

# MAGICOM INGEGNERIA BV·TECH

**MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ex DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 approvato dal Consiglio di amministrazione in data 24 marzo 2022.

PRIMO AGGIORNAMENTO SETTEMBRE 2023

**MAGICOM INGEGNERIA S.r.l.** a socio unico soggetta a direzione e coordinamento di BV TECH S.p.A.

Via del Magliolino, 125, 00155, Roma

Tel. +39 06 22877701

Fax. +39 06 22877715

PEC: [magicomengineering srl@legalmail.it](mailto:magicomengineering srl@legalmail.it)

Capitale sociale € 49.000,00 i.v.

C.F. n. 01519880569

P. IVA n. 06237031007

Registro delle Imprese di Roma,  
n. 01519880569



**INDICE**

	PAG.
<b>SOMMARIO</b>	
<b>DEFINIZIONI</b>	5
<b>PREMESSA</b>	8
<b>PARTE GENERALE</b>	9
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b>	9
1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione	11
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive modificazioni	12
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	16
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo	18
1.5. Le sanzioni	19
<b>2. PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO</b>	21
2.1 La scelta della Società	21
2.2 Approccio metodologico adottato	22
<b>3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO</b>	23
3.1 Finalità del Modello	23
3.2 Codice Etico	24
3.3 Destinatari del Modello	25
3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	26
<b>4. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO</b>	26
4.1 Sistema di principi etici	27
4.2 Sistema organizzativo	28
4.3 Sistema autorizzativo	28
4.4 Sistema di Controllo di gestione e dei flussi finanziari	28
4.5 Programma di informazione e formazione	28
4.6 Sistema disciplinare	29
4.7 Sistema di Procedure operative	29
4.8 Sistemi informativi ed applicativi informatici	29
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA</b>	30
5.1 Identificazione Requisiti dell'OdV	30
5.2 Identificazione dell'OdV	31
5.3 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica	31
5.4 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca.	32
5.5 Funzioni dell'OdV	33

5.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza	35
5.7 Reporting dell'OdV	37
5.8 Conservazione delle informazioni	38
<b>6. DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>38</b>
6.1 Comunicazione iniziale	38
6.2 Formazione	39
<b>7. SISTEMA DISCIPLINARE</b>	<b>39</b>
7.1 Violazioni del Modello	40
7.2 Misure nei confronti dei dipendenti	42
7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	45
7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e dei membri dell'OdV	46
7.5 Misure nei confronti dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili	47
<b>PARTI SPECIALI</b>	<b>47</b>
<b>PARTE SPECIALE "A" - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>	<b>47</b>
A.1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)	47
A.2 Attività Sensibili	50
A.3 Principi generali e regole di condotta	55
A.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	58
A.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.1, A.2.2, A.2.3, A.2.4, A.2.5, A.2.6, A.2.7, A.2.8, A.2.9, A.2.10, A.2.11 e di seguito richiamate	58
A.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.12 e A.2.13 di seguito richiamate	62
A.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.14 di seguito richiamata	62
A.4.4 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.15 e A.2.16 e di seguito richiamate	63
A.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.17 e A.2.18 e di seguito richiamata	65
A.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.19 e di seguito richiamata	66
A.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo	67

A.2.20 e di seguito richiamata

<b>PARTE SPECIALE “B” - I REATI SOCIETARI</b>	69
B.1 Le fattispecie di reati societari (art. 25ter del Decreto)	69
B.2 Attività Sensibili	73
B.2.1 Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società	74
B.2.2 Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale	74
B.2.3 Gestione dei rapporti con soci e Collegio Sindacale	74
B.2.4 Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati; Gestione partnership/jointventure; Approvvigionamento; Selezione e gestione delle risorse umane; Gestione note spese e relativi rimborsi; Gestione della fatturazione attiva e del credito; Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi; Gestione dei rapporti infragruppo	74
B.3 Principi generali e regole di condotta	74
B.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	79
B.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi B.2.1 e B.2.3	80
B.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi B.2.2	81
B.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte al paragrafo B.2.4	82
<b>PARTE SPECIALE “C” - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO</b>	82
C.1 Le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto)	83
C.2 Attività Sensibili	83
C.3 Principi generali e regole di condotta	84
C.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	85
<b>PARTE SPECIALE “D” - I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA</b>	90
D.1 Le fattispecie di reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto)	91
D.2 Attività Sensibili	93
D.3 Principi generali e regole di condotta	93
D.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	94

<b>PARTE SPECIALE “E” - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE</b>	99
E.1 Le fattispecie di reati in violazione del diritto d’autore (art. 25novies del Decreto)	99
E.2 Attività Sensibili	102
E.3 Principi generali e regole di condotta	102
E.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	103
<b>PARTE SPECIALE “F” – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA</b>	104
F.1 La fattispecie di reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25- decies del Decreto)	104
F.2 Principi generali e regole di condotta	104
<b>PARTE SPECIALE “G” - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b>	106
G.1 La fattispecie di reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25 duodecies del Decreto)	106
G.2 Attività Sensibili	107
G.3 Principi generali e regole di condotta	107
G.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	108
<b>PARTE SPECIALE “H” - I REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA</b>	111
H.1 Le fattispecie di reati di criminalità informatica (art. 24-bis del Decreto)	111
H.2 Attività Sensibili	112
H.3 Principi generali e regole di condotta	112
H.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	112
<b>PARTE SPECIALE “I” - I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO</b>	115
I.1 Le fattispecie di reato in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)	115
I.2 Attività Sensibili	116
I.3 Principi generali e regole di condotta	117
I.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	117
I.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell’Attività Sensibile “Individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità”	118
I.4.2 Protocolli specifici di comportamento e controllo che	119

disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Aggiornamento normativo"	
I.4.3 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti"	119
I.4.4 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche"	119
I.4.5 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Sorveglianza sanitaria"	121
I.4.6 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Informazione e formazione"	121
I.4.7 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Acquisizione di documentazioni e certificazioni"	122
I.4.8 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "vigilanza, controllo e verifica"	122
<b>PARTE SPECIALE "L" - I REATI AMBIENTALI</b>	122
L.1 Le fattispecie di reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto)	123
L.2 Attività Sensibili: Processo di gestione dei rischi in materia ambientale	123
L.3 Principi generali e regole di condotta	123
L.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo	124
L.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Gestione dei rifiuti"	125
<b>PARTE SPECIALE "M" - I REATI IN MATERIA TRIBUTARIA (art. 25 quinquiesdecies D.231/2001)</b>	126
M.1 Attività sensibili	126
M.2 Aree a rischio	127
M.3 Reati ipotizzabili	127
M.3.1 Controlli generali	127
M.3.2 Procedure	128
M.3.3 Controllo	129
M.3.4 Procedure	130
<b>PARTE SPECIALE "N- PIANO PER LA PREVENZIONE</b>	131

**ED IL CONTRASTO DELLE MOLESTIE SUL LAVORO”**

**ALLEGATI**

**DEFINIZIONI**

**“Appaltatori”** Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del Codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto con la Società e di cui questa si avvale nelle Attività Sensibili.

**“Attività Sensibile/Processo”** L'insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, così come elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

**“CCNL”** Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.

**“Consulenti”** Soggetti non dipendenti della Società che agiscono in nome e/o per conto di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.

**“Decreto”** Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.

**“Delega”** L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

**“Destinatari”** Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i lavoratori somministrati, le Società del Gruppo BV TECH e i loro dipendenti coinvolti nelle Attività Sensibili e/o distaccati presso MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., i Consulenti, i Fornitori, gli Appaltatori e altri eventuali soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.

**“Fornitori”** I fornitori di beni e servizi (escluse le consulenze), di cui la Società si avvale nell'ambito delle Attività Sensibili.

**“Key Officer”** Il soggetto identificato come appartenente alle funzioni coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione delle fattispecie di reato considerate dal Decreto, il quale occupa un ruolo chiave nell'organizzazione aziendale. “Modello” Il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal Decreto.

**“OdV”** L'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.

**“Organo Dirigente”** Consiglio di Amministrazione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L..

**“Process Owner”** Il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è responsabile del Processo/Attività Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità ai fini del Modello.

**“Procura”** Il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

**“Reati”** Le fattispecie di reato presupposto considerate dal Decreto.

**“Società”** o “MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.” MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., con sede legale in Roma, VIA DEL MAGGIOLINO 125, C.F. 01519880569 – P.IVA 06237031007.

**“Società del Gruppo”** BV TECH S.p.A. e i soci di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.

## **PREMESSA**

MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. (già MAGICOM s.r.l.), è una società di servizi informatici nata nel 1996 ed entrata a far parte del gruppo Levinsson Consulting S.r.l. nel 2001.

Nel 2009, a seguito di uno spin-off dalla Levinsson Consulting S.r.l., è nata Magicom Ingegneria S.r.l. Società di Ingegneria che svolge attività professionali quali studi di fattibilità, ricerche, consulenze, progettazioni o direzioni dei lavori, valutazione di congruità tecnico economica e studi di impatto ambientale in conformità al D. L. 193/06.

Nel 2011 Magicom Ingegneria S.r.l. espande ulteriormente i propri orizzonti toccando il nascente mercato del Cloud Computing e creando una propria linea di app e software.

Nel 2013 Magicom Ingegneria S.r.l. si perfeziona con l'assorbimento della GEIT Engineering S.r.l., società attiva da oltre 20 anni nel settore della realizzazione di impianti elettrici e tecnologici.

Nel giugno del 2017 Magicom Ingegneria S.r.l. entra a far parte del gruppo BV TECH.

La BV TECH S.p.A. è la società capogruppo di una realtà consolidata nel mercato del Management Consulting e dell'Information & Communication Technology, in grado di aggregare capacità e competenze che offrano alle Aziende soluzioni strategiche finalizzate al miglioramento del loro business.

### **MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. S.p.A. è controllata al 100% dalla BV TECH S.p.A.**

Il Consiglio di Amministrazione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., nella riunione del ....., ha approvato il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione ha nominato uno specifico organismo, denominato Organismo di Vigilanza, al quale ha conferito i compiti di vigilanza e controllo previsti dal Decreto medesimo.

### **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. è costituito da una “Parte Generale” e da più “Parti Speciali” (come meglio specificato infra) e dai documenti di volta in volta richiamati nel testo del Modello e da considerarsi parte integrante del Modello stesso. Nella Parte Generale, dopo un richiamo ai principi del Decreto (Capitolo 1), viene rappresentata la metodologia utilizzata per sviluppare il Modello (Capitolo 2); successivamente vengono illustrate le finalità e la natura del Modello, descritte le modalità di intervento e modifica dello stesso (Capitolo 3), le componenti del sistema di controllo preventivo (Capitolo 4), le caratteristiche e il funzionamento dell’OdV (Capitolo 5), le modalità di diffusione del Modello (Capitolo 6) e il sistema disciplinare legato ad eventuali infrazioni dei principi sanciti dal Modello (Capitolo 7). La Società ha ritenuto di avviare il percorso di adeguamento al D.Lgs. 231/01 svolgendo le attività di Control & Risk Self Assessment (di seguito anche CRSA) e Gap Analysis ex d.lgs. 231/2001, con riferimento alle seguenti famiglie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione
- Reati societari, ivi compreso il reato di corruzione tra privati
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
- Reati di criminalità organizzata
- Reati in violazione del diritto d’autore
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
- Reati informatici
- Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- Reati ambientali;
- Reati tributari.

Sulla base delle risultanze delle attività di CRSA e Gap Analysis sono state quindi sviluppate tante “Parti Speciali” dedicate ad ognuna delle suddette famiglie di reato, aventi lo scopo di:

- fornire ai Destinatari una rappresentazione del sistema di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché un’esemplificazione circa le modalità di commissione dei reati nell’ambito di ciascuna Attività Sensibile;
- indicare ai Destinatari i principi di comportamento, le regole di condotta generali e le prescrizioni specifiche a cui devono attenersi nello svolgimento delle proprie attività.

Parte integrante del Modello è la documentazione elaborata all’esito delle attività di Control & Risk Self Assessment.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;

Il Codice Sanzionatorio;

Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che del presente documento costituiscono attuazione (ad esempio statuto, poteri, organigrammi, job description, procedure).

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno dell’azienda.

## **PARTE GENERALE**

### **IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

#### **1.1 Caratteristiche fondamentali ed ambito di applicazione**

Il D. Lgs. 231/2001 introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, ha innovato il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti. Dal 2001 ad oggi, il Decreto è stato oggetto di continui aggiornamenti, volti ad estenderne progressivamente l’ambito di applicazione, mediante l’introduzione di nuove categorie di reato presupposto, come si vedrà al successivo paragrafo.

L’ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati). La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente

modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell'ente sorge quindi se:

- è commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell'ente;
- il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l'ente;
- esiste un interesse o un vantaggio per l'ente nella commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo di irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale. La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autore del reato.

### **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive modificazioni**

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, indica agli artt. 24 ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente. Il limite alla applicabilità del Decreto ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse

tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali. L'enumerazione dei reati è stata ampliata nel corso degli anni successivamente a quella originaria contenuta nel Decreto.

Sono intervenute le seguenti estensioni:

25 settembre 2001, n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis "Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo", in seguito modificato in "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" dalla L. 23 luglio 2009, n. 99; D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter "Reati Societari", in seguito modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262;

L. 14 gennaio 2003, n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico";

L. 11 agosto 2003, n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies "Delitti contro la personalità individuale";

L. 18 aprile 2005, n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies "Abusi di mercato";

L. 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25-quater.1 "Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili";

L. 16 marzo 2006, n. 146 che prevede all'art. 10 la responsabilità degli enti per i reati transnazionali;

L. 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", in seguito modificato in "Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81;

D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231 che ha introdotto l'art. 25-octies "Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita";

L. 18 marzo 2008, n. 48 che ha introdotto l'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati";

L. 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24-ter "Delitti di criminalità organizzata";

L. 23 luglio 2009, n. 99, già citata, che ha inoltre introdotto l'art. 25-bis.1 "Delitti contro l'industria e il commercio" e l'art. 25-novies "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore";

L. 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25-decies "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";

D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che ha introdotto l'art. 25-undecies "Reati ambientali";

D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto l'art. 25-duodecies "Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare";

Legge 190 del 6 novembre 2012, che ha inserito all'art. 25, tra i reati contro la Pubblica Amministrazione, il nuovo reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, nonché all'art. 25ter, tra i reati societari, il nuovo reato di corruzione tra privati;

Legge n. 186/2014, che ha inserito all'art. 25 octies, tra i reati in materia di riciclaggio, il nuovo reato di "autoriciclaggio";

Legge n. 68/2015, che ha inserito ulteriori fattispecie di delitti contro l'ambiente all'art. 25-undecies "Reati ambientali";

Legge n. 69/2015, che ha riformulato il reato di "false comunicazioni sociali" inserendolo all'art. 25-ter "Reati Societari", unitamente ai reati di "false comunicazioni sociali delle società quotate" ed ai "fatti di lieve entità".

Di seguito si riportano gli interventi normativi che hanno introdotto ulteriori reati presupposto della responsabilità della società ex D. Lgs. 231/2001:

- L. n. 199/2016 che ha modificato l'art. 25 quinquies introducendo i reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto o alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 bis c.p.);
- D. Lgs. n. 38 del 15 marzo 2017, che ha modificato l'art. 25 ter aggiungendo alla lettera sbis il reato di istigazione alla corruzione fra privati;
- L. n. 161 del 17 ottobre 2017, che ha modificato l'art. 25 duodecies ed introdotto i reati "di trasporto ed ingresso di stranieri nel territorio dello Stato" e "il trarre profitto dalla condizione di illegalità e/o il favorire la permanenza illecita dello straniero";
- L. n. 167 dell'11 novembre 2017, che ha introdotto i reati di "razzismo e xenofobia" previsti dall'art. 3 L. n. 654/1975;
- L. n. 3 del 9 gennaio 2019, che ha modificato l'art. 25 ed ha introdotto il reato di traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.);
- L. n. 39 del 03 maggio 2019 che ha inserito l'art. 25 quaterdecies ed introdotto i reati di "Frode in competizione sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitato a mezzo di apparecchi vietati";
- D.L. n. 105 del 21 settembre 2019, convertito, con modificazioni, dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 che ha modificato l'art. 24 bis ed introdotto il cosiddetto reato "Perimetro di sicurezza cibernetico";
- D.L. n. 124 del 26 ottobre 2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 157 del 19 dicembre 2019, che ha inserito l'art. 25 quinquiesdecies ed introdotto i cosiddetti "reati tributari", nonché D. Lgs 14 Luglio 2020 n. 75.

La normativa del D. Lgs. 231/2001 ha avuto modifiche ed evoluzioni anche in merito ai principi generali e ai modelli di organizzazione e gestione. Di seguito i riferimenti:

L. 30 novembre 2017, n. 179 che ha modificato l'art. 6 del D. Lgs inserendovi la lettera d) del comma 2bis ed i commi 2ter e quater prevedendo che:

- lett. d, il modello di organizzazione e gestione prevede che nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), siano comminate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- comma 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

- comma 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Infine, ulteriori modifiche della normativa hanno avuto ad oggetto la durata delle misure cautelari, sanzioni, misure interdittive, confisca e pubblicazione della sentenza a carico dell'ente. (Postilla aggiornamento 2020).

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter), ivi compreso il reato di corruzione tra privati;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinqies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);

- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25-undecies);
- delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- delitti in materia di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- delitti in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-undecies);
- delitti in materia di contrabbando (art. 25-sexiedecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006).

L'elenco dei reati presupposto è suscettibile di essere ulteriormente ampliato in futuro.

### **1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente. Tali criteri possono essere distinti in "soggettivi" e "oggettivi". Il primo criterio "soggettivo" è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene ad una di queste due categorie:

- **soggetti in «posizione apicale»**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- **soggetti «sottoposti»**, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. È evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse. Assumono, infine, rilievo ai fini del presente Modello anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della società, qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

Il secondo criterio "oggettivo" è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della società o la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due:

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell'interesse della società. Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico. L'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Il Decreto stabilisce anche le condizioni in base alle quali il reato non è rimproverabile all'ente: se - prima della commissione del reato - abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione» (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l'ente risponde del reato solo in caso di mancata adozione del Modello ovvero mancato rispetto di standard doverosi attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a deficit strutturali dell'organizzazione aziendale.

Non potendo l'ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione ad esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato.

Affinché il reato non gli sia imputato, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività di impresa non possa essere commesso un reato previsto dal Decreto. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza di cui al successivo paragrafo 5);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello. In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di flusso informativo interno;
- coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- attivazione di procedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso sulla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto dispone che l'ente debba anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di "frode" interna al Modello da parte dei soggetti apicali. Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta di una vera e propria colpa di organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge.

Tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque un interesse della società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della società. Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- idoneo, ossia vale a dire solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- se effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'idoneità del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge.

Le regole e le condotte previste dal presente Modello devono consentire alla società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione di un reato rilevante per il Decreto. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

### **1.5. Le sanzioni**

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione.

**1) La sanzione pecuniaria:** Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

**2) Le sanzioni interdittive:** Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano

gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

**3) La confisca:** Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

**4) La pubblicazione della sentenza di condanna:** Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un Giudice penale. Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare significativamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente.

## **PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO**

### **2.1 La scelta della Società**

Nonostante il Decreto non imponga l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. ha ritenuto opportuno provvedere in tal senso al fine di garantire un comportamento eticamente condiviso e perseguire il rispetto dei principi di legittimità, correttezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività aziendale. Inoltre, la scelta di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo corrisponde all'esigenza di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. di perseguire la propria missione nel rispetto rigoroso dell'obiettivo di creazione di valore per i propri azionisti. La Società ha quindi deciso di avviare un progetto di adeguamento rispetto a quanto espresso dal Decreto, al fine di adottare un proprio Modello. Quest'ultimo rappresenta non solo un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari nell'espletamento delle proprie attività, ma anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. Come precisato in precedenza, la Società, ha ritenuto di avviare il percorso di adeguamento al D. Lgs. 231/01 svolgendo le attività di Control & Risk Self Assessment, nonché predisponendo e adottando il presente Modello, con riferimento ai:

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 del Decreto);
- (ii) delitti informatici e di trattamento illecito di dati (ex art. 24-bis del Decreto);
- (iii) reati societari (ex art. 25-ter del Decreto);

- (iv) reati di abuso di mercato (ex art. 25 – sexies del Decreto);
- (v) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (ex art. 25-septies del Decreto);
- (vi) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (ex art. 25-novies del Decreto);
- (vii) reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (ex art. 25-decies del Decreto);
- (viii) reati ambientali (ex art. 25 – undecies del Decreto) e
- (ix) reati tributari (ex art. 25-quinquiesdecies del Decreto).

Le seguenti successive categorie di reato di cui al D. Lgs. 231/2001 sono state ritenute, sulla base delle analisi svolte e di concerto con il management, di difficile probabilità:

reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (ex art. 25-bis del Decreto);

i delitti contro l'industria e il commercio (ex art. 25-bis.1 del Decreto);

delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, indicati dall'art.25-quater 1. del Dlgs 231/2001);

i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (ex art. 25-octies del Decreto).

La Società si riserva, in ogni caso, di valutare l'eventuale estensione del CRSA e la relativa integrazione del Modello anche ad altre fattispecie di reato previste dal Decreto.

## **2.2 Approccio metodologico adottato**

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2008 e recentemente aggiornate a Luglio 2014 e nel 2021, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. In particolare, l'articolazione del progetto è di seguito descritta in sintesi. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto ritenuti applicabili per MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.. In particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- la storia della Società e il contesto societario;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo (formalizzato in organigrammi aziendali, ordini di servizio, etc.);
- il sistema di corporate governance esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;

- i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo;
- la modalità tipiche di conduzione del business;
- la tipologia delle relazioni e delle attività (es. commerciale, finanziaria, di controllo, regolamentare, di rappresentanza, di contrattazione collettiva, etc.) intrattenute con pubbliche amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

Sulla base delle analisi preliminari sono state quindi identificate le funzioni aziendali coinvolte nelle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati, nonché i soggetti appartenenti a tali funzioni che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale, c.d. Key Officers, al fine di poter condurre le interviste relative alla successiva fase di indagine. Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha quindi proceduto, mediante interviste con i Key Officers e l'analisi documentale:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto ritenuti applicabili per MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. e delle possibili modalità attuative dei reati stessi;
- all'identificazione delle modalità operative di esecuzione delle Attività Sensibili, dei soggetti coinvolti e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "Control & Risk Self Assessment") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati suddetti o per la mitigazione del rischio di commissione;
- l'identificazione delle eventuali carenze e/o ambiti di miglioramento dei presidi di controllo.

La fase conclusiva del progetto è rappresentata dalla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo la cui struttura è stata descritta in apertura del presente documento.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di Control & Risk Self Assessment, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione, che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, l'organigramma ed il mansionario, il sistema di deleghe e procure, i contratti nonché le procedure e istruzioni operative della Società.

In particolare, i risultati dell'analisi condotte e descritte in precedenza riconducibili al Control & Risk Self Assessment, ivi comprese le esemplificazioni delle possibili modalità di commissione dei reati

nell'ambito delle Attività Sensibili, nonché i protocolli specifici individuati dalla Società, sono contenuti o richiamati nella documentazione in cui sono formalizzate le evidenze emerse dal CRSA. **Tale documentazione costituisce presupposto del presente Modello.** La documentazione in formato elettronico e/o cartaceo inerente la Società e gli output prodotti nelle diverse fasi del progetto sono stati archiviati e resi disponibili in uno specifico archivio consultabile dai componenti dell'OdV (in seguito "Archivio").

## **IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **3.1 Finalità del Modello**

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto. Pertanto, il Modello si propone le seguenti finalità:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- introdurre nella Società ulteriori principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sia a carico dell'autore della violazione (sul piano civilistico, disciplinare e, in taluni casi, penale) sia a carico della Società (responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto);
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni oppure la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;

- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Il Modello predisposto da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. si fonda pertanto su un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo che:

- individua le aree e le Attività potenzialmente a rischio nello svolgimento dell'attività aziendale, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i Reati;
- definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei Reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - un Codice Etico che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
  - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
  - trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l'attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare, da un lato, una corretta gestione strategico-operativa delle attività di business, dall'altro, un controllo continuativo dei comportamenti.

Tale controllo viene assicurato garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che l'assetto della struttura organizzativa definita sia realmente attuato, attraverso un sistema di deleghe di funzioni interne e di procure a rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;

- individua le Attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento.

### **3.2 Codice Etico**

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico (Allegato A). Il Codice Etico di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. è stato approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Società in data .....

