# MODELLO ORGANIZZATIVO DI GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

# PARTE GENERALE

| | |
|---|---|
| **Scopo** | La Parte Generale si propone di raccogliere in un documento unico, facilmente condivisibile con tutti i Destinatari, gli obiettivi e la ratio del d.lgs. 231/2001, descrivere la struttura del Modello Organizzativo (MOG), istituire l'Organismo di Vigilanza (ODV), strutturare un adeguato sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. whistleblowing) e istituire un sistema disciplinare in caso di inosservanza del MOG, del Codice Etico o di commissione di illeciti di cui agli art. 24 ss. d.lgs. 231/2001 |
| **Validità** | Tutti gli impianti e le sedi di Optima Consulting S.r.l. |
| **Revisione** | 0 – Prima Emissione |
| **Pubblicazione** | La sola versione valida di questo documento è la versione in italiano pubblicata sull'intranet aziendale di Optima Consulting S.r.l. |
| **Approvato da** | Amministratore Unico<br><br>_____<br>L. Giangiulio |

SOMMARIO

SEZIONE PRIMA – IL D.LGS. 231/2001 ..... 5
1.1 La normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti ..... 5
1.2 I reati previsti dal Decreto ..... 5
1.3 Le sanzioni applicabili all'ente ..... 6
1.4 L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità ..... 6
1.5 Le Linee Guida e i principi ispiratori ..... 6
SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI OPTIMA CONSULTING S.r.l. ..... 8
2.1 Descrizione della Società ..... 8
2.2 Finalità del Modello ..... 9
2.3 Destinatari del Modello ..... 9
2.4 Elementi fondamentali del Modello ..... 10
2.5 Struttura del Modello Organizzativo ..... 10
2.6 Implementazione del Modello ..... 11
2.7 Comunicazione e diffusione del MOG ..... 11
2.8 Revisione e aggiornamento del Modello ..... 11
SEZIONE TERZA – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO ..... 12
3.1 Premessa ..... 12
3.2 Comportamenti dei dipendenti ..... 12
3.3 Comportamenti dei soggetti apicali e dell'Amministratore Unico ..... 12
3.4 Comportamenti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ..... 12
3.5 Rapporti con i clienti e i fornitori ..... 13
3.6 Rapporti con il mercato e i competitor ..... 13
3.7 Sistema di controllo interno ..... 13
SEZIONE QUARTA – ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV) ..... 14
4.1 Premessa ..... 14
4.2 Composizione e nomina dell'OdV ..... 14
4.3 Ruolo e funzioni dell'OdV ..... 14
4.4 Flussi informativi verso l'OdV ..... 15
SEZIONE QUINTA – SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) ..... 16
5.1 Premessa ..... 16
5.2 Dove e a chi effettuare le segnalazioni ..... 16
5.3 Cosa può essere segnalato ..... 16
5.4 Cosa non può essere segnalato ..... 16
5.5 Cosa deve contenere la segnalazione ..... 17
5.6 Come viene gestita la segnalazione ..... 17
5.7 Tutele del segnalante e riservatezza ..... 17
5.8 Segnalazioni esterne ..... 17
SEZIONE SESTA – SISTEMA DISCIPLINARE ..... 18

6.1 Premessa ..... 18
6.2 Sanzioni a carico dei dipendenti ..... 18
6.3 Sanzioni a carico dei soggetti apicali e responsabili ..... 19
6.4 Sanzioni a carico dell'Amministratore Unico ..... 19
6.5 Sanzioni a carico dei terzi ..... 19
SEZIONE SETTIMA – ALLEGATI ..... 21

## SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “MOG” o “Modello”) si propone di raccogliere in un documento unico, facilmente condivisibile con tutti i Destinatari, gli obiettivi e la ratio del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, descrivere la struttura del Modello Organizzativo, istituire l’Organismo di Vigilanza (OdV), strutturare un adeguato sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. whistleblowing) e istituire un sistema disciplinare in caso di inosservanza del MOG, del Codice Etico o di commissione degli illeciti di cui agli artt. 24 ss. D.Lgs. 231/2001.

Il presente documento si applica a tutte le attività e a tutti i soggetti che operano nell’ambito di Optima Consulting S.r.l., con sede legale in Via Galileo Galilei 47, 20092 Cinisello Balsamo (MI).

La versione valida del presente documento è quella pubblicata e distribuita dall’Amministratore Unico.

# SEZIONE PRIMA – IL D.LGS. 231/2001

## 1.1 La normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto"), emanato in esecuzione della delega di cui alla L. 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Tale responsabilità discende dalla commissione, da parte di un soggetto che rivesta posizione apicale all'interno dell'ente, o da parte di un dipendente, di uno dei reati specificamente elencati nel Decreto stesso (c.d. reati-presupposto), purché commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

L'istituzione di tale tipo di responsabilità nasce dalla considerazione che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno di un'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'ente.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, i soggetti la cui condotta assume rilevanza si distinguono in due categorie:

- soggetti apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente (art. 5, co. 1, lett. a);
- soggetti sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera precedente (art. 5, co. 1, lett. b).

