riposizionamento dell'offerta News Rai nel nuovo mercato digitale ed il completamento dell'assetto dell'Area del CTO che prevede una rimodulazione dei compiti delle Direzioni e Strutture di area tecnologica/operations a supporto della transizione verso la media company.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.



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

2.2 gli Strumenti di governance di Rai SpA

La Società, oltre al quadro regolamentare istituzionale, ha sviluppato e adottato nel tempo un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che concorrono al buon funzionamento dell'Azienda anche nell'ottica del presente Piano. Essi possono essere così riassunti:

- ***Statuto***: in conformità con le disposizioni di legge vigenti e con il quadro regolamentare istituzionale, rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società. In

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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. Lo Statuto e le sue variazioni, seconto quanto stabilito dalla normativa di riferimento, vengono approvati dal Ministero dello Sviluppo Economico, sentito il parere della Commissione di Vigilanza sui servizi radiotelevisivi;

- ***Contratto di Servizio***: ha per oggetto l'attività che la Società concessionaria svolge ai fini dell'espletamento del servizio pubblico radiotelevisivo e, in particolare, l'offerta televisiva, radiofonica e multimediale diffusa attraverso le diverse piattaforme, in tutte le modalità, la realizzazione dei contenuti editoriali, l'erogazione dei servizi tecnologici per la produzione e la trasmissione del segnale in tecnica analogica e digitale, la predisposizione e gestione dei sistemi di controllo e di monitoraggio. Il Contratto stabilisce un insieme di obiettivi, di indirizzi operativi, di parametri di qualità, di tipologie di programmi la cui realizzazione è affidata all'autonoma capacità editoriale della Società concessionaria nel rispetto dei principi e dalla normativa nazionale legislativa e regolamentare di riferimento;
- ***Convenzione con Agenzia delle Entrate***: regola i rapporti relativi alla gestione del canone di abbonamento alle radiodiffusioni.
  In estrema sintesi, la Convenzione prevede che Rai, per conto della Agenzia delle Entrate: i) proceda al trattamento, in qualità di responsabile, dei dati personali degli abbonati e dei potenziali utenti televisivi, di cui e' titolare l'Agenzia; ii) utilizzi tali dati per lo sviluppo degli abbonamenti, la loro gestione ed il recupero della morosità, provvedendo all'invio di lettere informative ed avvisi di pagamento nonché all'espletamento di tutte le altre attività necessarie; iii) metta a disposizione le strutture, i mezzi ed il personale a tali fini necessari.
- L'assetto organizzativo dell'Azienda è dettagliato nel documento di sintesi "***Configurazione Organizzativa – Mission e Responsabilità***[6]. In tale documento, oltre all'assetto macro strutturale che riporta la mappa complessiva dei riporti al Vertice aziendale, sono illustrate, per ciascuna Direzione, la mission (ovvero una sintesi generale delle principali

[6] Si tratta di un documento dinamico che recepisce quindi man mano che vengono emesse, delibere Cda, determinazioni del Presidente e decisioni del DG (implementate con Ordini di Servizio o Disposizioni Organizzative), modificando l'originario documento emesso per la prima volta il 15 novembre 2004.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

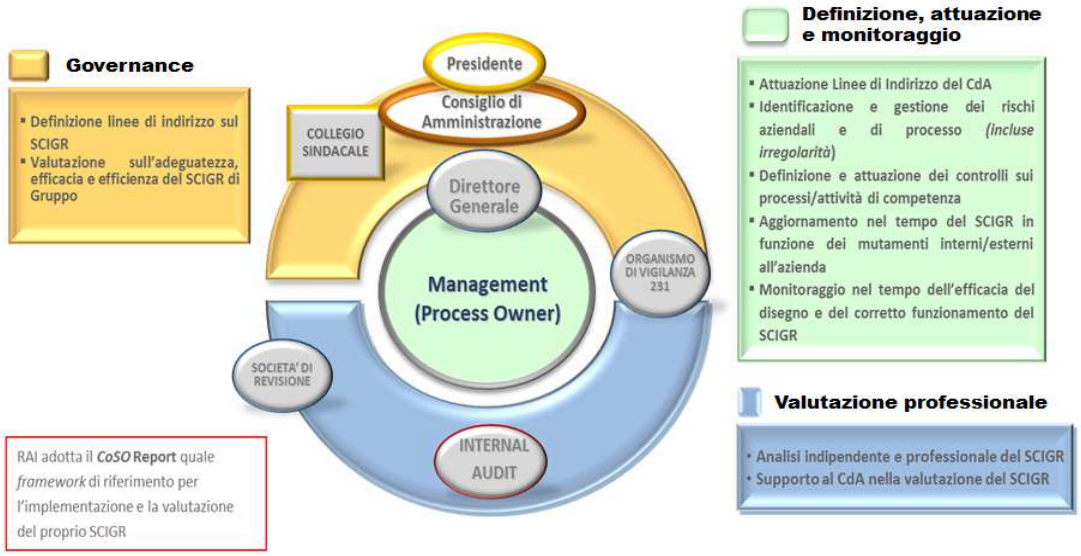
responsabilità) e l'assetto articolato in strutture di primo e secondo livello e, ove presenti, aree di staff. Per ciascuna struttura sono inoltre formalizzate le principali responsabilità, declinate in una logica di "*cross reference*" con i processi aziendali. Per le Testate Giornalistiche l'assetto, tipicamente articolato in redazioni tematiche, costituisce elemento abilitante per la realizzazione del Piano Editoriale del quale costituisce parte integrante. La rappresentazione dell'assetto, unitamente agli Ordini di Servizio ed alle Disposizioni Organizzative che ne aggiornano l'evoluzione, è disponibile per la consultazione da parte dei dipendenti sul portale intranet Rai Place della Società;

- ***Assetto dei poteri e delle deleghe***: Rai stabilisce, mediante l'assegnazione di specifiche procure e/o deleghe i poteri per rappresentare (ossia agire in nome e per contro della stessa) o impegnare la Società verso l'esterno. L'architettura del sistema procuratorio è normata da apposite Disposizioni Organizzative, che stabiliscono i criteri di assegnazione e le regole di gestione delle procure di primo livello e delle sub procure di spesa, delle procure inerenti la figura del committente, delle procure finanziarie, delle procure speciali e temporanee e, infine, delle procure institorie. E' poi previsto un sistema di deleghe, armonico e coerente con il sistema procuratorio, finalizzato alla gestione degli atti per la sottoscrizione dei quali non è necessaria specifica procura;
- ***Codice Etico***: esprime i principi etici e di deontologia che Rai riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società;
- ***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.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 3
IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI DI RAI SPA

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi (di seguito SCIGR) di Rai è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario ed è strutturato su 3 ruoli, rappresentati nell'immagine sottostante:



Un efficace SCIGR favorisce l'assunzione di decisioni consapevoli e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informativa finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti, dello Statuto Sociale e degli strumenti normativi interni.

Anche se complessivamente adeguato e funzionante, il SCIGR può fornire solo una "ragionevole sicurezza" sulla realizzazione degli obiettivi aziendali. Ciò in quanto il SCIGR ha come obiettivo la mitigazione del rischio attraverso la

gestione dello stesso, non l'eliminazione del rischio insito in ciascun processo gestionale e di controllo[7].

RAI utilizza il CoSO Report[8] 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 si articolano su 3 livelli: i) **I livello** (*Management*); ii) **II livello** *(Management con funzioni di monitoraggio – es. Pianificazione e Controllo, Risk Management, etc.); iii)* **III livello** *(Internal Auditing)*.

3.1 gli Attori del SCIGR di Rai SpA

Il SCIGR di Rai coinvolge soggetti differenti cui sono attribuiti specifici ruoli e responsabilità:

- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del CdA;
- Direttore Generale;
- Management;
- Collegio Sindacale, Società di Revisione e Magistrato della Corte dei Conti;
- Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01;

[7] Si veda al riguardo "Internal Control – Integrated *Framework*" pubblicato nel 1992 dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (CoSO).

[8] Committee of Sponsoring Organizations(CoSO), Internal Controls: Integrate *Framework*, 1992. L'iniziativa posta in essere dalla Tradeway 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.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

- Chief Financial Officer (CFO);
- Internal Auditing;
- Commissione per il Codice Etico.

Consiglio di Amministrazione e Presidente del CdA

Il Consiglio di Amministrazione[9] ha un ruolo di assoluta centralità nel SCIGR in quanto definisce le linee fondamentali dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e le linee di indirizzo del SCIGR, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, misurati, gestiti e monitorati.

Il Presidente opera nell'ambito delle attribuzioni previste dalla legge, dallo Statuto sociale, dal sistema di governance aziendale e dalle deleghe affidate ed è incaricato, tra l'altro, di: i) presiedere e coordinare i lavori del consiglio d'amministrazione; ii) nominare, su proposta del Direttore Generale, i dirigenti di primo e secondo livello non editoriali e determinarne, su proposta del Direttore Generale, la collocazione aziendale.

Direttore Generale

Il Direttore Generale è incaricato di sovrintendere alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno, dando esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale provvede alla progettazione, realizzazione e gestione del Sistema di Controllo interno, verificandone costantemente l'adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza.

Management

Il management, nell'ambito delle funzioni ricoperte e nel conseguimento dei correlati obiettivi, garantisce nel tempo il corretto disegno e l'efficace

[9] La Rai è soggetta ad un particolare disciplina di governance per tutelare la peculiarità delle attività della stessa. Come regolato dalla legge 112 del 3/05/20049 (c.d.legge Gasparri), il Consiglio di Amministrazione non è nominato esclusivamente dagli azionisti: sette consiglieri vengono eletti dalla Commissione parlamentare di vigilanza, due vengono indicati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze che è il maggiore azionista della RAI. I membri del Consiglio d'Amministrazione hanno un termine di mandato di tre anni, ma possono essere rinominati. Il Consiglio d'Amministrazione vota il Direttore Generale, che ha sempre un mandato di tre anni rinnovabile, ed è anch'esso di nomina del Ministro dell'Economia.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

operatività del SCI. A tal fine, anche in funzione dei rischi gestiti, istituisce specifiche attività di controllo e processi di monitoraggio idonei ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del SCI e a prevenire e individuare irregolarità e/o atti fraudolenti.

Collegio Sindacale, Società di Revisione e Magistrato della Corte dei Conti

Il Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 2403 del Codice Civile, come modificato dalla riforma del Diritto Societario, vigila sull'osservanza della legge, dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione. Il Collegio vigila, in particolare, sull'efficacia del SCI e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

La revisione legale dei conti è svolta ai sensi dell'art. 2409-bis del Codice Civile, come aggiornato dal decreto legislativo n. 39/2010, ed è affidata ad una Società di revisione iscritta all'apposito registro.

Inoltre, la Rai è tenuta a predisporre una contabilità separata dei ricavi derivanti dal gettito del canone e degli oneri sostenuti nell'anno solare precedente per la fornitura del servizio pubblico, sulla base dello schema approvato dall'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni (Agcom).

Il controllo della contabilità separata di Rai viene effettuato, ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo n.177/2005 (Testo Unico della Radiotelevisione - TUR), da una Società di revisione che viene scelta dalla Agcom, tra quelle iscritte nell'apposito albo speciale tenuto presso la Consob ma diversa da quella incaricata della revisione legale del bilancio di esercizio.

L'Assemblea degli Azionisti, in conformità alla scelta effettuata da Agcom e all'esito di gara, ha nominato, in data 17 novembre 2011, la Società di revisione Mazars SpA per il periodo 2010-2018.

Inoltre, la gestione finanziaria di Rai SpA é sottoposta, dal 2010, al controllo della Corte dei Conti, che, ai sensi dell'art.12 della legge 21 marzo 1958, n.259, riferisce alle Presidenze delle due camere del Parlamento il risultato dei controlli eseguiti. A tal fine, un Magistrato della Corte dei Conti assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Rai SpA.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01

Rai SpA ha aderito alla normativa ex decreto legislativo n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti, adottando il previsto Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito: il Modello).

Nella seduta del 4-5 ottobre 2005 il Consiglio di Amministrazione Rai ha approvato la prima versione del Modello che, nelle sedute del 6 ottobre 2010, 27 gennaio 2011 e 13 giugno 2013, è stato adeguato in funzione del progressivo ampliamento del campo di applicazione della normativa a nuove fattispecie di reato e delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute nella Società.

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello, verificando la sua adeguatezza, ossia l'idoneità a prevenire i comportamenti illeciti, la sua attuazione e il suo aggiornamento.

L'Organismo riferisce periodicamente in merito alle attività di propria competenza nei confronti del CdA, del Presidente, del Direttore Generale e del Presidente del Collegio Sindacale di Rai SpA.

Chief Financial Officer (CFO)

Il CFO è preposto alla redazione dei documenti contabili societari con specifici compiti e responsabilità sull'informativa societaria di carattere contabile previsti dalla legge.

Internal Auditing

La Direzione Internal Auditing di Rai SpA è posta alle dirette dipendenze del Presidente del CdA[10] e non è responsabile di alcuna attività operativa. Presidente e Direttore Generale congiuntamente sovrintendono alle attività della Direzione.

In linea con gli "*Standards for the Professional Practice of Internal Audit*", emessi dall'"*Institute of Internal Auditors*", è affidato alla Direzione Internal Auditing il compito di fornire un'attività indipendente e obiettiva finalizzata a promuovere azioni di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno e dell'organizzazione aziendale.

[10] Nella seduta del 24 ottobre 2012, il CdA ha approvato la collocazione organizzativa della Direzione Internal Auditing alle dirette dipendenze del Presidente.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

La Direzione Internal Auditing svolge le attività di competenza con riferimento a Rai SpA e alle Società Controllate[11]. Per queste ultime, tali attività sono svolte nell'ambito delle analisi della funzionalità del SCI di Gruppo[12].

I principali compiti dell'Internal Auditing sono:

- valutare, con i limiti propri degli strumenti di indagine a disposizione, l'operatività e l'adeguatezza del SCI, sia in via continuativa sia in relazione a specifiche necessità e di fornire valutazioni e raccomandazioni al fine di promuoverne l'efficienza e l'efficacia;
- fornire supporto specialistico al management in materia di SCI al fine di favorire l'efficacia, l'efficienza e l'integrazione dei controlli nei processi aziendali e promuovere il costante miglioramento della governance e del risk management.