Le prescrizioni del Codice Etico si fondano sui principi di quest'ultimo, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel D.Lgs. 231/01, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari;
- il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

### **3.3 Destinatari del Modello**

Le prescrizioni del Modello sono indirizzate a: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti, i lavoratori somministrati, le Società del Gruppo e i loro dipendenti coinvolti nelle Attività Sensibili e/o distaccati presso MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., i Consulenti, i Fornitori, gli Appaltatori e eventuali altri soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili, nonché i membri dell'Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate. I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio. Per i Destinatari non appartenenti alla Società (ad esempio Fornitori, Appaltatori, Consulenti), l'Organismo di Vigilanza, sentita la Direzione, proporrà all'Organo Dirigente le tipologie di rapporti giuridici ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza proporrà altresì, sentita la Direzione, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 7.5.

### **3.4 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello**

Il Decreto prevede che sia l'Organo Dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito. In coerenza con quanto indicato dalle Linee Guida di Confindustria, MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza. Conseguentemente, essendo il presente documento un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione. Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

È peraltro riconosciuta al Presidente la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di carattere esclusivamente formale, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

### **4. LE COMPONENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO**

Il Modello predisposto da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. si fonda e si integra con un sistema di controllo interno strutturato ed organico composto da protocolli e regole, strumenti di definizione delle responsabilità, nonché da meccanismi e strumenti di monitoraggio dei processi aziendali, preesistente rispetto all'emanazione del Modello. I principi di controllo che ispirano l'architettura del sistema di controllo interno di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., con particolare riferimento alle Attività Sensibili delineate dal Modello e coerentemente con le previsioni di Confindustria, sono di seguito descritti:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);
- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni ex-post: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili) devono trovare adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse.

- La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo od elettronico deve essere archiviata in maniera ordinata e sistematica a cura delle funzioni/soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche ex-post, manuali e automatici: devono essere previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei Reati o a rilevare ex-post delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del presente Modello. Tali controlli sono più frequenti, articolati e sofisticati nell'ambito di quelle Attività Sensibili caratterizzate da un profilo di rischio di commissione dei Reati più elevato.

Le componenti del sistema di controllo preventivo che deve essere attuato a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
- sistema informativo e di applicativi informatici per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività Sensibili, o a supporto delle stesse.

Fatto salvo le prescrizioni del presente paragrafo aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato ritenute rilevanti, si rinvia a ciascuna Parte Speciale per quanto concerne invece i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna Attività Sensibile.

#### **4.1 Sistema di principi etici**

La Società ritiene indispensabile che i Destinatari rispettino principi etici e regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con organi sociali, dipendenti e parti terze, Fornitori, Appaltatori, Consulenti e con la Pubblica Amministrazione. Tali norme sono formulate nel Codice Etico (Allegato A).

#### **4.2 Sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione dell'organigramma aziendale e l'emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (mansionari, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

#### **4.3 Sistema autorizzativo**

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sulle seguenti prescrizioni:

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire e descrivere in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato ed il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure possono essere conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e devono prevedere l'estensione dei poteri di rappresentanza ed, eventualmente, i limiti di spesa numerici;
- tutti coloro che intrattengono per conto di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. nei rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere dotati di delega/procura in tal senso.

#### **4.4 Sistema di Controllo di gestione e dei flussi finanziari**

Il sistema di controllo di gestione adottato da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di elaborazione delle previsioni a livello di Società. Il sistema garantisce la capacità di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità attraverso un adeguato e tempestivo sistema di flussi informativi e di reporting. La gestione delle risorse finanziarie avviene sulla base di un sistema di poteri e responsabilità che ne garantisce un adeguato livello di controllo. Infine, la gestione della liquidità è ispirata a criteri di conservazione del patrimonio, con connesso divieto di effettuare operazioni finanziarie a rischio, ed eventuale doppia firma per impiego di liquidità per importi superiori a soglie predeterminate.

#### **4.5 Programma di informazione e formazione**

Con specifico riferimento alle attività realizzate nell'ambito delle Attività Sensibili viene previsto e garantito un adeguato programma di informazione e formazione periodico e sistematico rivolto sia agli esponenti aziendali sia ai soggetti terzi coinvolti nelle Attività Sensibili. Tali attività integrano e completano il percorso di informazione e formazione sul tema specifico delle attività poste in essere dalla Società in tema di adeguamento al D.Lgs. 231/01 previsto e disciplinato specificamente nei capitoli a ciò dedicati della Parte Generale del Modello.

#### **4.6 Sistema disciplinare**

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta aziendali e, nello specifico, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è una componente indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. In merito a tale aspetto si rimanda a quanto ampiamente descritto di seguito nell'ambito del Capitolo 7 del presente documento (CFR. ALLEGATO A – CODICE SANZIONATORIO).

#### **4.7 Sistema di Procedure operative**

L'art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto esplicitamente statuisce che il Modello debba "prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire". A tal fine, nella documentazione di Control & Risk Self Assessment sono riportate per ciascuna Attività Sensibile, le policy e procedure aziendali applicabili, tenuto conto anche del particolare assetto organizzativo della Società. Tali documenti consentono in particolare di disciplinare più nel dettaglio le attività oggetto delle Attività Sensibili e di guidare e garantire dunque l'implementazione e l'attuazione nella pratica dei principi di comportamento e di controllo stabiliti nel presente Modello. Tali policy e le procedure applicabili nelle Attività Sensibili integrano e completano i principi e le regole di condotta, nonché i componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo descritti o richiamati nel presente Modello e sono, quindi, da considerarsi parte integrante dei protocolli organizzativi definiti nel Modello stesso, utili al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

#### **4.8 Sistemi informativi ed applicativi informatici**

Per la salvaguardia del patrimonio documentale ed informativo aziendale devono essere previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività Sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

## 5. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 Identificazione Requisiti dell'OdV

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dal Decreto, l'Organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza:** come anche precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo nell'Ente “deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente” (ivi compreso l'Organo Dirigente). L'Organismo deve pertanto essere inserito come unità di staff in una posizione gerarchica (la più elevata possibile) con la previsione di un riporto al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, “è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”;
- **professionalità:** tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'Organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale, di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida di Confindustria;
- **continuità di azione:** per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione gerarchica la più elevata possibile;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria;
- essere privo di compiti operativi nell'ambito della struttura organizzativa della Società;
- avere continuità d'azione;
- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il C.d.A. nel suo insieme.

## **5.2 Identificazione dell'OdV**

Sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. provvederà ad istituire un proprio Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica o collegiale, attribuendogli il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdV, come sopra identificato, è un soggetto che riporta direttamente ai vertici della Società (Consiglio di Amministrazione) e non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nell'espletamento delle funzioni. Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

A ulteriore garanzia di autonomia e in coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo Dirigente dovrà approvare una dotazione di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). Ciascun componente dell'OdV possiede le capacità, conoscenze e competenze professionali nonché i requisiti di onorabilità indispensabili allo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti essendo dotato di idonee capacità ispettive e consulenziali. La modifica della composizione dell'OdV o l'attribuzione del ruolo di OdV a soggetti diversi da quelli qui identificati o la modifica delle funzioni assegnate all'OdV deve essere deliberata dall'Organo Dirigente.

## **5.3 Modalità di nomina dell'OdV e durata in carica**

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione con decisione presa all'unanimità dei suoi componenti. Il perfezionamento della nomina del componente dell'OdV si determina con la dichiarazione di accettazione da parte di questo rilasciata contestualmente alla dichiarazione di cui al successivo paragrafo 5.4 con la quale il componente attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono i motivi di ineleggibilità e incompatibilità elencati nel predetto paragrafo 5.4. Il Consiglio di Amministrazione provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiesti dal Decreto per il componente dell'OdV, nonché degli altri requisiti citati nel presente capitolo. Il Consiglio di Amministrazione valuta periodicamente l'adeguatezza dell'OdV in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. La durata dell'incarico sarà coincidente con quella del Consiglio di Amministrazione della Società ovvero della diversa durata stabilita nella delibera di

nomina. Il componente dell'OdV potrà dimettersi dalla carica e, d'altra parte, essere rieletto alla scadenza del mandato.

#### **5.4 Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca.**

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità, nonché all'assenza delle seguenti cause di ineleggibilità e incompatibilità con la nomina stessa:

- esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con componenti del Consiglio di Amministrazione, con soggetti apicali in genere e con sindaci della Società;
- sussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- prestazione di fideiussione o di altra garanzia in favore di uno degli amministratori (o del coniuge di questi), ovvero avere con questi ultimi rapporti - estranei all'incarico conferito - di credito o debito;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla società;
- esercizio di funzioni di amministrazione – nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV – di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'OdV ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso organismo;
- esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal Decreto;
- esistenza di condanna, con sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di condanna, con sentenza passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento) in Italia o all'estero, per reati diversi da quelli richiamati nel Decreto, che incidono sulla moralità professionale.

Il componente dell'OdV, con l'accettazione della nomina, rilascia alla Società un'apposita dichiarazione con la quale attesta, sotto la propria responsabilità, che non sussistono detti motivi di ineleggibilità e incompatibilità. Le regole sopra descritte si applicano anche in caso di nomina del componente dell'OdV in sostituzione del componente precedentemente nominato. Se nel corso

dell'incarico viene a mancare il componente dell'OdV (ad es. per dimissioni o revoca), il Consiglio di Amministrazione della Società provvederà alla nomina del/dei sostituto/i. La revoca dalla carica di componente dell'OdV e l'attribuzione di tale carica ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità. A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo esemplificativo e non tassativo:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo): l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione; l'omessa redazione del piano delle attività;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza; secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- la mendace dichiarazione circa l'insussistenza dei motivi di incompatibilità sopra descritti.
- In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'OdV e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV..

### **5.5 Funzioni dell'OdV**

L'OdV è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili. In particolare, l'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- proporre e sollecitare l'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative o di contesto esterno.
- L'OdV deve inoltre operare:
  - ex-ante (adoperandosi ad esempio per la formazione ed informazione del personale);

- continuativamente (attraverso l'attività di monitoraggio, di vigilanza, di revisione e di aggiornamento);
- ex-post (analizzando cause e circostanze che abbiano portato alla violazione delle prescrizioni del Modello o alla commissione del reato).
- Per un efficace svolgimento delle predette funzioni, all'OdV sono affidati i seguenti compiti e poteri:
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio al fine di garantire l'adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al Modello;
- verificare periodicamente l'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle aree di attività a rischio e sulla loro efficacia;
- verificare l'adozione degli interventi a soluzione delle criticità in termini di sistemi di controllo interno rilevate in sede di attività di Control & Risk Self Assessment;
- effettuare periodicamente verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle Attività Sensibili;
- condurre indagini interne e svolgere attività ispettiva per accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- monitorare l'adeguatezza del sistema disciplinare previsto per i casi di violazione delle regole definite dal Modello;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, nonché con gli altri organi di controllo, anche attraverso apposite riunioni, per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite dal Modello, o per l'individuazione di nuove aree a rischio, nonché, in generale, per la valutazione dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello;
- coordinarsi e cooperare con i soggetti responsabili della tutela della sicurezza e salute dei lavoratori, nonché della gestione ambientale, al fine di garantire che il sistema di controllo ai sensi del Decreto sia integrato con il sistema di controllo predisposto in conformità alle normative speciali per la sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la tutela dell'ambiente;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza (anche in riferimento nello specifico all'organizzazione di corsi di formazione) e della comprensione dei principi del Modello e assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento dello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
- effettuare verifiche periodiche sul contenuto e sulla qualità dei programmi di formazione;
- proporre all'Organo Dirigente i criteri di valutazione per l'identificazione delle Informazioni sulle Attività Sensibili (cfr. par. 5.6).
- A tal fine l'OdV avrà facoltà di:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso;
- accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto;
- impartire direttive alle diverse strutture aziendali, anche di vertice, al fine di ottenere da queste ultime le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello;
- effettuare verifiche periodiche sulla base di un proprio piano di attività o anche interventi spot non programmati in detto piano, ma, comunque, ritenuti necessari all'espletamento dei propri compiti.

Nello svolgimento dei compiti che gli competono, l'OdV avrà comunque la facoltà di ricorrere al supporto di Collaboratori esterni, identificabili in soggetti appartenenti a qualsiasi funzione aziendale della Società che di volta in volta si rendesse utile coinvolgere per il perseguimento dei fini specificati e/o consulenti terzi. I Collaboratori dell'OdV, su indicazione dell'OdV stesso, possono, anche individualmente, procedere alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. I soggetti appartenenti ad una funzione aziendale, nell'espletamento dell'incarico ad essi conferito in qualità di Collaboratori dell'OdV, sono esonerati dallo svolgimento delle loro funzioni operative aziendali e rispondono, gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'OdV. L'OdV provvederà a dotarsi di un proprio Regolamento che ne assicuri l'organizzazione e gli aspetti di funzionamento quali, ad esempio, la periodicità degli interventi ispettivi, le modalità di deliberazione, le modalità di convocazione e verbalizzazione delle proprie adunanze, la risoluzione dei conflitti d'interesse e le modalità di modifica/revisione del Regolamento stesso. L'OdV, inoltre, provvederà a dotarsi di un "Piano delle Attività" che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, da comunicare all'Organo Dirigente.

## **5.6 Obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività e sull'efficacia del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello (di seguito **Segnalazioni**);
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza affidati all'OdV stesso (di seguito classificate in **Informazioni Generali e Informazioni sulle Attività Sensibili**).

Deve essere permesso all'OdV di accedere ad ogni tipo di informazione utile al fine dello svolgimento della sua attività. Ne deriva di converso l'obbligo per l'OdV di mantenere segrete tutte le informazioni acquisite. Nello specifico, tutti i Destinatari dovranno tempestivamente segnalare all'OdV casi di violazione, anche presunta, del Modello. Tali Segnalazioni dovranno essere sufficientemente precise e circostanziate e riconducibili ad un definito evento o area. Si precisa che tali Segnalazioni potranno

riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001 e del Modello vigente, ivi incluse le violazioni del Modello rilevanti ai fini della sicurezza e salute sul lavoro. In ogni caso al fine di agevolare le attività di vigilanza che gli competono, l'OdV deve ottenere tempestivamente le Informazioni Generali ritenute utili a tale scopo, tra cui, a titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:

- le criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto (es. provvedimenti disciplinari avviati/attuati);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- le commissioni di inchiesta o le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti con riferimento a violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le notizie relative a cambiamenti dell'assetto organizzativo;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e delle procure (ivi incluso il sistema poteri e deleghe in materia di sicurezza e salute sul lavoro);
- copia dei verbali del Consiglio di Amministrazione;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi dei ruoli chiave in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro (es.: cambiamenti in merito a ruoli, compiti e soggetti delegati alla tutela dei lavoratori) ed in materia ambientale;
- modifiche al sistema normativo in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e in materia ambientale;
- le eventuali comunicazioni del revisore esterno e del Collegio Sindacale riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- qualsiasi incarico conferito o che si intende conferire ad una eventuale società di revisione.

Tali Informazioni Generali devono essere fornite all'OdV a cura dei responsabili delle funzioni aziendali secondo la propria area di competenza. Le "Segnalazioni" e le "Informazioni Generali" dovranno essere effettuate in forma scritta, anche utilizzando una casella di e-mail appositamente attivata e debitamente comunicata ai Destinatari del Modello. Al fine di agevolare l'accesso da parte dell'OdV al maggior numero possibile di informazioni, la Società garantisce la tutela di qualunque segnalante

contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. L'OdV valuterà le "Segnalazioni" ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della "Segnalazione" e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione nell'ambito del processo di reporting (si rimanda sul tema al successivo Paragrafo 5.8). Inoltre, al fine di consentire il monitoraggio da parte dell'OdV delle attività di particolare rilevanza svolte nell'ambito delle Attività Sensibili di cui alla Parte Speciale, i Process Owner sono tenuti a trasmettere all'OdV le "Informazioni sulle Attività Sensibili" realizzate. Tali soggetti sono stati qualificati come Process Owner sulla base dell'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte.

L'identificazione delle "Informazioni sulle Attività Sensibili" avviene attraverso la delineazione di criteri di valutazione e parametri definiti dall'OdV, in ragione dell'attività di Control & Risk Self Assessment condotta, e valutandone l'efficacia ai fini dello svolgimento dei propri compiti, nonché la costante coerenza con l'evoluzione di volumi e significatività delle attività. L'OdV procederà ad informare opportunamente il Consiglio di Amministrazione circa la definizione di detti criteri e parametri. In particolare, i contenuti informativi riguardanti le Attività Sensibili, nonché, in generale, la disciplina dei flussi informativi nei confronti dell'OdV (ivi incluse l'identificazione/formalizzazione dei Process Owner e le Segnalazioni sopra descritte) in termini di frequenza, modalità di trasmissione e responsabilità per la trasmissione di suddetti flussi saranno regolamentati in dettaglio in un'apposita procedura o in una disposizione organizzativa definita ed emanata dall'OdV stesso.

### **5.7 Reporting dell'OdV**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e alle eventuali criticità, direttamente al Consiglio di Amministrazione. L'OdV, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, ha la responsabilità di:

- comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il Piano delle Attività, che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli;
- comunicare periodicamente, almeno annualmente, lo stato di avanzamento del Piano delle Attività, ed eventuali cambiamenti apportati allo stesso, motivandoli;
- segnalare tempestivamente qualsiasi violazione del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite, di cui sia venuto a conoscenza per Segnalazione da parte dei Destinatari che l'OdV ritenga fondate o che abbia accertato;
- redigere, almeno una volta l'anno, una relazione riepilogativa delle attività svolte nei precedenti dodici mesi e dei risultati delle stesse, degli elementi di criticità e delle violazioni

del Modello, nonché delle proposte relative ai necessari aggiornamenti del Modello da porre in essere.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti e di particolare gravità. L'OdV potrà, inoltre, comunicare i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle Attività qualora dalle verifiche svolte scaturiscano carenze, comportamenti o azioni non in linea con il Modello. In tal caso, sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili delle Attività medesime un piano delle azioni da intraprendere, con relativa tempistica, al fine di impedire il ripetersi di tali circostanze. L'OdV ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione, qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

#### **5.8 Conservazione delle informazioni**

Tutte le Informazioni, Segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di 10 anni. L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'OdV e all'Organo Dirigente.

Si precisa, inoltre, che anche la documentazione, prodotta nell'ambito delle attività di predisposizione e aggiornamento del Modello (Control & Risk Self Assessment, ecc.) e raccolta in uno specifico Archivio (di cui al Capitolo 2), è custodita a cura dell'OdV..

### **6. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ai fini dell'efficacia del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute da parte di ogni Destinatario, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nelle Attività Sensibili. Con riferimento ai Destinatari non appartenenti alla Società, l'Organo Dirigente identificherà le tipologie di rapporti giuridici ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. Si veda in proposito il paragrafo 3.3 del Modello.

#### **6.1 Comunicazione iniziale**

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione alle diverse categorie di Destinatari. In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti, e tutti gli eventuali nuovi assunti saranno tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e del Codice Etico e di impegno ad osservarne le prescrizioni (Allegato B). Per quanto attiene invece i terzi coinvolti nelle Attività Sensibili (quali, a titolo esemplificativo, Consulenti/Fornitori/Appaltatori) della Società, la lettera

di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quella riportata in allegato (Allegato C) che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso (Allegato D). I lavoratori di altre Società del Gruppo distaccati presso MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione in linea con quella riportata in allegato (Allegato E1), con la quale essi dichiarino di aver preso visione e di impegnarsi al rispetto del Modello e del Codice Etico della Società. Analoga dichiarazione dovrà essere sottoscritta anche dai lavoratori somministrati (Allegato E2). In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari. Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet della Società, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello presso la sede.

## **6.2 Formazione**

La formazione in materia 231 deve fornire informazioni almeno in riferimento: al quadro normativo (D.Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria); al Modello adottato dalla Società; a casi aziendali di applicazione della normativa; ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso. La Società si riserva di identificare le categorie di Destinatari, oltre agli apicali della Società stessa, alle quali indirizzare l'attività formativa, stabilendo contenuti e modalità di erogazione della stessa. L'OdV valuta l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, delle sessioni di formazione. La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati è obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello. Della formazione effettuata dovrà essere tenuta puntuale registrazione. Infine, la pianificazione della formazione deve prevedere delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento.

## **7. SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Decreto prevede che sia predisposto un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello" sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza. L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso. L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall'Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il

comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito. Il sistema disciplinare viene pubblicato in un luogo e/o con modalità, anche telematiche se del caso, accessibili a tutti i Dipendenti e comunque rese conoscibili a tutti i Destinatari. La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie. Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 5.4 ("Requisiti di eleggibilità, cause di ineleggibilità, incompatibilità, motivi e poteri di revoca"), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 7.4).

### **7.1 Violazioni del Modello**

Costituiscono violazioni del Modello:

1. comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
2. comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
3. comportamenti non conformi alle procedure richiamate nel Modello;
4. comportamenti in violazione degli strumenti di controllo preventivo di cui al capitolo 4 della presente Parte Generale;
5. comportamenti non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare:
  - in relazione al rischio di commissione di un reato nei confronti della Pubblica Amministrazione, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi A.3 e A.4. della Parte Speciale A;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato societario, ivi compreso il reato di corruzione tra privati, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi B.3 e B.4 della Parte Speciale B;
  - in relazione al rischio di commissione di un reato di ricettazione, riciclaggio o impiego di denaro beni utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, i comportamenti in violazione dei principi generali

di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi C.3 e C.4 della Parte Speciale C;

- in relazione al rischio di commissione di un reato di criminalità organizzata, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi D.3 e D.4 della Parte Speciale D;
- in relazione al rischio di commissione di un reato di violazione del diritto d'autore, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi E.3 e E.4 della Parte Speciale E;
- in relazione al rischio di commissione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi F.3 e F.4 della Parte Speciale F;
- in relazione al rischio di commissione del reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi G.3 e G.4 della Parte Speciale G;
- in relazione al rischio di commissione dei reati di criminalità informatica, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi H.3 e H.4 della Parte Speciale H;
- in relazione al rischio di violazione delle norme stabilite in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare l'evento di infortunio o della malattia professionale comportanti il reato di omicidio colposo o di lesioni gravi o gravissime, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei paragrafi I.3 e I.4 della Parte Speciale I;
- in relazione al rischio di commissione di un reato ambientale, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi L.3 e L.4 della Parte Speciale L;
- in relazione al rischio di commissione di un reato tributario, i comportamenti in violazione dei principi generali di condotta e comportamento e dei principi specifici elencati nei successivi paragrafi della Parte Speciale M;

6. comportamento non collaborativo nei confronti dell'OdV, consistente a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione.

## **7.2 Misure nei confronti dei dipendenti**

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti non dirigenti costituisce illecito disciplinare in conformità al CCNL del commercio, dei servizi e del terziario. Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla funzione aziendale competente di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.1 e del comportamento tenuto prima (e.g. eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (e.g. comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione. I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. Biasimo verbale;
- b. Biasimo scritto;
- c. Multa non superiore a 4 ore della retribuzione oraria;
- d. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 10 giorni;
- e. licenziamento disciplinare con diritto al preavviso e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la funzione aziendale competente di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. terrà sempre informato l'OdV. Ai fini della graduazione interna delle sanzioni della multa non superiore a 4 ore della retribuzione oraria e della sospensione fino a un massimo di 10 giorni, si terrà conto della gravità delle violazioni, la quale sarà valutata sulla base dei seguenti criteri:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e l'intensità della condotta recidiva;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

In particolare, e salvo quanto disposto nel periodo successivo, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

1. incorre nei provvedimenti di **biasimo verbale o biasimo scritto**, secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso;

2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria** il lavoratore che commetta recidiva in una delle violazioni di cui al precedente punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni;

3. incorre nel provvedimento di **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni** il dipendente che commetta recidiva plurima (almeno 3 volte) in una delle violazioni di cui al punto 1, purché tra la precedente e l'attuale violazione non siano decorsi due anni.

Incorre nel medesimo provvedimento il dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa;

4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso** il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione disciplinare di cui al punto 3) che precede; incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso** il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di uno dei reati contemplati dal Decreto.