La responsabilità dell'ente non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi estranei all'assetto organizzativo e alla compagine societaria (art. 5, co. 2), ovvero qualora il reato sia stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Sebbene la responsabilità sia definita come "amministrativa", essa viene in essere per effetto della commissione di un reato e viene accertata nel processo penale. L'art. 8 del Decreto prevede che gli enti siano responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno.

## 1.2 I reati previsti dal Decreto

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente sono solo quelli espressamente richiamati dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni. Il catalogo dei reati-presupposto è in continua espansione e ricomprende, tra le altre, le seguenti categorie:

- reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- reati di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25-bis);
- reati societari (art. 25-ter);
- reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro (art. 25-octies);

- reati ambientali (art. 25-undecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- illeciti amministrativi relativi all'abuso di mercato (art. 25-sexies).

Si rinvia alla Matrice del rischio di commissione dei reati-presupposto 231, allegata al presente documento, per il dettaglio delle singole fattispecie attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del Decreto e per la relativa valutazione del rischio con riferimento all'attività di Optima Consulting S.r.l.

## 1.3 Le sanzioni applicabili all'ente

L'accertamento della responsabilità amministrativa dell'ente da parte del giudice penale può comportare l'applicazione delle seguenti sanzioni ai sensi dell'art. 9 del Decreto:

- sanzioni pecuniarie, determinate mediante il sistema delle quote (da un minimo di 100 a un massimo di 1.000 quote, ciascuna di valore compreso tra € 258,00 e € 1.549,00);
- sanzioni interdittive (interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrattare con la PA, esclusione da agevolazioni e finanziamenti pubblici, divieto di pubblicizzare beni o servizi);
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

Le sanzioni interdittive, che rappresentano le più gravi conseguenze in quanto incidono sulla capacità operativa dell'ente, si applicano solo nei casi espressamente previsti dalla legge e solo quando l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità oppure in caso di reiterazione degli illeciti.

## 1.4 L'adozione del Modello quale esimente della responsabilità

Il Decreto, agli artt. 6 e 7, prevede una causa esimente della responsabilità amministrativa dell'ente qualora quest'ultimo dimostri di aver:

- adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza – OdV);
- accertato che il soggetto che ha commesso il reato abbia agito eludendo fraudolentemente le misure del Modello;
- assicurato che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'adozione del Modello non costituisce, di per sé sola, una garanzia assoluta di esclusione della responsabilità. È necessario che il Modello sia efficacemente ed effettivamente attuato e che sussistano congiuntamente le condizioni di cui all'art. 6, comma 1, del D.lgs. 231/2001.

## 1.5 Le Linee Guida e i principi ispiratori

Il Decreto, all'art. 6, comma 3, prevede che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia. Confindustria ha pubblicato nel 2021 l'ultima versione aggiornata delle proprie "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo*".

Optima Consulting S.r.l., ritenendo che tali Linee Guida contengano indicazioni e misure idonee a rispondere alle esigenze delineate dal legislatore, si è ispirata anche ai principi ivi contenuti per la costruzione del presente Modello. Nella predisposizione del presente documento si è inoltre tenuto conto dell'evolversi della giurisprudenza più significativa formatasi in materia di D.lgs. 231/2001 e responsabilità amministrativa degli enti.

# SEZIONE SECONDA – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI OPTIMA CONSULTING S.r.l.

## 2.1 Descrizione della Società

Optima Consulting S.r.l. (di seguito anche "Società" o "Optima") è una società a responsabilità limitata costituita con atto del 10 marzo 1998 e iscritta al Registro delle Imprese di Milano Monza Brianza Lodi dal 25 giugno 1998 con numero REA MI-1557944, codice fiscale e partita IVA 12413170155. La durata della Società è stabilita sino al 31 dicembre 2050.

A seguito del trasferimento di sede deliberato e iscritto al Registro delle Imprese nel corso del 2025-2026, la Società ha sede legale unica in Via Galileo Galilei 47, 20092 Cinisello Balsamo (MI), ove sono accentrate sia l'attività amministrativa sia l'attività operativa. Recapiti aziendali: tel. 02 40095421; PEC optimaconsulting@pec.it. La Società non dispone allo stato attuale di unità locali ulteriori.

L'attività principale, identificata dal codice ATECO 2025 74.99.2 ("attività di consulenza in materia di sicurezza"), consiste nella consulenza in materia di sicurezza, prevenzione infortuni, igiene e malattie professionali nei luoghi di lavoro, nonché – in via complementare – nella progettazione industriale, civile e di impianti tecnologici, nei servizi tecnici in materia ambientale e di igiene alimentare, nei servizi tecnici per l'acquisizione della certificazione di qualità e nella consulenza per l'ottenimento del marchio CE per le macchine. Quale attività secondaria (codice ATECO 85.59.20), la Società progetta ed eroga corsi di formazione e aggiornamento professionale in materia di sicurezza e ambiente, rivolti a datori di lavoro, dirigenti, preposti e lavoratori di aziende pubbliche e private. La Società risulta iscritta nella sezione autonoma del Registro delle Imprese dedicata alla titolarità effettiva dal 7 dicembre 2023, in conformità alla normativa di trasparenza antiriciclaggio.