L'Internal Auditing, infine, riferisce al Presidente, al Direttore Generale, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza di Rai SpA.

Commissione per il Codice Etico

La Commissione Stabile per il Codice Etico è l'organo di riferimento per l'attuazione e il controllo delle prescrizioni del Codice Etico del Gruppo Rai e riporta al Direttore Generale di Rai SpA. E' composta[13] dai Responsabili delle Direzioni:

- Internal Auditing (con ruolo di coordinamento);
- Affari Legali e Societari;
- Risorse Umane e Organizzazione;
- Palinsesto Tv e Marketing.

---

[11] Le attività di Internal Auditing di competenza delle Società Controllate, secondo quanto previsto dalle Linee di indirizzo, possono essere assicurate da personale della Direzione Internal Auditing di Rai SpA in forza di appositi accordi stipulati tra la Capogruppo e le singole Società Controllate. In ciascun accordo è nominativamente individuato il personale della Direzione Internal Auditing cui è affidato l'incarico di svolgere le specifiche attività, fermo restando che tali attività ricadono comunque nell'ambito delle prerogative proprie delle Controllate di riferimento e dei relativi Organi di controllo/vigilanza a cui competono in via esclusiva la definizione, l'attuazione e il monitoraggio delle conseguenti iniziative di miglioramento. L'attuale modello operativo dovrà essere adeguato rispetto al modello delineato dalle Linee di indirizzo, ma allo stato della presente Relazione non sono state assunte determinazioni/scelte in merito.

[12] Nel caso in cui gli interventi di internal audit della capogruppo riguardino processi e/o sottoprocessi di Società controllate, tali interventi possono essere considerati dalla controllata integrativi ma non sostitutivi delle attività di competenza del vertice o delle attività di vigilanza che il Collegio Sindacale o l'Organismo di Vigilanza della Società controllata medesima devono svolgere in base a quanto previsto dalla legge e/o dal modello 231 della controllata.

[13] Art 12 del Codice Etico approvato dal Cda di Rai SpA il 13 giugno 2013.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

La Commissione vigila sulla concreta osservanza del Codice da parte dei Destinatari e sull'efficacia a prevenire nel tempo comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice, proponendo eventuali modifiche di aggiornamento e/o revisione; valuta le segnalazioni ricevute in merito a presunte violazioni; mantiene flussi informativi costanti rispetto all'Odv di Rai SpA.

Altri soggetti

Alle attività svolte dai succitati attori del Sistema di Controllo Interno si aggiungono anche le attività di vigilanza svolte da una serie di Autorità/Organismi di controllo esterni all'organizzazione tra cui: i) Autorità per le garanzie nelle comunicazioni[14]; ii) Commissione parlamentare per l'indirizzo generale e la vigilanza dei servizi radiotelevisivi[15]; iii) Corte dei conti[16]; iv) Ministero dello Sviluppo Economico[17]; v) Società di revisione[18].

---

[14]Ai sensi dell'art. 19, della legge 3 maggio 2004, n. 112 e in conformità a quanto stabilito nella comunicazione della Commissione delle Comunità europee 2001/C 320/04, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale delle Comunità europee C 320 del 15 novembre 2001, è affidato all'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni il compito di verificare che il servizio pubblico generale radiotelevisivo venga effettivamente prestato in conformità alla legge n. 112 del 2004, del contratto nazionale di servizio e degli specifici contratti di servizio conclusi con le regioni e con le province autonome di Trento e di Bolzano, tenendo conto anche dei parametri di qualità del servizio e degli indici di soddisfazione degli utenti definiti nel contratto medesimo.

[15]In base alla legge 14 aprile 1975, n. 103, alla Commissione spettano funzioni di indirizzo sulla Società concessionaria del servizio pubblico radiotelevisivo e di vigilanza sull'attuazione di tale indirizzo.

[16]Ai sensi dell'allegato 1, della legge 21 marzo 1958, n. 259, la Rai è inclusa nell'elenco degli enti assoggettati al controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 2 della l. 21 marzo 1958, n. 259, in tema di "Partecipazione della Corte dei conti al controllo sulla gestione finanziaria degli enti a cui lo Stato contribuisce in via ordinaria".

[17]In base all'art. 45 del TU, il servizio pubblico generale radiotelevisivo è svolto dalla Società concessionaria sulla base di un contratto nazionale di servizio stipulato con il Ministero e di contratti di servizio regionali e, per le province autonome di Trento e di Bolzano, provinciali, con i quali sono individuati i diritti e gli obblighi della Società concessionaria. In base all'art. 31 del contratto:

i) il Ministero cura la corretta attuazione del contratto, informando la Commissione Parlamentare degli atti eventualmente adottati in relazione all'attività svolta.

ii) il Ministero ha la facoltà di disporre verifiche ed ispezioni e di richiedere, in qualsiasi momento, alla Rai informazioni, dati e documenti utili;

iii) la Rai è tenuta a trasmettere con cadenza semestrale al Ministero, all'Agcom e alla Commissione Parlamentare una relazione concernente gli adempimenti posti in essere per il rispetto degli obblighi di servizio pubblico generale radiotelevisivo e mette comunque a disposizione del Ministero e dell'Autorità ogni informazione ritenuta utile per l'espletamento delle attività anche di vigilanza di rispettiva competenza, in particolare con riferimento alla qualità della programmazione.

[18]Il controllo contabile è affidato ad una Società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia. L'incarico del controllo contabile è conferito dall'assemblea, sentito il Collegio Sindacale, per una durata di tre esercizi e con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dell'incarico. La contabilità separata tenuta ai sensi dell'articolo 18, comma 1 della legge 3 maggio 2004, n. 112, è soggetta al controllo da parte di una Società di revisione nominata dall'assemblea e scelta dall'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni tra quante risultano iscritte all'apposito albo tenuto presso la Commissione nazionale per le Società e la borsa ai sensi dell'articolo 161 del testo unico di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

3.2 il Quadro regolamentare e dispositivo del SCIGR di Rai SpA

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

Statuto
Lo Statuto rappresenta il sistema delle regole relative all'organizzazione, al funzionamento e allo scioglimento della Società. In particolare, nello Statuto è definito il modello di amministrazione e controllo adottato dalla Società e sono dettate le linee fondamentali per la composizione e la divisione dei poteri degli organi sociali, nonché i rapporti tra questi. Più specificamente, lo Statuto, integrando le disposizioni di legge, fissa i criteri e le modalità per l'individuazione dei soggetti che al più alto livello concorrono, a vario titolo, alla gestione e al controllo d'impresa;

Contratto di Servizio
L'attività della concessionaria del Servizio Pubblico radiotelevisivo, per quanto riguarda la regolamentazione di settore, è disciplinata, oltre che dalla Legge, dal Contratto di Servizio. Il Contratto stabilisce un insieme di obiettivi, di indirizzi operativi, di parametri di qualità, di tipologie di programmi la cui realizzazione è affidata all'autonoma capacità editoriale della Società concessionaria nel rispetto dei principi e dalla normativa nazionale legislativa e regolamentare di riferimento;

Modello di organizzazione, gestione e controllo Rai ex d.lgs. 231/01
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Rai SpA 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 Direttore Generale.

Il Direttore Generale, allo scopo di istruire la proposta, si avvale di un apposito "Team 231" che cura, fra l'altro, l'individuazione dei requisiti per il corretto aggiornamento del Modello, anche in funzione della modifica e/o l'integrazione delle attività sensibili e degli standard di controllo;

Codice Etico

Il Codice Etico Rai regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che la Società assume espressamente nei confronti degli stakeholder con i quali interagisce nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività[19].

Tutti coloro che lavorano in Rai, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nonché gli altri presenti nel Codice Etico della Società nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità;

Sistema normativo, organizzativo e dei poteri Rai SpA

Rai definisce attraverso ordini di servizio, comunicazioni organizzative, circolari e comunicazioni interne, procedure e disposizioni, la struttura organizzativa e il funzionamento delle proprie attività. I poteri del management sono regolati da un sistema di procure e deleghe che vengono attribuite in funzione delle responsabilità assegnate;

Modello di gestione delle Segnalazioni

Nell'ottica di un progressivo rafforzamento del SCIGR, stante la rilevanza che in tale ambito va sempre più assumendo il fenomeno delle segnalazioni, è stata approvata, con delibera del CdA Rai del 18 dicembre 2014, la "Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni (anche anonime)" predisposta dalla Direzione Internal Auditing Rai con l'obiettivo di regolamentare il processo di

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

gestione e il trattamento delle segnalazioni (anche anonime) su fatti potenzialmente illeciti, irregolari o riprovevoli concernenti vicende operative ed organizzative di Rai SpA e delle Società controllate[20].

Sistema Disciplinare

Tutto il personale Rai - di qualunque categoria e profilo professionale – è tenuto all'osservanza del codice disciplinare aziendale denominato Regolamento di disciplina, regolarmente affisso, come da previsioni di legge, in tutti gli insediamenti aziendali. E' previsto un adeguamento del suddetto Regolamento rispetto alle novità legislative succedutesi nel tempo e rispetto alle misure introdotte dal PTPC;

Linee di indirizzo sulle attività di Internal Auditing

Il documento, approvato dal CdA Rai del 01 agosto 2013[21] 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 SpA anche in quanto Capogruppo, individuando compiti, responsabilità, perimetro delle attività, macro modalità operative e flussi informativi da e verso il Vertice e gli Organi di controllo/vigilanza dell'Internal Auditing;

Regolamento dell' attività di direzione e coordinamento esercitata da Rai nei confronti delle Società controllate

Tale regolamento definisce l'oggetto e le modalità di esercizio, da parte di Rai, dell'attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società controllate (l' "Attività di Direzione e Coordinamento")[22].

In particolare, il regolamento, stabilisce:

---

[20] Tale modello, in sintesi, definisce le modalità per:
- l'analisi delle segnalazioni ricevute volta a riscontrare l'eventuale sussistenza di elementi storici precisi, verificabili e concordanti;
- l'attività di istruttoria finalizzata a verificare la ragionevole fondatezza dei fatti segnalati;
- il monitoraggio delle consegueti azioni correttive ed il reporting;

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

[21] Le "Linee di indirizzo delle attività di Internal Auditing" sono state successivamente aggiornate con delibera del CdA Rai del 18 dicembre 2014.

[22] La disciplina contenuta nel presente Regolamento non trova applicazione per Rai Way, alla quale si riferisce uno specifico Regolamento approvato con delibera del 4 settembre 2014 del Consiglio di Amministrazione di Rai che contempera l'esigenza di collegamento informativo e di interazione funzionale sottesa all'esercizio attività di direzione e coordinamento della Capogruppo e - dall'altro lato - lo status di Società quotata e la necessità di assicurare in ogni momento l'autonomia gestionale di quest'ultima

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 4
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) DI RAI SPA

4.1 il PTPC nell'ambito del SCIGR di Rai SpA

Il PTPC è elemento costitutivo del SCIGR di Rai 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.

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.

Come premesso, le attività di controllo interno sul SCIGR di Rai si articolano sui seguenti 3 livelli, caratterizzati da un diverso grado di coinvolgimento operativo nella gestione dei rischi:

- **I livello** (*Management*)
  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;

- **II livello** *(Management con funzioni di monitoraggio – es. Pianificazione e Controllo, Risk Management, etc.)*
  monitora l'effettiva gestione dei principali rischi da parte del Management, nonché l'adeguatezza e concreta operatività dei controlli posti a loro presidio. Fornisce, inoltre, supporto al I livello nella definizione e implementazione di adeguati sistemi di gestione dei principali rischi e dei relativi controlli;

- **III livello** *(Internal Auditing)*
  fornisce assurance indipendente e obiettiva sull'adeguatezza ed effettiva operatività delle attività del I e II livello di controllo.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

In tale contesto, il PTPC opera su tutti e 3 i citati livelli di controllo con interventi funzionali a rafforzare la prevenzione dei potenziali fenomeni di corruzione.

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

4.2 lo Scopo del PTPC

L'attuazione del PTPC risponde all'obiettivo di prevenire comportamenti potenzialmente esposti ai reati di Corruzione 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. In tale contesto, il PTPC è finalizzato a:

a) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di Corruzione espone Rai a gravi rischi soprattutto sul piano dell'immagine e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
b) sensibilizzare tutti i soggetti destinatari a impegnarsi attivamente e costantemente nel rispetto delle procedure e regole interne, nell'attuare ogni utile intervento atto a prevenire e contenere il rischio di corruzione e adeguare e migliorare nel tempo i presidi di controllo aziendali posti a presidio di detti rischi;
c) assicurare la correttezza dei rapporti tra Rai 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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

d'interesse o a fenomeni corruttivi;

d) coordinare le misure di prevenzione della Corruzione con i controlli che devono essere attuati in base al sistema di controllo interno aziendale.

4.3 i Destinatari del PTPC

Destinatari del PTPC sono gli amministratori, il vertice, i componenti degli organi di controllo/vigilanza, i dipendenti di Rai, i revisori dei conti e, per le parti pertinenti, i consulenti e i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture di Rai SpA.

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. Ha una validità triennale e sarà rivisto entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, ogni volta che significative variazioni organizzative dovessero determinarne la necessità, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge Anticorruzione.

L'aggiornamento annuale del PTPC, dovrà tenere conto:

a) dell'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della Corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
b) dei cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione di Rai (es.: l'attribuzione di nuove competenze);

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

c) dell'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPC;
d) delle modifiche intervenute nelle misure predisposte da Rai per prevenire il rischio di Corruzione;
e) dell'accertamento di significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 5
IL PROCESSO DI DEFINIZIONE DEL PTPC

Il PTPC di Rai SpA fa riferimento ad un'accezione ampia di Corruzione. Nell'allegato A del presente Piano sono stati presi in considerazione i reati inclusi nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale[23], unitamente ad altri potenzialmente riconducibili in astratto all'attività di Rai SpA.