In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25 septies del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

1. incorre nel provvedimento del biasimo scritto il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 2, 3, 4;

2. incorre nel provvedimento della **multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti 3 e 4;

3. incorre nel provvedimento **della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di dieci giorni** il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto 4;

4. incorre nel provvedimento del **licenziamento disciplinare con diritto al preavviso**, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni, così come specificato nel punto (3) che precede, come pure il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen.,. Incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa senza preavviso**, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione. Fermo restando il rispetto dell'art. 7 della legge n. 300/1970 e del CCNL di riferimento, nessun provvedimento disciplinare potrà essere adottato senza la preventiva contestazione degli addebiti al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa. La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto costitutivo della infrazione sarà fatta mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, che non sarà, in nessun caso, inferiore a cinque giorni lavorativi. Il lavoratore potrà farsi assistere da un componente la Rappresentanza sindacale unitaria, ove esistente. Per i dipendenti di altre Società del Gruppo distaccati presso MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., gli opportuni provvedimenti saranno valutati e adottati dalla società distaccante, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), previa circostanziata comunicazione per iscritto da parte delle funzioni aziendali competenti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.. In caso di accertate violazioni delle previsioni del Modello e del Codice Etico, così come in caso di inerzia della società distaccante nell'esercizio del potere disciplinare, tali circostanze costituiranno cause di incompatibilità con la prosecuzione del distacco, e MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. potrà comunicare alla società distaccante la cessazione immediata del distacco medesimo.

### **7.3 Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure**

Le violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente', costituiscono illecito disciplinare. Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere all'Organo Dirigente l'attivazione della procedura disciplinare finalizzata all'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.2 e del comportamento tenuto prima (per esempio, le eventuali precedenti violazioni commesse nel limite di due anni) e dopo il fatto (per esempio, la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei 'dirigenti' - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta;
- b. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni;
- c. licenziamento con preavviso;
- d. licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV. In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nella censura scritta consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di violazione non grave ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare;
- in caso di violazione grave, oppure non grave ma ulteriormente reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Per i lavoratori della Società aventi qualifica di 'dirigente' costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di Consulenti, lavoratori somministrati ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del 'dirigente' ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, indipendentemente dalla qualificazione giuridica del contratto o del rapporto con tali lavoratori.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dirigente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione, o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

#### **7.4 Misure nei confronti dei membri dell'Organo Dirigente e dei membri dell'OdV**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 7.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.). I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo scritto;
- b. sospensione temporanea dalla carica;
- c. revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello. In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà i Soci affinché questi convochino senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti. Qualora l'Organo Dirigente fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Organo Dirigente provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto. In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente o dirigente della Società si applicheranno le sanzioni di cui ai Paragrafi 7.2 e 7.3. In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione terrà sempre informato l'OdV.

#### **7.5 Misure nei confronti dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili**

Ogni violazione posta in essere dai Consulenti, dai Fornitori, Appaltatori e altri terzi coinvolti nelle Attività Sensibili potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi con gli stessi, ed in base alla gravità della violazione riscontrata:

1. La diffida per iscritto al rispetto delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
2. L'applicazione di una penale;
3. La risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni a MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

#### **PARTI SPECIALI**

##### **MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. S.p.A.**

**Modello di organizzazione, gestione e controllo – Approvato dal CdA in data .....**

#### **PARTE SPECIALE “A” - I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati contro la Pubblica Amministrazione, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;

- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- **delineazione dei principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- **delineazione, per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, di protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la Pubblica Amministrazione.

#### **A.1 Le fattispecie di reato nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**

Tra i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.:

Reati legati alla corruzione ed alla concussione (artt. 24 - 25 Decreto):

##### **MALVERSAZIONE A DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 316-bis c.p.)**

Viene punito chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

##### **INDEBITA PERCEZIONE DI CONTRIBUTI, FINANZIAMENTI O ALTRE EROGAZIONI DA PARTE DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 316-ter c.p.)**

Viene punito 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

##### **CONCUSSIONE (art. 317 c.p.)**

Viene punito il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro od altra utilità. In base ai principi generali del diritto penale, può essere punito anche il soggetto, ancorché non pubblico ufficiale, che si renda complice del reato.

##### **CORRUZIONE PER UN ATTO D'UFFICIO (art. 318 c.p.)**

Viene punito il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa. In base ai principi generali del diritto penale, può essere punito anche il soggetto, ancorché non pubblico ufficiale, che si renda complice del reato. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un

rappresentante o dipendente della Società prometta o dia a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, una retribuzione che non gli è dovuta, sotto forma di in denaro o altra utilità (es. una regalia in natura) per l'esercizio dei suoi poteri o delle sue funzioni (es. dare precedenza ad alcune pratiche rispetto ad altre o "agevolare/ velocizzare" la pratica stessa). Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

**CORRUZIONE PER UN ATTO CONTRARIO AI DOVERI D'UFFICIO (art. 319 c.p.)**

Viene punito 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. In base ai principi generali del diritto penale, può essere punito anche il soggetto, ancorché non pubblico ufficiale, che si renda compartecipe del reato. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o dipendente della Società dia o prometta a un Pubblico Ufficiale, per sé o per altri, denaro o altra utilità (es. doni in natura) per omettere o ritardare, per avere omesso o ritardato, un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per avere compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio. Il reato si configura sia nei confronti del corrotto che del corruttore.

**CORRUZIONE IN ATTI GIUDIZIARI (art. 319-ter c.p.)**

Viene punito il pubblico ufficiale nell'ipotesi in cui i fatti indicati negli articoli 318 e 319 del codice penale sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo. In base ai principi generali del diritto penale, può essere punito anche il soggetto, ancorché non pubblico ufficiale, che si renda compartecipe del reato. Tale ipotesi di reato si verifica qualora il dipendente o rappresentante della Società corrompa un magistrato o un testimone al fine di ottenere favori in un procedimento civile, penale o amministrativo che vede coinvolta la stessa Società o un soggetto terzo.

**INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (art. 319 quater c.p.)**

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.

Allo stesso modo è punito chi dà o promette denaro o altra utilità.

**CORRUZIONE DI PERSONE INCARICATE DI PUBBLICO SERVIZIO (art. 320 c.p.)**

Le condotte di corruzione per esercizio della funzione o per un atto contrario ai doveri d'ufficio si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui la corruzione per l'esercizio dei poteri e delle funzioni o per un atto contrario ai doveri di ufficio riguardino un Incaricato di Pubblico Servizio.

**ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE (art. 322 c.p.)**

Viene punito chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il dipendente o rappresentante della Società offra denaro o altra utilità a un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di Pubblico Servizio per una finalità corruttiva ma l'offerta o la promessa non sia accettata.

**PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE ED ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE DI MEMBRI DELLA CORTE PENALE INTERNAZIONALE O DEGLI ORGANI DELLE COMUNITA' EUROPEE E DI FUNZIONARI DELLE COMUNITÀ EUROPEE E DEGLI STATI ESTERI (ART. 322 BIS C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un dipendente o rappresentante della Società commetta i delitti di corruzione e istigazione alla corruzione con riguardo ai membri delle istituzioni comunitarie (Commissione Europea, Parlamento Europeo, Corte di Giustizia, Corte dei Conti).

**INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ (ART. 317-QUATER C.P.)**

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità. Il reato si configura nei confronti anche dell'indotto.

Reati legati alla truffa ed alla frode (artt. 24 - 25 Decreto)

**TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 640, 2° comma, n. 1 c.p.)**

Viene punito chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sè o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, nell'ipotesi in cui il fatto sia commesso in danno dello Stato o di altro ente pubblico.

**TRUFFA AGGRAVATA PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE (art. 640-bis c.p.)**

Viene punito colui che commette una truffa con riguardo a contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

**FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI ALTRO ENTE PUBBLICO (art. 640-ter c.p.)**

Viene punito chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, o abusando della qualità di operatore del sistema, procura a sè o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno.

**TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ART. 346 BIS C.P.):** la fattispecie si concretizza nel comportamento di chi, fuori dai casi di corruzione, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite

con un pubblico ufficiale, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale.

## **A.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei Reati contro la Pubblica Amministrazione. Con riferimento specifico ai reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini della presente Parte Speciale, le Attività Sensibili possono essere distinte in:

a. Attività Sensibili dirette, ossia Attività più specificatamente a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, essendo quest'ultima interlocutrice diretta della Società per mezzo di un Pubblico Ufficiale o di un Incaricato di Pubblico Servizio;

b. Attività Sensibili indirette o strumentali alla commissione dei reati, tali dovendosi intendere quelle aree di attività:

- caratterizzate dalla gestione di strumenti di tipo principalmente finanziario o nelle quali, pur non intrattenendosi rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, si potrebbero creare le premesse per la commissione dei reati.
- Le Attività Sensibili dirette sono state circoscritte alle seguenti:
- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e/o di procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)
- Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento/rinnovo di certificazioni aziendali
- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico, tributario)
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ispezioni, certificazione, etc.)
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge

- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Gestione del processo di produzione (incluse le attività di ricerca e sviluppo)
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

**Le Attività Sensibili indirette o strumentali sono state circoscritte alle seguenti:**

- Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati
- Gestione partnership/jointventure
- Approvvigionamento
- Selezione e gestione delle risorse umane
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Gestione della fatturazione attiva e del credito
- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Gestione dei sistemi informativi

Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello. Di seguito, per ciascuna Attività Sensibile, verrà fornita una descrizione sintetica.

**Attività Sensibili dirette**

**A.2.1 Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e/o di procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)**

Descrizione L'Attività Sensibile si riferisce alla partecipazione a gare pubbliche/procedure negoziate con gli enti pubblici nell'ambito della negoziazione/stipulazione dei contratti.

**A.2.2 Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento/rinnovo di certificazioni aziendali**

Descrizione Il processo si riferisce alle attività inerenti la gestione dei rapporti con gli enti certificatori per l'ottenimento/rinnovo di certificazioni aziendali sia individuali che collettive.

**A.2.3 Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico)**

Descrizione Il processo si riferisce alla gestione delle varie tipologie di contenzioso (ordinario, amministrativo e giuslavoristico) nei quali la Società potrebbe essere coinvolta.

**A.2.4 Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici**

Descrizione L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione delle attività finalizzate all'ottenimento e gestione di finanziamenti concessi da parte di fondi interprofessionali.

**A.2.5 Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni**

Descrizione L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione ed effettuazione del calcolo degli oneri previdenziali, il rispetto delle scadenze previste per la predisposizione delle dichiarazioni e la liquidazione delle spettanze, le comunicazioni agli enti competenti in materia (es. INPS, INAIL, Ispettorato del lavoro), nonché la gestione degli eventuali accertamenti/ispezioni svolte dagli enti previdenziali.

**A.2.6 Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata**

Descrizione L'Attività Sensibile si riferisce alla gestione dei rapporti con il Centro per l'Impiego e con le altre Autorità Competenti per l'assunzione di personale appartenente a categorie protette ai sensi della L.68/99 e prevede in particolare: monitoraggio del rispetto dei parametri previsti dalla normativa, segnalazione della necessità di assunzione o definizione del fabbisogno, selezione candidato, definizione modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo), negoziazione e stipula di convenzioni con le Autorità Competenti relative alle modalità e tempistiche di assunzione.

**A.2.7 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ispezioni, certificazione, etc.)**

Descrizione L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione dei rapporti con Soggetti Pubblici (es. Vigili del Fuoco, ASL, etc.) inerenti gli adempimenti in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro: rilevano, in particolare, le modalità di gestione dei rapporti con le autorità competenti, in caso di eventuali verifiche/ispezioni.

**A.2.8 Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge**

Descrizione Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, principalmente il Garante della Privacy, per lo svolgimento delle attività regolate dalla legge.

#### **A.2.9 Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GdF, etc.)**

Descrizione Il processo si riferisce alle attività svolte dalla Società nell'ambito della gestione degli adempimenti di natura fiscale, ivi incluse le attività di monitoraggio delle scadenze, la predisposizione delle dichiarazioni (IVA, redditi, ecc.) e le liquidazioni, nonché la gestione dei rapporti con le Autorità competenti (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) nell'ambito delle verifiche ispettive e degli accertamenti.

#### **A.2.10 Gestione del processo di produzione (incluse le attività di ricerca e sviluppo)**

Descrizione Il processo produttivo riguarda la fornitura dei servizi informatici e agronomici tra le quali la gestione, lo sviluppo e la manutenzione dei sistemi informatici/applicativi (riconguibili al sistema SIAN) e di prodotti software, erogazione di servizi territoriali, servizi formativi, servizi di archiviazione ed altri servizi a clienti pubblici e privati.

#### **A.2.11 Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti**

Descrizione Il processo in esame riguarda l'esecuzione dei contratti e/o appalti di progettazione e realizzazione/costruzione impianti, nonché annessi servizi di manutenzione e riparazione.

#### **Attività Sensibili indirette o strumentali**

#### **A.2.12 Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati**

Descrizione Il processo si riferisce alle attività inerenti la gestione dei rapporti commerciali con potenziali clienti, per la vendita di prodotti/servizi.

#### **A.2.13 Gestione partnership/jointventure**

Descrizione Il processo si riferisce alle attività inerenti la gestione dei rapporti con partner e/o potenziali partner per RTI (Raggruppamenti Temporanei di Imprese) e/o Joint Venture.

#### **A.2.14 Approvvigionamento**

Descrizione Il processo si riferisce all'approvvigionamento di beni, servizi e di consulenza, con riferimento alla gestione delle fasi di pianificazione degli acquisti, segnalazione del fabbisogno,

qualifica e selezione dei fornitori, formalizzazione del rapporto contrattuale, verifica del ricevimento del bene/servizio/consulenza, controllo e registrazione delle fatture passive.

#### **A.2.15 Selezione e gestione delle risorse umane**

Descrizione L'Attività si riferisce alla gestione dell'inserimento nell'organizzazione aziendale di risorse umane, nonché la successiva gestione in termini di valutazione e definizione delle politiche retributive: dalla segnalazione del fabbisogno, alla selezione del candidato, fino alla definizione della modalità di inserimento (inquadramento e livello retributivo).

#### **A.2.16 Gestione note spese e relativi rimborsi**

Descrizione L'Attività si riferisce alla gestione alle attività e ai controlli relativi ai rimborsi delle note spese dei dipendenti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L..

#### **A.2.17 Gestione della fatturazione attiva e del credito**

Descrizione Il processo si riferisce alle attività relative alla gestione della fatturazione attiva e del credito derivanti dall'attività di vendita dei servizi della Società.

#### **A.2.18 Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi**

Descrizione L'Attività Sensibile in esame riguarda la gestione delle attività tipiche di tesoreria riconducibili alla predisposizione e all'effettuazione dei pagamenti a fornitori/altri soggetti terzi relativamente alle diverse tipologie di acquisti/prestazioni di servizi. Inoltre, il processo riguarda la gestione delle attività di tesoreria con riferimento agli incassi nonché la relativa verifica, registrazione e contabilizzazione degli stessi.

#### **A.2.19 Gestione dei rapporti infragruppo**

Descrizione Il processo si riferisce alla gestione dei rapporti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. con il socio BV TECH SPA riferimento alla gestione dei contratti formalizzati con tali società.

#### **A.2.20 Gestione dei sistemi informativi**

Descrizione Il processo si riferisce alla gestione dei sistemi informativi di MAGICOM.

### **A.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo A.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la Pubblica

Amministrazione. La presente Parte Speciale "A" prevede l'espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 e 25 del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenirlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello;
- tali da favorire qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

All'uopo i Destinatari non potranno:

- A. creare situazioni ove i Destinatari stessi, coinvolti in transazioni, siano, o possano apparire in conflitto con gli interessi dell'Ente Pubblico;
- B. compiere azioni o tenere comportamenti che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione dei reati di cui al Decreto;
- C. effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, elargizioni in denaro, distribuzioni di omaggi o regali o altre utilità, ovvero benefici di qualsivoglia natura, tali da influenzare l'indipendenza di giudizio dei pubblici funzionari stessi ovvero indurli ad assicurare indebiti vantaggi;
- D. riconoscere, in favore dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o altri terzi, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato;
- E. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali, ed esteri al fine di conseguire autorizzazioni, licenze e provvedimenti amministrativi di qualsivoglia natura;
- F. presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o esteri al fine di conseguire finanziamenti, contributi o erogazioni di varia natura;
- G. destinare le somme ricevute da detti organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali erano state concesse;
- H. concludere contratti di consulenza con soggetti interni alla Pubblica Amministrazione in base ai quali si potrebbe minare l'imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione stessa.

Ai fini dell'attuazione dei divieti suddetti, dovranno rispettarsi le regole di seguito indicate:

- tutti gli esponenti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. dovranno attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;

- tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della Società stessa (consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne ovvero in un contratto di consulenza o di collaborazione);
- tutti i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione devono ispirarsi ai principi di trasparenza e correttezza nel trattare con la stessa;
- tutti gli esponenti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. che, nello svolgimento delle specifiche e definite attività, intrattengono rapporti formali, in nome e per conto di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., con organi della Pubblica Amministrazione devono attenersi ai principi e alle modalità di comportamento previste dalle procedure, applicabili alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- la gestione delle Attività Sensibili dovrà avvenire esclusivamente ad opera delle funzioni aziendali competenti, in coerenza con il sistema organizzativo. In particolare, i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile, devono essere definiti da direttive organizzative interne, ordini di servizio, deleghe o procure che descrivano in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- tutte le dichiarazioni e le comunicazioni rese a esponenti della Pubblica Amministrazione e previste dalle norme in vigore o specificatamente richieste dai suddetti esponenti devono rispettare i principi di chiarezza, correttezza, completezza e trasparenza;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato se non adeguatamente documentato e comunque in difformità dalle procedure aziendali. Nessun pagamento può comunque essere effettuato mediante scambio di utilità;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, sia attivi che passivi, deve sussistere coincidenza tra chi esegue una prestazione e il beneficiario del pagamento;
- è fatto divieto di offrire direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di Fornitori, Consulenti, Appaltatori, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio;
- atti di cortesia commerciale sono consentiti purché di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;
- ai Destinatari è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore e/o ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali comunque da non compromettere l'integrità o la reputazione di

una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio;

- il dipendente che, indipendentemente dalla sua volontà, riceva doni o altre utilità di non modico valore e comunque in difformità da quanto sopra stabilito, ne deve dare tempestiva comunicazione scritta alla Società che potrà stabilire la restituzione di essi; nel caso in cui ciò non fosse possibile, il dono dovrà essere messo a disposizione della Società;
- è fatto obbligo di documentare e tracciare i rapporti con i Pubblici Ufficiali e/o gli Incaricati di Pubblico Servizio. Detta documentazione può essere oggetto di verifica da parte della Società e in ogni caso deve essere comunicata da questi ultimi all'OdV, secondo quanto stabilito nella Parte Generale; • eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di Pubblico Servizio), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne e, in generale, qualsivoglia elemento di criticità/irregolarità dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione devono essere sottoposte all'attenzione dell'OdV;
- la Società deve garantire il costante aggiornamento dei Destinatari sui contenuti del Modello e sulla normativa interna ed esterna di riferimento per lo svolgimento delle Attività Sensibili, in particolare a disciplina dei rapporti con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione; i rapporti con le altre Società del Gruppo devono essere gestiti secondo i criteri organizzativi di gruppo e nel rispetto dei principi di autonomia gestionale, correttezza, trasparenza ed effettività. Qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi quali, a titolo esemplificativo, Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o altri terzi, nell'ambito delle Attività Sensibili, dovranno altresì essere rispettate le seguenti regole:
- la scelta dei Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o altri terzi deve avvenire sulla base di criteri di serietà e competenza del terzo e l'assegnazione degli incarichi deve avvenire sulla base di un processo decisionale che garantisca la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- i Fornitori, Appaltatori, Consulenti e/o altri terzi, dovranno prendere visione del Modello e del Codice Etico ed impegnarsi al loro rispetto, secondo le previsioni stabilite in specifiche clausole che prevedono la risoluzione del contratto stipulato tra gli stessi e la Società, per l'ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello e del Codice Etico stessi;
- i contratti con i Fornitori, gli Appaltatori, i Consulenti e/o altri terzi devono essere definiti per iscritto, con evidenziazione di tutte le condizioni ad essi sottese (con particolare riferimento alle condizioni economiche concordate);
- i contratti con i Fornitori e gli Appaltatori, nonché gli incarichi con i Consulenti e/o altri terzi devono essere proposti, verificati e approvati dai soggetti della Società muniti degli appositi

poteri di firma; l'attività prestata dai Fornitori, dagli Appaltatori, dai Consulenti e/o altri terzi nell'ambito delle Attività Sensibili, deve essere debitamente documentata e, comunque, la funzione che si è avvalsa della loro opera deve, prima della liquidazione dei relativi corrispettivi, attestare per iscritto l'effettività della prestazione.

#### **A.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo A.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei Reati contro la Pubblica Amministrazione.

##### **A.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.1, A.2.2, A.2.3, A.2.4, A.2.5, A.2.6, A.2.7, A.2.8, A.2.9, A.2.10, A.2.11 e di seguito richiamate:**

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell'ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e/o di procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)
- Gestione dei rapporti con enti certificatori per l'ottenimento/rinnovo di certificazioni aziendali
- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico, tributario)
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Gestione di trattamenti previdenziali del personale e/o gestione dei relativi accertamenti / ispezioni
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
- Gestione dei rapporti con soggetti pubblici in ambito di ispezioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (ispezioni, certificazione, etc.)
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Gestione del processo di produzione (incluse le attività di ricerca e sviluppo)
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti
- Tutti coloro che materialmente intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società (ivi inclusi i rapporti intrattenuti in occasione di effettuazione di verifiche ispettive o sopralluoghi) devono godere di un'autorizzazione in tal senso da parte della

Società stessa, consistente in un'apposita delega o direttive organizzative interne ovvero in un contratto di fornitura/consulenza o di collaborazione opportunamente formalizzato;

- i Destinatari non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in un accordo, ad es. con la finalità di influenzare il giudizio del pubblico funzionario nel caso di verifiche ispettive, ovvero al fine di velocizzare l'iter di un accertamento o di rilascio di una autorizzazione di qualsiasi natura;
- si deve assicurare che i rapporti con le Autorità Pubbliche di vigilanza avvengano nell'assoluto rispetto delle leggi, delle normative vigenti, dei principi di lealtà e correttezza, in qualunque fase di gestione del rapporto;
- si deve assicurare che vengano osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni e le circolari emanate dalle Autorità pubbliche competenti, le policy, procedure e prassi adottate dalla Società in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi ed adempimenti;
- deve essere assicurata la presenza, in caso di accertamenti o ispezioni, condotte da parte di soggetti pubblici (es. Guardia di Finanza, INPS, INAIL, ASL, ARPA ecc.), di soggetti competenti in coerenza con il sistema organizzativo e appositamente delegati ovvero dotati di apposita procura;
- si deve assicurare la tracciabilità di tutte le verifiche ispettive o sopralluoghi effettuati da rappresentanti della Pubblica Amministrazione mediante sottoscrizione dei verbali presentati, ad opera di soggetti muniti di idonei poteri, o mediante redazione di apposita relazione interna;
- nel caso di contenzioso giudiziale (ordinario, amministrativo, tributario e del lavoro) i rapporti con lo Studio Legale esterno devono essere intrattenuti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri e fornire l'eventuale documentazione e/o informazioni necessarie. Lo Studio Legale deve provvedere a fornire l'aggiornamento circa le cause in essere;
- devono essere previste delle disposizioni organizzative che stabiliscono in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nello specifico nelle Attività Sensibili in esame;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati, in particolare:
  - o l'eventuale documentazione attestante le evidenze degli incontri con funzionari dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato (es. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, Agenzia delle Dogane, ecc.), e in particolare i verbali emessi dall'Agenzia delle Entrate, devono essere archiviati a cura della Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- la documentazione tecnica, i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici e/o sopralluoghi in materia di sicurezza e salute sul lavoro o ambientale (es. ispezioni da

parte della ASL, ecc.) svolti presso la sede devono essere conservati a cura della Direzione Risorse Umane di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;

- gli atti che impegnano contrattualmente la Società nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri; lo stesso dicasi per i verbali, anche in occasione di verifiche ispettive o sopralluoghi;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dalle Attività Sensibili;
- gli incontri con i soggetti pubblici, in particolare se finalizzati allo sviluppo commerciale o alla discussione di aspetti contrattuali sostanziali di natura economica o tecnica, sono presenziati da almeno due rappresentanti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa ed impegno, anche con riferimento a quelli nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- il ricorso ad eventuali Consulenti nella realizzazione di attività nell'ambito delle Attività Sensibili in oggetto deve essere gestito secondo quanto espressamente previsto al paragrafo A.4.3 in materia di "Approvvigionamento";
- le comunicazioni di dati e informazioni tecniche effettuate in via telematica nei confronti di Autorità Pubbliche devono essere effettuate secondo i principi di rispondenza al vero, completezza, accuratezza, trasparenza e nel pieno rispetto delle normative tecniche di settore;
- nel caso di partecipazione a gare di qualsiasi tipo indette dalla Pubblica Amministrazione, è necessario osservare tutte le disposizioni di legge e procedurali che disciplinano la gara, astenendosi da comportamenti che possano comunque turbare o influenzare indebitamente lo svolgimento della gara
- nell'esecuzione dei rapporti contrattuali, occorrerà uniformare il proprio comportamento ad assoluta correttezza e trasparenza, adempiendo scrupolosamente agli obblighi assunti. A tale fine, i responsabili dell'esecuzione dei contratti implementano adeguati metodi e strumenti di verifica e rendicontazione sull'avanzamento e sulla conformità dei lavori con i livelli di servizi previsti contrattualmente, ivi incluse opportune attività di collaudo e verifica tecnica; tutte le attività sono adeguatamente tracciate.
- eventuali criticità o difficoltà di qualsiasi genere nell'esecuzione dei contratti, ivi inclusi eventuali inadempimenti, dovranno essere evidenziati in forma scritta e gestiti dalle funzioni competenti in conformità agli accordi contrattuali, nonché nel rispetto della legge e delle altre norme vigenti in materia.