Optima Consulting S.r.l. è in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 (numero certificato 26247, prima emissione 7 dicembre 2012, rilasciata da CERTIQUALITY S.r.l., nei settori EA 34 – Servizi di Ingegneria ed EA 37 – Istruzione). Il Sistema di Gestione per la Qualità, le relative procedure interne, il Mansionario e la Politica per la Qualità costituiscono parte integrante del presente Modello, contribuendo all'attuazione del sistema dei controlli interni.

Nel corso del 2023-2024 la Società ha perfezionato l'acquisizione del ramo d'azienda "Ex ENI" da Geochem Italia S.r.l. – in liquidazione (atto a rogito Notaio Vacirca, rep. n. 2571 del 9 novembre 2023, deposito 21 novembre 2023, n. protocollo MI-2023-725161), con effetti utili e onerosi decorrenti dal 1° gennaio 2024. Tale operazione costituisce elemento di rilievo nell'analisi dei rischi e nei presidi di cui alle Parti Speciali Reati Societari e Reati Tributari.

Dal punto di vista dimensionale, alla data di approvazione del presente Modello la Società conta 4 (quattro) addetti dipendenti, con valore medio annuo INPS al 31 dicembre 2025 pari a 4 unità (range trimestrale 3-5), e si avvale altresì di un numero contenuto di collaboratori esterni e liberi professionisti in regime di lavoro autonomo, ivi inclusi taluni soci che, oltre alla qualità di soci, prestano alla Società servizi professionali in regime di Partita IVA, secondo quanto disciplinato e presidiato nelle Parti Speciali Reati Societari e Reati Tributari.

Il capitale sociale, interamente sottoscritto e versato, è di € 25.000,00 (venticinquemila/00), composto da conferimenti in denaro. L'aumento del capitale a tale importo è stato perfezionato nel 2026, anche in funzione del procedimento di accreditamento come organismo formatore in corso presso la Regione Lombardia, descritto nella Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione.

Il sistema di amministrazione adottato è quello dell'Amministratore Unico. La carica di Amministratore Unico, conferita con atto del 23 gennaio 2026 e iscritta al Registro delle Imprese il 2 marzo 2026, è ricoperta dal Dott. Loris Giangiulio (rappresentante dell'impresa), al quale sono stati attribuiti tutti i poteri per legge non riservati all'Assemblea dei Soci, nonché il ruolo di Datore di Lavoro con i poteri e i doveri conseguenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro. La carica di Direttore Tecnico, ai sensi dell'art. 87 del D.P.R. 207/2010, è ricoperta – con nomina del 24 marzo 2026 – dall'Arch. Rocco Luca Leone. La

Società è priva di organo di controllo e di revisore legale dei conti, non sussistendo allo stato i presupposti obbligatori ex art. 2477 c.c.; gli adempimenti contabili e fiscali sono curati con il supporto dello studio di consulenza esterno.

La compagine societaria, quale risulta dall'ultimo elenco soci depositato al Registro delle Imprese il 1° aprile 2026 (atto del 24 marzo 2026, protocollo MI-2026-188018), è la seguente:

- Dott. Loris Giangiulio – quota di nominali € 10.093,75, pari al 40,375% del capitale sociale (Amministratore Unico, Datore di Lavoro e socio di maggioranza);
- Sig. Raffaello Borghi – quota di nominali € 6.531,25, pari al 26,125% del capitale sociale;
- Dott.ssa Silvia Morandini – quota di nominali € 4.156,25, pari al 16,625% del capitale sociale (Responsabile dell'Area Amministrazione, in regime di collaborazione professionale con Partita IVA);
- Dott.ssa Giorgia Maria Margherita Borghi – quota di nominali € 2.968,75, pari all'11,875% del capitale sociale (Responsabile Gestione Qualità);
- Arch. Rocco Luca Leone – quota di nominali € 1.250,00, pari al 5,00% del capitale sociale (Direttore Tecnico, in carica dal 24 marzo 2026).

L'ingresso dell'Arch. Leone nella compagine sociale, contestuale all'assunzione della carica di Direttore Tecnico e all'aumento di capitale a € 25.000,00, costituisce operazione di rilievo presidiata, sotto il profilo della prevenzione dei reati di cui all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001, nella Parte Speciale Reati Societari.

In coerenza con la natura di società di consulenza professionale e formazione, la Società opera su tutto il territorio nazionale (con prevalente operatività nel Nord Italia) e intrattiene rapporti contrattuali principalmente con clienti privati di media e grande dimensione, con enti certificatori, con fondi paritetici interprofessionali (in particolare Fondolavoro, presso il quale è accreditata) e – occasionalmente – con enti pubblici e società in house, quali, a titolo esemplificativo, le società del Gruppo CAP.