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 SCIGR 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;

Direzione e coordinamento e autonomia societaria delle controllate:
Rai SpA nell'ambito della propria attività di direzione e coordinamento nei confronti delle controllate, emana e diffonde le linee di indirizzo e il relativo modello attuativo contenuti nel presente documento, a cui le controllate si attengono nell'istituzione e mantenimento del relativo PTPC. Deve essere garantita l'autonomia societaria delle controllate per quanto attiene l'istituzione e il mantenimento di un adeguato e funzionante PTPC, nel rispetto degli indirizzi di direzione e coordinamento di Rai SpA. Resta dunque in capo alle singole controllate la responsabilità dell'adozione e dell'efficace attuazione e mantenimento dei rispettivi PTPC;

Coerenza con le Best practices:
il PTPC è definito in coerenza con le *best practices* nazionali e internazionali in materia di SCIGR. Rai al riguardo si conforma al CoSO Report che rappresenta il *framework* di riferimento, internazionalmente riconosciuto, per la

[23] E' stato escluso - in quanto non applicabile a Rai - il reato previsto dall'art. 329 del c.p. (rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, secondo cui "*il militare o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni*").

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

comprensione, l'analisi e la valutazione integrata dell'efficacia del 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;

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

Prevenire attraverso la cultura del controllo:
è fondamentale che tutte le persone di Rai 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 deve tenere una condotta coerente con le regole e procedure aziendali;

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

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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 SCIGR e tra i diversi elementi che lo costituiscono. Garanzia dell'efficacia dei controlli è l'efficienza degli stessi poiché solo attraverso l'adozione di controlli selettivi, mirati al diretto presidio del rischio, non ridondanti o meramente formali, si crea nelle persone la partecipazione e la cultura necessarie per evitare di ridurre il sistema di controllo ad un vuoto adempimento burocratico;

Miglioramento continuo e pratica dell'eccellenza:
Rai 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. Il personale Rai partecipa attivamente al miglioramento continuo fornendo indicazioni, suggerimenti e feedback.

5.2 la metodologia adottata

Il PTPC è la misura attraverso la quale Rai 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*.

Il processo di definizione delle aree sensibili del primo PTCP, è stato condotto incentrando l'analisi degli eventi a rischio sulle 4 aree individuate dalla Legge n.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

190/2012, nonché su ulteriori 4 aree risultate potenzialmente esposte al rischio di corruzione ad esito di una specifica ricognizione condotta sulle principali aree aziendali di Rai SpA.

Tale ricognizione è stata svolta proprio nell'ottica di rendere l'analisi delle aree sensibili del PTPC il più possibile aderente alla realtà aziendale e alle peculiarità del business Rai e di strutturare un processo di prevenzione via via più focalizzato sugli aspetti più significativi, valorizzando in concreto l'esperienza aziendale in materia di SCIGR.

In particolare, tale ricognizione ha tenuto conto:

- delle principali criticità emerse nel corso degli interventi di audit svolti nell'ultimo biennio;
- delle evidenze risultanti dalle istruttorie condotte sulle segnalazioni pervenute all'Internal Auditing nell'ultimo biennio;
- degli esiti della mappatura dei rischi svolta ai fini dell'aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 nel I semestre 2013;
- dei macro-rischi individuati in occasione della mappatura dei processi aziendali condotta nel 2013 su Rai SpA nell'ambito del "cantiere processi" del Piano Industriale 2013-2015.

Gli esiti del processo di ricognizione delle aree e attività sensibili, sono stati condivisi in maniera strutturata e nel rispetto del principio della tracciabilità coinvolgendo il top management della Società.

Ad esito delle descritte attività, le aree sensibili del presente PTPC sono riconducibili alle seguenti (cfr. capitolo 7): i) Acquisizione e progressione del personale; ii) Affidamento di lavori, servizi e forniture; iii) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; iv) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; v) Rapporti con le Autorità, Enti, Organismi di controllo ed Enti di certificazione; vi) Consulenze e Partnership; vii) Gestionale e di Business; viii) Editoriale Produttiva.

Ovviamente, in un'azienda ad ampia complessità organizzativa e di business e caratterizzata da una vasta presenza territoriale in Italia e all'estero, quale Rai SpA, la mappatura delle attività potenzialmente più esposte al rischio di

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

corruzione richiede una complessa e strutturata attività di raccolta delle informazioni e un massiccio impiego di risorse e tempo.

In tal senso, ulteriori aree a rischio potranno dunque ragionevolmente emergere dalla più completa e strutturata campagna di *Control Risk Self Assessment* avviata, in parallelo alla citata ricognizione, a gennaio 2015 e attualmente in fase di svolgimento su tutti processi aziendali di Rai SpA.

Gli esiti di tale attività di *Control Risk Self Assessment* rappresenteranno una situazione più puntuale e completa delle attività aziendali a rischio e forniranno anche indicazioni in merito all'esistenza o meno di presidi di controllo ed al loro grado di efficacia alla prevenzione del rischio di corruzione nei singoli processi aziendali. Ciò consentirà 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.

Tra gli altri obiettivi, tale progetto di *Control Risk Self Assessment* avrà anche quello di dotare progressivamente ciascun processo aziendale di un Process Owner e di una propria Linea Guida che oltre a favorire la precisa regolamentazione delle attività e dei ruoli e responsabilità gestionali, consentirà anche la definizione di precisi presidi di controllo il più possibile integrati nelle attività.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

5.3 gli Attori

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

Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)
Il RPC, nell'ambito dei propri compiti e responsabilità, ha dato impulso al processo di definizione del PTPC coordinandone le fasi operative e il contributo degli attori;

Gruppo di Lavoro
con Comunicazione del Direttore Generale Rai del 23 dicembre 2014 è stato costituito il Gruppo di lavoro al fine di agevolare la fase progettuale di predisposizione e condivisione del presente Piano ed è composto da esponenti del management di Rai SpA dotato delle adeguate competenze tecnico-conoscitive:

- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (*coordinatore*);
- Direttore Staff del Direttore Generale;
- Direttore Risorse Umane e Organizzazione;
- Chief Financial Officer;
- Direttore Affari Legali e Societari;
- Direttore Segreteria del Consiglio di Amministrazione;
- Chief Technological Officer;
- Direttore Acquisti;
- Responsabile Segreteria Tecnica del Presidente.

Il Gruppo di Lavoro potrà estendere, a seconda delle necessità, la sua composizione in funzione delle specificità da trattare, richiedendo la partecipazione dei responsabili di altre strutture aziendali.

Nella predisposizione del PTPC il Gruppo di Lavoro si è avvalso del supporto specialistico di consulenti esterni..

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 6
IL MODELLO DI GOVERNO DEL PTPC

6.1 gli Attori

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

Ai fini del PTPC, unitamente alle prerogative illustrate nel Cap. 3, svolgono un ruolo prioritario:

Il Consiglio di Amministrazione
L'Organo di indirizzo politico, ai fini del presente Piano, si identifica con il Consiglio di Amministrazione di Rai SpA.

Il CdA svolge i compiti prescritti dalla legge e, in particolare, quelli di seguito indicati:

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

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)

Il RPC svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della Legge 190/2012 e all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, elabora la relazione sull'attività svolte e ne assicura la pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, co. 14 della Legge 190/2012). Secondo quanto definito dalla normativa per lo svolgimento di tali attività, il RPC dispone di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni di Rai, nei limiti della disponibilità di bilancio.

Con riferimento alle attività di verifica in capo al RPC lo stesso ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo che comunque sono di pertinenza del vertice gestionale. Vi rientrano anche i controlli inerenti alla sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPC opera in coordinamento con le strutture aziendali competenti.

In considerazione della natura dell'attività di Rai, rientra negli obblighi del RPC anche il dovere di segnalare al Presidente, al Direttore Generale e ai Presidenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza o agli altri soggetti - pubblici o privati - competenti 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.

In caso di inadempimento ai suoi compiti il RPC è soggetto ai procedimenti disciplinari applicabili al personale avente la sua qualifica.

La revoca del RPC deve essere espressamente e adeguatamente motivata e va comunicata ad ANAC la quale può formulare richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPC.

I dipendenti (Referenti, dirigenti e non) e i collaboratori di Rai SpA

Tutti i dipendenti (dirigenti e non) e, per le parti pertinenti e applicabili, i collaboratori di Rai SpA 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 .

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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.

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

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

- monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (ad esempio le gare ad evidenza pubblica);
- obblighi di trasparenza;
- vigilanza sul rispetto del codice etico e del PTPC da parte dei dipendenti e collaboratori;
- astensione nei casi di conflitto d'interessi;
- pieno rispetto delle previsioni del presente PTPC e della legge 190/2012.

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

In particolare, i "*Referenti"* , per le aree di rispettiva competenza, si coordinano con il RPC affinchè 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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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 SpA 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 SpA
Gli Organi di Controllo/Vigilanza di Rai SpA, nell'ambito delle rispettive prerogative in materia di SCIGR , vigilano sull'efficacia del PTPC e sul suo funzionamento. Sono definiti specifici flussi di coordinamento e di interscambio informativo tra gli Organi di Controllo/Vigilanza e il RPC.

Riassumendo, i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione all'interno di Rai SpA sono:

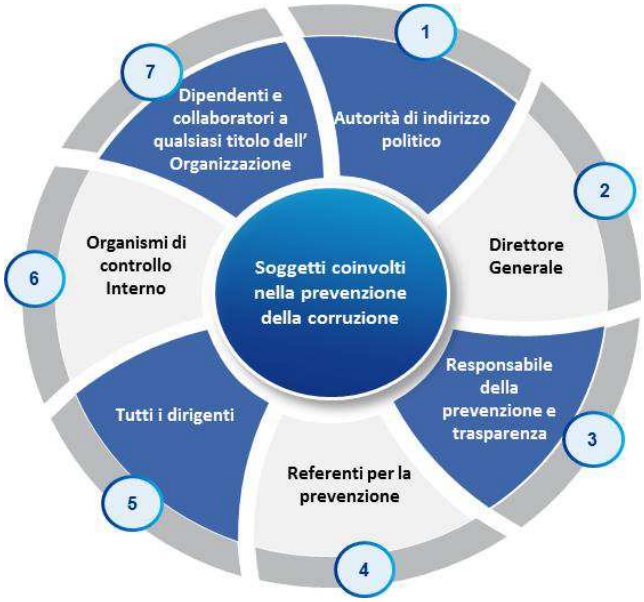


Figura 1: Attori coinvolti nella prevenzione della corruzione

6.2 il Modello di "Control Governance" del PTPC

Rai SpA ha definito un processo strutturato per il governo e il controllo del PTPC e delle misure ivi previste. In tale contesto, tutti gli attori del SCIGR agiscono in

maniera coordinata e sinergica nell'ambito di un modello che, come precedentemente illustrato, prevede i seguenti 3 livelli di controllo (*figura 2*).

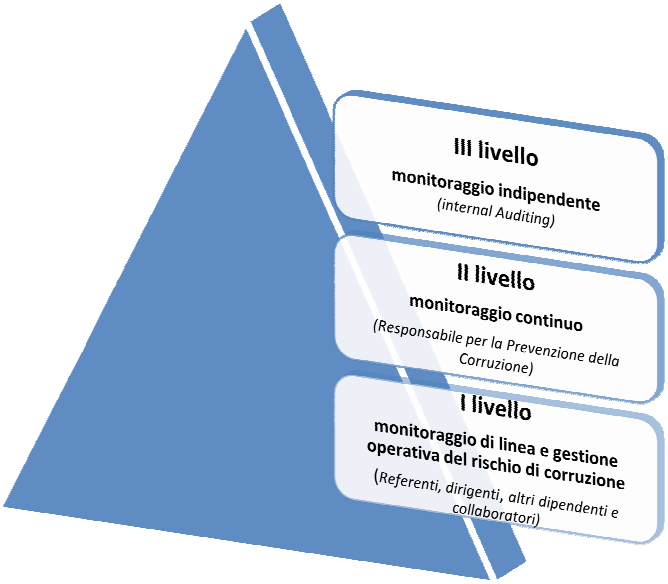


Figura 2: Processo di prevenzione della corruzione nell'ambito dei 3 livelli di controllo

Nell'ambito del **I livello di controllo** i dipendenti ed i collaboratori che svolgono attività operative nelle aree a rischio corruzione (cd. 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 ed alle modalità con 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 coinvolte nei processi di propria responsabilità;
- segnalano tempestivamente il manifestarsi di nuovi rischi riscontrati nell'ambito delle attività sovraintese;
- segnalano al RPC ogni esigenza di aggiornamento/modifica dei presidi di controllo in essere, per esempio in caso di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza (cd cambiamenti organizzativi);
- operano in coordinamento con il RPC per esigenze formative e di sensibilizzazione interna alle strutture di riferimento.

Il **II livello di controllo** è rappresentato dalle attività svolte dal RPC e consiste in attività di coordinamento del processo di prevenzione della corruzione nel suo complesso, concorrendo – con il supporto dei "*Referenti*", alla definizione delle metodologie di identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei rischi e dei controlli e dell'implementazione dei piani d'intervento previsti, anche in funzione del diverso grado di esposizione al rischio *(risk based approach)*[24].

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 il personale da inserire nei programmi di formazione;
- definire canali di comunicazione adeguati per la segnalazione di comportamenti sospetti e/o non in linea con i codice etico e i protocolli di controllo definiti;
- verificare e monitorare, in raccordo con i *Referenti* , l'efficace attuazione del Piano, del Codice Etico e la loro attuale idoneità, nonché proporre i necessari

[24] In coerenza con l'allegato 1 del PNA, la gestione del rischio si basi sui seguenti fattori: i) il livello di esposizione al rischio di corruzione; ii) l'obbligatorietà della misura di prevenzione del rischio; ii) l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

adeguamenti , in caso di violazioni delle relative prescrizioni o di mutamenti dell'organizzazione;

- monitorare il recepimento ed il rispetto da parte dei *Referenti* dei protocolli e delle misure previste dal PTPC nell'ambito delle aree di competenza; allo scopo, il RPC si avvale anche di attestazioni periodiche da parte dei *Referenti*;
- gestire le segnalazioni pervenute mediante i canali istituzionali attivati, ove necessario, anche mediante l'attivazione di specifiche verifiche;
- sovraintendere l'informativa periodica verso l'esterno in linea con gli adempimenti di trasparenza previsti dalla normativa di riferimento.