**A.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.12 e A.2.13 di seguito richiamate:**

- Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati
- Gestione partnership/jointventure

Oltre ai protocolli specificati nel paragrafo A.4.1, dovranno essere osservate le seguenti prescrizioni:

- gli accordi di vendita di prodotti/servizi devono essere formalizzati mediante redazione di un apposito contratto, formalizzato per iscritto e debitamente sottoscritto da soggetti muniti di idonei poteri;
- in tali contratti si deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto (cfr. Allegati C e D del Modello);
- i contratti sottoscritti con i clienti devono essere formalizzati sulla base di format standard aziendali o comunque approvati dalle funzioni aziendali competenti;
- Gli atti che impegnano contrattualmente la Società in partnership/joint venture devono essere debitamente formalizzati e sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- I soggetti e le funzioni coinvolte in partnership/joint venture devono osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure organizzative specifiche a disciplina delle attività svolte nei processi stessi;
- Gli obiettivi e i "limiti" discrezionali entro cui i soggetti e le funzioni coinvolte possono intraprendere in modo autonomo alcune scelte di natura commerciale che hanno anche un impatto economico-finanziario, sono comunque definiti nell'ambito di un budget annuale approvato dagli Organi competenti e comunicato/condiviso con le funzioni aziendali interessate;
- I Destinatari delle partnership/joint venture non possono effettuare o promettere, in favore dei terzi, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi instaurato o che non siano debitamente formalizzate in un contratto o in accordo;
- La gestione degli incassi avviene secondo i principi stabiliti di cui al paragrafo A.4.5; si deve assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.

**A.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.14 di seguito richiamata:**

Approvvigionamento:

- Devono essere previste disposizioni organizzative che stabiliscano in modo chiaro gli ambiti di attività dei soggetti coinvolti nelle attività di approvvigionamento;
- i Destinatari coinvolti nell' Attività Sensibile in esame devono osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nelle procedure o prassi organizzative specifiche a disciplina delle Attività Sensibili;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dal processo (richiesta di acquisto di un prodotto/servizio, autorizzazione della relativa richiesta d'acquisto, valutazione delle offerte e selezione dei Fornitori/Appaltatori/Consulenti, autorizzazione dei contratti con i Fornitori/Appaltatori/Consulenti, registrazione e controllo delle fatture);
- la scelta del Consulente, Fornitore e/o Appaltatore deve essere effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminanti, confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e assicurando l'orientamento verso Consulenti, Fornitori e/o Appaltatori che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;
- gli accordi con i Consulenti, Fornitori e/o Appaltatori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/ordine/lettera d'incarico, debitamente autorizzato e riportare indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- il contratto con il Consulente deve espressamente prevedere o escludere il potere di rappresentanza della Società nei confronti di terzi e definire gli obblighi e poteri del Consulente nello svolgimento delle attività in nome e/o per conto della Società;
- il contratto con il Consulente deve prevedere un obbligo di reportistica sistematica da parte di questi ultimi in relazione ai contatti intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione in nome e/o per conto della Società;
- è fatto divieto assegnare incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del servizio fornito;
- ogni fornitura di prodotti/servizi/prestazioni deve avvenire a fronte di un congruo compenso che sia coerente con i prezzi di mercato;
- i prodotti e/o servizi acquistati devono essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo

di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure aziendali;

- non è consentito riconoscere compensi in favore di Consulenti, Fornitori e/o Appaltatori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di fornitura/prestazione/incarico da svolgere o svolto;
- è altresì fatto divieto di procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto e di procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito dell'attività di approvvigionamento in oggetto a cura delle Funzioni competenti;
- il pagamento delle fatture dei Consulenti, Fornitori o degli Appaltatori avviene effettuato secondo i principi stabiliti nel successivo paragrafo A.4.5 "Gestione dei flussi finanziari: Pagamenti - Incassi";
- ogni accordo con i Consulenti, Fornitori e/o Appaltatori deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto (cfr. Allegati C e D del Modello).

**A.4.4 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi A.2.15 e A.2.16 e di seguito richiamate:**

- Selezione e gestione delle risorse umane
  - Gestione note spese e relativi rimborsi
- La selezione del personale deve avvenire sulla base di procedure che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e dei seguenti principi: effettiva esigenza di nuove risorse; previa acquisizione del curriculum del candidato e svolgimento di colloqui attitudinali; valutazione comparativa sulla base di criteri obiettivi di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione che sono stati definiti a priori della fase di selezione; motivazione esplicita delle ragioni poste alla base della scelta;
- il processo di selezione/assunzione e gestione del personale deve essere disciplinato in modo da dettagliare ogni fase del processo, evidenziare le attività svolte, i controlli/le verifiche eseguiti e il processo autorizzativo; identificare in maniera chiara i soggetti e le funzioni che svolgono le varie attività (attività operative-gestionali, attività di controllo, attività di autorizzazione/approvazione); definire le modalità e la responsabilità per la documentazione e la tracciabilità delle singole attività svolte;

- è fatto in particolare divieto effettuare o promettere, in favore di pubblici funzionari italiani ed esteri o a loro parenti, anche per interposta persona, proposte di assunzione tali da influenzare il giudizio del pubblico funzionario relativo alla definizione di un accordo ovvero nel corso di un rapporto con la Società di qualsivoglia natura;
- è fatto divieto di praticare discriminazioni nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché alcuna forma di nepotismo o di favoritismo;
- tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione del personale devono impegnarsi ad assicurare la correttezza e completezza dei dati relativi al personale nella fase di predisposizione della dichiarazione dei dati agli enti pubblici e in caso di accertamenti/procedimenti ispettivi da parte degli stessi;
- in occasione di accertamenti o ispezioni effettuate da parte degli enti preposti, in relazione alla gestione delle risorse umane, il rapporto con il soggetto pubblico deve essere gestito da soggetti muniti di adeguati poteri, nel rispetto del sistema di poteri e deleghe in essere;
- la documentazione tecnica e i verbali relativi alle ispezioni emessi in occasione degli accertamenti periodici in materia di gestione del Personale devono essere conservati a cura della funzione competente;
- i contratti di assunzione e tutta la documentazione relativa alla gestione del personale della Società devono essere archiviati presso la funzione competente;
- l'eventuale sistema di incentivi e premi deve essere coerente con la contrattazione aziendale e definito nel budget annuale;
- il pagamento degli incentivi e dei premi deve essere autorizzato dalla Direzione e disposto sulla base del sistema di poteri e deleghe in vigore e in coerenza con le policy e procedure aziendali;
- è obbligo dei Responsabili di funzione valutare la congruità e l'opportunità delle richieste di anticipo spese presentate dai soggetti a loro referenti prima di autorizzarne l'erogazione;
- è fatto obbligo al personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute e di trasmetterla alla funzione competente nei modi e nei tempi stabiliti dalle policy e prassi interne;
- i pagamenti delle note spese possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato deve corrispondere in termini di importo dell'elargizione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e deve essere corrisposto al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato le spese e nelle tempistiche e modalità definite contrattualmente oppure nell'ambito delle policy, procedure o prassi aziendali che disciplinano il processo del rimborso spese;
- non possono essere effettuati rimborsi di spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte;

- la gestione dei rapporti con le banche e l'autorizzazione all'effettuazione dei rimborsi delle note spese deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti muniti di idonei poteri di firma in banca;
- il pagamento delle note spese viene effettuato secondo i principi stabiliti nel paragrafo A.4.5 "Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi";
- ogni accordo con gli outsourcer ed altri terzi coinvolti nell'Attività Sensibile in esame deve prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale il soggetto terzo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto (cfr. Allegati C e D del Modello).

**A.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.17 e A.2.18 e di seguito richiamata:**

- Gestione della fatturazione attiva e del credito
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi
- I flussi finanziari devono essere gestiti dalle funzioni aziendali competenti, in coerenza con le policy e le procedure aziendali, nonché dei principi dettati dal Codice Etico/Codice di Comportamento, appositamente incaricati e muniti di adeguati poteri;
- Il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste dai Processi in esame;
- i Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano quale corrispettivo di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla Società a causa di obblighi di legge;
- i flussi di cassa possono avvenire unicamente con l'utilizzo del canale bancario, secondo appositi strumenti organizzativi che regolamentano l'accesso e l'utilizzo del sistema di remote banking, prevedendo pure la realizzazione di apposite attività di controllo per la tracciabilità dei flussi finanziari e regole specifiche con riferimento alla gestione della piccola cassa, con limitazione all'utilizzo del denaro contante secondo i limiti di legge (D.Lgs. 231/2007);
- i Destinatari non possono concedere ai terzi, inclusi i clienti, sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi; l'autorizzazione all'emissione della nota di credito deve comunque essere autorizzata da soggetto provvisto di adeguati poteri, in coerenza con le policy e le procedure aziendali;
- i pagamenti od il riconoscimento di note di credito possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta o del credito vantato, adeguatamente controllato e autorizzato. Il rimborso pagato od il credito riconosciuto devono corrispondere in termini di importo

dell'erogazione con quanto definito nel documento giustificativo stesso e devono essere corrisposti al soggetto che ha effettivamente sostenuto e dichiarato la spesa od è titolare del credito, nelle tempistiche e modalità definite contrattualmente oppure all'interno delle policy e procedure aziendali che disciplinano le Attività Sensibili;

- con riferimento alle operazioni bancarie e finanziarie, la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

#### **A.4.6 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.19 e di seguito richiamata:**

Gestione dei rapporti infragruppo

- I rapporti infragruppo debbono essere improntati a correttezza e trasparenza, nel rispetto del principio di autonomia delle Società del Gruppo e dei principi di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale, in modo da garantire la tutela degli azionisti di tutte le Società del Gruppo;
- tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati (possibilmente nella forma di service level agreement), autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- i contratti intercompany devono esplicitare i criteri di remunerazione dei servizi oggetto del contratto;
- i corrispettivi previsti nei contratti intercompany devono rispondere a criteri di mercato;
- i ruoli, i compiti e gli ambiti di attività di competenza dei soggetti coinvolti nella gestione di rapporti infragruppo, che non sono destinatari di deleghe e poteri formalizzati dovranno essere definiti nell'ambito di job description o di direttive organizzative interne e/o eventualmente disposizioni operative od organizzative che descrivono in modo esplicito il perimetro di azione e di responsabilità;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed esecuzione degli ordini;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- le prescrizioni specifiche previste in materia di flussi finanziari debbano essere osservate, se applicabili, anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo;
- i contratti intercompany devono prevedere l'inserimento sistematico di una clausola in base alla quale la Società del Gruppo dichiara di conoscere il D.Lgs. 231/01, di avere preso visione dei

contenuti del Modello e di impegnarsi a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, a pena di risoluzione del contratto, anche in condizione di reciprocità.

**A.4.7 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile descritta al paragrafo A.2.20 e di seguito richiamata:**

- Gestione dei sistemi informativi
- Siano definite le credenziali di accesso ai vari sistemi informativi;
- Siano definite le misure di sicurezza adottate, le modalità di vigilanza e la relativa frequenza, la responsabilità, il processo di reporting delle violazioni/effrazioni dei locali tecnici o delle misure di sicurezza, le contromisure da attivare;
- Per le operazioni riguardanti la gestione licenze d'uso prodotti software: devono esser definiti: Processi di acquisizione delle licenze dei software formalizzati in una procedura operativa interna della Società  
criteri e modalità per il controllo dell'uso di software formalmente autorizzato e certificato.  
verifiche periodiche sui software installati e sulle memorie di massa dei sistemi in uso al fine di controllare la presenza di software proibiti e/o non licenziati e/o potenzialmente nocivi;  
verifiche periodiche sulla regolarità delle licenze dei prodotti e rinnovi delle stesse ove necessarie;  
definizione di una policy aziendale la quale preveda espressamente:
  - il divieto di procedere ad installazione di prodotti software in violazione degli accordi contrattuali di licenza d'uso e, in generale, di tutte le leggi ed i regolamenti che disciplinano e tutelano la licenza d'uso;
  - il divieto di procedere ad installazione di prodotti software sul personal computer in uso in violazione delle procedure aziendali in materia;
  - il divieto di utilizzare software/banca dati in assenza di valida licenza, anche nel caso in cui la stessa sia solamente scaduta;
  - l'introduzione, nel caso la presente attività sia affidata in outsourcing, nei contratti che regolano i rapporti con i fornitori del servizio, di apposite clausole che impongono la conformità dei software forniti a leggi e normative ed in particolare alle disposizioni di cui alla Legge 633/1941 e che prevedano la manleva per la Società in caso di violazioni commesse dai fornitori del servizio stessi;
- Per le operazioni riguardanti la gestione del sito internet aziendale, deve esser previsto: Definizione di una policy aziendale per gli utenti, che disponga:
  - le regole per il corretto utilizzo di internet;
  - Il divieto per tutti i dipendenti di diffondere immagini, documenti o altro materiale tutelati dalla normativa in materia di diritto d'autore;

meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);

definizione dei requisiti di autenticazione ai sistemi per l'accesso ai dati e per l'assegnazione dell'accesso remoto agli stessi da parte di soggetti terzi quali consulenti e fornitori;

istituzione e aggiornamento di una black list di siti da cui può essere effettuato il download di chiavi di licenza e codici sorgente;

meccanismi per la tracciabilità sulle applicazioni delle modifiche ai dati ed ai sistemi compiute dagli utenti;

• Ogni Operatore diretto e/o indiretto della MAGICOM dovrà:

tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione del sistema informativo;

non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies in violazione del diritto d'autore;

attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore sulle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;

verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;

verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;

non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o

comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare software o banche dati protette, senza averne diritto.

Inoltre, ai Destinatari (i) è vietato il download non autorizzato di software o opere dell'ingegno coperte da copyright (ii) è vietato modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione.

## **PARTE SPECIALE “B” - I REATI SOCIETARI**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati societari, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- **illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili** alla famiglia dei reati societari, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- **identificazione delle attività aziendali** di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- **delineazione dei principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- **delineazione, per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, dei protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari.

### **B.1 Le fattispecie di reati societari (art. 25ter del Decreto)**

Tra i reati societari previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.:

#### **FALSE COMUNICAZIONI SOCIALI (art. 2621 c.c.)**

Vengono puniti gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e i liquidatori, i quali al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è esclusa se le falsità o le omissioni non alterano in modo sensibile la rappresentazione della situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene. La punibilità è comunque esclusa se le falsità o le omissioni determinano una variazione del risultato economico di esercizio, al lordo delle imposte, non superiore al 5 per cento o una variazione del patrimonio netto non superiore all'1 per cento. In ogni caso il fatto non è punibile se conseguenza di valutazioni

estimative che, singolarmente considerate, differiscono in misura non superiore al 10 per cento da quella corretta.

**FALSO IN PROSPETTO (art. 2623 c.c.)**

Viene punito chiunque, allo scopo di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei prospetti richiesti ai fini della sollecitazione all'investimento o dell'ammissione alla quotazione nei mercati regolamentati, ovvero nei documenti da pubblicare in occasione delle offerte pubbliche di acquisto o di scambio, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari del prospetto, espone false informazioni od occulta dati o notizie in modo idoneo ad indurre in errore i suddetti destinatari.

**IMPEDITO CONTROLLO (art. 2625 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori che, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci o ad altri organi sociali.

**INDEBITA RESTITUZIONE DEI CONFERIMENTI (art. 2626 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori che, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

**ILLEGALE RIPARTIZIONE DEGLI UTILI E DELLE RISERVE (art. 2627 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

**ILLECITE OPERAZIONI SULLE AZIONI O QUOTE SOCIALI O DELLA SOCIETÀ CONTROLLANTE (art. 2628 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge. Inoltre, sono puniti gli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

**OPERAZIONI IN PREGIUDIZIO DEI CREDITORI (art. 2629 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori che, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

**OMESSA ESECUZIONE DI DENUNCE, COMUNICAZIONI O DEPOSITI (art. 2630 c.c.)**

È punito chiunque, essendovi tenuto per legge a causa delle funzioni rivestite in una società o in un consorzio, omette di eseguire, nei termini prescritti, denunce, comunicazioni o depositi presso il registro delle imprese.

**OMESSA CONVOCAZIONE DELL'ASSEMBLEA (art. 2631 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori e i sindaci che omettono di convocare l'assemblea dei soci nei casi previsti dalla legge o dallo statuto, nei termini ivi previsti.

**FORMAZIONE FITTIZIA DEL CAPITALE (art. 2632 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori e i soci conferenti che, anche in parte, formano od aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

**INDEBITA RIPARTIZIONE DEI BENI SOCIALI DA PARTE DEI LIQUIDATORI (art. 2633 c.c.)**

Sono puniti i liquidatori che, ripartendo i beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli, cagionano danno ai creditori.

**INFEDeltÀ PATRIMONIALE (art. 2634 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori, i direttori generali e i liquidatori, che, avendo un interesse in conflitto con quello della società, al fine di procurare a sè o ad altri un ingiusto profitto o altro vantaggio, compiono o concorrono a deliberare atti di disposizione dei beni sociali, cagionando intenzionalmente alla società un danno patrimoniale. In ogni caso non è ingiusto il profitto della società collegata o del gruppo, se compensato da vantaggi, conseguiti o fondatamente prevedibili, derivanti dal collegamento o dall'appartenenza al gruppo.

**INFEDeltÀ A SEGUITO DI DAZIONE O PROMESSA DI UTILITÀ (art. 2635 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori, i quali, a seguito della dazione o della promessa di utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocimento alla società. È altresì punibile chi dà o promette l'utilità.

**ILLECITA INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA (art. 2636 c.c.)**

È punito chiunque, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto

**AGGIOTAGGIO (art. 2637 c.c.)**

È punito chiunque diffonde notizie false, ovvero pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari non quotati o per i quali non è stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

**OSTACOLO ALL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DELLE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA (art. 2638 c.c.)**

Sono puniti gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza, o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali nelle comunicazioni alle predette autorità previste in base alla legge, al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, espongono fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei sottoposti alla vigilanza ovvero, allo stesso fine, occultano con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti che avrebbero dovuto comunicare, concernenti la situazione medesima. Sono altresì puniti gli amministratori, i direttori generali, i sindaci e i liquidatori di società, o enti e gli altri soggetti sottoposti per legge alle autorità pubbliche di vigilanza o tenuti ad obblighi nei loro confronti, i quali, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità, consapevolmente ne ostacolano le funzioni.

**CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 CC)**

Salvo che il fatto non costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al periodo precedente. Si applica la pena della reclusione fino ad un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o

alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, promette o dà danaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

### **ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 BIS C.C.)**

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuta agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposto alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

### **B.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati societari.

- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale
- Gestione dei rapporti con soci e collegio sindacale

Inoltre, con specifico riferimento al reato di corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), introdotto tra i reati societari di cui all'art. 25 ter D.Lgs. 231/01 dalla Legge n.190/2012, sono state individuate le seguenti Attività Sensibili nell'ambito delle quali si potrebbero configurare, anche in via strumentale, le premesse e le condizioni per la commissione del reato in questione:

- Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati
- Gestione partnership/jointventure
- Approvvigionamento
- Selezione e gestione delle risorse umane
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Gestione della fatturazione attiva e del credito
- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi

- Gestione dei rapporti infragruppo
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione. Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

#### **B.2.1 Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società**

Descrizione Il processo in oggetto si riferisce alle attività finalizzate alla predisposizione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria previste dalla normativa in vigore.

#### **B.2.2 Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale**

Descrizione Il processo in oggetto si riferisce ad operazioni riguardanti il capitale sociale riconducibili principalmente ai seguenti ambiti:

- aumenti di capitale sociale
- distribuzione utili
- conferimenti

#### **B.2.3 Gestione dei rapporti con soci e Collegio Sindacale**

Descrizione Il processo in oggetto si riferisce alla gestione dei rapporti con i soci e il Collegio Sindacale.

#### **B.2.4 Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati; Gestione partnership/jointventure; Approvvigionamento; Selezione e gestione delle risorse umane; Gestione note spese e relativi rimborsi; Gestione della fatturazione attiva e del credito; Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi; Gestione dei rapporti infragruppo**

Descrizione Per la descrizione delle suddette Attività Sensibili, si rimanda alla Parte Speciale A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”.

### **B.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo B.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei Reati societari. La presente Parte Speciale “B” prevede l’espresso divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

**All’uopo**, ai Destinatari è **fatto divieto** in particolare di tenere i seguenti comportamenti/effettuare le seguenti operazioni:

- impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione;
- determinare o influenzare illecitamente l’assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- agli amministratori è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- agli amministratori è vietato acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all’integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- agli amministratori è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;

In particolare, i Destinatari devono osservare i seguenti **obblighi**:

- osservare una condotta improntata a principi di integrità, correttezza e trasparenza nell’attività di formazione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, in modo da fornire ai soci e al pubblico informazioni veritiere e corrette sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., nel rispetto di tutte le norme di legge, regolamentari e dei principi contabili applicativi.

Pertanto, è vietato indicare o inviare per l’elaborazione o l’inserimento in dette comunicazioni, dati falsi, artefatti, incompleti o comunque non rispondenti al vero, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società.

È fatto inoltre divieto di porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio ricorrendo a fatture per operazioni inesistenti o alla sovrapproduzione), ovvero volte a creare “fondi neri” o “contabilità parallele”.

Una particolare attenzione deve essere dedicata alla stima delle poste contabili: i soggetti che intervengono nel procedimento di stima devono attenersi al rispetto del principio di ragionevolezza ed esporre con chiarezza i parametri di valutazione seguiti, fornendo ogni informazione complementare che sia necessaria a garantire la veridicità del documento. Il bilancio deve inoltre essere completo sotto il profilo dell'informazione societaria e deve contenere tutti gli elementi richiesti dalla legge e dalle Istruzioni di Vigilanza.

Analoga correttezza è richiesta agli amministratori e agli organi di controllo, agli eventuali direttori generali, agli eventuali liquidatori nella redazione di tutte le altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;

- osservare una condotta tesa a garantire il regolare funzionamento di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. e la corretta interazione tra i suoi organi sociali, assicurando ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale, nei modi previsti dalla legge, nonché la libera e regolare formazione della volontà assembleare;
- garantire il puntuale rispetto di tutte le norme di legge che tutelano l'integrità e l'effettività del capitale sociale, al fine di non creare nocimento alle garanzie dei creditori e, più in generale, ai terzi. In tale prospettiva, è vietato:
  - a) restituire, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fatte salve ovviamente le ipotesi di legittima riduzione del capitale sociale;
  - b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti, o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
  - c) acquistare o sottoscrivere azioni sociali o della società controllante al di fuori dei casi consentiti dalla legge, con ciò cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
  - d) effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altre società o scissioni in violazione delle norme di legge, con ciò cagionando un danno ai creditori;
  - e) formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio sociale in caso di trasformazione;
- nel compimento di operazioni di qualsiasi natura su strumenti finanziari o su titoli non quotati in mercati regolamentati ovvero nella diffusione di informazioni relative ai medesimi, attenersi al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, completezza dell'informazione, tutela del mercato e rispetto

delle dinamiche di libera determinazione del prezzo dei titoli. In tale prospettiva, è fatto assoluto divieto di diffondere, concorrere a diffondere, in qualunque modo, informazioni, notizie o dati falsi o porre in essere operazioni fraudolente o comunque fuorvianti in modo anche solo potenzialmente idoneo a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari o di titoli non quotati in mercati regolamentati. MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. si impegna in proposito:

- a) a comportarsi sempre con diligenza, correttezza e trasparenza, nell'interesse del pubblico degli investitori e del mercato;
  - b) a organizzarsi in modo da escludere la ricorrenza di situazioni di conflitto di interesse e, in tali occasioni, assicurare comunque l'equilibrata tutela degli interessi in conflitto;
  - c) adottare misure affinché non si realizzi un'indebita circolazione/diffusione, all'interno della Società, di informazioni rilevanti;
- improntare i rapporti con le Autorità di vigilanza a criteri di integrità, correttezza, trasparenza e collaborazione, evitando comportamenti che possano in qualsiasi modo considerarsi di ostacolo alle attività che tali Autorità sono chiamate a svolgere. In tale prospettiva, i Destinatari (con particolare riferimento agli organi sociali ed ai loro componenti, nonché ai dipendenti) devono evitare ogni comportamento che possa ostacolare le Autorità di vigilanza nell'esercizio delle proprie prerogative (attraverso, ad esempio, mancanza di collaborazione, comportamenti ostruzionistici, risposte reticenti o incomplete, ritardi pretestuosi);
  - inviare alle Autorità di Vigilanza le segnalazioni previste dalla legge e dai regolamenti (incluse le Istruzioni di Vigilanza) o richieste ad altro titolo alla Società in modo tempestivo, completo ed accurato, trasmettendo a tal fine tutti i dati ed i documenti previsti o richiesti; indicare nelle predette segnalazioni dati rispondenti al vero, completi e corretti, dando indicazioni di ogni fatto rilevante relativo alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
  - Attenersi scrupolosamente e rispettare eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società;
  - Eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell'eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all'interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne devono essere sottoposte all'attenzione dell'OdV.