## 2.2 Finalità del Modello

La Società ha ritenuto opportuno integrare il sistema di controlli e gli standard di comportamento aziendali già in vigore, dotandosi di un proprio MOG per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali, con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, mediante l’adozione del Modello, Optima Consulting S.r.l. intende perseguire le seguenti finalità:

- individuare le aree di attività in cui possono essere commessi reati di cui al Decreto ed informare tutti coloro che operano all’interno della Società sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che tali forme di comportamento sono fortemente condannate dalla Società anche ove la stessa sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio, perché sono comunque contrarie alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta;
- prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l’adozione di specifici protocolli e procedure;
- consentire alla Società, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui, di intervenire con tempestività per prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto;
- rendere consapevoli i destinatari del Modello che i comportamenti richiesti devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel MOG e nel Codice Etico.

## 2.3 Destinatari del Modello

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio di reato, si individuano quali destinatari del Modello i seguenti soggetti:

- Amministratore Unico e Soci;
- personale dipendente;
- Organismo di Vigilanza;
- parti terze (stakeholders): fornitori, clienti, collaboratori esterni, liberi professionisti e consulenti che operano in nome e per conto della Società o che intrattengono con essa rapporti continuativi.

## 2.4 Elementi fondamentali del Modello

Con riferimento alle esigenze individuate nel D.lgs. 231/2001, gli elementi fondamentali sviluppati dalla Società nella definizione del Modello sono i seguenti:

- Predisposizione della Matrice del rischio di commissione dei reati-presupposto 231, con indicazione delle aree e dei soggetti che potrebbero porre in essere taluno dei reati richiamati dal Decreto, le modalità di realizzazione e i processi potenzialmente associabili;
- Identificazione dei principi etici e delle regole comportamentali volte alla prevenzione di condotte che possano integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, contenuti nel Codice Etico;
- Previsione di specifici protocolli preventivi volti a prevenire la commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto;
- Nomina di un Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del presente Modello;
- Introduzione di canali di comunicazione atti a garantire flussi comunicativi periodici nei confronti dell'OdV;
- Approvazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare i soggetti responsabili del mancato rispetto del Modello;
- Svolgimento di attività di informazione, formazione e diffusione nei confronti dei Destinatari.

## 2.5 Struttura del Modello Organizzativo

Il Modello 231 si articola in una Parte Generale e in singole Parti Speciali.

La Parte Generale, costituita dal presente documento e dai relativi allegati, descrive sommariamente il Decreto con i suoi possibili riflessi sulla Società; vengono inoltre stabiliti i principi di comportamento generali cui attenersi e viene definita l'architettura generale del Modello, chiarendone la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento, individuando i poteri e i doveri dell'Organismo di Vigilanza e introducendo un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

Ogni Parte Speciale descrive le attività che possono integrare i singoli reati-presupposto, individua le aree aziendali nelle quali questi potrebbero essere commessi, e disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi.

Il Codice Etico, che richiama principi di comportamento (tra cui legalità, correttezza e trasparenza) idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, costituisce parte integrante del presente Modello.

La Società osserva, altresì, i principi etici e le regole di comportamento dettate dal CCNL applicabile (CCNL Commercio – Confcommercio) e dal Mansionario aziendale.

## 2.6 Implementazione del Modello

Optima Consulting S.r.l. ha realizzato il Modello coinvolgendo nelle attività di redazione i responsabili di struttura fino al vertice aziendale, tenendo conto della propria realtà organizzativa, dimensionale e operativa.

Le fasi di studio, mappatura dei rischi, progettazione di base e di dettaglio fino all'adozione del Modello sono state realizzate con un approccio sistematico e documentato, con la disponibilità di risorse adeguate al raggiungimento dell'obiettivo.

Il MOG è stato redatto allo scopo di fornire una visione complessiva del modello organizzativo adottato dall'azienda, tenendo conto sia delle attività di consulenza in materia di sicurezza sia delle attività di formazione professionale, che rappresentano i due pilastri del core business di Optima Consulting S.r.l.

## 2.7 Comunicazione e diffusione del MOG

Il Modello è portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso i seguenti strumenti:

- comunicazione formale da parte dell'Amministratore Unico al momento dell'adozione e a ogni aggiornamento significativo;
- consegna o messa a disposizione del documento a tutti i dipendenti, con richiesta di sottoscrizione per presa visione e accettazione;
- inclusione nei contratti con collaboratori esterni, fornitori e consulenti di apposita clausola che ne attesti la conoscenza e il rispetto;
- sessioni di formazione e aggiornamento periodiche, gestite dall'OdV in coordinamento con la funzione aziendale preposta.

## 2.8 Revisione e aggiornamento del Modello

Il MOG deve essere aggiornato ogni volta che intervengano modifiche significative all'assetto organizzativo della Società, ai processi aziendali o alla normativa di riferimento. In particolare, il Modello va aggiornato in caso di:

- modifiche o integrazioni al catalogo dei reati-presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- cambiamenti rilevanti nella struttura organizzativa, nelle attività o nei processi aziendali;
- riscontro di violazioni del Modello che ne evidenzino lacune o inefficienze;
- indicazioni dell'OdV o richieste delle autorità competenti;
- aggiornamenti delle Linee Guida delle associazioni di categoria di riferimento.