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

Le verifiche possono essere incluse nel Piano annuale di Audit. Ambito e frequenza delle stesse sono definiti in funzione del relativo grado di esposizione al rischio (approccio "*risk based*").

Le verifiche sul II livello di controllo – stante la coincidenza del ruolo tra il RPC e il Direttore Internal Auditing – sono svolte nell'ambito dell'attività di supervisione del CdA che, allo scopo, istituisce flussi informativi periodici ed incontri specifici con il RPC in merito alle attività da questi svolte.

Fatte salve le previsioni delle Linee di Indirizzo del CdA in materia di attività di Internal Auditing, su indicazione del RPC, la direzione Internal Auditing può essere incaricata di eseguire interventi di verifica , non previsti dal Piano annuale di Audit.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 7
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *L'IDENTIFICAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE*

7.1 L'evoluzione del fenomeno corruttivo: contestualizzazione a Rai SpA

Per cogliere la rischiosità dei processi, si rappresentano preliminarmente alcuni caratteri di recente assunti dal fenomeno corruttivo che ha subito negli anni una metamorfosi criminologica che incide sui soggetti e sul contenuto dell'accordo illecito.

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

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

Alcuni degli elementi caratterizzanti le nuove espressioni di Corruzione sono:

a) allargamento per linee orizzontali, mediante gruppi di persone di diversa estrazione e con diversi ruoli e funzioni, unite dal vincolo affaristico in danno degli enti e della collettività;
b) allargamento per linee trasversali, con il coinvolgimento di persone esterne alla p.a., ma in grado di condizionare l'attività del pubblico ufficiale (esempio: l'imprenditore che paga un intermediario affinché versi del denaro a una persona in grado di intervenire sul responsabile del servizio in cui presta la propria opera il pubblico ufficiale cui compete l'adozione del provvedimento

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

in favore dell'imprenditore corruttore);

c) carattere occulto dell'accordo corruttivo (conosciuto soltanto da coloro che lo stipulano), ma sua esecuzione (spesso) tramite pagamenti in chiaro (che, come tali non necessitano di un'attività delittuosa propedeutica alla formazione della provvista in contanti), sia pure contabilizzati con causali false (ad esempio bonifico contabile "estero su estero");
d) attività delittuosa spesso non riconducibile ad uno specifico atto del pubblico ufficiale.

Si ritiene che questo quadro possa riguardare anche le figure delle Società che svolgono attività di interesse pubblico (quale è Rai), nell'ambito delle quali: i) è chiara *la finalità* pubblicistica dell'attività svolta dalla Società; ii) non è immediatamente percepibile (sul piano oggettivo) *il perimetro* dell'attività di interesse pubblico; iii) non è nitida (sul piano soggettivo) *la latitudine* dell'assunzione della qualifica di incaricato di pubblico servizio; iv) non è evidente *il tratto discretivo* tra la qualifica di pubblico ufficiale attribuibile a soggetti riconducibili alla p.a. e quella di incaricato di pubblico servizio.

In via più generale, nelle Società che svolgono attività che si riconducono 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").

A tale riguardo si precisa che:

a) in via di principio, la riferibilità all'atto del pubblico ufficiale, almeno in termini di genere e non di puntuale individuazione, è un elemento caratteristico e necessario della corruzione anche per distinguerla dal traffico di influenze illecite (oggi divenuto penalmente rilevante) nel quale il pubblico ufficiale agisce al di fuori delle proprie competenze funzionali per interloquire con l'azione di altri pubblici ufficiali;
b) la giurisprudenza sulla corruzione propria si è evoluta al punto da non

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

chiedere l'indicazione precisa dell'atto contrario ai doveri di ufficio, e affermando, in alcuni casi, che sia sufficiente un pagamento ingiustificato a fondare un indizio probatorio di corruzione propria;

c) questa elaborazione giurisprudenziale trova oggi supporto positivo nella Legge Anticorruzione e nella nuova formulazione dell'articolo 318 del codice penale, sul presupposto di un adeguamento alla realtà del fenomeno corruttivo, caratterizzato da episodi più ampi, diffusi e permanenti nel tempo rispetto al singolo scambio prezzo contro atto (che costituiva il modello posto a base della norma penale);

d) anche la messa a disposizione della propria persona e del proprio ufficio, dietro compenso, per compiere ogni atto necessario a garantire il risultato voluto dal corruttore, può integrare il delitto, con conseguente possibilità di perpetrazione del reato anche in assenza di un provvedimento specifico del pubblico ufficiale;

e) gli accordi illeciti possono essere ascritti a soggetti "fuori campo" e i benefici ricevuti possono andare a vantaggio di persone, fisiche o giuridiche, diverse rispetto a quelle denunciate o scoperte;

f) le fonti di conoscenza di episodi di corruzione sono spesso altri procedimenti penali, per esempio per reati di bancarotta ovvero per delitti tributari (che possono aprire una finestra su vicende corruttive significative e sistemiche).

In questo quadro, è determinante l'analisi del contesto in cui opera la Società e i suoi processi, di recente avviata. In particolare, tale analisi è volta a valutare i rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, a indicare gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

7.2 la Metodologia di identificazione e valutazione del rischio

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

Ai fini dell'elaborazione del primo PTPC, come illustrato al precedente paragrafo 5.2, Rai SpA ha condotto una preliminare ricognizione delle aree potenzialmente esposte ai rischi di corruzione. Tali aree saranno successivamente oggetto di ulteriore e sistematica analisi e valutazione nell'ambito delle attività di *Control Risk Self Assessment* in corso di svolgimento sui processi aziendali di Rai SpA

anche con riferimento all'adeguatezza dei correlati presidi di controllo e della loro efficacia a prevenire i reati di corruzione.

Tale attività di valutazione del rischio sarà svolta sulla base delle *best practice* in materia di *risk management* e delle indicazioni e criteri stabiliti dal PNA (e in particolare della tabella di valutazione del rischio di cui all'allegato 5 del PNA e di seguito integralmente riportata).

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	**INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)**
<u>Discrezionalità</u> **Il processo è discrezionale?** No, è del tutto vincolato **1** E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **2** E' parzialmente vincolato solo dalla legge **3** E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **4** E' altamente discrezionale **5**	**<u>Impatto organizzativo</u>** **Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della Società) **nell'ambito della singola Società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa Società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% **1** Fino a circa il 40% **2** Fino a circa il 60% **3** Fino a circa l'80% **4** Fino a circa il 100% **5**
<u>Rilevanza esterna</u> **Il processo produce effetti diretti**	**<u>Impatto economico</u>** **Nel corso degli ultimi 5 anni sono**

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

all'esterno dell'ente di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno **2** Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Società di riferimento **5**	**state pronunciate sentenze della Magistratura a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della Società di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?** No **1** Sì **5**
<u>Complessità del processo</u> **Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più enti (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?** No, il processo coinvolge un solo ente **1** Sì, il processo coinvolge più di 3 enti **3** Sì, il processo coinvolge più di 5 enti **5**	**<u>Impatto reputazionale</u>** **Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?** No **0** Non ne abbiamo memoria **1** Sì, sulla stampa locale **2** Sì, sulla stampa nazionale **3** Sì, sulla stampa locale e nazionale **4** Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale **5**
<u>Valore economico</u> **Qual è l'impatto economico del processo?** Ha rilevanza esclusivamente interna **1** Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) **3** Comporta l'attribuzione di	**<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>** **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?**

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) **5**	A livello di addetto **1** A livello di collaboratore o funzionario **2** A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa **3** A livello di dirigente di ufficio generale **4** A livello di capo dipartimento/segretario generale **5**
<u>Frazionabilità del processo</u> **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?** No **1** Si **5**	
<u>Controlli (3)</u> **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1** Sì, è molto efficace **2** Sì, per una percentuale approssimativa del 50% **3** Sì, ma in minima parte **4** No, il rischio rimane indifferente **5**	
NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della	

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

valutazione del gruppo di lavoro. **(2)** Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta alla Società. **(3)** Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella Società che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella Società, es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della Società). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Società. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ **0** nessuna probabilità **1** improbabile **2** poco probabile **3** probabile **4** molto probabile **5** altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO **0** nessun impatto **1** marginale **2** minore **3** soglia **4** serio **5** superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO **=** Valore frequenza x valore impatto

In dettaglio:

a) la stima della probabilità deve tenere conto, tra gli altri elementi, dei controlli vigenti, con la precisazione che la valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente per il singolo processo;
b) per la stima della probabilità non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato;
c) l'impatto si misura in termini di: i) impatto economico; ii) impatto organizzativo; iii) impatto reputazionale;
d) il valore della probabilità e il valore dell'impatto saranno moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio considererà il rischio alla luce della fase di analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. Tale fase ha lo scopo di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

del rischio, i processi decisionali riguardo ai quali i rischi richiedano un trattamento e le relative priorità di attuazione[25].

L'analisi permetterà di ottenere una classificazione dei rischi in base al livello di rischio (più o meno elevato). A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi saranno inseriti in una classifica di livello di rischio.

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno a identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio sarà esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

A seguito dell'identificazione e della loro valutazione, i rischi saranno inseriti in un "registro dei rischi" che potrà essere tenuto su supporto informatico e che dovrà comunque essere munito di data certa.

7.3 le principali Aree a Rischio di Rai SpA

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

Sul punto, si rappresenta inoltre che le 4 aree comuni e obbligatorie previste all'interno del PNA, ad esito della menzionata ricognizione, sono state ulteriormente articolate, a livello sottoaree, in ottica di valorizzare le specificità del contesto di business di Rai SpA.

[25] Si veda sul punto UNI ISO 31000:2010, p. 18.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

	#	Area di rischio
	1	**Area – Acquisizione e progressione del personale**
	1.1	Reclutamento *(PNA)*
	1.2	Progressioni di carriera *(PNA)*
	1.3	Conferimento di incarichi di collaborazione *(PNA)*
	1.4	Assegnazione di premi ed incentivi *(Rai)*
	1.5	Gestione trasferte e rimborsi spese *(Rai)*
	1.6	Gestione indennità e maggiorazioni *(Rai)*
	1.7	Gestione delle relazioni industriali *(Rai)*
	1.8	Payroll *(Rai)*
	2	**Area - Affidamento di lavori, servizi e forniture**
	2.1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento *(PNA)*
	2.2	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento *(PNA)*
	2.3	Requisiti di qualificazione *(PNA)*
	2.4	Requisiti di aggiudicazione *(PNA)*
P	2.5	Valutazione delle offerte *(PNA)*
	2.6	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte *(PNA)*
N	2.7	Procedure negoziate *(PNA)*
	2.8	Affidamenti diretti *(PNA)*
A	2.9	Revoca del bando *(PNA)*
	2.10	Redazione del cronoprogramma *(PNA)*
	2.11	Varianti in corso di esecuzione del contratto *(PNA)*
	2.12	Subappalto *(PNA)*
	2.13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto *(PNA)*
	2.14	Rilevazione dati riservati *(Rai)*
	2.15	Proroghe e rinnovi *(Rai)*
	2.16	Esecuzione del contratto (collaudi, feedback, vendor rating e penali) *(Rai)*
	3	**Area – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
	3.1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an (PNA)*
	3.2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato *(PNA)*
	3.3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato *(PNA)*
	3.4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale *(PNA)*
	3.5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an (PNA)*

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

	#	Area di rischio
P N A	3.6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto *(PNA)*
	4	**Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
	4.1	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an *(PNA)*
	4.2	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato *(PNA)*
	4.3	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato *(PNA)*
	4.4	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale *(PNA)*
	4.5	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an *(PNA)*
	4.6	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto *(PNA)*

Legenda:
(PNA) : sottoaree definite dal Piano Nazionale Anticorruzione;
(RAI): ulteriori sottoaree identificate in sede di ricognizione condotta sulle attività aziendali di Rai SpA in ottica di valorizzare le specificità del contesto di business della Società.

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

	#	Area di rischio
Ulteriori AREE Individuate	**5**	**Area - Rapporti con le Autorità, Enti, Organismi di controllo ed Enti di certificazione**
	5.1	Gestione delle ispezioni e del contenzioso
	5.2	Gestione dei rapporti con Organismi/Autorità di controllo, Enti e Associazioni di categoria
	6	**Area - Consulenze e Partnership**
	6.1	Selezione, conferimento e gestione di incarichi di consulenza, intermediazione ed agenzia
	6.2	Business partner
	7	**Area - Gestionale e di Business**
	7.1	Finanza e Tesoreria
	7.2	Selezione e designazioni degli organi sociali o del management
	7.3	Operazioni straordinarie (M&A)
	7.4	Relazioni esterne, no profit e sponsorizzazioni
	7.5	Acquisizione, gestione e dismissione del patrimonio immobiliare
	7.6	Gestione e dismissione dei beni aziendali
	7.7	Concessioni, Certificazioni e autorizzazioni

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

	#	Area di rischio
Ulteriori AREE Individuate	7.8	Negoziazione e gestione contratti attivi
	8	**Area - Editoriale Produttiva**
	8.1	Diritti e Produzioni
	8.2	Intrattenimento, informazione e produzione
	8.3	Gestione dell'informazione e dei servizi giornalistici

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 8
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE*

8.1 l'approccio metodologico alla gestione del rischio nel PTPC

La gestione del rischio, parte integrante del Sistema di Controllo Interno, è l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'esposizione al rischio di corruzione di alcune condotte aziendali.[26] La pianificazione, mediante l'adozione del PTPC e la sua implementazione, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

A tal fine, costituiscono una variabile strategica 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:

[26] UNI ISO 31000:2010, p. 8 elaborata dal comitato tecnico ISO/TMB *"Risk Management".* Ivi si precisa che "per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati nel seguito. a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione. b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento. c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative. d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata. e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili. f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o della possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione. h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione. i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio. La gestione del rischio è dinamica, iterativa e reattiva al cambiamento. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono. k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione".