Inoltre, è stato introdotto, all'art. 25ter, lett. s-bis, D.Lgs. 231/01, il reato di INFEDeltÀ A SEGUITo DI DAZIONE O PROMESSA DI UTILITÀ (art. 2635 c.c.)

Sono puniti gli amministratori, i direttori generali, i sindaci, i liquidatori, i quali, a seguito della dazione o della promessa di utilità, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio, cagionando nocumento alla società.

È altresì punibile chi dà o promette l'utilità.

Pertanto, per la consumazione del reato di corruzione tra privati, devono verificarsi tutte le seguenti condizioni:

- il soggetto corruttore deve aver elargito o promesso “denaro o altra utilità” nei confronti di “amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori” o di “persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei predetti soggetti”, appartenenti ad una società commerciale;
- il soggetto corrotto, in conseguenza della dazione o promessa di denaro o altra utilità, deve avere compiuto od omesso atti in violazione degli obblighi inerenti il suo ufficio o degli obblighi di fedeltà verso la società commerciale di appartenenza;
- il compimento o l'omissione di atti in violazione degli obblighi inerenti l'ufficio o degli obblighi di fedeltà deve aver cagionato un nocumento alla società commerciale di appartenenza del soggetto corrotto.

Secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012, la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 sorge solo in capo all'ente al quale appartiene il soggetto corruttore e non per la società alla quale appartiene il soggetto corrotto (differentemente dalla responsabilità penale, che “colpisce” tanto la persona fisica corrotta quanto quella corruttrice). Pertanto, poiché dal reato di corruzione tra privati possa discendere la responsabilità ex D.Lgs. 231/2001, è necessario che la condotta corruttiva sia posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente al quale appartiene il soggetto corruttore, e che quest'ultimo sia qualificabile come un esponente apicale o sottoposto di tale ente.

Al fine di evitare la commissione del reato di corruzione tra privati, i Destinatari del Modello dovranno, in linea generale:

- astenersi dal tenere comportamenti tali da integrare la fattispecie prevista dal suddetto reato;
- astenersi dal porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé ipotesi di reato di corruzione tra privati, possano esserne il presupposto o possano potenzialmente diventare fattispecie di tale reato;
- rispettare ed applicare i principi e le disposizioni previsti nel Modello, nel Codice Etico e nelle policy e procedure aziendali.

Nello specifico, i Destinatari dovranno astenersi dal:

- compiere azioni o tenere comportamenti nei confronti di esponenti di società (siano esse Fornitori, Consulenti, altri clienti ecc.) che siano o possano essere interpretati come pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette o mediante terzi, di privilegi per sé o per altri rilevanti ai fini della commissione del reato di corruzione tra privati;

- distribuire o ricevere omaggi commerciali, regali o altre utilità (inclusi pasti, viaggi e attività di intrattenimento) che possano costituire violazione di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice Etico, o possano - se resi pubblici - costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, per MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.. In particolare, non è consentito offrire denaro o utilità di qualsiasi tipo (promesse di assunzione, etc.) o compiere atti di cortesia commerciale, salvo che si tratti di utilità di modico valore ed elargite nel rispetto delle procedure aziendali e del sistema di autorizzazioni ivi previsto, e sempre che comunque non possano essere in alcun modo interpretate quale strumento per influenzarli nell'espletamento dei loro doveri o per indurli a violare i loro obblighi d'ufficio o di fedeltà (sia affinché agiscano in un dato senso od omettano di agire), per ricevere favori illegittimi e/o per trarne indebito vantaggio;
- accettare omaggi, regali o altri benefici che possano influenzare la loro indipendenza di giudizio o che possano compromettere la reputazione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.. A tal fine, ogni Destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con quelli di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. attenendosi alle procedure aziendali e ai sistemi di autorizzazione ivi previsti;
- riconoscere, in favore dei Consulenti, Fornitori, Appaltatori, altri collaboratori e partner commerciali e loro dipendenti/collaboratori, compensi, bonus, incentivi a vario titolo che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico/attività da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

Ai fini dell'attuazione dei suddetti divieti, i Destinatari dovranno rispettare le prescrizioni di seguito riportate:

- i ruoli e le responsabilità dei soggetti/funzioni aziendali che partecipano alle attività di cui alle Attività Sensibili a potenziale rischio di commissione del reato di corruzione tra privati sono definite in appositi documenti organizzativi interni quali Job Description e policy/procedure aziendali;
- il principio di segregazione dei compiti deve essere garantito dal coinvolgimento di soggetti differenti nello svolgimento delle principali attività previste da ciascuna Attività Sensibile;
- nessuna pratica discutibile o illecita può essere in alcun caso giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore nel quale MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. opera. Nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici della Società;
- tutti i dipendenti di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono tenuti a rispettare le procedure e policy aziendali applicabili alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili;
- la documentazione prodotta deve essere archiviata in maniera sia elettronica sia cartacea da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

Valgono a tal fine come presidio anche le prescrizioni introdotte nelle altre Parti Speciali del Modello, con particolare - ma non esclusivo - riferimento alle Parti Speciali "A - Reati contro la Pubblica Amministrazione", "C - Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio" e "D - Reati di criminalità organizzata".

#### **B.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo B.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati societari.

##### **B.4.1 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi B.2.1 e B.2.3 e di seguito richiamate:**

- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Gestione dei rapporti con soci e Collegio Sindacale

I Destinatari dovranno osservare i seguenti principi:

- redazione (esposizione e valutazione) dei documenti contabili ai fini civilistici italiani ai sensi dei Principi Contabili vigenti ed applicabili;
- correttezza nella redazione delle altre comunicazioni imposte o comunque previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico affinché le stesse contengano informazioni chiare, precise, veritiere e complete;
- verifica puntuale in ordine alla effettività e congruità delle prestazioni in relazione alle operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni e servizi e, più in generale, corresponsione di compensi in relazione ad attività svolte nel contesto del gruppo: in particolare, le operazioni infragruppo e/o con società collegate devono sempre avvenire secondo criteri di correttezza sostanziale e devono essere previamente regolamentate sulla base di contratti stipulati in forma scritta, che devono essere trattenuti e conservati agli atti di ciascuna delle società contraenti. Dette condizioni devono essere regolate a condizioni di mercato, o equivalenti, sulla base di valutazioni di reciproca convenienza economica, avuto peraltro riguardo al comune obiettivo di creare valore per tutte le Società del Gruppo. Resta, in ogni caso, fermo l'obbligo di rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile in tema gestione dei conflitti di interessi degli amministratori; con riferimento ai rapporti infragruppo si rimanda inoltre a quanto definito nella Parte Speciale C in tema di "Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio";

- tracciabilità delle operazioni che comportino il trasferimento e/o dilazione di posizioni creditorie, attraverso le figure della surrogazione, cessione del credito, l'accollo di debiti, il ricorso alla figura della delegazione, le transazioni e/o rinunce alle posizioni creditorie e delle relative ragioni giustificatrici;
- previa individuazione delle condizioni per l'eventuale comunicazione a terzi di informazioni riservate;
- rispetto di adeguate cautele volte a garantire la protezione e custodia della documentazione contenente informazioni riservate in modo da impedire accessi indebiti;
- obbligo di inoltro di tempestiva comunicazione all'Autorità di Vigilanza in caso di errori, omissioni o imprecisioni in materia di comunicazioni od operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comunque fatti idonei ad influire sul mercato.
- rispetto di una procedura chiara e scandita per tempi, rivolta a tutte le funzioni coinvolte nelle attività di formazione del bilancio e delle relazioni mensili e periodiche, con cui si stabilisca quali dati e notizie debbono essere forniti o predisposti dal Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L..

**B.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte ai paragrafi B.2.2 e di seguito richiamate:**

- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale
- Tutte le operazioni sul capitale sociale della società, di destinazione di utili e riserve, di acquisto e cessione di partecipazioni e rami d'azienda, di fusione, scissione e scorporo, nonché tutte le operazioni, anche nell'ambito del gruppo, che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale debbono essere realizzate in base a modalità che prevedano in particolare:
  - l'assegnazione di responsabilità decisionali ed operative per le operazioni anzidette nonché i meccanismi di coordinamento tra le diverse funzioni aziendali coinvolte;
  - l'informativa da parte del management aziendale e la discussione delle operazioni anzidette in riunioni con il Collegio Sindacale;
  - la predisposizione da parte della funzione aziendale che propone l'operazione, in base alle procedure aziendali, di idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
  - la verifica preliminare della completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione, ai fini della registrazione contabile dell'operazione;
  - l'esplicita approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e/o dell'Assemblea dei soci;

- l'obbligo di adeguata e tempestiva informazione da parte degli amministratori in merito ad eventuali situazioni di interesse, per conto proprio o di terzi, in operazioni della Società;
- l'obbligo per i Destinatari diversi dagli amministratori della Società, di adeguata e tempestiva informazione in merito a situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate;
- l'individuazione degli esponenti aziendali (diversi dagli amministratori della Società) che ricoprano incarichi o svolgano attività potenzialmente idonee a creare situazioni di conflitto di interesse, con riferimento anche agli incarichi rivestiti in società controllate, anche attraverso la previsione di un obbligo di sottoscrizione di dichiarazioni attestanti l'inesistenza di tali situazioni.

**B.4.3 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili descritte al paragrafo B.2.4 e di seguito richiamate:**

- Gestione dei rapporti commerciali con soggetti privati
- Gestione partnership/jointventure
- Approvvigionamento
- Selezione e gestione delle risorse umane
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Gestione della fatturazione attiva e del credito
- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

Si vedano i protocolli specifici contenuti, con riferimento a tali Attività Sensibili, nella Parte Speciale A - "Reati contro la Pubblica Amministrazione".

**PARTE SPECIALE "C" - I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle **fattispecie di reato** ascrivibili alla famiglia dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;

- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. **Attività Sensibili**) con una **descrizione sintetica** delle stesse;
- **delineazione dei principi generali e regole di condotta** applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- delineazione, per **ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, di protocolli specifici di comportamento e di controllo**, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

### **C.1 Le fattispecie di reato di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto)**

I reati di **ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono:

- Ricettazione (art. 648 c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno acquisti o riceva o occulti denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto al fine di procurare a sé o ad altri un profitto. Ad esempio, qualora un soggetto apicale di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. acquisti beni sotto costo perché proveniente da un illecito, con profitto per la Società.
- Riciclaggio (art. 648 bis c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno sostituisca o trasferisca denaro o beni provenienti da delitto non colposo ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare la loro provenienza delittuosa; ad esempio, qualora un esponente di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. versi quale corrispettivo ad un fornitore somme di denaro che sa provenire da un delitto, al fine di occultare tale provenienza.
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (648-ter c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno impieghi in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ad esempio, qualora un esponente di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. impieghi denaro di provenienza illecita in investimenti finanziari per la Società.
- Autoriciclaggio (648 ter. 1 c.p.) - Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui taluno, avendo concorso a commettere un delitto non colposo, impieghi, sostituisca, trasferisca, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa; ad esempio, qualora un esponente della Società (o più esponenti in concorso), non presentando la dichiarazione relativa alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, evada dette imposte e impieghi le risorse finanziarie così ottenute nell'acquisto di beni e servizi per la Società.

## **C.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- Approvvigionamento
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Gestione della fatturazione attiva e del credito
- Gestione dei flussi finanziari - pagamenti e incassi
- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Per ciascuna Attività Sensibile verrà di seguito fornita una breve descrizione.

**C.2.1 Approvvigionamento; Gestione note spese e relativi rimborsi; Gestione della fatturazione attiva e del credito; Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi; Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.); Gestione dei rapporti infragruppo.** Per la descrizione di tali Attività Sensibili, si rimanda al paragrafo A.2 della Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione".

**C.2.2 Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società; Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.** Per la descrizione di tali Attività Sensibili, si rimanda al paragrafo B.2 della Parte Speciale B - "Reati Societari". Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **C.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo C.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio. La presente Parte Speciale “C” prevede l’esplicito divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art.25 octies del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenirlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e del Codice Etico o comunque con le procedure aziendali.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- ispirarsi a criteri di trasparenza nell’esercizio dell’attività aziendale e nella scelta del partner finanziario e/o commerciale, prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. ha rapporti di natura finanziaria o societaria che possano anche solo generare il sospetto della commissione di uno dei reati di cui alla presente parte speciale;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, con particolare riferimento alle attività finalizzate alla gestione anagrafica di Fornitori/Consulenti/Appaltatori;
- non intrattenere in particolare rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l’appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, soggetti legati o comunque riconducibili all’ambiente della criminalità organizzata, al riciclaggio, al traffico della droga, all’usura;
- assicurare la tracciabilità delle fasi del processo decisionale relativo ai rapporti finanziari e societari con i soggetti terzi;
- conservare la documentazione a supporto, adottando tutte le misure di sicurezza, fisica e logica, instaurate da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- mantenere un comportamento collaborativo con le Autorità di Vigilanza e/o Giudiziarie;
- sottoporre all’attenzione dell’OdV eventuali situazioni di incertezza in ordine ai comportamenti da tenere (anche in ragione dell’eventuale condotta illecita o semplicemente scorretta del Pubblico Ufficiale), all’interpretazione della normativa vigente e delle procedure interne;

- segnalare all'OdV eventuali violazioni delle norme e eventuali operazioni insolite che potrebbero essere un'indicazione per fenomeni di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- rispettare le procedure, direttive e policy aziendali, applicabili in particolare alle attività svolte nell'ambito delle Attività Sensibili.

#### **C.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo C.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

##### **C.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A, è previsto quanto segue:
  - i pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo della spesa sostenuta, adeguatamente controllato e autorizzato;
  - non possono essere effettuati rimborsi di spese sostenute da dipendenti che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e delle mansioni svolte;
  - la gestione dei rapporti con le banche e l'autorizzazione all'effettuazione dei rimborsi delle note spese deve essere effettuata esclusivamente dai soggetti muniti con formale potere di firma in banca;
  - il pagamento delle note spese viene effettuato secondo i principi stabiliti nel paragrafo C.4.6 "Gestione dei flussi finanziari: pagamenti e incassi";
  - è fatto obbligo al personale in servizio esterno di raccogliere la documentazione giustificativa delle spese sostenute e di trasmetterla alla funzione competente nei modi e nei tempi stabiliti dalle policy e prassi interne.

##### **C.4.2 Protocolli Specifici relativi alle Attività Sensibili di seguito richiamate:**

- Approvvigionamento
- Gestione dei flussi finanziari – pagamenti e incassi
- Gestione della fatturazione attiva e del credito

Oltre a quanto definito nella Parte Speciale A, è previsto quanto segue:

- I criteri di valutazione di Fornitori/Appaltatori/Consulenti, principali terze parti, devono essere desunti nello specifico da una serie di “indicatori di anomalia” per l’individuazione di transazioni sospette che, per quanto elastici e necessariamente adattabili in base al tipo di operazione e di soggetto individuato nel singolo caso concreto, sono individuati sulla base di criteri standard, facenti riferimento ai seguenti parametri:
- profilo soggettivo (es. esistenza di precedenti penali; reputazione opinabile; ammissioni o dichiarazioni da parte dello stesso in ordine al proprio coinvolgimento in attività criminose);
- □ comportamento del soggetto (es. il Fornitore rinvia senza ragione la presentazione di documenti aziendali; questi si rifiuta o appare ingiustificatamente riluttante a fornire le informazioni occorrenti per l’esecuzione dell’operazione o comunque fornisce informazioni palesemente inesatte o incomplete sull’operazione; il soggetto rifiuta o solleva obiezioni quanto alla comunicazione alla Società del numero del conto sul quale il pagamento è stato o sarà accreditato; il soggetto si mostra poco collaborativo nel comunicare ogni altra informazione che, in circostanze normali, viene acquisita nello svolgimento dell’operazione; il soggetto insiste affinché l’operazione venga conclusa in fretta, ovvero che la stessa sia effettuata a prescindere dal prezzo);
- profilo economico–patrimoniale dell’operazione richiesta dal soggetto (es. questi, in assenza di plausibili giustificazioni, richiede lo svolgimento di operazioni palesemente non abituali, non giustificate ovvero non proporzionate all’esercizio normale della sua professione o attività; il soggetto richiede l’esecuzione di operazioni che impiegano disponibilità che appaiono eccessive rispetto al proprio profilo economico-patrimoniale, ovvero richiede l’esecuzione di operazioni che non sembrano avere giustificazioni economiche e finanziarie);
- dislocazione territoriale del soggetto (es. questi ha sede in un Paese non usuale per il tipo di operazione posta in essere, ovvero in un Paese straniero noto come centro off-shore o caratterizzato da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o dal segreto bancario, ovvero reputato come non cooperativo sotto il profilo degli obblighi antiriciclaggio);
- caratteristiche e finalità dell’operazione (l’operazione appare non economicamente conveniente per il soggetto; l’operazione appare eccessivamente complessa o insolita per lo scopo dichiarato; l’affare viene posto in essere attraverso singole consegne scaglionate in un breve lasso di tempo al fine di dissimulare l’entità dell’importo complessivo);

operazioni con configurazione illogica, soprattutto se economicamente e finanziariamente svantaggiose per il soggetto);

- i prodotti e/o servizi acquistati devono, in ogni caso, essere giustificati da concrete esigenze aziendali, motivate e risultanti da evidenze interne quanto a finalità dell'acquisto, individuazione del richiedente e processo di autorizzazione della spesa, nei limiti del budget disponibile e comunque in accordo alle procedure interne;
- I Destinatari non possono effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano in compenso di beni, servizi, prestazioni etc. effettivamente ricevute dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non sono dovute dalla società a causa di obblighi di legge;
- I pagamenti possono essere effettuati solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spese, nota di addebito etc.) adeguatamente controllato e autorizzato e devono corrispondere in termini di soggetto beneficiario, importo dell'elargizione, tempistiche e modalità di pagamento con quanto definito nel documento giustificativo stesso oppure con quanto concordato formalmente (ad es. attraverso un contratto) tra la società e il destinatario del pagamento;
- I Destinatari non possono concedere a soggetti terzi sconti, premi, note di credito o la riduzione in qualsiasi altra forma della somma dovuta che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito e non siano motivati da fattori obiettivi;
- Tutti i pagamenti sono regolati attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici;
- Non devono essere utilizzati conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia, né in Italia né presso altri Stati esteri;
- Non devono essere effettuati pagamenti in denaro contante o trasferimenti di libretti di deposito bancari o postali al portatore o di titoli al portatore in euro o in valuta estera, per valori pari o superiori alla soglia definita dalla normativa antiriciclaggio vigente, se non tramite banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A.;
- Non devono essere effettuate girate per l'incasso di assegni bancari e postali emessi all'ordine del traente se non a favore di una banca o di Poste Italiane S.p.A.;
- Devono essere effettuati controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo, tenendo conto:

- della sede legale della società controparte;
  - degli Istituti di credito utilizzati (con particolare riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni, ovvero ad Istituti che non hanno insediamenti fisici in alcun paese);
  - di eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;
- Gli incassi devono essere gestiti tramite RID, tramite bonifico bancario/bollettino postale o tramite assegni bancari/postali e cambiali, nel rispetto di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali in materia;
- Deve essere assicurato che i flussi finanziari aziendali in entrata siano tali da garantire la completa trasparenza e documentabilità delle operazioni (es. per paradisi fiscali, paesi a rischio terrorismo, ecc.);
- Le spese di trasferta possono essere sostenute solo previa autorizzazione iniziale alla trasferta;
- Ciascun dipendente deve limitare la richiesta di rimborso alle sole spese sostenute per motivi di lavoro; è fatto divieto di rimborsare le spese sostenute a carattere personale;
- Tutte le spese devono essere documentate attraverso scontrino fiscale, ricevuta o fattura;
- Dopo avere ottenuto l'approvazione del proprio Responsabile, ciascun dipendente deve inoltrare all'Amministrazione del personale di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. i giustificativi di spesa, nonché la stampa riepilogativa dell'approvazione;
- La funzione Amministrazione del personale, deve verificare la regolarità civilistica e fiscale dei giustificativi cartacei e provvedere alle eventuali correzioni.

#### **C.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale.
- Con riferimento alle Attività Sensibili di "Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società" e "Operazioni relative al capitale sociale: gestione di conferimenti, dei beni sociali, degli utili e delle riserve, delle operazioni sulle partecipazioni e sul capitale", si vedano i protocolli specifici contenuti nella Parte Speciale B - "Reati Societari".

#### **C.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Devono essere osservate rigorosamente tutte le disposizioni di legge, considerando anche le istruzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti, e le linee guida in materia di predisposizione delle dichiarazioni fiscali e liquidazione e calcolo dei tributi;
- deve essere promossa l'informazione e la formazione interna in tema di fiscalità e deve essere garantita la più ampia diffusione e conoscenza alle funzioni aziendali competenti delle suddette linee guida;
- devono essere previste ed implementate specifiche forme di monitoraggio e controllo delle scadenze relative agli adempimenti di natura fiscale, sia manuali che di sistema;
- nella valutazione delle implicazioni fiscali delle operazioni poste in essere, dovranno essere privilegiati approcci e logiche di natura prudenziale, nel rispetto rigoroso della normativa e delle procedure aziendali applicabili;
- i rapporti con Consulenti fiscali e in ogni caso con eventuali terzi coinvolti nell'Attività Sensibile devono essere disciplinati da contratti formalizzati che identifichino in modo puntuale, tra gli altri aspetti, i rispettivi ambiti di attività e responsabilità e che contengano apposita clausola di impegno al rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico, a pena di risoluzione del contratto;
- la gestione del processo fiscale e degli adempimenti ad esso connessi devono essere disciplinati da linee guida che consentano di: O regolare le fasi del processo fiscale al fine di assicurare: i) la corretta determinazione delle imposte; ii) l'utilizzo degli istituti previsti dalle legislazioni nazionali e internazionali per prevenire o ridurre la doppia imposizione giuridica ed economica; iii) la prevenzione delle possibili controversie con le autorità fiscali mediante una tax compliance trasparente e accurata; O assicurare che le attività attinenti al processo fiscale, incluse le modalità operative per la fruizione di servizi prestati da professionisti esterni, siano svolte con diligenza, professionalità, trasparenza, correttezza; O stabilire ruoli e responsabilità dei principali soggetti coinvolti nel processo fiscale; O stabilire le modalità di gestione documentale e di archiviazione della documentazione attestante l'avvenuta esportazione;
- i pagamenti di tasse ed imposte devono essere effettuate dalle funzioni aziendali competenti, secondo il sistema di poteri in essere;
- deve essere assicurata la tracciabilità e l'archiviazione, presso la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Gestione di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., di tutta la documentazione generata nell'ambito dell'Attività Sensibile in esame.

