



**CONFCOMMERCIO**  
**IMPRESE PER L'ITALIA**

**ROMA**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/2001**

**PARTE GENERALE**

CONFCOMMERCIO ROMA  
SEDE LEGALE IN ROMA, VIA MARCO E MARCELLIANO, 45

STORIA DELLE REVISIONI			
N°	DATA	MOTIVAZIONE	APPROVATO DA
1	9/10/2018	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	LEGALE RAPPRESENTANTE
2	25/05/2020	REVISIONE MODELLO	LEGALE RAPPRESENTANTE
3	24/10/2023	AGGIORNAMENTO MODELLO	GIUNTA

Tutta la documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, contiene informazioni strettamente riservate di proprietà di Confcommercio Roma



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SOMMARIO

<b>GLOSSARIO</b> .....	<b>4</b>
<b>Premessa</b> .....	<b>6</b>
<b>SEZIONE PRIMA</b> .....	<b>7</b>
<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231</b> .....	<b>7</b>
1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	7
1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO.....	8
1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO.....	10
1.4. L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	12
<b>SEZIONE SECONDA</b> .....	<b>15</b>
<b>2. ADOZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
2.1. RUOLO E ATTIVITA' DELL'ENTE.....	15
2.2. ORGANI DELL'ENTE .....	16
2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	17
2.4. LE FINALITÀ DEL MODELLO.....	24
2.5. LE PROCEDURE E IL CODICE DI CONDOTTA.....	25
2.6. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE.....	25
2.7. I DESTINATARI .....	26
2.8. L'APPROCCIO METODOLOGICO.....	27
<b>SEZIONE TERZA</b> .....	<b>31</b>
<b>3. LE COMPONENTI DEL MODELLO</b> .....	<b>31</b>
3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	31
3.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI .....	31
3.3. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO.....	33
3.4. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	34
3.5. Sistema di Deleghe e Procure adottate dall'Associazione .....	34
3.6. CODICE ETICO (ALL. 3 DEL MODELLO – CODICE ETICO).....	35
<b>SEZIONE QUARTA</b> .....	<b>37</b>
<b>4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>37</b>
4.1. L'INDIVIDUAZIONE E LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	37
4.2. LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	39
4.3. I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	39
4.4. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE CON GLI ALTRI ORGANI.....	40
4.5. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI (V. APPENDICE – PARAGRAFO 8.1 - PAG.48).....	40
4.6. TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI.....	42
<b>SEZIONE QUINTA</b> .....	<b>45</b>
<b>5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>45</b>
5.1. IMPEGNI E COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE.....	45
5.2. FORMAZIONE.....	45
5.3. IMPEGNI PER I MEMBRI DEGLI ORGANI DELL'ENTE.....	45
5.4. INFORMATIVA A COLLABORATORI E INTERLOCUTORI.....	46
<b>SEZIONE SESTA</b> .....	<b>47</b>



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01
VERSIONE N° 3	CONFCOMMERCIO ROMA

<b>6. IL SISTEMA DISCIPLINARE (All. 4 del Modello – Sistema disciplinare).....</b>	<b>47</b>
<b>SEZIONE SETTIMA .....</b>	<b>48</b>
<b>7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>48</b>
<b>8. APPENDICE.....</b>	<b>49</b>
<b>8.1. MODULO SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO O DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>50</b>
<b>8.2. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE.....</b>	<b>51</b>
<b>8.3. DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNER, AGENTI E FORNITORI.....</b>	<b>52</b>



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## GLOSSARIO

“**Attività Sensibili**”: attività dell'Associazione in corrispondenza delle quali, secondo la valutazione di rischio effettuata dall'Associazione, sono stati giudicati inerenti e rilevanti uno o più rischi-reato presupposto della responsabilità dell'Associazione ex D.Lgs. 231/2001.

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

“**Codice Etico**”: è il Codice di Comportamento elaborato da Confcommercio – Confederazione Generale per il Turismo, i Servizi e per le Piccole e Medie Imprese – a cui l'Associazione ha aderito in data 11/07/2012

“**Decreto**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche e integrazioni “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

“**Destinatari Interni**”: gli amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Associazione.

“**Destinatari Esterni**”: i soggetti terzi (collaboratori, consulenti, fornitori in genere) che partecipano ad uno o più attività sensibili e che sono, pertanto, destinatari di specifiche previsioni del Modello, anche in forza di apposite clausole contrattuali.

“**Associazione**”: CONFCOMMERCIO ROMA – Confcommercio Roma è un'associazione di imprese del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Attività Professionali aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia, la più grande organizzazione di rappresentanza sul territorio nazionale.