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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 prevedibili e non evitabili tramite misure di prevenzione;
d) sistematica, strutturata e tempestiva;
e) basata sulle migliori informazioni disponibili;
f) "su misura" di Rai SpA;
g) orientata ai fattori umani e culturali, nell'ambito di un contesto complesso quale quello di Rai SpA; ;
h) trasparente e inclusiva;
i) dinamica, interattiva e reattiva al cambiamento;
j) volta a favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Rai SpA, in coerenza con l'Allegato 1 del PNA, prevede che la gestione del rischio si basi sui seguenti fattori: i) il livello di esposizione al rischio di corruzione; ii) l'obbligatorietà della misura di prevenzione del rischio; ii) l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In funzione di quanto sopra, in generale, il trattamento del rischio avviene secondo il seguente processo logico applicativo: i) definizione di protocolli; ii) articolazione dei protocolli nell'ambito del quadro procedurale di riferimento; iii) strutturazione di flussi informativi; iv) identificazione dei meccanismi di aggiornamento del PTPC; v) fissazione delle azioni di implementazione; vi) adozione delle azioni di implementazione e vii) monitoraggio dell'effettiva implementazione delle azioni; viii) attivazione del sistema disciplinare nel caso di inadempienza delle previsioni del Piano.

Il modello di gestione del rischio di corruzione in Rai SpA si articola nelle seguenti 4 fasi *(Figura 3)*.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

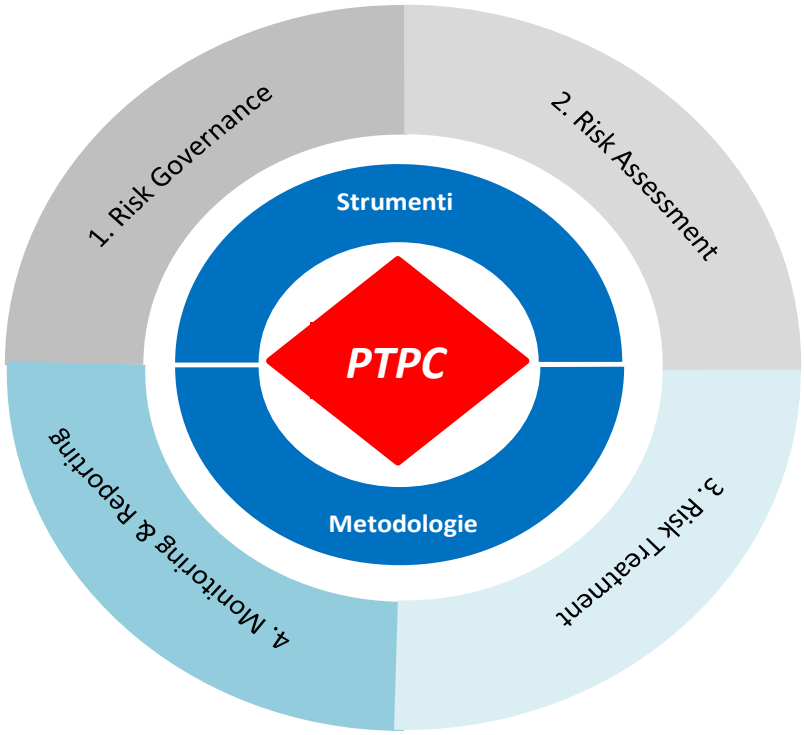


Figura 3: Framework metodologico processo prevenzione corruzione

1. Risk Governance (governo dei rischi)

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

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

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

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

L'attività di *Control Risk Self Assessment* – come detto avviata a gennaio 2015 e attualmente in corso di esecuzione - è svolta nel primo anno, fino al completamento della stessa, al fine di disporre di una mappatura completa delle attività sensibili di Rai SpA e della loro valutazione.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

A partire dal secondo anno, tale attività è svolta esclusivamente presso le strutture interessate da rilevanti cambiamenti organizzativi, comunicati al RPC dalla Direzione Risorse Umane e Organizzazione e/o dai *Referenti*, per i processi di competenza.

L'attività di *Control Risk Self Assessment* è svolta con la metodologia indicata dal PNA e descritta al precedente capitolo 7 "Il processo di attuazione del PTPC: *l'identificazione e la valutazione del rischio di corruzione"* .

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

3. Risk Treatment (strategia di risposta al rischio)

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

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

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

4. Monitoring & Reporting (monitoraggio e reporting)

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

In particolare, il RPC ha la responsabilità di monitorare il grado di implementazione da parte del management delle azioni di trattamento previste all'interno del Piano di Azione al fine di assicurare che queste siano adeguatamente implementate nei tempi previsti. Tale attività di monitoraggio è

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

svolta sulla base di apposite informative - a cadenza almeno semestrale - da parte dei *Referenti*.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 9
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *LE MISURE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE*

9.1 l'Ambito applicativo

Tenuto conto che il Piano costituisce una prima attuazione della specifica normativa e della conseguente esigenza di dover verificare "pro futuro" i possibili impatti operativi ed i tempi necessari alla concreta applicazione in Rai SpA di tali nuove misure di prevenzione, il presente PTPC è strutturato muovendo dall'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" del settore radio televisivo e non, anche in considerazione della significativa rilevanza che lo stesso PNA vi attribuisce e dell'importanza che tale processo assume in Rai SpA.

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

- i *protocolli* (n. 12): 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 un "impulso" per il management a porre maggiore attenzione nelle attività di competenza qualora tali indicatori si manifestino. Al ricorrere di tali indizi, il management attiva ogni utile iniziativa atta a verificare l'eventuale esistenza di attuali fenomeni corruttivi, dando evidenza al *Referente* e al RPC delle azioni intraprese/da intraprendere per un miglior presidio del rischio.

Nello stesso PTPC sono state, inoltre, inseriti ulteriori n. 7 protocolli associati alle "misure generali di controllo" previste dal PNA in relazione a:

- consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali;
- assunzione del personale;
- rotazione del personale;
- conflitto d'interesse;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del segnalante (c.d. whistleblower),

nonché 2 protocolli riferiti a misure specifiche inerenti il corretto esercizio del servizio pubblico (Protocollo sulle indicazioni provenienti da soggetti esterni in merito alla gestione dell'attività di Rai SpA; Protocollo rivelazione dati, informazioni e documenti aziendali riservati).

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

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

- *la segregazione dei compiti e delle responsabilità* tra gli attori coinvolti in ciascun processo aziendale sensibile. Tale principio prevede che nello svolgimento di qualsivoglia attività, siano coinvolti in fase attuativa gestionale ed autorizzativa soggetti diversi dotati delle adeguate competenze. Tale presidio è funzionale nel suo complesso a mitigare la discrezionalità gestionale nelle attività e nei singoli processi;

- *la tracciabilità dei processi e delle attività* previste funzionale all'integrità delle fonti informative e alla puntuale applicazione dei presidi di controllo definiti. Tale principio prevede che nello svolgimento delle attività il management adotti tutte le cautele atte a garantire la l'efficace ricostruibilità nel tempo degli aspetti sostanziali del percorso decisionale e di controllo che ha ispirato la successiva fase gestionale ed autorizzativa. Tale presidio è funzionale a garantire la trasparenza delle attività e la ricostruibilità della correttezza gestionale di ciascun processo;

- *il rispetto dei ruoli e responsabilità di processo* nell'ambito dei quali attuare i singoli processi aziendali. Tale principio attuato anche tramite l'individuazione di strumenti organizzativi idonei è di primaria importanza in quanto tramite le 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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

attribuiti;

- *la previsione di regole di processo* attraverso le quali codificare le modalità operative e gestionali ritenute adeguate per lo svolgimento degli stessi e alle quali attenersi. Tale principio attuato da Rai SpA anche tramite la recente definizione del nuovo modello dei processi aziendali definito in ottica creazione del valore (catena del valore) è funzionale alla normalizzazione dei comportamenti rispetto alle linee di indirizzo e gestionali definite dall'azienda.

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

9.2 i Protocolli di Rai SpA

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

I protocolli:

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

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

9.2.1 i Protocolli afferenti l'Area di "Affidamento di lavori, servizi e forniture"

1. Protocollo sui criteri di determinazione dell'oggetto dell'affidamento

Obiettivi: poiché l'acquisizione di beni e servizi deve rispondere alle esigenze obiettive della Società, la determinazione dell'oggetto dell'affidamento deve avvenire in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento. A tal fine, è predisposto un sistema volto ad assicurare l'individuazione dell'oggetto dell'affidamento sulla base di criteri oggettivi che rispondano alle reali esigenze della Società.

Obbligo: nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare, le competenti funzioni sono obbligate ad adottare criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e, comunque legati alle effettive esigenze della Società. Laddove sia necessario interpellare il mercato per una corretta individuazione dell'oggetto della commessa, occorre attivare modalità trasparenti, quali ad esempio il sondaggio esplorativo.

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 sui criteri sociali o ambientali

Obiettivi: l'inserimento nella documentazione della procedura di affidamento di condizioni particolari per l'esecuzione del contratto, attinenti a esigenze sociali o ambientali, particolarmente restrittive potrebbe avvantaggiare alcuni dei potenziali partecipanti alla procedura di affidamento, senza comportare un reale vantaggio per la Società in termini funzionali e prestazionali della prestazione oggetto del contratto da affidare.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Obbligo: nei casi di potenziale e significativa restrittività delle condizioni particolari attinenti a esigenze sociali o ambientali, è obbligo della Direzione deputata all'acquisto rimettere alla struttura richiedente la richiamata documentazione tecnica evidenziando i motivi del rigetto e/o l'indicazione di condizioni particolari equivalenti, da un punto di vista funzionale e prestazionale, a quelle proposte. Nel caso in cui - da considerare eccezionale - sia necessario definire specifiche tecniche restrittive, la correlata richiesta di acquisto dovrà essere adeguatamente motivata dal Direttore o da posizione equivalente di vertice della struttura richiedente e da questi datata e sottoscritta. Nei casi casi più rilevanti dovra' essere tenuta in debita considerazione l'attivazione della procedura di comunicazione all'Anac prevista dall'art. 69, comma 3, del D.lgs n. 163 del 2006. La Direzione deputata all'acquisto monitora nel tempo tale fenomeno e l'applicazione di tale protocollo, adottando strumenti di reporting e istituendo flussi informativi verso il DG e RPC.

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 delle richieste di acquisto

Obiettivi: La predisposizione delle Richieste di Acquisto (RdA) deve ispirarsi ai criteri di imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza e controllo interno.

Obbligo*:* le Direzioni Richiedenti:

- sono tenute ad evadere i fabbisogni attraverso la predisposizione di RdA e dei correlati documenti da trasmettere alle Direzioni competenti per l'acquisto. Salvo i casi espressamente previsti dalle disposizioni di legge, l'attivazione diretta di fornitori è limitata ai casi di irrilevanza economica dei fabbisogni (es. spese con utilizzo della piccola cassa o, comunque, di modico importo) o di estrema urgenza (es. fabbisogni correlati all'affidamento di servizi e forniture strettamente indispensabili a consentire l'informazione

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

radiotelevisiva connessa a eventi di cronaca);

- emettono RdA coerenti con: i) i reali fabbisogni e con il livello di qualità richiesto; ii) i tempi previsti per il consumo o l'impegno delle prestazioni (forniture, servizi e lavori);
- devono allegare alla RdA le motivazioni di carattere tecnico o artistico ovvero attinenti alla tutela dei diritti esclusivi ovvero strettamente attinenti al contenuto dei programmi radiotelevisivi ancorchè non riconducibili a diritti esclusivi, che rendono necessario il ricorso ad un operatore economico determinato (cd. infungibilità del fornitore) ovvero la richiesta di specifici prodotti/processi (cd. infungibilità di prodotto);
- sono tenute ad evitare il frazionamento dei fabbisogni attraverso una pluralità di richieste di acquisto riferite ad operazioni negoziali oggettivamente unitarie in relazione all'oggetto e/o all'operatore economico.

Le direzioni/strutture aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al DG e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure 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 sulla gestione della procedura di affidamento

Obiettivi: predisposizione di un sistema che assicuri una gestione della procedura di affidamento che non favorisca o agevoli la conclusione o l'esecuzione di accordi illeciti. Si intende così assicurare il corretto svolgimento delle procedure di affidamento, vale a dire che lo scopo a cui queste sono preordinate venga conseguito e i risultati di esse non siano falsati. In tale prospettiva, la trasparenza delle relazioni intercorse tra la stazione appaltante e l'operatore economico interessato alla procedura, la predilezione per canali formali e trasparenti, in luogo di vie comunicative ufficiose e non perfettamente monitorabili, sono misure di riduzione dei rischi.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Obbligo: dovere, in capo alla Direzione competente all'acquisto di monitorare nell'ambito delle singole procedure di affidamento e, in ogni caso periodicamente, la presenza di fenomeni che possano risultare associati a comportamenti illeciti. Un parametro di riferimento (esemplificativo e non esaustivo) è rappresentato dalla tipizzazione effettuata nella delibera Agcm del 18 settembre 2013, che la Direzione dovrà tenere in massima considerazione. Sarà obbligo della stessa Direzione - soprattutto con riferimento alle gare sopra soglia - comunicare all'Agcm i casi valutati come sintomatici di sospetti comportamenti anticoncorrenziali (boicottaggio della gara[27]; offerte di comodo; subappalti o ATI sospetti; rotazione delle offerte e ripartizione del mercato; segnali di allarme nelle modalità di partecipazione alla gara), dandone informativa anche al DG e al RPC.

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.*

5. Stipula di protocolli di legalità e patti di integrità

Obiettivi: rafforzare il sistema preventivo tramite la stipula di protocolli di legalità e patti di integrità.