**C.4.5 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Gestione dei rapporti infragruppo:
- Tutti i rapporti infragruppo devono essere regolati nell'ambito di contratti formalizzati, autorizzati e firmati coerentemente con il sistema di poteri e deleghe vigenti;
- deve essere rispettato il principio di segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nella gestione dei rapporti infragruppo (con particolare riferimento alle operazioni di vendite infragruppo), sia nella fase di redazione dei contratti, sia nella fase di gestione ed evasione degli ordini;
- la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo deve essere garantita: a) dal flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi (tra i servizi aziendali e tra le Società del Gruppo coinvolte); b) dall'esistenza di contratti formalizzati e della documentazione amministrativo-contabile;
- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascun servizio deve essere responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica;
- inoltre, al fine di prevenire le condotte potenzialmente illecite riconducibili alle fattispecie delittuose oggetto del presente paragrafo, si ritiene che le prescrizioni specifiche previste nel paragrafo C.4.2 per i pagamenti e gli incassi debbano essere applicate anche con riferimento alla gestione dei flussi finanziari generati da operazioni infragruppo od operazioni relative al capitale sociale, implicanti conferimenti in denaro e finanziamenti o versamenti.

**PARTE SPECIALE "D" - I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati di criminalità organizzata, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati di criminalità organizzata, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e gap Analysis condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;

• per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, vengono infine forniti protocolli specifici di comportamento e di controllo, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

#### **D.1 Le fattispecie di reati di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto)**

I reati di criminalità organizzata astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono:

• Associazione per delinquere (art. 416 c.p.) - Il reato si configura qualora tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti. Coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti con la reclusione da tre a sette anni; per il solo fatto di partecipare all'associazione, la pena è della reclusione da uno a cinque anni. I capi soggiacciono alla stessa pena stabilita per i promotori. La pena è aumentata se il numero degli associati è di dieci o più. Se l'associazione è diretta a commettere uno dei delitti di cui agli articoli 600 c.p. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù), 601 c.p. (tratta di persone) e 602 c.p. (acquisto e alienazione di schiavi), nonché all'articolo 12, comma 3-bis del Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero di cui al D.Lgs. n. 286/98 (disposizioni contro le immigrazioni clandestine), si applica la reclusione da cinque a quindici anni nei casi di promozione, costituzione, organizzazione dell'associazione e da quattro a nove anni nei casi di mera partecipazione all'associazione.

• Associazione per delinquere di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.) - Il reato si configura nei confronti di chiunque faccia parte di un'associazione di tipo mafioso formata da tre o più persone; il partecipante è punito con la reclusione da dieci a quindici anni. Coloro che promuovono, dirigono o organizzano l'associazione sono puniti, per ciò solo, con la reclusione da dodici a diciotto anni. L'associazione è di tipo mafioso quando coloro che ne fanno parte si avvalgono della forza di intimidazione del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva per commettere delitti, per acquisire in modo diretto o indiretto la gestione o comunque il controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, appalti e servizi pubblici o per realizzare profitti o vantaggi ingiusti per sé o per altri ovvero al fine di impedire od ostacolare il libero esercizio del voto o di procurare voti a sé o ad altri in occasione di consultazioni elettorali.

Se le attività economiche di cui gli associati intendono assumere o mantenere il controllo sono finanziate in tutto o in parte con il prezzo, il prodotto, o il profitto di delitti, le pene summenzionate sono aumentate da un terzo alla metà. Tali disposizioni si applicano anche alla camorra e alle altre associazioni, comunque localmente denominate, anche straniere, che valendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo perseguono scopi corrispondenti a quelli delle associazioni di tipo mafioso.

- Delitti commessi avvalendosi delle condizioni del predetto art. 416 bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (art. 24 ter, primo comma, D.Lgs. 231/2001) o finalizzata alla commissione di reati in materia di imposte sui redditi.

Tale previsione normativa è volta a sanzionare i delitti commessi avvalendosi della forza intimidatrice del vincolo associativo e della condizione di assoggettamento e di omertà che ne deriva, nonché il reato di c.d. concorso esterno nell'associazione mafiosa, fattispecie di elaborazione giurisprudenziale, che si ravvisa nella condotta di un soggetto esterno all'associazione a delinquere che apporti un contributo causale determinante al perseguimento degli scopi illeciti e alla vita stessa dell'associazione mafiosa. I requisiti per la configurabilità del concorso esterno in associazione mafiosa sono i seguenti: l'occasionalità e l'autonomia del contributo prestato; la funzionalità del contributo al perseguimento degli scopi associativi e l'efficienza causale del contributo al rafforzamento e al consolidamento dell'associazione; inoltre è necessaria la sussistenza, in capo al soggetto agente del dolo, ossia la consapevolezza di favorire il conseguimento degli scopi illeciti. Risultano invece esclusi dalla presente parte speciale, seppur riconducibili alla categoria dei "reati di criminalità organizzata", i seguenti delitti: - Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.). - Sequestro di persona a scopo di rapina o estorsione (art. 630 c.p.). - Associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90). - i delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine, nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, primo comma, lettera a) n. 5 c.p.p.). Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico. L'inserimento, nell'ambito del D.Lgs. 231/2001, dei reati di criminalità organizzata trova fondamento nella Decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio Europeo del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata, avente come obiettivo il riavvicinamento del diritto penale sostanziale degli Stati membri dell'Unione Europea per il contrasto comune al crimine organizzato e richiamante anche l'obbligo per gli Stati dell'UE di prevedere una responsabilità per le persone giuridiche in relazione ai delitti associativi. I reati considerati presuppongono condotte lesive dell'ordine pubblico, inteso come buon assetto e regolare andamento del vivere civile, tendendo alla protezione di beni e valori essenziali alla pacifica convivenza associata ed all'ordinato funzionamento dell'ordinamento democratico. In particolare, il delitto di associazione per delinquere (art. 416 c.p.) si caratterizza per la presenza dei seguenti elementi:

- a) esistenza di un vincolo associativo tra almeno tre soggetti, tendenzialmente permanente, o comunque stabile, destinato a durare anche oltre la realizzazione dei delitti concretamente programmati dall'associazione;

- b) esistenza di un programma criminoso (ovvero volto alla realizzazione di una serie di delitti, c.d. “delitti fine”) a carattere indeterminato, per quanto concerne il numero, le modalità, i tempi, gli obiettivi dei delitti programmati (che possono anche essere della stessa specie);
- c) esistenza di una struttura organizzativa, sia pur minima, che sia idonea ed adeguata a realizzare gli obiettivi criminosi presi di mira. Tale struttura organizzativa, pur potendo anche essere preesistente alla ideazione criminosa e già adibita a finalità lecite, deve tuttavia distinguersi dalla normale struttura organizzativa societaria;
- d) elemento psicologico: coscienza e volontà di far parte di un impegno collettivo permanente e di svolgere i propri compiti al fine di compiere i delitti oggetto del programma criminoso.

## **D.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati in oggetto.

- Gestione partnership/jointventure
- Approvvigionamento
- Selezione e gestione delle risorse umane
- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

Per la descrizione di tali attività, si rimanda alla Parte Speciale “A” – Reati contro la Pubblica Amministrazione. Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **D.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo D.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata. La presente Parte Speciale “D” prevede l'esplicito divieto – a carico dei Destinatari del presente Modello - di porre in essere comportamenti:

- tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (artt. 24 ter del Decreto);
- che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenirlo;
- non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico.

In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) astenersi dall'intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- b) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne nello svolgimento delle attività afferenti le Attività Sensibili;
- c) verificare l'esistenza di requisiti che attestino l'onorabilità e la liceità di condotta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, altri partner/collaboratori coinvolti nelle Attività Sensibili sovraspecificate, sia in sede di instaurazione, sia in sede di svolgimento del rapporto con gli stessi;
- d) attivarsi immediatamente nel caso di percezioni e/o segnalazioni negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce;
- e) astenersi dall'effettuare o promettere, in favore di soggetti con cui si è instaurato un rapporto associativo, anche temporaneo, prestazioni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto associativo con essi costituito;
- f) non riconoscere, in favore di Consulenti, Appaltatori e Fornitori, eventuali altri collaboratori/partner, compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alla prassi vigente nel settore di attività interessato.

#### **D.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo D.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare ciascuna Attività Sensibile o categorie omogenee di Attività Sensibili al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità organizzata.

##### **D.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Gestione partnership/joint venture
- Approvvigionamento

I Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile dovranno:

- assicurare che la scelta di Fornitori, Appaltatori, Consulenti avvenga attraverso processi di qualifica chiari, certi e non discriminanti confrontando, ove possibile, una rosa di potenziali offerte e

assicurando l'orientamento verso controparti che diano le maggiori garanzie sotto l'aspetto etico, organizzativo, tecnico, finanziario;

- assicurare che il processo di qualifica di Fornitori, Appaltatori, Consulenti e il processo di selezione di potenziali partner preveda la raccolta di informazioni sull'onorabilità della controparte, anche ad esempio attraverso la richiesta sistematica di autodichiarazioni circa l'assenza di qualsivoglia procedimento penale per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- non selezionare quali controparti contrattuali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. i soggetti terzi che rifiutino di fornire o comunque non forniscano la documentazione suddetta;
- assicurare che, in sede di selezione di Fornitori, Appaltatori, Consulenti, partner siano tenuti in debita considerazione elementi di qualificazione etica quali la sottoscrizione di Protocolli di Legalità, l'iscrizione in White List istituite presso le Prefetture, la richiesta o il conseguimento del rating di legalità, conseguiti dal terzo;
- effettuare un'analisi preventiva del territorio interessato ad una nuova iniziativa commerciale/imprenditoriale per comprenderne il livello di rischio di infiltrazione criminosa, ad esempio verificando che non vi siano in corso dei procedimenti nei confronti dei soggetti terzi, (persone sia fisiche sia giuridiche) o effettuando delle ricerche su pubblicazioni di articoli di giornale per reati di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001 riconducibili ad operatori siti nel territorio interessato;
- assicurare che la formalizzazione del rapporto con soggetti terzi quali Fornitori, Appaltatori, Consulenti, partner, avvenga a seguito di opportune verifiche sui requisiti di professionalità e onorabilità al fine di evitare qualsiasi implicazione in attività che, anche potenzialmente, possano favorire la commissione dei reati di cui all'art. 24ter D. Lgs. 231/2001, e nel pieno rispetto delle procedure interne aziendali nonché del Modello e del Codice Etico;
- assicurare il monitoraggio periodico di Fornitori, Appaltatori, Consulenti attraverso un processo di ri-qualifica;
- assicurare la corretta archiviazione e conservazione di tutta la documentazione prodotta al fine di garantire la tracciabilità delle attività di verifica preventiva circa la sussistenza dei requisiti di onorabilità e di ri-qualifica periodica dei soggetti terzi;
- assicurare che gli accordi tali soggetti siano formalizzati mediante redazione di un contratto/accordo/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri e che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della eventuale prestazione di servizi da effettuare e di eventuali deliverable da produrre in relazione all'attività svolta (nel caso in cui la prestazione stessa lo preveda);
- assicurare che gli accordi sovra specificati contengano apposita clausola relativa al D. Lgs. 231/01 che preveda la risoluzione del contratto in relazione ad eventuali inadempienze dei principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo aziendale;

- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con i Consulenti, Appaltatori, Fornitori, partner, di clausole che prevedano l'impegno a consegnare a MAGICOM INGEGNERIA S.R.L., nell'ambito della verifica di requisiti sull'onorabilità, l'autodichiarazione circa l'assenza di qualsivoglia procedimento penale per i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e la visura camerale. Qualora il terzo sia una persona giuridica, tale clausola dovrà prevedere l'impegno al rispetto dei requisiti di onorabilità anche con riferimento ai dipendenti/collaboratori di quest'ultima e l'autodichiarazione dovrà riguardare anche l'assenza di procedimenti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 a carico della persona giuridica nonché l'assenza di procedimenti per reati di cui al D.Lgs. 231/2001 a capo dei propri soggetti apicali e sottoposti;
- assicurare il sistematico inserimento, nei contratti conclusi con i Consulenti, Appaltatori, Fornitori, partner, di clausole che prevedano l'impegno a comunicare senza indugio ad MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. il venir meno dei requisiti di onorabilità e affidabilità ovvero qualsiasi circostanza che possa influire sul mantenimento di tali requisiti;
- assicurare il sistematico inserimento, in tali contratti, di clausole con cui la controparte dichiara, anche mediante apposita dichiarazione sostitutiva, il pieno rispetto delle norme contributive, fiscali, previdenziali e assicurative a favore dei propri dipendenti e collaboratori nonché il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- verificare l'effettiva erogazione della fornitura/adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni e servizi.

#### **D.4.2 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Selezione e gestione delle risorse umane
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

I Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile devono:

- assicurare che la selezione del personale (nonché dei progettisti e ingegneri in riferimento alla progettazione e realizzazione di impianti) avvenga sulla base di principi che garantiscano una valutazione dei candidati effettuata nel rispetto dei principi sanciti nel Modello e nel Codice Etico e che sia garantita la tracciabilità del processo di selezione mediante l'utilizzo di apposita documentazione nelle diverse fasi del processo;
- prima di formalizzare l'assunzione di una risorsa selezionata, verificare la sussistenza dei requisiti di onorabilità in capo alla stessa, mediante la richiesta di autodichiarazione circa l'assenza di precedenti penali definitivi o certificato del casellario giudiziale;

- curare l'organizzazione di apposite sessioni di informazione e formazione aventi ad oggetto la diffusione di conoscenze e notizie sulle forme di criminalità nel territorio in cui opera la Società nonché l'aggiornamento sull'evoluzione dei rischi da infiltrazione da criminalità organizzata;
- verificare l'effettiva esecuzione del progetto e/o realizzazione dell'impianto commissionato;
- assicurare la corretta esistenza ed archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito del processo di contrattualizzazione e approvvigionamento di beni e servizi;
- confrontare con l'amministrazione e la contabilità la regolarità delle spese in linea con il progetto approvato nonché la fornitura dei beni;
- verificare che le attrezzature, i macchinari e gli impianti dovranno essere conformi a quanto previsto dalla normativa vigente (es. marcatura CE, possesso di dichiarazione di conformità rilasciata dall'installatore ecc.) nonché che gli stessi siano, in materia di Salute e Sicurezza, assoggettati a protocolli di manutenzione programmata.

#### **D.4.3 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)

Oltre a quanto stabilito nelle Parti Speciali "A" e "C", i Destinatari coinvolti in tali attività devono:

- effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
- attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.);
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina della gestione dei flussi finanziari;
- effettuare tutte le attività di determinazione delle imposte dirette ed indirette nel rispetto delle procedure della Società;
- attenersi alle circolari, istruzioni e risoluzioni emanate dalle Autorità pubbliche competenti (Agenzia delle Entrate, Ministero delle Finanze ecc.);
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo;
- assicurare la corretta archiviazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- osservare scrupolosamente le indicazioni e i principi contenuti nelle procedure o nelle prassi organizzative specifiche a disciplina della gestione dei flussi finanziari;
- assicurare che tutti gli incassi e i pagamenti derivanti da rapporti di collaborazione con soggetti terzi, di acquisto o vendita di partecipazioni, di finanziamento a controllate e collegate ed altri rapporti

intercompany, aumenti di capitale, incasso dividendi, ecc. siano regolati esclusivamente attraverso il canale bancario, l'unico atto ad assicurare, grazie ai moderni sistemi elettronici e telematici, adeguati livelli di sicurezza, tracciabilità ed efficienza nelle operazioni di trasferimento di denaro tra operatori economici.

**D.4.4 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

Gestione dei rapporti infragruppo

I Destinatari coinvolti in tale Attività Sensibile devono:

- assicurare che tutte le transazioni infragruppo siano effettuate in modo da garantire la completa tracciabilità e trasparenza dell'operazione;
- assicurare che le attività infragruppo siano regolate da contratti di service, che disciplinino contenuto e modalità di erogazione dei servizi, modalità di determinazione del corrispettivo e di fatturazione, identificando funzioni/soggetti competenti;
- assicurare che i contratti infragruppo prevedano l'inserimento sistematico di una "clausola 231" in base alla quale la controparte contrattuale dichiara di aver preso visione dei contenuti del Modello e del Codice Etico e si impegna a rispettare le prescrizioni in essi esplicitate, anche in condizione di reciprocità;
- assicurare la tracciabilità nell'ambito della gestione dei rapporti infragruppo attraverso: a) un sistematico flusso documentale generato nell'ambito dei rapporti stessi; b) la conservazione e archiviazione della documentazione amministrativo-contabile.

## **PARTE SPECIALE “E” - I REATI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in violazione del diritto d’autore, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati in violazione del diritto d’autore astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e gap Analysis condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, vengono infine forniti protocolli specifici di comportamento e di controllo, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

### **E.1 Le fattispecie di reati in violazione del diritto d’autore (art. 25novies del Decreto)**

I reati in violazione del diritto d’autore astrattamente configurabile nell’ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono i seguenti:

• **Art. 171, comma 1, lettera a-bis) e comma 3 della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** Il reato si configura qualora taluno, senza averne diritto, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, mette a disposizione del pubblico, immettendola in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, un’opera dell’ingegno protetta, o parte di essa. In tal caso, la pena è una multa da Euro 51 a Euro 2.065, ma, secondo le disposizioni di cui al comma 3, la pena è della reclusione fino ad un anno o della multa non inferiore a Euro 516 se i reati di cui sopra sono commessi sopra un’opera altrui non destinata alla pubblicazione, ovvero con usurpazione della paternità dell’opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell’opera medesima, qualora ne risulti offesa all’onore od alla reputazione dell’autore.

• **Art. 171 bis della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** Tale fattispecie è rivolta alla tutela del software (comma 1) e delle banche dati (comma 2). In particolare, il primo comma considera quale oggetto

materiale della fattispecie i programmi per elaboratore ed i programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE, mentre le condotte tipizzate consistono nella abusiva duplicazione dei primi ovvero nella distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale od imprenditoriale, concessione in locazione dei secondi, nonché in relazione a vicende volte unicamente a consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi applicati a protezione di un programma per elaboratori.

Il comma secondo, invece, contempla le condotte di riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione ovvero dimostrazione in pubblico del contenuto di una banca dati in violazione delle disposizioni di cui agli artt. 64 quinquies e 64 sexies della medesima Legge n. 633/1941, nonché di estrazione o reimpiego di banche dati in violazione degli artt. 102 bis e 102 ter della stessa Legge n. 633/1941 ovvero, infine, di distribuzione, vendita, locazione di banche dati (sempre, evidentemente, prive del previsto contrassegno SIAE). Entrambe le disposizioni prevedono che tali condotte siano sorrette dal fine di profitto, delineando un sensibile ampliamento del contenuto dell'elemento soggettivo rispetto a quanto stabilito in passato laddove era invece richiesto il fine di lucro (che risulta invece richiesto per l'integrazione delle fattispecie di cui al successivo art. 171 ter), il quale, a differenza del fine di profitto, costituisce elemento di contenuto più limitato in quanto integrato solo in presenza di un "fine di guadagno economicamente apprezzabile o di incremento patrimoniale, a cui resta estraneo il mero risparmio di spesa al di fuori dello svolgimento di un'attività economica, e che non può identificarsi con un qualsiasi vantaggio di altro genere" (così Cass. pen., sez. III, 22.11.2006, Rizzi in CP, 2007, p. 2977).

• **Art. 171 ter della Legge del 22 aprile 1941 n. 633.** La disposizione di cui all'art. 171 ter costituisce allo stato attuale la 'norma portante' dell'intero sistema di tutela penale in materia, prevedendo una molteplicità di condotte idonea a coprire un amplissimo spettro di possibili violazioni della disciplina in materia di diritto d'autore e di diritti connessi.

In particolare, tale disposizione, con espressa esclusione delle ipotesi di uso meramente personale, contempla al primo comma il fatto di chi, per fine di lucro: "a) abusivamente duplica, riproduce, trasmette o diffonde in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, un'opera dell'ingegno destinata al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, dischi, nastri o supporti analoghi ovvero ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; b) abusivamente riproduce, trasmette o diffonde in pubblico, con qualsiasi procedimento, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, ovvero multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; c) pur non avendo concorso alla duplicazione o riproduzione, introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la

distribuzione, distribuisce, pone in commercio, concede in noleggio o comunque cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della televisione con qualsiasi procedimento, trasmette a mezzo della radio, fa ascoltare in pubblico le duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b); d) detiene per la vendita o la distribuzione, pone in commercio, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, proietta in pubblico, trasmette a mezzo della radio o della televisione con qualsiasi procedimento, videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, od altro supporto per il quale è prescritta, ai sensi della presente legge, l'apposizione di contrassegno da parte della Società italiana degli autori ed editori (S.I.A.E.), privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato; e) in assenza di accordo con il legittimo distributore, ritrasmette o diffonde con qualsiasi mezzo un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato; f) introduce nel territorio dello Stato, detiene per la vendita o la distribuzione, distribuisce, vende, concede in noleggio, cede a qualsiasi titolo, promuove commercialmente, installa dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso ad un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto; f-bis) fabbrica, importa, distribuisce, vende, noleggia, cede a qualsiasi titolo, pubblicizza per la vendita o il noleggio, o detiene per scopi commerciali, attrezzature, prodotti o componenti ovvero presta servizi che abbiano la prevalente finalità o l'uso commerciale di eludere efficaci misure tecnologiche di cui all'art. 102-quater ovvero siano principalmente progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di predette misure. Fra le misure tecnologiche sono comprese quelle applicate, o che residuano, a seguito della rimozione delle misure medesime conseguentemente a iniziativa volontaria dei titolari dei diritti o ad accordi tra questi ultimi e i beneficiari di eccezioni, ovvero a seguito di esecuzione di provvedimenti dell'autorità amministrativa o giurisdizionale; g) abusivamente rimuove o altera le informazioni elettroniche di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuisce, importa a fini di distribuzione, diffonde per radio o per televisione, comunica o mette a disposizione del pubblico opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse". Per quanto concerne l'elemento soggettivo, a differenza di quanto previsto ex art. 171 bis, è richiesto il dolo specifico di lucro da valutarsi nella più ristretta accezione che caratterizza tale elemento rispetto al diverso fine di profitto (cfr. quanto sopra a proposito dell'art. 171 bis). Il successivo comma 2 prevede quale ipotesi aggravate le condotte di abusiva riproduzione, duplicazione, trasmissione, diffusione, vendita o messa in commercio di opere tutelate dal diritto d'autore o da diritti connessi se relative a più di cinquanta esemplari o copie (lett. a); di comunicazione al pubblico, anche in forma parziale, di opere dell'ingegno mediante immissione in un sistema di reti telematiche e con connessioni di qualsiasi genere (lett. a-bis); nonché la commissione delle medesime condotte già previste dal comma 1 da parte di chi eserciti una attività

imprenditoriale di riproduzione, distribuzione, vendita, commercializzazione e importazione di opere tutelate dal diritto d'autore o da diritti connessi (lett. b) ovvero, infine, il fatto di chi organizzzi o promuova le attività di cui al comma precedente (lett. c).

• Art. 171 septies della legge del 22 aprile 1941 n. 633. Tale disposizione prevede altresì le condotte (equiparandole dal punto di vista del trattamento sanzionatorio alle pene previste dall'art. 171 ter) di mancata comunicazione alla SIAE, entro i termini prescritti, dei dati necessari alla univoca identificazione dei supporti non soggetti, ex art. 181 bis, all'apposizione del contrassegno SIAE da parte del produttore o dell'importatore degli stessi, nonché – sempre che il fatto non costituisca più grave reato – quella di falsa attestazione dell'assolvimento degli specifici obblighi previsti ai sensi dell'art. 181 bis, comma 2.

Risultano invece esclusi dalla presente Parte Speciale le ulteriori fattispecie di reato richiamate dall'art. 25 novies del Decreto. Ai fini della prevenzione di tali fattispecie di reato, ove possibile, troveranno comunque applicazione i principi e i presidi contenuti nel Codice Etico.

## **E.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto.

### Gestione dei Sistemi Informativi

Di seguito si riporta una breve descrizione dell'Attività Sensibile di "Gestione dei sistemi informativi".  
Descrizione L'Attività Sensibile in esame si riferisce alla gestione degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi ed alle applicazioni. Per ulteriori informazioni si rimanda alla Parte Speciale H – "Reati di criminalità informatica".

Eventuali integrazioni delle Attività Sensibili ritenute a rischio potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **E.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo E.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore. In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione del sistema informativo;
- b) non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 25 novies in violazione del diritto d'autore;
- c) attenersi alle eventuali policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti d'autore sulle opere dell'ingegno di proprietà di terzi;
- d) verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di diritto d'autore;
- e) verificare, tramite pareri legali o di altri professionisti, la possibilità che una condotta della società possa configurare uno dei reati in materia di diritto d'autore;
- f) non mettere a disposizione del pubblico, diffondere, duplicare, riprodurre, trasmettere, immettere in internet o su canali televisivi, radiofonici o telematici, porre a qualsiasi titolo in commercio, o comunque sfruttare, qualsiasi opera dell'ingegno protetta, immagini, musiche, opere o parti di opere cinematografiche, opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, e comunque utilizzare software o banche dati protette, senza averne diritto.