L'OdV propone all'Amministratore Unico le modifiche e gli aggiornamenti del Modello ritenuti necessari. L'approvazione delle modifiche è di competenza dell'Amministratore Unico.

# SEZIONE TERZA – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

## 3.1 Premessa

Optima Consulting S.r.l. intende operare secondo principi etici e regole di comportamento dirette a improntare lo svolgimento dell'attività aziendale, il perseguimento dello scopo sociale e la sua crescita al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

A tale fine, la Società ha adottato un proprio Codice Etico, il quale enuncia i principi ai quali si conforma e dei quali si pretende la più rigorosa osservanza da parte di tutti i Destinatari e di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, cooperano e collaborano con essa nel perseguimento del suo oggetto sociale.

## 3.2 Comportamenti dei dipendenti

I dipendenti di Optima Consulting S.r.l. devono:

- conoscere le disposizioni del MOG e del Codice Etico e le norme di comportamento ivi contenute, rilevanti per le attività di propria competenza;
- contribuire all'attuazione del Modello, rispettandone le prescrizioni nell'esercizio delle proprie funzioni;
- non porre in essere, contribuire o dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano configurare i reati di cui al Decreto o che siano in contrasto con le regole di comportamento del Codice Etico;
- segnalare all'OdV o al Gestore delle segnalazioni, attraverso i canali messi a disposizione dalla Società, ogni violazione o sospetto di violazione del MOG o del Codice Etico di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie attività.

## 3.3 Comportamenti dei soggetti apicali e dell'Amministratore Unico

I soggetti apicali e i responsabili di funzione, oltre a rispettare le prescrizioni richieste a tutti i dipendenti, devono:

- attuare concretamente il Modello nella propria area di competenza, assicurandone la conoscenza e il rispetto da parte dei collaboratori a loro riferiti;
- garantire il rispetto e l'applicazione del Codice Etico;
- assicurare che le risorse e i mezzi necessari per svolgere le attività di rispettiva competenza siano disponibili;
- comunicare tempestivamente all'OdV qualsiasi informazione rilevante ai fini del funzionamento del Modello;
- non esercitare pressioni o influenze improprie sui soggetti sottoposti alla loro direzione perché non rispettino il Modello o il Codice Etico.

## 3.4 Comportamenti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Optima Consulting S.r.l. intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione principalmente per l'accreditamento come Ente di Formazione, per la partecipazione a bandi, per le attività di verifica e ispezione in materia di sicurezza sul lavoro e per l'adempimento degli obblighi fiscali e contributivi.

In tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione, i soggetti coinvolti devono:

- agire con correttezza, trasparenza e nel pieno rispetto della normativa vigente;
- astenersi dall'offrire, promettere o concedere, direttamente o indirettamente, denaro, beni, servizi o altre utilità a dipendenti o funzionari pubblici allo scopo di ottenere vantaggi indebiti;
- evitare comportamenti che possano compromettere l'integrità della Società o che possano configurare i reati di corruzione, concussione, indebita induzione o altri reati nei confronti della PA;
- documentare in modo trasparente e completo ogni rapporto con la PA, conservando traccia delle comunicazioni e delle eventuali autorizzazioni ottenute.

## 3.5 Rapporti con i clienti e i fornitori

La Società persegue nel rapporto con i propri clienti, non soltanto la conformità ai requisiti contrattuali, ma anche la fornitura di servizi tendenti all'eccellenza in termini di qualità, sicurezza e rispetto delle persone coinvolte. Ogni informazione o comunicazione ai clienti, anche potenziali, deve essere sempre veritiera, completa e corretta.

I fornitori e i collaboratori esterni che operano per conto di Optima Consulting S.r.l. devono rispettare i principi generali del MOG e del Codice Etico. A tale fine, la Società prevede l'inserimento nei contratti di apposita clausola che attesti la conoscenza e il rispetto del Modello e del Codice Etico, con facoltà di scioglimento del vincolo contrattuale in caso di gravi violazioni.

## 3.6 Rapporti con il mercato e i competitor

Optima Consulting S.r.l. opera nel rispetto della normativa vigente applicabile al proprio settore di riferimento, con particolare riguardo alle misure di sicurezza atte a prevenire infortuni sul lavoro. La Società non fa mai concorrenza ai propri competitor attraverso il risparmio circa l'adozione di adeguate misure di sicurezza o il mancato rispetto delle prescrizioni normative.

La posizione della Società nel mercato di riferimento è improntata su una leale concorrenza, sempre nel rispetto delle regole generali di buona fede, correttezza e responsabilità sociale.