Obbligo: laddove sussistano i presupposti, (anche) alla luce della natura o dell'importo della commessa da affidare, l'Azienda si impegna: i) a stipulare protocolli di legalità e patti di integrità idonei a innalzare il livello di vigilanza di comportamenti illeciti; ii) affinché i protocolli di legalità e patti di integrità sottoscritti siano inseriti nella documentazione di gara e sottoscritti dall'impresa affidataria del contratto. Le azioni di implementazione identificheranno le tipologie di fattispecie contrattuali che dovranno essere oggetto di tali protocolli

[27] I principali sintomi del boicottaggio, finalizzato a prolungare il contratto con il fornitore abituale o di ripartire pro quota il lavoro o la fornitura tra tutte le imprese interessate, sono: 1) nessuna offerta presentata; 2) presentazione di un'unica offerta o di un numero di offerte comunque insufficiente per procedere all'assegnazione dell'appalto; 3) presentazione di offerte dello stesso importo, soprattutto quando le procedure di gara prevedono in queste circostanze l'annullamento della gara o la ripartizione dell'appalto pro quota.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

e le clausole maggiormente adeguate (ad esempio clausole risolutive espresse) da inserire, alla luce delle indicazioni dell'Anac e delle altre autorità pubbliche competenti.

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.*

6. Protocollo sul rispetto del protocollo di legalità

Obiettivi: rafforzare l'effettività e l'efficacia del sistema preventivo.

Obbligo: inserimento, ai sensi dell'art. 1, c. 17, della Legge Anticorruzione, negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito, della previsione secondo la quale il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità (laddove siano stipulati tali protocolli) costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto.

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 propedeutico alla sottoscrizione del contratto

Obiettivi: assicurare, nelle forme previste dalla legge, l'esecuzione delle verifiche in merito alla sussistenza, in capo all'impresa affidataria del contratto, dei requisiti di ordine generale e speciale previsti dalla normativa di riferimento.

Obbligo: eseguire e tracciare le verifiche finalizzate a comprovare la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'affidatario del contratto. La Direzione competente all'acquisto monitora nel tempo le esclusioni

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

dei concorrenti dalle gare per assenza dei requisiti di ordine generale e speciale e predispone per il DG e il RPC un report periodico delle esclusioni, con indicazione della motivazione dei provvedimenti adottati e degli eventuali correlati contenziosi.

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

8. Protocollo sulla 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 del fornitore.

Obbligo: inserimento in tutti i contratti di Rai SpA 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'effettiva corrispondenza tra la fornitura/prestazione resa e quanto previsto contrattualmente. 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 prestazioni da parte del soggetto affidatario dell'incarico è subordinata al perfezionamento del contratto. Nei casi eccezionali di motivata urgenza da parte della struttura richiedente, compatibilmente con le previsioni di legge applicabili in materia, l'avvio delle prestazioni è subordinata alla comunicazione di una richiesta di esecuzione anticipata da parte della direzione competente all'acquisto, sottoscritta da adeguata posizione gerarchica abilitata.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Le direzioni/strutture aziendali assicurano un costante monitoraggio del rispetto del protocollo e segnalano al DG e al RPC situazioni di potenziale anomalia, unitamente alle correlate iniziative assunte anche in ottica di miglioramento delle misure 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.*

9. Protocollo sull'esecuzione del contratto in presenza di situazioni sintomatiche di condotte illecite

Obiettivi: gestione dell'esecuzione del contratto finalizzata a prevenire la realizzazione di fatti illeciti attribuibili ad un'impresa aggiudicataria di un appalto o di una concessione.

Obbligo: obbligo - secondo le modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente - di attivare meccanismi collaborativi con l'ANAC, con informativa al DG e al RPC al ricorrere delle circostanze previste dall'art. 32, c. 1, del d. l. n. 90 del 2014, vale a dire nell'ipotesi in cui l'autorità giudiziaria proceda per i delitti di cui agli articoli 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322, c.p., 322-bis, c.p.346-bis, c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p., ovvero, in presenza di rilevate situazioni anomale e comunque sintomatiche di condotte illecite o eventi criminali attribuibili ad un'impresa aggiudicataria di un appalto.

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.*

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

10. Protocollo sulle varianti

Obiettivi: limitare il perfezionamento di varianti rigorosamente entro i limiti e i presupposti previsti dalla legge. Le varianti rappresentano uno strumento esposto al rischio di commissione del reato di corruzione, considerato che tale strumento potrebbe essere artificiosamente "piegato" a recuperare lo sconto effettuato dal fornitore in sede di gara.

Obbligo: dovere di comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art. 37 del d. l. n. 90 del 2014 e s.m.i., per i contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, delle varianti in corso d'opera, di cui all'articolo 132, comma 1, lettere b), c) e d), del Codice dei contratti pubblici, di importo eccedente il 10 per cento dell'importo originario del contratto, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante[28]. Per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria, le varianti in corso d'opera, di cui all'articolo 132 del Codice dei contratti pubblici, sono comunicate all'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante. La Direzione competente all'acquisto predispone periodicamente e trasmette al DG e al RPC un report contenente l'elenco delle varianti concesse nel periodo di riferimento con indicazione dell'importo delle varianti, delle motivazioni della concessione e del soggetto beneficiario, nonché della documentazione trasmessa all'ANAC e delle conseguenti determinazioni assunte da tale autorità.

I limiti legali alla stipula di varianti contrattuali non devono essere elusi mediante perfezionamento di nuovi contratti affidati a trattativa diretta all'aggiudicatario e correlati all'appalto originario, nonché della documentazione trasmessa all'ANAC e delle conseguenti determinazioni assunte da tale autorità.

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.*

[28] Le varianti sono trasmesse unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

11. Protocollo sul subappalto

Obiettivi: poiché il meccanismo del subappalto è potenzialmente utilizzabile per distribuire vantaggi illeciti, è predisposto un sistema che assicuri il ricorso al subappalto esclusivamente alle condizioni e nei limiti previsti dalla legge.

Obbligo: dovere di richiedere all'affidatario di rendere conoscibili le imprese, anche con riferimento ai loro assetti societari, coinvolte in maniera diretta ed indiretta nella realizzazione dell'opera a titolo di subappaltatori e di subcontraenti nonché ogni eventuale variazione delle stesse, successivamente intervenuta per qualsiasi motivo. Dovere di inserire nei contratti le prestazioni relative agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche a carico dei subappaltatori e dei soggetti inclusi nella filiera relativa alla prestazione. Divieto di segnalare o suggerire agli appaltatori il nominativo di subappaltatori graditi a Rai SpA. La Direzione competente all'acquisto svolge verifiche sulla correttezza delle informazioni rese dall'affidatario, assicurandone la tracciabilità. La stessa Direzione assicura un reporting periodico al Dg e al RPC delle imprese subappaltatrici.

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.*

12. Protocollo sugli strumenti transattivi

Obiettivi: evitare che strumenti transattivi o conciliativi possano essere utilizzati per attribuire all'appaltatore un'utilità non dovuta che può costituire una provvista della corruzione. Gli accordi transattivi e gli strumenti conciliativi delle liti possono essere conclusi soltanto al verificarsi di condizioni e presupposti oggettivi che rendano diseconomica l'attivazione di una lite giudiziaria.

Obbligo: dovere, della direzione competente all'acquisto, di comunicare al DG e al RPC, i motivi per i quali dovrebbe essere attivato un accordo bonario o una

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

transazione e, in particolare, le circostanze che sconsigliano l'avvio di un procedimento giurisdizionale. Divieto di stipulare transazioni novative con riferimento a pretese degli appaltatori selezionati tramite gara pubblica (tali sono gli accordi transattivi che, alterando sostanzialmente l'assetto negoziale definito con l'aggiudicazione, si pongano come fonte nuova del rapporto e si atteggino come un diverso titolo dell'affidamento dell'appalto).

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.*

9.2.2 le Misure generali previste dal PNA e altre specifiche sul servizio pubblico

1. Protocollo sulle consulenze, collaborazioni ed 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: da parte della direzione responsabile che propone il conferimento dell'incarico esterno, d'intesa con le strutture aziendali competenti, vi è l'obbligo di una preliminare ricognizione delle professionalità già esistenti all'interno dell'Azienda. Nel caso in cui queste, ad esito di un processo tracciabile e motivato, fossero ritenute dalla posizione gerarchica abilitata assenti, non

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

Sanzioni: *Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione 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.*

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

2. Protocollo sull'assunzione del personale

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

Obbligo: è predisposto un sistema: (i) che assicuri l'avvio delle procedure di reclutamento del personale esclusivamente per oggettive, acclarate e tracciate esigenze della Società; (ii) nel quale le procedure di selezione devono essere finalizzate all'acquisizione delle specifiche professionalità che Rai SpA ha di volta in volta necessità di acquisire non disponendone al suo interno; (iii) nel quale i processi di valutazione dei candidati siano basati su criteri predeterminati, oggettivi, tracciati e sufficientemente specifici da poter individuare le caratteristiche essenziali della risorsa da reclutare; (iv) nel quale ai candidati venga chiesto di attestare, ove necessario, le specifiche competenze in modo oggettivo e verificabile; v) nel quale sia possibile verificare l'assenza di conflitti di interesse.

Sanzioni: *Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione 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 rotazione del personale

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

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

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 sul conflitto di interesse

Obiettivi: minimizzare il rischio che un interesse secondario interferisca, ovvero possa tendenzialmente interferire (o appare avere la potenzialità di interferire), con la capacità del dipendente o collaboratore di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità che sintetizzano l'interesse primario da realizzare. Tale situazione si verifica ogni qual volta il soggetto, in occasione od a causa dell'espletamento di una specifica funzione, si viene a trovare in situazione di conflitto anche potenziale con un altro soggetto direttamente interessato dal risultato dell'attività o rispetto ad una condizione ambientale o strumentale (evento) su cui poi potrebbe riflettersi la sua azione/decisione.

Obbligo: obbligo in capo a tutti i soggetti destinatari del PTPC di attenersi alla specifica disposizione in materia. Il soggetto che anche potenzialmente possa trovarsi in una situazione di conflitto di interesse ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere alternativamente: i) interessi propri; ii) interessi del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado; iii) interessi di persone con le quali

abbia rapporti di frequentazione abituale. Il soggetto si astiene comunque in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sul soggetto grava, oltre all'obbligo di astenersi dal votare, anche quello di allontanarsi perché la sola presenza dello stesso può potenzialmente influire sulla libera manifestazione di volontà degli altri membri. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Di tale condizione i soggetti destinatari del PTPC sono tenuti a darne immediata comunicazione per iscritto al proprio superiore gerarchico o all'organo aziendale competente, il quale valuterà anche con il supporto delle strutture aziendali a ciò preposte l'effettiva sussistenza del conflitto e dichiarerà al DG 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 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.*

5. Protocollo sulle incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Obiettivi: il presente protocollo è finalizzato a evitare di conferire incarichi a soggetti che svolgano attività in potenziale conflitto di interesse. L'obiettivo è la verifica delle situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi[29]. Il controllo deve essere effettuato dalla struttura competente che conferisce l'incarico che ne informa il RPC: i) all'atto del conferimento dell'incarico; ii) annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa, laddove possibile, deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, la struttura competente che ha conferito l'incarico contesta la circostanza

[29] 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.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

all'interessato, ne informa il RPC e vigila affinchè 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.

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.*

6. Protocollo sulla formazione di commissioni, assegnazioni 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 della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; ii) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013; iii) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001[30] . La verifica è

[30] 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

effettuata anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato al momento dell'entrata in vigore di tali norme.

Se all'esito della verifica, da parte della struttura competente a conferire l'incarico, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la struttura competente: i)si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione; ii) applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013[31] , 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; iii) adottare gli atti necessari ad adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

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.*

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.

[31] 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"

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

7. Protocollo sulla tutela del segnalante (c.d. whistleblower)

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

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

Inoltre, obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni di legge. Il processo è monitorato nel tempo e costituisce oggetto di periodico reporting al vertice aziendale ed agli Organi di controllo/vigilanza di Rai SpA.

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

8. Protocollo sulle indicazioni provenienti da soggetti esterni in merito alla gestione dell'attività di Rai SpA

Obiettivi: minimizzare il rischio potenziale di indicazioni e prescrizioni non consentite, ai fini dello svolgimento delle attività e della missione della Società.

Obbligo: nel quadro della vigente normativa in materia di gestione del servizio pubblico radiotelevisivo, nel rispetto della pertinente normativa in materia di indirizzi e vigilanza di Rai SpA, nonché delle diverse normative di settore afferenti all'attività di Rai SpA vige per gli amministratori, il vertice, i dipendenti e i collaboratori della Società, l'obbligo di attuare, nell'ambito dei processi e nel rispetto dei ruoli aziendali, le indicazioni di qualsiasi natura provenienti da soggetti esterni solo se: i) rientranti nelle prerogative degli stessi soggetti mittenti; ii) provenienti dall'organo competente a formulare indicazioni di questo tipo; iii) formalizzate (nei limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa); e iv) tracciate in Azienda (nei limiti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa).

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.*

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[32] all'esterno soltanto se: i) rientranti tra quelli che possono essere comunicati per legge; ii) veicolati dalle apposite strutture aziendali istituzionalmente preposte a tali comunicazioni; iii) trasmessi - nel caso di trasmissioni di informazioni a pubbliche Autorità - all'organo competente a ricevere tali informazioni; iv) trasmessi secondo le apposite modalità previste dalla legge o dal quadro procedurale aziendale e con modalità che consentano

[32] Ivi incluse le informazioni in merito allo stato del processo decisionale di pratiche aziendali.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

di tracciare la trasmissione (nei limiti e secondo le modalità eventualmente previsti dalla vigente normativa), i contenuti ed i destinatari.

Sanzioni: *Al soggetto che violerà il protocollo, in assenza di cause di giustificazione, verrà irrogata una sanzione proporzionata: (i) alla gravità della violazione 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.*

9.3 gli Indicatori di anomalia riferiti all'area "Affidamento, lavori, servizi e forniture"

Con riferimento all'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture" sono stati identificati, in base alle esperienze/conoscenze interne ed esterne all'Azienda, degli indicatori di anomalia con riferimento ai rischi di corruzione individuati.

Tali indicatori non rappresentano di per sè 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.