Inoltre, ai Destinatari:

- è vietato il download non autorizzato di software o opere dell'ingegno coperte da copyright;
- è vietato modificare la configurazione software e/o hardware di postazioni di lavoro fisse o mobili se non previsto da una regola aziendale ovvero, in diversa ipotesi, se non previa espressa e debita autorizzazione.

#### **E.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo G.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di disciplinare le Attività Sensibili individuate come a potenziale rischio, al fine di prevenire il verificarsi dei reati in violazione del diritto d'autore.

##### **E.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

- Gestione dei Sistemi Informativi

Per quanto attiene l'Attività Sensibile in esame si vedano le prescrizioni contenute nella parte speciale H "Reati di criminalità informatica".

**PARTE SPECIALE “F” – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

**F.1 La fattispecie di reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25- decies del Decreto)**

Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria è il seguente:

• Art. 377 bis del Codice penale - La fattispecie di reato punisce chiunque, con violenza o minaccia, o con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, induce a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa ha la facoltà di non rispondere.

La norma che sanziona il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 116 del 3 agosto 2009 nel contesto della riforma attuativa dei principi del giusto processo e mira a tutelare le possibili strumentalizzazioni della facoltà di tacere concessa agli indagati e agli imputati, nonché ai c.d. indagati/imputati in procedimenti connessi, al fine di tutelare il corretto svolgimento dell’attività processuale contro tutte le indebite interferenze in grado di influire negativamente nell’accertamento della verità. La condotta si realizza nei confronti del soggetto che, chiamato a rendere davanti all’Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un processo penale, possa avvalersi della facoltà di non rispondere e consiste nell’indurla a non rendere le predette dichiarazioni (e dunque ad avvalersi della facoltà che la legge gli riconosce) o a rendere dichiarazioni mendaci a seguito di violenza, minaccia o di offerta o promessa di denaro o altra utilità. Soggetto attivo del reato può essere chiunque, mentre i destinatari della condotta sono soltanto gli indagati e gli imputati (anche in un procedimento connesso o in un reato collegato) ai quali è riconosciuta dall’ordinamento la facoltà di

non rispondere. Si precisa che, con riferimento a tale reato, pur ritenuto astrattamente applicabile alla Società, non è identificabile una specifica Attività Sensibile a rischio di commissione dello stesso.

## **F.2 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi del reato di induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria, anche a carattere transnazionale. I Destinatari dovranno:

- astenersi dall'adottare comportamenti reticenti, omissivi o che possano risultare, anche indirettamente e/o involontariamente, di intralcio all'operato degli organi di Giustizia;
- astenersi da qualsivoglia pressione o minaccia, anche mediante l'utilizzo di violenza fisica, nonché da qualsivoglia offerta di denaro o altra utilità, al fine di indurre un soggetto a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni false avanti un'Autorità Giudiziaria;
- astenersi dall'indurre o persuadere qualsiasi soggetto dal fornire dichiarazioni false alle Autorità competenti;
- prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaurientemente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria.

Dovranno essere inoltre seguiti i seguenti principi:

- i Dipendenti, nonché i collaboratori a vario titolo della Società, dovranno tempestivamente avvertire il loro diretto responsabile di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente. Analoga comunicazione dovrà essere inoltrata all'OdV;
- qualora un amministratore, un dirigente o un dipendente della Società sia chiamato (rispettivamente nella veste di indagato/imputato, assistito/imputato in procedimento connesso) a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito ad attività connessa alla gestione ed all'amministrazione societaria, è tenuto a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo;
- analogo riserbo dovrà essere mantenuto dal consulente legale che assista al rilascio di tali dichiarazioni;
- ogni Destinatario ha l'obbligo di rigettare fermamente qualsiasi tentativo proveniente da amministratori, dirigenti, dipendenti o altri terzi operanti per conto della Società (es. consulenti legali) volto a condizionare il contenuto delle proprie dichiarazioni o ad indurlo, qualora consentito dalla legge, ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- qualora il Destinatario riceva indebite pressioni in tal senso o promesse di denaro od altra utilità volte al medesimo scopo, è tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico (od il

soggetto a questi gerarchicamente sovraordinato qualora l'indebita pressione e la promessa di beni od utilità provenga dal proprio superiore gerarchico).

## **PARTE SPECIALE “G” - REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

La presente Parte Speciale, relativa al reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione della fattispecie di reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, astrattamente configurabile nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione del suddetto reato e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- delineazione, per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, dei protocolli specifici di comportamento e di controllo, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

### **G.1 La fattispecie di reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art 25 duodecies del Decreto)**

L'articolo 2 del D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 (recante “Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”) ha introdotto nel Decreto l'articolo 25-duodecies, rubricato “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” prevedendo la responsabilità amministrativa degli enti per il reato previsto dall'art. 22, comma 12-bis del D.Lgs. n. 286/1998 (Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero).

Di seguito si indica la fattispecie penale richiamata dall'art. 25 duodecies del Decreto.

- Articolo 22, comma 12 e 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286

“12. Il datore di lavoro che occupa alle proprie dipendenze lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno previsto dal presente articolo, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo, revocato o annullato, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa di 5.000,00 euro per ogni lavoratore impiegato. 12-bis. Le pene per il fatto previsto dal comma 12 sono aumentate da un terzo alla metà: a) se i lavoratori occupati sono in numero superiore a tre; b) se i lavoratori occupati sono minori in età non lavorativa; c) se i lavoratori

occupati sono sottoposti alle altre condizioni lavorative di particolare sfruttamento di cui al terzo comma dell'articolo 603-bis del codice penale" (NDR: ovvero a "situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro").

## **G.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 "Processo di redazione e implementazione del Modello") che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto:

### Approvvigionamento

Per una descrizione di tale Attività Sensibile, si rimanda alla Parte Speciale "A" - Reati contro la Pubblica Amministrazione. Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **G.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo G.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. In particolare, i Destinatari dovranno:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla assunzione e gestione delle risorse umane;
- b) non intrattenere rapporti lavorativi con lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto e non tempestivamente rinnovato, revocato, annullato;
- c) non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie penali punite dal "Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulle condizioni dello straniero" (di seguito "Testo Unico Immigrazione") e, in generale, dalla normativa sulla immigrazione;
- d) rispettare le eventuali policy adottate da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. contenenti i principi cui attenersi al fine di non violare le prescrizioni anche procedurali previste dalla normativa sull'immigrazione;
- e) verificare, per il tramite di pareri legali o di altri professionisti, l'eventualità che una condotta di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. possa configurare un reato previsto dal Testo Unico Immigrazione.

#### **G.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento alle Attività Sensibili rappresentate nel Capitolo G.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di prevenire il verificarsi del reato in esame.

##### **G.4.1 Protocolli Specifici relativi all'Attività Sensibile di seguito richiamata:**

###### Approvvigionamento

Nell'ambito di tale Attività Sensibile, oltre ai principi e protocolli specifici stabiliti nella Parte Speciale A – “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, nella Parte speciale B - “Reati societari”, nella Parte Speciale C - “Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” e nella Parte Speciale D – “Reati di criminalità organizzata”, dovranno essere osservati i seguenti principi:

- la fase di selezione deve ispirarsi a criteri di trasparenza nell'esercizio dell'attività aziendale e nella scelta dell'Appaltatore/Sub-Appaltatore prestando la massima attenzione alle notizie riguardanti i soggetti terzi con i quali la Società ha rapporti contrattuali che possano anche solo generare il sospetto della commissione del reato di cui alla presente Parte Speciale; è vietato intrattenere, in particolare, rapporti commerciali con soggetti (persone fisiche e persone giuridiche) dei quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, in particolare in merito all'impiego irregolare di lavoratori stranieri;
- al fine della qualifica di un Appaltatore/Sub-Appaltatore deve essere raccolta la documentazione relativa al soggetto (come ad esempio la presentazione della Società, la descrizione del prodotto/servizio, listino, certificazioni qualità, valutazione storica, valutazioni effettuate da altre Società del Gruppo, ecc.); in caso di valutazione positiva, deve prevedersi l'inserimento dello stesso all'interno dell'elenco Appaltatori qualificati;
- periodicamente deve essere effettuato un monitoraggio circa la persistenza dei requisiti richiesti in sede di qualifica e devono essere avviati processi di ri-qualifica degli Appaltatori/Sub-Appaltatori qualificati;
- gli accordi con gli Appaltatori/Sub-Appaltatori devono essere formalizzati mediante redazione di un contratto/lettera d'incarico, debitamente autorizzato da soggetti muniti di idonei poteri;
- tali accordi devono riportare, anche in apposito addendum da aggiornare con cadenza temporale, l'obbligo espresso dell'Appaltatore/Sub-Appaltatore di:
  - rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
  - indicare alla Società se vengono impiegati cittadini stranieri per i quali è richiesto il permesso di soggiorno;

- comunicare alla Società i nominativi ed i paesi di provenienza, la data di rilascio e di scadenza del permesso di soggiorno;
- l'impegno specifico ad inviare periodicamente un'autodichiarazione circa il rispetto del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati (ivi inclusa la regolarità contributiva e retributiva) in caso di appalti pluriennali;
- gli accordi con gli Appaltatori/Sub-Appaltatori dovranno altresì prevedere l'impegno degli Appaltatori/Sub-Appaltatori a garantire la sussistenza delle condizioni di legalità per la stipula dei contratti di lavoro con i lavoratori stranieri impiegati nonché la facoltà della Società di richiedere ulteriore documentazione o di effettuare altre verifiche volte ad accertare il rispetto da parte del fornitore delle disposizioni del Testo Unico Immigrazione o delle altre normative applicabili ai lavoratori stranieri impiegati;
- deve essere verificata, a cura della Società, la corrispondenza tra i nominativi dichiarati dagli appaltatori e subappaltatori dei loro dipendenti utilizzati per l'esecuzione di lavori presso sedi, stabilimenti e siti dell'Ente e i loro lavoratori effettivamente presenti.

Il rispetto di tali indicazioni e premure "burocratiche" e contrattuali, devono esser rispettate in via diretta anche dalla stessa MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. nell'attività di "PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE/COSTRUZIONE DIRETTA DI IMPIANTI".

## **PARTE SPECIALE "H" - I REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA**

### **H.1 Le fattispecie di reati di criminalità informatica (art. 24-bis del Decreto)**

Tra i reati di criminalità informatica previsti dal Decreto si indicano di seguito quelli astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte dalla Società:

- Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società falsifichi un documento informatico pubblico o privato, avente efficacia probatoria. A tal fine, per "documento informatico" si intende la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti, con esclusione dunque dei programmi informatici.
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si introduca abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero vi si mantiene contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo. A tal fine, per "sistema informatico" si intende qualsiasi apparecchiatura o rete di apparecchiature interconnesse o collegate, una o più delle quali, attraverso l'esecuzione di un programma per elaboratore, compiono l'elaborazione automatica di dati

(si è ritenuto, ad es., che anche un semplice personal computer possa essere considerato un vero e proprio sistema, per la ricchezza dei dati contenuti).

- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società abusivamente si procuri, riproduca, diffonda, comunichi o consegni codici o parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, o comunque fornisca indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto o di recare un danno ad altri.
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società si procuri, diffonda, comunichi o consegni un programma informatico avente per scopo o per effetto di danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, ovvero di favorire l'interruzione (totale o parziale) o l'alterazione del suo funzionamento.
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società intercetti fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero le impedisca o le interrompa. Il reato si configura altresì qualora si riveli, mediante qualsiasi mezzo di informazione al pubblico, il contenuto delle predette comunicazioni.
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società installi apparecchiature atte a intercettare, impedire, o interrompere comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli, alteri o renda inservibili, anche parzialmente, informazioni, dati o programmi informatici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, deteriori, cancelli o renda inservibili informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, o comunque di

pubblica utilità. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.

- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, o renda inservibili, anche parzialmente, sistemi informatici o telematici altrui. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un rappresentante o un dipendente della Società distrugga, danneggi, deteriori, renda inservibili, anche parzialmente, i sistemi informatici o telematici di pubblica utilità, ovvero ne ostacoli il corretto funzionamento. Se il fatto è commesso con abuso della qualità di amministratore del sistema, costituisce una circostanza aggravante.
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640quinquies c.p.) – Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica violi gli obblighi previsti dalla legge per il rilascio di un certificato qualificato, al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto ovvero di arrecare ad altri un danno. Trattandosi di un reato proprio, lo stesso sarà configurabile per la Società qualora la condotta venga posta in essere in concorso con il soggetto “che presta servizi di certificazione delle firme elettroniche”.

## **H.2 Attività Sensibili**

Attraverso un'attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell'ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto.

- Gestione dei Sistemi Informativi

Descrizione L'Attività riguarda la gestione dei sistemi, delle infrastrutture, delle reti e delle informazioni di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.. Eventuali integrazioni delle suddette Attività Sensibili potranno essere richieste a cura dell'Organismo di Vigilanza della Società, al quale viene dato mandato di identificare le relative ipotesi e di definire gli opportuni provvedimenti operativi affinché l'Organo Dirigente della Società provveda a modificare e/o integrare conseguentemente il Modello.

## **H.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati di criminalità informatica. In particolare, tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme, le policy e le procedure aziendali che disciplinano l'accesso e l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici della Società;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi;
- non intrattenere rapporti con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui all'art. 24 bis D.Lgs. 231/2001 (reati informatici).

#### **H.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo.**

Con riferimento alle aree/attività sensibili e sotto attività individuate vengono illustrati di seguito i principi specifici e le componenti del sistema di organizzazione, gestione e controllo delineate al fine di disciplinare le attività dei Destinatari.

Gestione degli accessi alle informazioni, ai sistemi informativi, alla rete, ai sistemi operativi, alle applicazioni

- La Società ha formalizzato disposizioni per la gestione degli accessi ai sistemi informativi, per la gestione delle richieste di assegnazione, disabilitazione e variazione degli accessi nonché dell'attività di review degli accessi ai sistemi informativi e la gestione delle password, mediante apposite procedure, che identificano i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti in tale gestione.
- Eventuali accessi ai sistemi da parte di soggetti terzi esterni alla Società sono concessi per determinati periodi temporali nonché sottoposti a processi approvativi definiti e formalizzati.

Gestione e protezione logica e fisica della postazione di lavoro

- Sono definiti e implementati adeguati controlli e misure in merito alla sicurezza fisica delle postazioni di lavoro, al fine di prevenire accessi alle postazioni non autorizzati.
- Le postazioni di lavoro sono protette da un sistema di autenticazione degli utenti tramite l'inserimento di codice identificativo dell'utente e password od altro sistema di autenticazione sicura.
- La Società dispone l'adozione di controlli al fine di prevenire danni e furti alle postazioni di lavoro.

Gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica

- È prevista l'adozione di disposizioni per la gestione degli incidenti e dei problemi di sicurezza informatica in cui sono formalmente definite misure atte a garantire che siano trattati tempestivamente e che il processo di risoluzione sia efficiente ed efficace, tra cui la predisposizione di appropriati canali gestionali per la comunicazione degli incidenti e problemi di sicurezza informatica.

Gestione e protezione delle reti

- Sono implementate misure di sicurezza delle reti informatiche tramite l'installazione ed aggiornamento di adeguati firewall.
- Sono installati sistemi di protezione software antivirus/antispymware, soggetti ad aggiornamenti periodici, automatizzati e schedulati.
- Le reti sono sottoposte a periodici test di vulnerabilità e penetrazione, eseguiti a cura delle funzioni competenti.

Gestione della sicurezza fisica dei centri di elaborazione dati e locali tecnici IT

- Sono formalizzate disposizioni per la gestione degli accessi alla data room, ai locali tecnici IT e degli impianti e/o apparecchiature ivi presenti, atte a garantire la sicurezza fisica delle aree dedicate ai centri elaborazione dati, regolamentando la concessione degli accessi alla data room, le modalità di accesso, il monitoraggio di tali accessi e prevedendo le relative misure di sicurezza.

Gestione del processo di assegnazione e dismissione degli asset IT, siano essi software (ad es. licenze) che hardware

- La Società ha formalizzato disposizioni che disciplinano le modalità di assegnazione delle dotazioni informatiche a dipendenti e consulenti/collaboratori, necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa e la loro restituzione al momento della conclusione del rapporto di lavoro e/o del contratto, le modalità di dismissione degli asset IT obsoleti e le modalità di rimozione di dati e software dagli strumenti contenenti mezzi per l'archiviazione, prima della riassegnazione o riutilizzo.
- Sono definiti, per ciascun ruolo/figura aziendale, i sistemi informatici ai quali lo stesso può avere accesso, in funzione delle responsabilità a questi attribuite nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
- Vengono eseguite periodicamente delle verifiche che consentono la rilevazione dei software installati sui pc assegnati al personale della Società nonché la verifica della copertura delle relative licenze.

Gestione del processo di classificazione e controllo dei beni (sia hardware che software)

- La Società definisce formalmente ruoli e responsabilità nella gestione e classificazione degli assets aziendali (sia hardware che software), eseguendo e mantenendo periodicamente aggiornati, secondo apposite disposizioni interne, inventari puntuali degli hardware e dei software installati e consegnati, al fine di verificare le apparecchiature installate e la regolarità delle licenze possedute, adottando politiche di conformità legale nella gestione delle licenze di utilizzo software.

Gestione delle comunicazioni e dell'operatività (scambio di informazioni, log management, patch management, politiche di backup, ecc.)

- Sono adottate misure volte a garantire la sicurezza e l'operatività dei sistemi informatici e telematici, quali il monitoraggio circa la disponibilità degli elaboratori di informazioni, il backup di informazioni e software, la protezione antivirus e la gestione delle patch di sicurezza.

- Sono definite formalmente norme e presenti strumenti di protezione volti a garantire la sicurezza nello scambio di informazioni critiche per il business aziendale e di carattere confidenziale con terze parti.

- La Società prevede disposizioni in materia di sicurezza del sistema informatico e telematico relative alla tracciatura e conservazione dei file di log rilevanti ai fini di sicurezza nonché una verifica periodica/a evento degli stessi.

Gestione del processo di acquisizione, sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici

- Sono implementate procedure che prevedono l'identificazione ed implementazione dei requisiti minimi di sicurezza in fase di acquisizione di servizi di sviluppo e manutenzione di apparecchiature, dispositivi e/o programmi informatici (ad es. applicazioni, licenze software, ecc.).

- I processi di manutenzione correttiva/evolutiva e di sviluppo di nuovi applicativi sono gestiti secondo procedure formalizzate che identificano i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

## **PARTE SPECIALE "I" - I REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- delineazione, per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, di protocolli specifici di comportamento e di controllo, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

### **I.1 Le fattispecie di reato in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto)**

I reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dal Decreto che sono configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono i seguenti:

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.) – L'art. 25 septies, primo comma, del Decreto introduce, quale reato sanzionato ai sensi del Decreto stesso, il delitto di omicidio colposo commesso con violazione

dell'articolo 55, comma 22, del decreto legislativo attuativo della delega di cui alla legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ovvero del D.Lgs. n. 81/2008.

L'art. 25 septies, secondo comma, sanziona altresì il delitto di omicidio colposo di cui all'art. 589 del Codice Penale qualora esso sia commesso, in generale, con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Ai sensi dell'art. 589 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "chiunque cagiona per colpa la morte di una persona"; ai sensi del terzo comma del detto articolo, costituisce circostanza aggravante l'aver commesso il fatto con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro".

Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi nel caso in cui la violazione colposa delle norme sulla tutela della sicurezza e salute sul lavoro, adottate in azienda, determini un incidente sul lavoro che cagioni la morte di un dipendente.

- Lesioni personali colpose gravi e gravissime (art. 590 c.p.)

L'art. 25 septies introduce altresì, quale reato sanzionato dal Decreto, il delitto di lesioni personali colpose di cui all'articolo 590, terzo comma, del Codice Penale, commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Ai sensi dell'art. 590 del Codice Penale, commette tale fattispecie di reato "chiunque cagiona ad altri, per colpa, una lesione personale"; costituisce circostanza aggravante, ai sensi del terzo comma del detto articolo, il fatto di aver cagionato la lesione personale con violazione delle "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro". Per lesioni gravi si intendono quelle consistenti in una malattia che metta in pericolo la vita o provochi una incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un periodo superiore ai quaranta giorni, oppure in un indebolimento permanente di un senso o di un organo; per lesioni gravissime si intendono la malattia probabilmente insanabile, la perdita di un senso, di un arto, di un organo o della capacità di procreare, la difficoltà permanente nella favella, la deformazione o lo sfregio permanente del viso. Tale ipotesi di reato potrebbe configurarsi qualora non venissero predisposte adeguate misure di diminuzione o eliminazione dei rischi perché questi ultimi non sono stati adeguatamente identificati o valutati, così causando infortuni gravi ai lavoratori.

## **I.2 Attività Sensibili**

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, per sua natura tema pervasivo di ogni ambito ed attività aziendale, l'attenzione è stata posta su quello che può essere definito il sistema di "gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza". Tale scelta è derivata dalla considerazione che non risulta possibile ed efficace ai fini del presente documento la definizione di aree/processi sensibili, secondo l'accezione di cui al presente Modello, nei quali si potrebbero manifestare i reati previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ma risulta più agevole ricondurre la disciplina e le prescrizioni a detto unico processo. Il rischio di

potenziale commissione dei reati in oggetto è infatti, per la natura di tali fattispecie delittuose, potenzialmente “presente” in tutte le attività operative svolte dalla Società. Possono essere considerati coinvolti nella gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro quindi tutti i collaboratori e Appaltatori/Sub-Appaltatori, a prescindere dalla loro collocazione, dalla forma della loro collaborazione con la Società, dalle loro mansioni svolte, dal loro livello gerarchico, in quanto sono obbligati a svolgere le loro attività nel rispetto del sistema delle regole e norme di riferimento, e ad adempiere agli obblighi e a rispettare le prescrizioni e divieti definiti nel suddetto sistema. Il sistema di regole e norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro è composto dai principi generali, da regole di condotta e dai protocolli specifici di comportamento e controllo definiti nei paragrafi I.3 e I.4. sia dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida a riguardo. Le prescrizioni contenute nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 sono quindi da considerarsi complementari a quelle esplicitamente previste nel presente Modello. Oltre agli aspetti trasversali del processo, come illustrato sopra, la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro prevede anche delle attività specifiche, demandate a figure aziendali individuate e a cui sia stato attribuito un ruolo specifico in materia di salute e sicurezza sul lavoro (con il supporto di altri soggetti aziendali ove necessario/opportuno).

Nel corso delle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis e nell’ambito del processo di gestione della salute e sicurezza sul lavoro, il processo stesso è stato quindi suddiviso nelle seguenti aree/Attività Sensibili:

- individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità;
- aggiornamento normativo;
- valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche;
- sorveglianza sanitaria;
- informazione e formazione;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni;
- vigilanza, controllo e verifica.

### **I.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo I.4 dovranno essere seguiti dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro ex art. 25 septies D.Lgs. 231/2001.

Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente;

- rispettare i principi generali e regole di condotta, i protocolli specifici di comportamento e controllo formulati nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e assicurare gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nei paragrafi A.3 e A.4 nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia salute e sicurezza sul lavoro, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e la formazione in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle proprie mansioni e attività;
- segnalare ai soggetti responsabili per la gestione della salute e sicurezza e/o all'OdV violazioni delle norme definite e ogni situazione di pericolo potenziale o reale;
- attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive e indicazioni operative impartite dalla Società.

#### **I.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Con riferimento al processo di gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza rappresentato nel Capitolo I.2 della presente Parte Speciale vengono illustrati di seguito i protocolli specifici stabiliti al fine di prevenire il verificarsi dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

##### **I.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Individuazione del datore di lavoro e deleghe; nomine e attribuzione di ruoli e responsabilità":**

L'individuazione dei soggetti coinvolti nel sistema di gestione della salute e sicurezza è attuata tramite:

- individuazione del Datore di Lavoro ed, eventualmente, del Delegato del Datore di Lavoro, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della individuazione e nomina con uno specifico documento e comunicazione del nominativo;
- individuazione degli eventuali Dirigenti e Preposti della sicurezza, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, formalizzazione della nomina in un documento e comunicazione del nominativo;
- designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, in conformità con le disposizioni previste dalla normativa, verifica dei requisiti formativi e professionali e formalizzazione della nomina;
- nomina del Medico competente, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, verifica dei requisiti professionali e formalizzazione della nomina;

- elezione o designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in conformità con le disposizioni a riguardo previste dalla normativa, formalizzazione dell'elezione o designazione in un documento e comunicazione del nominativo ai lavoratori;
- formale costituzione del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale;
- verifica periodica della legittimità, dell'adeguatezza e dell'efficacia del sistema di poteri e deleghe in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- esistenza di un organigramma che, in materia di sicurezza, illustri graficamente i soggetti delegati alla tutela dei lavoratori, i ruoli e compiti di ognuno, indicando in specifico:
  - o il Datore di lavoro;
  - o l'eventuale Delegato del Datore di lavoro;
  - o gli eventuali Dirigenti e Preposti;
  - o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
  - o il Medico competente;
  - o il Rappresentante dei lavoratori;
  - o gli addetti alla prevenzione incendi e primo soccorso.