## 3.7 Sistema di controllo interno

L'organizzazione della Società si basa su principi di controllo interno finalizzati ad accertare l'adeguatezza dei processi aziendali in termini di efficacia ed efficienza delle operazioni, di conformità a leggi e normative, di affidabilità e integrità dei dati contabili e finanziari e di salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ) certificato UNI EN ISO 9001:2015 costituisce una componente fondamentale del sistema di controllo interno di Optima Consulting S.r.l. Le procedure operative, le istruzioni di lavoro e la Politica per la Qualità approvata dall'Amministratore Unico contribuiscono a garantire la conformità e la tracciabilità delle attività aziendali.

# SEZIONE QUARTA – ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

## 4.1 Premessa

Il meccanismo di esenzione della responsabilità amministrativa dell'ente, come disciplinato dall'art. 6, co. 1, del Decreto, prevede, oltre all'adozione e all'efficace attuazione di un Modello di organizzazione e gestione, l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento.

Analizzata la propria realtà aziendale, Optima Consulting S.r.l. ha ritenuto opportuno istituire un Organismo di Vigilanza monocratico, in posizione indipendente dal vertice dell'ente e non coinvolto in alcun processo decisionale e gestionale della Società.

## 4.2 Composizione e nomina dell'OdV

L'OdV opera con autonomia, professionalità e continuità di azione. Chi ricopre l'incarico deve soddisfare i seguenti requisiti:

- onorabilità, autonomia e indipendenza: l'OdV deve essere dotato di autorevolezza e autonomia di giudizio e di poteri di iniziativa e controllo, con assenza di vincoli di subordinazione nelle attività ispettive;
- professionalità: l'OdV deve possedere competenze significative nel diritto di impresa e nel diritto penale d'impresa, soprattutto con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti, nel campo del controllo aziendale e della gestione dei rischi, nonché nel campo organizzativo;
- continuità di azione: l'OdV opera in maniera costante, con riunioni regolari e possibilità di convocare sedute straordinarie per far fronte a specificità che si presentino.

Costituiscono cause di ineleggibilità a componente dell'OdV:

- sentenza di condanna, anche non definitiva, o sentenza di applicazione della pena su richiesta, per uno dei reati previsti dal Decreto;
- condanna, anche non definitiva, per uno qualunque dei delitti previsti dal Titolo XI del Libro V del codice civile;
- condanna, anche non definitiva, a una pena che importi l'interdizione dai pubblici uffici;
- la qualità di consigliere di amministrazione, sindaco, direttore generale o dirigente di Optima Consulting S.r.l. o di società controllate, collegate o controllanti.

L'OdV è nominato dall'Amministratore Unico, dura in carica tre anni (salvo revoca per giusta causa) ed è rieleggibile. La revoca dell'incarico può avvenire solo per giusta causa, sentito l'OdV medesimo.

## 4.3 Ruolo e funzioni dell'OdV

L'OdV riferisce almeno annualmente all'Amministratore Unico sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Le funzioni e i poteri dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con le aree aziendali;

- curare la diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle attività formative necessarie;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le segnalazioni relative a illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del Modello e del Codice Etico;
- comunicare le risultanze dell'attività istruttoria svolta sulle violazioni, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione infondata;
- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni e di irrogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio;
- formulare all'Amministratore Unico le proposte di aggiornamento del Modello;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti;
- fornire, ove richiesto, spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente sulla privacy (Reg. UE 2016/679 e D.lgs. 196/2003 s.m.i.), ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

## 4.4 Flussi informativi verso l'OdV

È previsto un obbligo di informativa sull'osservanza delle prescrizioni e procedure del Modello nei confronti dell'OdV affinché quest'ultimo possa concretamente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

In particolare:

- l'Amministratore Unico comunica all'OdV almeno annualmente lo stato di attuazione del Modello 231, segnalando le situazioni maggiormente significative emerse nel periodo;
- l'Amministratore Unico e/o i Soci comunicano tempestivamente all'OdV cambiamenti nella struttura, nelle modalità operative di gestione, nel sistema di deleghe e negli altri aspetti che possono richiedere modifiche al Modello;
- la Società designa un referente per l'OdV che predispone un report almeno semestrale relativo a eventi e situazioni di rilevanza per il D.lgs. 231/01 (a titolo esemplificativo: accessi ispettivi, infortuni, audit interni ed esterni, corsi di formazione erogati, variazioni del personale, ecc.);
- ciascun responsabile o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello, utilizzando gli appositi canali messi a disposizione dalla Società.

# SEZIONE QUINTA – SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING)

## 5.1 Premessa

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 (c.d. decreto whistleblowing), che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, si applica a tutti i soggetti privati dotati di Modello Organizzativo ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il decreto prevede standard minimi di protezione che devono essere garantiti ai soggetti segnalanti le violazioni del MOG, del Codice Etico nonché la commissione di illeciti di cui agli artt. 24 ss. D.lgs. 231/2001.

In assenza dei presidi indicati dal testo normativo, l'azienda può essere sanzionata dall'ANAC con una sanzione pecuniaria da € 10.000,00 a € 50.000,00.