A valle dell'attività di *Control Risk Self Assessment*, in corso di svolgimento, si procederà ad estendere la definizione di tali indicatori alle altre aree a rischio al momento individuate (ulteriori rispetto all'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture"), nonché alle nuove aree che emergereanno dalla specifica analisi dei rischi.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

Di seguito sono illustrati gli indicatori di anomalia associati a ciascuna fase dell'area "Affidamento di lavori, servizi e forniture":

A) Predisposizione capitolati

1. Ricorso frequente a prodotti/servizi infungibili e/o requisiti prestazionali/funzionali restrittivi;
2. Comportamenti dei fornitori non coerenti con lo stato di avanzamento della procedura di affidamento (diffusione di informazioni riservate);
3. Presenza di impugnazione di bandi di gara da parte di concorrenti esclusi per definizione di requisiti di esclusione illegittimi e discriminatori o più in generale di requisiti e/o specifiche tecniche anomale che possano avvantaggiare uno specifico concorrente.

B) Predisposizione della Richiesta di Acquisto (RdA)

1. Emissioni della richiesta di acquisto in condizione di urgenza o a ridosso dell'avvio delle prestazioni;
2. Emissioni della richiesta di acquisto in condizioni di urgenza a fronte di prestazioni significativamente differite nel tempo (non urgenti);
3. Ricorsi frequenti a singoli affidamenti della stessa natura.

C) Procedura di affidamento

1. Basso grado di turnover dei buyer per classe merceologica;
2. Elevata percentuale di rinunce a formulare offerte e/o ricezione di meno di tre offerte a fronte di una gara di appalto;
3. Ribassi minimi in sede di gara (cartello);
4. Eccessiva presenza di offerte anomale escluse in un singolo procedimento.
5. Presenza di offerte economiche anomale (eccessivamente alte o eccessivamente basse rispetto alle altre offerte pervenute e/o al valore economico atteso in relazione alle specifiche di gara);
6. Elusione dei limiti legali alla stipula di varianti contrattuali mediante il perfezionamento di nuovi contratti affidati a trattativa diretta all'aggiudicatario e correlati all'appalto originario.

D) Gestione contrattuale - Collaudi

1. Presentazione/accettazione di fatture prive di adeguate indicazioni delle

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

prestazioni rese;
2. Pagamenti effettuati a soggetti diversi/non corrispondenti all'anagrafica del fornitore e/o su piazza diversa da quella in cui la prestazione/servizio è stata resa o diversa dalla sede del fornitore stesso;
3. Utilizzo di strumenti di pagamento non tracciabili;
4. Assenza di contestazioni e mancata applicazione di penali ove attivabili;
5. Presenza di documenti privi di date e/o firma;
6. Presenza di documenti firmati solo da uno dei contraenti;
7. Frequente pagamento di penali (a fornitori o Azienda) a fronte di recesso unilaterale;
8. Assenza di documentazione probatoria delle prestazioni/forniture ricevute e mancata tracciabilità delle verifiche svolte.

9.4 la Formazione

Rai SpA ha pianificato per gli organi di vertice (Cda e Direttore Generale), per gli organi di controllo/vigilanza e per il proprio personale dipendente 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.

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

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

Il programma di formazione è strutturato secondo la seguente modalità: 1) moduli formativi destinati ai dipendenti in modalità e-learning e/o in streaming per raggiungere anche il personale impegnato sul territorio; 2) un modulo per il Cda, il Direttore Generale e gli Organi di controllo/vigilanza di Rai SpA; 3) moduli per il top management, i dirigenti, i procuratori e le Rsa (rappresentanze sindacali aziendali).

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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 destianatario.

La Direzione Risorse Umane e Organizzazione assicura la conservazione e l'archiviazione di tale documentazione e redige periodicamente un report sintetico per il RPC.

In caso di mancata partecipazione non riconducibile a a cause di forza maggiore (da produrre con evidenza formale) la stessa Direzione 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 Regolamento di disciplina aziendale e del Codice Etico.

I moduli formativi in e-learning prevedono una verifica tracciata della fruizione ed uno scoring minimo di verifica al di sotto del quale è resa obbligatoria una nuova fruizione in un periodo di tempo ristretto.

9.5 una Ricognizione delle principali misure già adottate da Rai SpA

Rai SpA, nelle more della predisposizione del PTPC, ha già adottato una serie di attività e presidi specifici funzionali anche alla prevenzione del fenomeno corruttivo:

a) aggiornamento ai nuovi reati del modello organizzativo ex d.lgs. n. 231/2001 (giugno 2013);
b) aggiornamento del Codice Etico con allineamento al Codice etico della PA (giugno 2013);
c) revisione del processo di Internal Auditing, con introduzione di un sistema di valutazione del SCIGR (rating) e delle attività di monitoraggio dell'attuazione delle azioni correttive derivanti da audit; (giugno 2013);
d) esecuzione di interventi di audit finalizzati anche a verificare il rispetto dei standard di controllo 231 (interventi svolti nel 2013 e 2014);
e) emissione della Procedura sulla gestione e trattamento delle segnalazioni, anche anonime – *whistleblowing* (dicembre 2014);
f) aggiornamento delle "Istruzioni interne per le procedure di affidamento dei

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

contratti aventi ad oggetto servizi e forniture" (novembre 2014) e delle "Istruzioni interne per le procedure di affidamento dei contratti esclusi dal campo di applicazione del codice dei contratti pubblici" (dicembre 2014)

g) mappa dei processi aziendali e definizione della catena del valore di Rai SpA (settembre 2013 – Luglio 2014);
h) cicli di formazione sul Sistema di controllo Interno e sul d.lgs. n. 231/01 destinati ai dirigenti e ai procuratori di Rai SpA a partecipazione obbligatoria e tracciata (novembre 2013 – maggio 2014);
i) convegno in materia di anticorruzione e trasparenza Rai SpA (dicembre 2014);
j) costituzione del Gruppo di lavoro di progetto per la predisposizione del PTPC (24 dicembre 2014);
k) pubblicazione scheda standard sul sito istituzionale aziendale (29 dicembre 2014);
l) strutturazione del sito secondo le indicazioni ANAC (in corso di aggiornamento);
m) attività di ricognizione preliminare principali aree/attività sensibili ai reati di corruzione (gennaio 2015);
n) avvio del *Control Risk Self Assessment* sui processi di Rai SpA per gli aspetti riferiti alla corruzione e contestuale attività di valutazione dei controlli a presidio delle attività a rischio (in corso di esecuzione).

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 10
IL PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTPC: *ELEMENTI A SUPPORTO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DEL PIANO*

10.1 i Flussi informativi da e verso il RPC

Poiché la circolazione delle informazioni pertinenti alla strategia anticorruzione, all'interno di Rai SpA, assume un valore essenziale per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli, è predisposto - e deve essere implementato - un sistema che assicuri un flusso informativo al RPC.

Con particolare riferimento alla segnalazione di eventuali indizi di illiceità all'interno della Società, la garanzia del flusso di informazioni anche al RPC ha come obiettivo: i) la prevenzione dei fenomeni corruttivi; ii) il miglioramento del PTPC (in funzione di una migliore pianificazione dei controlli sul suo funzionamento e di un suo eventuale adattamento).

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

10.2 i Flussi informativi con organi di controllo/vigilanza e posizioni di vertice

È predisposto e deve essere implementato un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/eventi a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento degli organi di controllo e di vertice su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

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

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

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

10.3 il Reporting

In base all'art. 1, c. 14, della Legge Anticorruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC pubblica sul sito istituzionale della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA . Il RPC predispone la relazione sulla base della scheda standard elaborata dall'ANAC e la pubblica sul sito istituzionale della Società, entro il 31 dicembre 2015, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione". La relazione è presentata anche al Cda di Rai SpA.

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 .

10.4 la Trasparenza

La trasparenza costituisce già di per sé una misura di prevenzione in chiave anticorruzione. Rai SpA intende ottemperare pertanto agli obblighi di trasparenza assicurando l'accessibilità alle informazioni di interesse pubblico.

A tal fine, il CdA della Società, in coordinamento con il RPC e la Direzione Affari Legali e Societari, ha avviato un'attività di approfondimento sull'estensione degli

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

obblighi della normativa sulla trasparenza, posto che non è agevole individuare l'ambito di applicazione di tale normativa nei confronti di Rai SpA.

In particolare, è stata attivata un'interlocuzione con ANAC e le altre Autorità pubbliche competenti, per individuare la soluzione conforme al dato normativo.

Rai SpA ha comunque già adottato le seguenti misure di trasparenza in chiave anticorruzione:

- creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" all'interno del sito istituzionale Rai.it, unitamente alla struttura di 1° e 2° livello prevista dall'allegato 1 del D.Lgs. 33;
- pubblicazione della scheda standard ANAC (Relazione del RPC) sul sito istituzionale Rai.it, alla sezione "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione";
- pubblicazione degli adempimenti di comunicazione verso ANAC previsti dal Codice dei contratti pubblici;
- pubblicazione della struttura organizzativa della Società sul sito istituzionale Rai.it, alla sezione "Amministrazione Trasparente/Organizzazione/ articolazione degli uffici";
- pubblicazione del presente Piano sul sito internet di Rai SpA.

E' attualmente in corso, inoltre, una ricognizione degli ulteriori dati e informazioni già pubblicati sul sito della Società, anche ai fini dell'ottemperanza a quanto prescritto dall'allegato 1 del d. lgs. n. 33 del 2013.

10.5 il Codice etico

L'adozione del Codice etico da parte di 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 Rai SpA, nonché da tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi Rai SpA. 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 di Rai SpA e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

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

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

- alla promozione della conoscenza del Codice etico da parte dei Dipendenti e dei Consulenti di Rai SpA e degli altri stakeholders;
- alla sensibilizzazione del personale con riferimento al Codice etico e al presente Piano mediante pubblicazione sul sito web e sul sito intranet della Società, programmando anche iniziative di formazione;
- a fornire indicazioni puntuali per la consegna del Codice etico ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto;
- a fornire indicazioni puntuali per l'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice etico a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere in favore di Rai SpA. A tal fine è prevista la consegna del Codice etico e l'inserimento nei contratti di incarico e di appalto di apposite disposizioni, clausole risolutive o di decadenza del rapporto, in caso di violazione dei suddetti obblighi.

10.6 il Sistema disciplinare

Rai SpA si è dotata di un proprio sistema disciplinare all'interno del Codice etico che troverà applicazione anche per le violazione del PTPC.

Infatti elemento essenziale per il funzionamento del PTPC è l'applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare gli eventuali comportamenti contrastanti con le misure previste dal Piano. Al soggetto che dovesse violare le prescrizioni del Piano verrà irrogata una sanzione proporzionata: i) alla gravità della violazione rispetto al protocollo; ii) alle conseguenze della violazione; iii)

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

alla personalità dell'agente; e iv) alla posizione ricoperta. Alla stessa sanzione soggiace il soggetto che non abbia proceduto all'irrogazione della sanzione stessa.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei soggetti sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile e la violazione delle misure indicate costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente 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 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 è oggetto di monitoraggio da parte del RPC.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

CAPITOLO 11
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 inziative che dovessero emergere in corso d'anno.

Il RPC fornisce informativa periodica al CdA e agli Organi di controllo/vigilanza di Rai SpA 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.

ATTIVITA'	***DATA DI COMPLETAMENTO***
Pubblicazione del PTPC sul sito web aziendale	31 gennaio 2015
Incontro del Presidente, Direttore Generale e del RPC con i "Referenti"	febbraio 2015
Assegnazione delle responsabilità ai "Referenti" tramite Ordine di Servizio	febbraio 2015
Attività di formazione per il Consiglio di Amministrazione il Direttore Generale e gli Organi di controllo e Vigilanza di Rai SpA	febbraio 2015
Approvazione dal parte del Consiglio di Amministrazione della struttura organizzativa dedicata a supporto del RPC	febbraio 2015
Interlocuzioni con le pubbliche Autorità per l'identificazione di parametri e criteri per la definizione di ulteriori misure di trasparenza	marzo 2015
Implementazione dei macro-flussi informativi da e verso il RPC	marzo 2015
Formazione per il RPC e i Referenti	aprile 2015

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

ATTIVITA'	***DATA DI COMPLETAMENTO***
Pubblicazione nel sito di ulteriori informazioni e dati, ad esito delle interlocuzioni con le Autorità	maggio 2015
Attività di formazione per i dirigenti e procuratori di Rai SpA	giugno 2015
Attività di coordinamento ed eventuale integrazione del Codice etico con le previsioni contenute nel PTPC	luglio 2015
Completamento dell'attività di *Control Risk Self Assessment* su Rai SpA per l'individuazione delle aree sensibili esposte al rischio di Corruzione e per la valutazione dei presidi ivi esistenti	luglio 2015
Definizione di "indicatori di anomalia" riferiti alle altre aree sensibili previste dal presente PTPC ed a quelle individuate ad esito del *Control Risk Self Assessment* e diffusione degli stessi all'interno dell'organizzazione aziendale	luglio 2015
Individuazione – con approccio *risk based* – dell'intervento/i di controllo da inserire nel Piano annuale di audit della Direzione Internal Auditing	luglio 2015
Adeguamento del sistema disciplinare di Rai SpA al fine di garantire il coordinamento tra le sanzioni associate ai protocolli e il vigente sistema sanzionatorio aziendale	luglio 2015

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

ATTIVITA'	***DATA DI COMPLETAMENTO***
Predisposizione del programma di implementazione dei presidi di controllo, dei flussi informativi e di altre misure di rafforzamento della prevenzione individuati a seguito del *Control Risk Self Assessment* e della gap analysis. Il programma contiene l'identificazione, con approccio risk based, degli interventi di miglioramento, le strutture responsabili della loro implementazione e le relative tempistiche	ottobre 2015
Elaborazione dello stato aggiornato dell'attuazione delle misure previste dal programma di implementazione dei presidi di controllo, con indicazione degli interventi "conclusi", di quelli "in corso" e di quelli "da avviare". Per gli interventi "in corso" e "da avviare" saranno indicati i tempi stimati di chiusura e i responsabili dell'attuazione	dicembre 2015
Attività di formazione per il personale Rai SpA, mediante corso e-learning	dicembre 2015
Predisposizione della relazione annuale da parte del RPC relativa all'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC	15 dicembre 2015
Pubblicazione della scheda standard ANAC sul sito internet della Società da parte del RPC	31 dicembre 2015
Proposta di revisione del Piano da parte del RPC per l'adozione del Consiglio di Amministrazione e sua pubblicazione nel sito istituzionale aziendale	31 gennaio 2016

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

ALLEGATO "A" al PTPC di Rai SpA
I REATI PRESI IN CONSIDERAZIONE[33]

Il PTPC di Rai SpA è stato redatto considerando un'accezione ampia del fenomeno della corruzione. Coerentemente a quanto previsto dal par. 2.1. del PNA, sono stati presi in considerazione tutti i reati inclusi nel Libro II, Titolo II, Capo I, del codice penale[34], unitamente ad altri potenzialmente riconducibili in astratto all'attività di Rai SpA. L'elenco dei reati al momento previsti è soggetto ad evoluzione anche in funzione della progressiva attuazione delle misure del PTPC, nonché delle risultanze del *Control Risk Self Assessment* in corso di svolgimento.