**I.4.2 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Aggiornamento normativo":** La Società garantisce:

- l'identificazione e l'accessibilità alle norme in materia applicabili all'organizzazione;
- il controllo periodico della conformità alla normativa applicabile.

**I.4.3 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Valutazione dei rischi e predisposizione delle misure conseguenti":** Le attività di valutazione dei rischi e individuazione delle misure di prevenzione e protezione, nonché la gestione delle misure di protezione collettiva e individuale, sono svolte considerando:

- attività di routine e non routine;
- attività di tutte le persone che hanno accesso al posto di lavoro (compresi esterni);
- comportamento umano;
- pericoli provenienti dall'esterno;
- pericoli legati alle operazioni o creati nell'ambiente circostante;
- infrastrutture, attrezzature e materiali presenti presso il luogo di lavoro;
- modifiche apportate ai processi e/o al sistema di gestione, tra cui le modifiche temporanee, e il loro impatto sulle operazioni, processi e attività;

- eventuali obblighi giuridici applicabili in materia di valutazione dei rischi e di attuazione delle necessarie misure di controllo;
- progettazione di ambienti di lavoro, macchinari e impianti;
- procedure operative;
- identificazione delle attività per le quali prevedere l'impiego di DPI;
- definizione dei criteri di scelta dei DPI, che devono assicurare l'adeguatezza dei DPI stessi alle tipologie di rischio individuate in fase di valutazione e la loro conformità alle norme tecniche vigenti (ad es. marcatura CE);
- definizione delle modalità di consegna ed eventualmente di conservazione dei DPI;
- definizione di un eventuale scadenziario per garantire il mantenimento dei requisiti dei DPI.

#### **I.4.4 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, appalti, riunioni periodiche":**

Con riferimento alla gestione delle emergenze e del primo soccorso:

- la Società si è dotata di attrezzature antincendio;
- la gestione delle emergenze è attuata attraverso uno specifico Piano di emergenza, attraverso il quale sono individuati i percorsi di esodo e le modalità di attuazione, da parte del personale, delle misure di segnalazione e di gestione delle emergenze;
- tra il personale sono individuati gli addetti agli interventi di emergenza (squadra di primo soccorso e antincendio): essi sono in numero sufficiente e preventivamente formati secondo i requisiti di legge;
- sono effettuati controlli periodici delle attrezzature da utilizzare in caso di emergenza;
- è garantito l'aggiornamento delle planimetrie di emergenza;
- l'efficienza delle procedure è garantita attraverso la periodica attività di prova, finalizzata ad assicurare la piena conoscenza da parte del personale delle corrette misure comportamentali e l'adozione di idonei strumenti di registrazione atti a dare evidenza degli esiti di dette prove e delle attività di verifica e di manutenzione dei presidi predisposti (es. attrezzature ed impianti antincendio).

Con riferimento alla gestione degli appalti, i protocolli di comportamento e controllo attuano i seguenti principi:

- individuazione dell'impresa o del lavoratore autonomo candidati alla stipula del contratto di appalto (o somministrazione) o d'opera, in conformità con le procedure interne relative all'approvvigionamento e con i principi previsti nel presente Modello;
- verifica dell'idoneità tecnico professionale: il datore di lavoro verifica l'idoneità tecnico-professionale delle imprese appaltatrici o dei lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o

mediante contratto d'opera o di somministrazione. La verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- o acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- o acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- formalizzazione del contratto di appalto, d'opera o di somministrazione nelle seguenti modalità:
  - o ogni forma di collaborazione con imprese terze e con lavoratori autonomi (Appaltatori) è formalizzata in un contratto scritto che contiene apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 81/2008 e al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
  - o ciascun contratto di appalto e di somministrazione deve indicare specificamente i costi relativi alla sicurezza sul lavoro;
  - o tutti i contratti sono autorizzati e firmati in conformità con il sistema di deleghe e poteri di firma della Società;
- trasmissione all'appaltatore, al subappaltatore, al lavoratore autonomo nonché al soggetto somministrante delle informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui questi sono tenuti ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività del committente stesso;
- redazione del "Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza" da parte del datore di lavoro. Il documento è allegato al contratto di appalto o di opera;
- controllo delle modalità di esecuzione del contratto di appalto (e subappalto), d'opera o di somministrazione.

Il rispetto di tali indicazioni e premure "burocratiche" e contrattuali, devono esser rispettante in via diretta anche dalla stessa MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. nell'attività di "PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE/COSTRUZIONE DIRETTA DI IMPIANTI".

Con riferimento alle riunioni periodiche:

- il datore di lavoro convoca con cadenza almeno annuale la riunione periodica ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/2008;
- le riunioni vengono verbalizzate e i relativi verbali, nonché le azioni di miglioramento e il relativo piano di attuazione vengono archiviati.

**I.4.5 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Sorveglianza sanitaria":** La sorveglianza sanitaria è attuata dal medico competente della Società che:

- verifica preventivamente l' idoneità sanitaria del lavoratore alla mansione;
- definisce un protocollo di sorveglianza sanitaria a cui sottopone i lavoratori.

#### **I.4.6 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti**

**coinvolti nell'Attività Sensibile "Informazione e formazione"**: La Società assicura l'esistenza di un programma di informazione, formazione e addestramento periodici e sistematici dei dipendenti, nonché la tracciabilità dell'avvenuta informazione e formazione dei lavoratori, documentando in particolare:

- data e luogo di formazione;
- numero di ore dedicate alla formazione;
- nominativo del docente;
- qualifica del docente;
- destinatari del corso;
- programma;
- strumenti di formazione;
- obiettivi del corso;
- criteri di verifica;
- nominativo dei presenti e firma di presenza;
- documenti di verifica dell'apprendimento;
- giudizio sull'apprendimento.

#### **I.4.7 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti**

**coinvolti nell'Attività Sensibile "Acquisizione di documentazioni e certificazioni"**: Con

riferimento all'acquisizione di documentazioni e certificazioni:

- la Società adotta uno scadenziario per gli interventi di verifica e manutenzione;
- le attività di manutenzione sono gestite sulla base delle indicazioni fornite dal produttore;
- tutta la documentazione riferita alle attività di manutenzione sono oggetto di registrazione cartacea ed elettronica.

#### **I.4.8 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti**

**coinvolti nell'Attività Sensibile "vigilanza, controllo e verifica"**:

Con riferimento a vigilanza, controllo e verifica:

- il RSPP esegue verifiche/audit periodici al fine di esaminare se gli adempimenti, le norme e le prescrizioni specifiche di cui alla normativa vigente e al presente Modello sono attuati e rispettati;

- ciascuna fase rilevante della gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro risulta da apposita documentazione scritta;
- i flussi informativi inerenti alle attività svolte nell'ambito del processo in esame sono adeguatamente tracciati e archiviati.

## PARTE SPECIALE “L” - I REATI AMBIENTALI

La presente Parte Speciale, relativa ai reati ambientali, alla disciplina dei comportamenti ed attività che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati ambientali astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;
- delineazione, per ciascuna Attività Sensibile o per categorie omogenee di Attività, di protocolli specifici di comportamento e di controllo, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti reati.

### **L.1 Le fattispecie di reati ambientali (art. 25 undecies del Decreto)**

I reati ambientali astrattamente configurabili nell'ambito delle attività svolte da MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. sono: Fattispecie di reato in materia di gestione dei rifiuti

- Art. 256 D.Lgs. 152/2006 - Attività di gestione dei rifiuti non autorizzata

Comma 1 Punisce chiunque effettua una attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione. Comma 3 Punisce chiunque realizza o gestisce una discarica non autorizzata.

Comma 5 Punisce chiunque effettua attività non consentite di miscelazione di rifiuti.

### **L.2 Attività Sensibili: Processo di gestione dei rischi in materia ambientale**

Con specifico riferimento alle analisi e valutazioni condotte in materia di ambiente, l'attenzione è stata posta sul processo di gestione degli adempimenti ambientali. Nel corso delle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis, il processo stesso è stato identificato con la:

- Gestione degli adempimenti ambientali

### **L.3 Principi generali e regole di condotta**

La presente sezione illustra i principi generali e le regole di condotta che, unitamente ai principi definiti al Capitolo 4 della Parte Generale del Modello ed ai protocolli specifici sanciti nel paragrafo I.4 dovranno essere seguite dai Destinatari al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali. Tutti i Destinatari sono tenuti a:

- rispettare le norme, gli obblighi e i principi posti dalla normativa vigente e dalle norme/linee guida in materia di ambiente;
- rispettare le regole di condotta generale, i principi di controllo e le prescrizioni specifiche formulate nel presente Modello;
- promuovere il rispetto delle suddette norme, regole e principi e ad assicurare gli adempimenti in materia di ambiente;
- adottare una condotta di massima collaborazione e trasparenza e rispettare i principi di condotta e comportamento specificati nella Parte speciale A - Reati contro la Pubblica Amministrazione nei rapporti con gli enti pubblici competenti in materia ambientale, sia in fase di stesura e comunicazione di eventuali dichiarazioni, sia in occasione di accertamenti/verifiche ispettive;
- promuovere l'informazione e formazione in tema di gestione degli aspetti ambientali (diretti ed indiretti);
- attenersi scrupolosamente alle linee guida, direttive ed indicazioni operative impartite dalla Direzione aziendale.

### **L.4 Protocolli specifici di comportamento e di controllo**

Vengono illustrati di seguito i protocolli specifici applicabili agli aspetti organizzativi, gestionali e di verifica diretti alla migliore gestione dei rischi in materia di ambiente, al fine di prevenire il verificarsi dei reati ambientali.

#### **L.4.1 Protocolli specifici di comportamento e controllo che disciplinano le attività dei soggetti coinvolti nell'Attività Sensibile "Gestione dei rifiuti":** Con riferimento alla gestione dei rifiuti:

- il ritiro dei rifiuti prodotti dalla Società (toner, neon) è svolto, a chiamata, da parte di un fornitore specializzato sulla base di un contratto formalizzato;
- la verifica del possesso dei requisiti di legge da parte di tale fornitore è demandata all'Ufficio Acquisti sulla base di una checklist interna relativa alla documentazione da raccogliere; gli esiti della verifica sono archiviati.

**PARTE SPECIALE “M” - I REATI IN MATERIA TRIBUTARIA (art. 25 quinquiesdecies D.231/2001)**

La presente Parte Speciale, relativa ai reati in materia tributaria che potrebbero astrattamente configurarli e alle regole e protocolli di comportamento, è strutturata nelle seguenti sezioni:

- illustrazione delle fattispecie di reato ascrivibili alla famiglia dei reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, astrattamente configurabili nella realtà di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L.;
- identificazione delle attività aziendali di MAGICOM INGEGNERIA S.R.L. a rischio di potenziale commissione dei suddetti reati e derivanti dalle attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis condotte (c.d. Attività Sensibili) con una descrizione sintetica delle stesse;
- delineazione dei principi generali e regole di condotta applicabili nella realizzazione delle Attività Sensibili;

**M.1 Attività sensibili**

La società ha individuato le seguenti attività sensibili, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi alcuni dei reati tributari:

Acquisto di beni e servizi;

Gestione di flussi monetari e finanziari;

Cessione di campioni/licenze gratuiti di prodotti;

Concessioni di erogazioni liberali e donazione di beni;

Regali, spese di rappresentanza;

Gestione dei bonus e dei benefit;

Emissione di documentazione afferente la contabilità;

Ricevimento di documentazione afferente la contabilità;

Predisposizione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;

Presentazione di dichiarazioni e comunicazioni concernenti la materia tributaria;

Pagamento di imposte.

Attraverso un’attività di Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis (cfr. Capitolo 2 “Processo di redazione e implementazione del Modello”) che costituisce parte integrante del Modello, la Società ha individuato le Attività Sensibili di seguito elencate, nell’ambito delle quali, potenzialmente, potrebbero essere commessi i reati in oggetto:

- Negoziazione/stipulazione di contratti/convenzioni con soggetti pubblici nell’ambito di procedure ad evidenza pubblica (gare) e/o di procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)
- Gestione dei rapporti commerciali con soggetti pubblici e privati;
- Gestione partnership/jointventure

- Gestione del contenzioso (ordinario, amministrativo, giuslavoristico, tributario)
- Gestione note spese e relativi rimborsi
- Predisposizione del bilancio e delle comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Gestione degli adempimenti di natura fiscale e dei rapporti con l'amministrazione finanziaria (Agenzia delle Entrate, GDF, etc.)
- Progettazione e realizzazione/costruzione diretta di impianti

### **M.2 Aree a rischio**

- Principali soggetti, funzioni e unità organizzative coinvolte: Direzione, Risorse umane, Commerciale, Amministrazione finanza e controllo, Acquisti e logistica, Legale societario e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, sono coinvolti nei processi sensibili sopra menzionati.

### **M.3 Reati ipotizzabili**

Tutti i reati contemplati dall'art. 25 quinquiesdecies e di cui al d.lgs.74/2000.

#### **M.3.1 Controlli generali**

Oltre al rigoroso rispetto del documento "Codice Etico", gli standard di controllo generale prevedono: Segregazione delle attività: si richiede la costante applicazione del principio di separazione delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;

Norme/circolari: è prescritto che le disposizioni aziendali siano sempre idonee a fornire chiari principi generali di riferimento per la regolamentazione delle attività;

Poteri di firma e poteri autorizzativi: si prevede l'obbligo di fissare costantemente regole formalizzate per l'esercizio di poteri autorizzativi e poteri di firma;

Tracciabilità: si richiede l'esistenza di strumenti che, in relazione ad ogni comunicazione scritta relativa a ciascuna attività, assicurino la tracciabilità degli elementi informativi e delle relative fonti.

In linea generale, il sistema di organizzazione per la gestione della materia in oggetto deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, e di segregazione delle funzioni e dei ruoli, in modo che nessun soggetto possa gestire da solo un intero processo, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Più in particolare con riferimento alle indicate aree sensibili è necessario seguire le seguenti regole di condotta:

Ai componenti degli organi sociali e ai dipendenti, che per conto della società intrattengono rapporti con l'Agenzia delle Entrate e le Autorità fiscali, deve essere attribuito formale potere in tal senso. I

soggetti muniti di poteri verso l'esterno devono agire nei limiti dei poteri ad essi conferiti. I soggetti privi di poteri verso l'esterno devono richiedere l'intervento dei soggetti muniti di idonei poteri.

- qualunque criticità o conflitto di interesse che dovesse insorgere nell'ambito del rapporto con le autorità fiscali deve essere comunicato per iscritto anche all'OdV.

I titolari di funzioni e mansioni relative a fisco ed imposte nelle dichiarazioni relative ad esse, e nella loro predisposizione, non devono introdurre elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti. A tale riguardo:

- 1) devono controllare che le fatture e i documenti contabili si riferiscano a prestazioni effettivamente svolte da parte dell'emittente delle fatture/documenti ed effettivamente ricevute dalla società;
- 2) non devono registrare nelle scritture contabili obbligatorie, né detenere a fini di prova nei confronti dell'amministrazione finanziaria fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- 3) devono verificare la regolare applicazione dell'imposta sul valore aggiunto, devono astenersi dal compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente nonché avvalersi di documenti falsi o di altri mezzi fraudolenti idonei a ostacolare l'accertamento e a indurre in errore l'amministrazione finanziaria.

I medesimi soggetti devono astenersi dall'indicare in dichiarazioni relative a imposte sui redditi o sul valore aggiunto: 1) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o 2) elementi passivi fittizi o 3) crediti e ritenute fittizi.

Devono astenersi dall'emettere o rilasciare fatture o altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto.

Devono astenersi dall'occultare o distruggere in tutto o in parte le scritture contabili, o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione, in modo da non consentire la ricostruzione dei redditi o del volume di affari, con il fine di evadere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, ovvero di consentire l'evasione a terzi.

Devono astenersi dall'alienare simulatamente o dal compiere altri atti fraudolenti sui propri o su altrui beni idonei a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva da parte dell'amministrazione finanziaria, con il fine di sottrarsi al pagamento delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi o sanzioni amministrative relativi a dette imposte.

Devono altresì astenersi dall'indicare nella documentazione presentata elementi attivi inferiori a quelli effettivi o elementi passivi fittizi per un ammontare complessivo superiore ad euro cinquantamila, con il fine di ottenere per sé o per altri un pagamento parziale dei tributi e relativi accessori.

Approvazione da parte del responsabile apicale della gestione contabile e fiscale

Le dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto non devono essere presentate senza la preventiva approvazione e benestare del Chief Financial Officer.

Tracciabilità: La società deve seguire regole che garantiscano il rispetto della normativa in materia nonché la tracciabilità e trasparenza delle scelte operate, mantenendo a disposizione dell'OdV tutta la documentazione di supporto.

Ricorso a servizi di terzi: Nel caso di cui la predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni in materia di imposte sui redditi o sul valore aggiunto fosse affidata a terzi esterni alla società, i terzi stessi dovranno essere vincolati contrattualmente a rispettare gli obblighi e i divieti di cui ai punti che precedono.

In particolare, in detti contratti deve essere contenuta apposita dichiarazione delle controparti:

Di essere a conoscenza della normativa di cui al d.lgs.231/2001 e delle sue implicazioni per la società;

di impegnarsi a rispettare detta normativa e farla rispettare dai propri dipendenti e collaboratori;

di non essere mai stati condannati (o aver richiesto il patteggiamento) e di non essere al momento

imputati o indagati in procedimenti penali relativi a reati presupposto; nel caso di esistenza di

condanna o di procedimento in corso, e sempre che l'accordo sia ritenuto indispensabile e da preferirsi a un contratto con altri soggetti, dovranno essere adottate particolari cautele;

di impegno a rispettare il Modello (ed in particolare le prescrizioni della presente Parte Speciale) ed il Codice Etico della società, ovvero, nel caso di enti, di aver adottato un proprio analogo Modello e un Codice Etico che regolamentano le prevenzioni dei reati contemplati nel Modello e nel Codice Etico della società;

Di impegnarsi in ogni caso ad astenersi dal compiere attività che possano configurare alcuno dei reati presupposto o che comunque si pongano in contrasto con la normativa e/o con il Modello;

Di adeguare il servizio a eventuali richieste della società fondate sulla necessità di ottemperare alla prevenzione dei reati presupposto di cui trattasi.

Inoltre, nei contratti con i consulenti e con i prestatori di servizi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze della violazione da parte dei prestatori delle norme di cui al d.lgs. 231/2001 (quali ad es. clausole risolutive espresse, penali).

### **M.3.2 Procedure**

Devono essere osservate le procedure relative alla tenuta della contabilità e alla gestione della materia tributaria, nonché la procedura di tesoreria.

### **M.3.3 Controllo**

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi ai Processi Sensibili di cui trattasi devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

#### **M.3.4 Procedure**

Al fine di mitigare il rischio di commissione dei reati presupposto previsti dall'art. 25 quinquiesdecies e di cui al D.lgs. 74/2000 è necessario rispettare i seguenti protocolli operativi:

I beni e/o servizi oggetto del contratto siano effettivamente venduti all'altra parte coinvolta secondo le modalità, i termini e le condizioni concordate;

- degli acquisti o delle vendite, dei servizi resi o acquisiti sia conservata adeguata traccia documentale, a cura del responsabile interessato, con archiviazione dei relativi documenti, presso la sede della società;

- i pagamenti eseguiti o ricevuti o ricevuti a titolo di corrispettivo siano conformi:

Alle vendite/servizi effettivamente resi/ricevuti nonché alle pattuizioni contenute nel relativo contratto;

- tutti i pagamenti siano effettuati dietro emissione di fattura o documento equipollente, ove richiesto dalla legge;

- tutti i pagamenti siano regolarmente contabilizzati conformemente alle disposizioni di legge applicabili;

Si devono inoltre prevedere le seguenti condizioni nelle operazioni commerciali:

Tracciabilità dell'operazione tramite documentazione e archiviazione (telematica e/o cartacea) di ogni attività del processo da parte della funzione coinvolta;

Utilizzo del sistema informatico dedicato per la registrazione delle fatture attive e passive, nonché di ogni altro accadimento economico;

- nessun pagamento o incasso può essere regolato in contanti, salvo che vi sia espressa autorizzazione da parte della Direzione della società e comunque per importo che non superino somme gestite attraverso la piccola cassa.

Si deve inoltre prevedere che:

-1) la società deve avvalersi solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

-2) Sono preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute.

-3) Le risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico devono essere destinate esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali sono state richieste ed ottenute.

-4) l'impiego di tali risorse è sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;

- regolamentazione e monitoraggio degli accessi al sistema informatico;
- contabilizzazione da parte dell'ufficio responsabile delle sole fatture attive/passive che hanno ricevuto il benestare alla registrazione e al loro pagamento/incasso solo dopo aver ricevuto il benestare del responsabile di funzione;
- rilevazione di tutti i fatti amministrativi aziendali che hanno riflesso economico e patrimoniale;
- corretto trattamento fiscale delle componenti di reddito, detrazioni e deduzioni secondo quanto previsto dalla normativa fiscale;
- rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di imposte dirette e indirette;
- diffusione delle principali novità normative in materia fiscale al personale coinvolto nella gestione della fiscalità;
- verifica con un consulente terzo di qualsivoglia implicazione fiscale derivante dalla esecuzione di una operazione avente carattere ordinario o straordinario. Inoltre, ai fini della corretta gestione degli incassi, devono essere rispettate le seguenti regole procedurali;
- al personale è fatto obbligo di segnalare alla Direzione eventuali clienti/fornitori che effettuano operazioni sospette all'atto dell'acquisizione di informazioni (quali ad esempio dichiarazione di ragioni sociali inesistenti, richiesta di pagamenti illeciti e/o fuori campo IVA , emissione di documenti fiscali non corretti, proposta di pagamenti tramite regalie ecc...).

#### **N. PIANO per la prevenzione ed il contrasto delle molestie in ambito aziendale**

La società Magicom Ingegneria s.r.l. ha adottato un piano per la prevenzione ed il contrasto delle molestie in ambito lavorativo, nel rispetto della parità di trattamento e della pari dignità di tutti coloro che, direttamente o indirettamente, si interfacciano con la Società.

Il piano trova applicazione in ogni sede aziendale della Società, riconoscendo la violenza e le molestie nel mondo del lavoro come un abuso ed una violazione dei diritti umani e, come tali, esecrabili e sanzionabili.

La Società, pertanto, si impegna ad adottare ogni misura appropriata a prevenire e contrastare tali fenomeni che, in ultima analisi, rappresentano una minaccia alle pari opportunità.

In tale ottica saranno promosse iniziative di formazione volte al perseguimento degli obiettivi indicati e successivamente verranno somministrati sondaggi (cd. Survey) tesi a verificare l'efficacia del piano biennale adottato.

La Società ha istituito pertanto, un canale di comunicazione interno, all'indirizzo di posta elettronica [peopleinclusion@magicom.it](mailto:peopleinclusion@magicom.it) per inoltrare segnalazioni afferenti il tema trattato, con l'obiettivo

prefigurato di offrire soluzioni ai vari casi concreti. Tutte le segnalazioni confluiscono ad una piattaforma informatica che garantisce la riservatezza dei dati del segnalante.

La Società ha istituito, altresì, la figura del “Diversity manager”, nella persona della Dott.ssa Rosalinda Fantini, per vagliare le comunicazioni inoltrate sulla mail dedicata e verificare la effettiva ed efficace implementazione del piano biennale per la prevenzione ed il contrasto delle molestie.

I comportamenti integranti una violazione del piano biennale di prevenzione saranno oggetto di sanzione disciplinare ai sensi del MOGC adottato dalla Società.

**ALLEGATI**

- Allegato A: Codice Etico e Codice Sanzionatorio;
- Allegato B: Facsimile dichiarazione dipendenti
- Allegato C: Facsimile clausole contrattuali
- Allegato D: Facsimile addendum contrattuale
- Allegato E1: Facsimile dichiarazione lavoratori distaccati
- Allegato E2: Facsimile dichiarazione lavoratori somministrati