Optima Consulting S.r.l. ha adottato un'apposita Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Procedura Whistleblowing Optima Consulting S.r.l.) che descrive i canali di segnalazione e le modalità di gestione delle segnalazioni ai sensi del D.lgs. 24/2023. La Società ha nominato un Gestore delle segnalazioni.

## 5.2 Dove e a chi effettuare le segnalazioni

In ottemperanza al D.lgs. 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate per iscritto attraverso gli appositi canali messi a disposizione dalla Società, gestiti da una funzione interna o esterna appositamente incaricata. Le modalità operative di segnalazione sono descritte nella Procedura Whistleblowing allegata al presente Modello.

## 5.3 Cosa può essere segnalato

Possono essere riportate le informazioni (o i fondati sospetti), riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione, inerenti:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- reati-presupposto di cui agli artt. 24 ss. D.lgs. 231/2001 o la violazione del MOG e del Codice Etico (ad es., sicurezza sul lavoro, corruzione, reati tributari);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali indicati nell'allegato al D.lgs. 24/2023, relativi ai settori: appalti pubblici, mercati finanziari, sicurezza dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, salute pubblica, protezione dei consumatori, protezione dei dati personali;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno dell'UE, incluse le violazioni delle norme in materia di concorrenza.

## 5.4 Cosa non può essere segnalato

Non rientrano nell'ambito di applicazione del sistema di segnalazione:

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate a un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro;
- segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria da specifiche normative di settore;
- segnalazioni relative alla sicurezza nazionale.

## 5.5 Cosa deve contenere la segnalazione

La segnalazione deve contenere, ove possibile:

- la descrizione dettagliata e circostanziata dei fatti che si intendono segnalare, con indicazione di luoghi, tempi e modalità della condotta;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare i soggetti a cui i fatti sono attribuiti;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto della segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti segnalati;
- ogni altra informazione che possa fornire un riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

## 5.6 Come viene gestita la segnalazione

Il Gestore delle segnalazioni, ricevuta la segnalazione, provvede a:

- rilasciare al segnalante, entro sette giorni dalla ricezione, avviso della ricezione della segnalazione;
- mantenere il canale di comunicazione con il segnalante e, se necessario, richiedere integrazioni;
- dare seguito con diligenza alla segnalazione ricevuta e condividere con l'OdV le segnalazioni rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
- fornire riscontro al segnalante entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

## 5.7 Tutele del segnalante e riservatezza

Il segnalante che abbia segnalato in buona fede è protetto da qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta, conseguente alla segnalazione. Sono vietati, a titolo esemplificativo, i seguenti atti ritorsivi:

- licenziamento, sospensione, degradazione professionale, trasferimento non consensuale;
- cambiamento di mansioni, orario di lavoro o sede di lavoro;
- riduzione della retribuzione, modifica dell'inquadramento contrattuale;
- atti di discriminazione o comunque svantaggiosi, anche solo tentati o minacciati;
- pressioni, intimidazioni, molestie o coercizioni.

L'identità del segnalante è protetta e non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante medesimo, salvo nei casi e nei limiti previsti dalla legge. Chiunque violi le disposizioni relative alla riservatezza dell'identità del segnalante è soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal presente Modello.

## 5.8 Segnalazioni esterne

Il segnalante può ricorrere al canale esterno di segnalazione gestito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) alternativamente o in via successiva a quello interno, in particolare quando:

- il canale interno non è attivo o non è conforme ai requisiti di legge;
- il segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- vi sono fondati motivi di ritenere che la segnalazione interna non avrebbe efficace seguito o potrebbe determinare il rischio di ritorsione;
- la segnalazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

# SEZIONE SESTA – SISTEMA DISCIPLINARE

## 6.1 Premessa

Il sistema disciplinare, previsto dall'art. 6, co. 2, lett. e) del D.lgs. 231/01, rappresenta l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme del MOG e del Codice Etico e costituisce uno strumento indispensabile per garantire l'effettività e l'attuazione del Modello stesso. Le sanzioni disciplinari si applicano a prescindere dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato.

La sanzione disciplinare deve essere proporzionata all'addebito, tenendo conto sia delle circostanze oggettive che delle modalità soggettive della condotta del responsabile, dell'entità del pregiudizio arrecato all'azienda, dell'eventuale reiterazione di illeciti e dell'intenzionalità del comportamento.

La violazione dei precetti del MOG e del Codice Etico che compromettano la salute e la sicurezza sul lavoro – valori fondamentali per una società come Optima Consulting S.r.l. che opera proprio in tale ambito – giustifica l'applicazione delle sanzioni massime previste.

Ogni sanzione disciplinare per violazione del Codice Etico o del presente MOG è applicata dall'Amministratore Unico, previo parere consultivo obbligatorio dell'OdV. L'Amministratore Unico è tenuto a motivare per iscritto le ragioni per cui voglia decidere in senso contrario rispetto al parere dell'OdV.

Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari per violazione dei precetti del MOG e del Codice Etico è uguale a quello per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ai lavoratori subordinati di cui all'art. 7 L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

## 6.2 Sanzioni a carico dei dipendenti

Le inosservanze e i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c. e tenendo conto della gravità oggettiva del fatto, del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione e dell'intenzionalità della condotta. Le sanzioni sono irrogate in conformità alle vigenti norme di legge e al CCNL Commercio – Confcommercio applicato dalla Società.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni del Modello, verranno applicate le seguenti sanzioni:

- rimprovero verbale in caso di: lieve inosservanza delle procedure previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso; tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale;
- rimprovero scritto (biasimo scritto) in caso di: violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi; violazione dei doveri di riservatezza circa l'identità del segnalante ai sensi del D.lgs. 24/2023;
- multa in misura non eccedente le 4 ore della normale retribuzione (ai sensi dell'art. 238 del CCNL Commercio-Confcommercio) in caso di: inosservanza delle procedure previste dal MOG o negligenza nell'attuazione delle prescrizioni del Modello di gravità intermedia;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni in caso di: inosservanza delle procedure previste dal MOG o negligenza nell'attuazione delle prescrizioni; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti

al personale che espongano l'azienda a una situazione oggettiva di pericolo; gravi e reiterate violazioni dei doveri di riservatezza;

- licenziamento per giustificato motivo (art. 2118 c.c.) in caso di: violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento configurante una possibile ipotesi di reato tra quelli previsti dagli artt. 24 ss. D.lgs. 231/01; gravi e reiterate violazioni dei doveri di riservatezza sull'identità del segnalante;
- licenziamento per giusta causa in caso di: comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da comportare la possibile applicazione a carico della Società di una delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/01; messa in atto di comportamenti ritorsivi ai danni del segnalante e degli altri soggetti tutelati dal D.lgs. 24/2023.

## 6.3 Sanzioni a carico dei soggetti apicali e responsabili

La violazione delle misure previste dal Modello e dal Codice Etico da parte di soggetti apicali o responsabili di funzione può costituire, in proporzione alla gravità del fatto e all'entità del danno cagionato alla Società, causa di applicazione di provvedimento disciplinare previsto dalle leggi e dai contratti vigenti, nonché – ove applicabile – causa di licenziamento per giusta causa.

I soggetti apicali e i responsabili di funzione sono altresì sottoposti a sanzione disciplinare per inosservanza dei doveri di:

- informativa all'OdV;
- formazione del personale;
- controllo sull'operato dei soggetti sottoposti alla loro direzione;
- diligenza nella scelta dei soggetti responsabili dei vari settori;
- messa a disposizione dei responsabili delle risorse e dei mezzi necessari.

Le sanzioni disciplinari applicabili ai soggetti apicali e ai responsabili di funzione sono equivalenti, nei loro contenuti essenziali, a quelle previste al punto 6.2, adattate alla natura del rapporto e alle responsabilità ricoperte.

## 6.4 Sanzioni a carico dell'Amministratore Unico

Nel caso di violazione del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'OdV informa i soci i quali, in base alle rispettive competenze, procederanno ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
- revoca dell'incarico;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea avente all'ordine del giorno la trattazione delle violazioni del MOG poste in essere dagli organi societari.

## 6.5 Sanzioni a carico dei terzi

Anche i soggetti terzi rispetto alla compagine sociale, dirigenziale o lavorativa della Società possono essere considerati trasgressori dei principi individuati dal MOG e dal Codice Etico. Ci si riferisce ai

collaboratori esterni, ai consulenti, ai liberi professionisti e ai fornitori abituali della Società i quali, tenendo rapporti continuativi con l'azienda, sono tenuti a osservarne i principi e i valori fondamentali.

I contratti tra la Società e i terzi possono prevedere clausole risolutive espresse, clausole attributive del diritto di recesso o clausole penali per fronteggiare eventuali violazioni del Modello e del Codice Etico. La violazione da parte dei terzi delle regole di cui al presente Modello costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può comportare, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

# SEZIONE SETTIMA – ALLEGATI

Per evitare di appesantire la lettura del presente MOG per tutti i destinatari, la Società ha scelto di introdurre come allegati i seguenti documenti, che si intendono integralmente richiamati:

- Allegato 1 – Organigramma aziendale, nomine e deleghe;
- Allegato 2 – Matrice del rischio di commissione dei reati-presupposto 231;
- Allegato 3 – Codice Etico;
- Allegato 4 – Regolamento dell'OdV;
- Allegato 5 – Report periodici Società / OdV;
- Allegato 6 – Sistema di Gestione Qualità (SGQ) – Politica della Qualità e Mansionario;
- Allegato 7 – Flussi informativi verso l'OdV;
- Allegato 8 – Procedura di Gestione delle Segnalazioni (Procedura Whistleblowing Optima Consulting S.r.l.);
- Allegato 9 – CCNL Commercio – Confcommercio (Capo XXI – Doveri del personale e norme disciplinari).

Sarà compito dell'OdV monitorare l'aggiornamento del Modello anche con riferimento ai suddetti allegati, proponendo all'Amministratore Unico di aggiornare il MOG anche a fronte di una modifica sostanziale della documentazione allegata.