1) <u>Peculato</u> (art. 314 c.p.)[35]

a) <u>Fattispecie</u>: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

b) <u>Casistica</u>: integra il delitto di peculato la condotta del responsabile del servizio di economato di un ente pubblico che predisponga e sottoscriva mandati di pagamento intestati a se stesso con causali prive di qualsiasi riscontro per poi riscuoterli personalmente presso la banca che svolgeva il servizio di tesoreria[36].

2) <u>Malversazione a danno dello Stato</u> (art. 316-*bis*)

a) <u>Fattispecie</u>: chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee

---

[33] Per le definizioni di Pubblico ufficiale e di Incaricato di pubblico servizio si rimanda ai paragrafi 1.3 e 1.4 (pagg. 14 - 16) del presente PTPC.

[34] E' stato escluso - in quanto non applicabile a Rai - il reato previsto dall'art. 329 del c.p. (rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, secondo cui "*il militare o l'agente della forza pubblica, il quale rifiuta o ritarda indebitamente di eseguire una richiesta fattagli dall'autorità competente nelle forme stabilite dalla legge, è punito con la reclusione fino a due anni*").

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

[36] Cass. pen., sez. VI, 18 settembre 2013, n. 41093.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.
b) Casistica: i) mancato rispetto del vincolo di destinazione di contributi regionali per l'acquisto di beni strumentali da parte del legale rappresentante di una ditta individuale[37]; ii) la nozione di "opere" o "attività di interesse pubblico" va intesa in senso ampio, escludendo soltanto quei sussidi economici elargiti per finalità assistenziali sociali senza vincolo preciso di destinazione[38].

3) Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter*)
a) Fattispecie: salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 euro a 25.822 euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.
b) Casistica: i) integra il reato il conseguimento di pubbliche erogazioni sulla scorta di fatture falsamente quietanzate[39]; ii) il reato si distingue da quello di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche, sia perché la condotta non ha natura fraudolenta, in quanto la presentazione delle dichiarazioni o documenti attestanti cose non costituisce artificio e raggiro, sia per l'assenza della induzione in errore[40].

4) Concussione (art. 317 c.p.)
a) Fattispecie: il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
b) Casistica: i) alla vittima si deve imporre di tenere un comportamento che l'agente gli prescrive e di subire le conseguenze di una condotta negativa e

[37] Cass. pen., sez. VI, 15 giugno 2012, n. 23778.
[38] Cass. pen., sez. VI, 13 dicembre 2011, n. 23778.
[39] Cass. pen., sez. VI, 9 maggio 2013, n. 35220.
[40] Cass. pen., sez. II, 19 ottobre 2012, n. 46064.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

sfavorevole per il privato, anche solo prevedibile[41]; ii) richiesta da parte del funzionario della consegna, da parte del privato, di beni di valore con la promessa della favorevole conclusione di una verifica in corso[42]; iii) quando in luogo di un comportamento costrittivo si ha una condotta di pressione e di persuasione, che non attinge la soglia della minaccia e lascia ai privati una certa libertà di autodeterminazione, ciò è incompatibile con la configurabilità del tentativo di concussione e integra l'induzione indebita[43].

5) <u>Corruzione per l'esercizio della funzione</u> (art. 318 c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
b) <u>Casistica</u>: i) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)[44]; ii) accordo tra gli amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento della commessa in fase di esecuzione del contratto[45]; iii) corruzione propria anche con atto discrezionale[46].

6) <u>Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio</u> (art. 319 c.p.) [47]
a) <u>Fattispecie</u>: il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.
b) <u>Casistica</u>: i) ricezione dell'indebita retribuzione o accettazione della relativa promessa (restando indifferente che a essa abbia fatto poi seguito o meno l'effettivo compimento dell'atto contrario ai doveri d'ufficio in vista del quale la retribuzione è stata elargita o la promessa formulata)[48]; ii) accordo tra gli

[41] Cass. pen., sez. VI, 23 giugno 2006, n. 32627
[42] Cass. pen., sez. VI, 5 ottobre 2010, n. 38650.
[43] Cass. pen., sez. VI, 21 luglio 2014, n. 32246.
[44] Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.
[45] Trib. Milano, 20 marzo 2007, *(Mychef)*, in *Corr. mer.*, 2007, p. 1439.
[46] Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.
[47] Si fa riferimento anche alla fattispecie prevista dall'art. 319-*bis* del c.p. (circostanze aggravanti), secondo cui "*la pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene*".
[48] Cass. pen., sez. I, 27 ottobre 2003, n. 4177.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

amministratori di un'impresa che fornisce servizi e l'amministrazione per aggiudicare l'appalto e garantire all'impresa il tempestivo pagamento della commessa in fase di esecuzione del contratto[49]; iii) corruzione propria anche con atto discrezionale[50].

7) <u>Corruzione in atti giudiziari</u> (art. 319-*ter* c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni
b) <u>Casistica</u>: i) il delitto si perfeziona non solo quando il pubblico ufficiale riceve un'utilità per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio, ma anche nell'ipotesi in cui accetta una retribuzione o una prestazione patrimoniale per compiere un atto del proprio ufficio[51]; ii) consegna di denaro a soggetti che abbiano reso false deposizioni in esecuzione di una pattuizione illecita diretta a favorire una parte del processo civile (si consideri che il testimone, che partecipa alla formazione della volontà del giudice, riveste, sin dal momento della sua citazione, la qualità di pubblico ufficiale)[52]; iii) corruzione dei testimoni[53]; iv) falsa deposizione testimoniale nell'ambito di un processo penale[54].

8) <u>Induzione indebita a dare o promettere utilità</u> (art. 319-*quater* c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.
b) <u>Casistica</u>: i) abuso delle qualità da parte di un membro della commissione delegata al rilascio delle concessioni per indurre alcuni esercenti pubblici a consegnare denaro non dovuto, rappresentando che tale mezzo è l'unico per

[49] Trib. Milano, 20 marzo 2007, *(Mychef)*, in *Corr. mer.*, 2007, p. 1439.
[50] Cass pen, sez. IV, 4 giugno 2014, n. 23354.
[51] Cass. pen., sez. VI, 9 novembre 2005, n. 44971.
[52] Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.
[53] Cass. pen., sez. I, 23 gennaio 2003, n. 6274.
[54] Cass. pen., ss. uu., 21 aprile 2010, n. 15208.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

ottenere la concessione (più volte richiesta dagli interessati e mai ottenuta)[55]; ii) anche la minaccia di esercitare un'attività "legittima" integra il reato[56]; iii) per il discrimine tra induzione indebita e concussione *sub* art. 317 c.p.

9) <u>Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio</u> (art. 320 c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad un terzo.
b) <u>Casistica</u>: i) percezione di somme di denaro da parte dell'incaricato di pubblico servizio per "*agevolare e velocizzare*" la conclusione di contratti in violazione del principio di imparzialità[57]; ii) percezione di somme da parte del Presidente di una S.p.A. incaricata del servizio di gestione di un'autostrada[58].

10) <u>Pene per il corruttore</u> (art. 321 c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-*bis*, nell'articolo 319-*ter* e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.
b) <u>Casistica</u>: cfr. casistica richiamata *sub* artt. 318, 319, 319-*bis* e 319-*ter*.

11) <u>Istigazione alla corruzione</u> (art. 322 c.p.)
a) <u>Fattispecie</u>: chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o

[55] Cass. pen., sez. VI, 8 marzo 2013, n. 28412.
[56] Cass. pen, sez. VI, 21 marzo 2013, n. 13047.
[57] Cass. pen., sez. VI, 16 ottobre 1998, n. 12990.
[58] Cass. pen., sez. VI, 24 giugno 2013, n. 27719.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o la dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.
b) Casistica: i) offerta di regalie al pubblico ufficiale per omettere la presentazione di una denuncia all'autorità giudiziaria[59]; ii) condotta del pubblico ufficiale che sollecita il privato a prestargli una somma di denaro manifestando contestualmente la propria disponibilità a riservargli un trattamento di favore durante un visita ispettiva[60].

12) Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)
a) Fattispecie: le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. 5-*bis*) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
Le disposizioni degli articoli 319-*quater*, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o

[59] Cass. pen., sez. VI, 9 luglio 2002, n. 30268.
[60] Cass. pen., sez. VI, 14 novembre 2012, n. 44205.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.
b) Casistica: configura il reato previsto dall'art. 322-*bis* c.p. la dazione di somme di denaro a funzionari di governi stranieri per l'aggiudicazione di appalti internazionali (cd. corruzione internazionale)[61].

13) Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
a) Fattispecie: salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.
b) Casistica: affidamento di un appalto senza la previa indizione della gara, al fine di favorire l'appaltatore (indebitamente) avvantaggiato[62].

14) Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
a) Fattispecie: il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

15) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
a) Fattispecie: il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione

[61] Cass. pen., sez. VI, 30 settembre 2010, n. 42701, cit.
[62] Cass. pen., sez. VI, 24 aprile 2001, n. 20282.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.
b) Casistica: è concorrente l'*extraneus* nel reato se induce il pubblico ufficiale a rivelargli la notizia; l'*extraneus* non può, invece, ritenersi concorrente laddove abbia semplicemente ricevuto passivamente la notizia perché il p.u. gliela abbia spontaneamente riferita[63].

16) Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
a) Fattispecie: il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.
b) Casistica: la mancata risposta a una richiesta di accesso da parte di un dirigente di una Asl, anche in caso di silenzio posto che il "silenzio-rifiuto" deve considerarsi inadempimento e, quindi, come condotta omissiva richiesta per la configurazione della fattispecie incriminatrice[64].

17) Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
a) Fattispecie: chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516 . I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

[63] Cass. pen., sez. I, 16 febbraio 2011, n. 5842.
[64] Cass. pen., sez. VI, 13 novembre 2013, n. 45629.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

b) Casistica: per integrare il reato di interruzione di pubblico servizio è sufficiente che l'entità del turbamento della regolarità dell'ufficio o l'interruzione del medesimo, pur senza aver cagionato in concreto l'effetto di una cessazione reale dell'attività o uno scompiglio durevole del funzionamento, siano stati idonei ad alterare il tempestivo, ordinato ed efficiente sviluppo del servizio, anche in termini di limitata durata temporale e di coinvolgimento di uno solo settore[65].

18) Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)

a) Fattispecie: chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da cinquantuno euro a cinquecentosedici euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da trenta euro a trecentonove euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a trecentonove euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

b) Casistica: la condotta di sottrazione non implica l'impossessamento della cosa e può realizzarsi con la semplice elusione del vincolo cui il bene è sottoposto[66].

19) Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)

a) Fattispecie: chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a trecentonove euro.

b) Casistica: la distruzione di uno o più componenti dell'autovettura sottoposta a sequestro configura danneggiamento o deterioramento, non già distruzione di

[65] Cass. pen., sez. VI, 9 giugno 2004, n. 26077.
[66] Cass. pen., ss. uu., 21 gennaio 2011, n. 1963.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

essa, a meno che non si tratti di un componente costitutivo essenziale la cui distruzione implica che la cosa complessa, che residua a seguito della distruzione parziale, risulta modificata al punto da non potersi più definire autovettura[67].

20) Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.)
a) Fattispecie: chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-*ter*, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.
b) Casistica: privato che, millantando credito presso il Ministero delle Poste, riceveva un ingente somma quale prezzo della loro mediazione presso il detto Ministero nella prospettiva di fare assumere in servizio suo figlio[68].

21) Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
a) Fattispecie: chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.
b) Casistica: nel reato di turbata libertà degli incanti, il "mezzo fraudolento"

[67] Cass. pen., sez. VI, 19 giugno 2003, n. 26699.
[68] Cass. pen., sez. VI, 7 settembre 2005, n. 33049.

Il presente documento è di proprietà di Rai SpA. Tutti i diritti sono riservati.

consiste in qualsiasi attività ingannevole che, diversa dalle condotte tipiche descritte dalla norma incriminatrice, sia idonea ad alterare il regolare funzionamento della gara, anche attraverso anomalie procedimentali, quali il ricorso a prestanomi o l'indicazione di informazioni scorrette ai partecipanti, e a pregiudicare l'effettività della libera concorrenza, la quale presuppone la possibilità per tutti gli interessati di determinarsi sulla base di un corretto quadro informativo[69].

22) <u>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente</u> (art. 353-*bis* c.p.)

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

b) <u>Casistica</u>: i) autore del delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente può essere "chiunque", e quindi anche il pubblico ufficiale che rappresenta l'amministrazione interessata[70]; ii) il delitto di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente è reato di pericolo, che si consuma indipendentemente dalla realizzazione del fine di condizionare le modalità di scelta del contraente, e per il cui perfezionamento, quindi, occorre che sia posta concretamente in pericolo la correttezza della procedura di predisposizione del bando di gara, ma non anche che il contenuto dell'atto di indizione del concorso venga effettivamente modificato in modo tale da interferire sull'individuazione dell'aggiudicatario[71].

[69] Cass. pen., sez. VI, 11 luglio 2014, n. 42770.
[70] Cass. pen., sez. VI, 22 ottobre 2013, n. 44896.
[71] Cass. ultima citata.