“**Incaricato di pubblico servizio**”: colui che, a qualsiasi titolo, presti un pubblico servizio, ossia un'attività disciplinata da norme di diritto pubblico, caratterizzata da mancanza di poteri di natura deliberativa, autorizzativi e certificativi, tipici della Pubblica funzione amministrativa (es. esattori dell'ENEL, dipendenti postali addetti allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, etc). Non costituisce Pubblico servizio lo svolgimento di semplici mansioni di ordine né la prestazione di opera meramente materiale.

“**Modello**”: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato dall'Associazione e descritto nel presente documento.

“**Organismo di Vigilanza**” o “**OdV**”: l'organismo dell'Associazione “dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” cui è affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”, secondo le previsioni dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/01.

“**P.A.**”: qualsiasi Ente che abbia in cura interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa in forza di norme di diritto pubblico e di atti autoritativi, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio; in questa ampia accezione, vi rientrano anche le società formalmente private derivate dalla trasformazione di precedenti enti pubblici, organizzazioni sovranazionali (i.e. Banca Mondiale, Nazioni Unite, Fondo Monetario Internazionale, OCSE, Unione Europea).



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

**"Pubblici Ufficiali"**: coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**"Reati"**: i reati presupposto della responsabilità dell'Ente previsti dal D.Lgs. 231/01 o comunque ricondotti ad esso.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## **Premessa**

Confcommercio Roma (di seguito in breve "l'Associazione") è un'associazione di imprese del Commercio, del Turismo, dei Servizi e delle Attività Professionali aderente a Confcommercio-Imprese per l'Italia, la più grande organizzazione di rappresentanza sul territorio nazionale.

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Confcommercio Roma che si compone delle seguenti parti:

- Parte Generale
- Parti Speciali
- Allegato 1 – Matrice delle attività a Rischio-reato
- Allegato 2 – Matrice di valutazione dei rischi (Risk Assessment)
- Allegato 3 – Codice Etico
- Allegato 4 – Sistema disciplinare
- Allegato 5 - Protocollo 231 di controllo (procedure operative)
- Allegato 6 - Flussi informativi nei confronti dell'OdV



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE PRIMA

### 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

#### 1.1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, che reca la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" (di seguito anche il "D. Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell'art. 11 della Legge Delega 29 settembre 2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, conformemente a quanto previsto in ambito comunitario, la responsabilità amministrativa degli enti, ove per "enti" si intendono le società commerciali, di capitali e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene sia definita "amministrativa" dal legislatore, presenta i caratteri propri della responsabilità penale, essendo rimesso al giudice penale competente l'accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare, ed essendo estese all'Associazione le medesime garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell'Associazione deriva dal compimento di reati, espressamente indicati nel D. Lgs. 231/2001, commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Associazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (i cosiddetti "soggetti apicali"), ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (i cosiddetti "sottoposti").

Oltre all'esistenza dei requisiti sopra descritti, il D.Lgs. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'Associazione, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'Associazione, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati di cui al successivo paragrafo, da parte dei soggetti espressamente individuati dal decreto.

Laddove l'Associazione sia in grado di dimostrare di aver adottato ed efficacemente attuato un'organizzazione idonea ad evitare la commissione di tali reati, attraverso l'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, questi non risponderà a titolo di responsabilità amministrativa.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## 1.2. I REATI PREVISTI DAL DECRETO

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano qui di seguito i reati attualmente previsti dal D.Lgs. 231/2001 e da leggi speciali ad integrazione dello stesso, precisando tuttavia che si tratta di un elenco soggetto a modifiche nel tempo:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24), [articolo modificato dalla L. n. 161/2017];
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati, introdotti dalla Legge 48/2008 (art. 24 bis), [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008 e modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016];
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto, introdotto dalla Legge 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29, e indirettamente modificato per effetto delle modifiche all'articolo 416-ter operate dalla L. 62/2014);
- Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25), [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e aggiornato alla L. n. 3/2019];
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009 e dal D.Lgs. 38/2017];
- Delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dalla Legge 99/2009 (art. 25 bis 1) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Reati societari (art. 25 ter), [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 69/2015 e dal D.Lgs. 38/2017];
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione Internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo stipulata a New York il 9.12.1999 (articolo 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7);
- Reati per pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge del 9 gennaio 2006 n. 7);
- Delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228, così come modificato dall'art. 10, comma 1, lett. b), legge 6 febbraio 2006, n. 38 e, successivamente, dall'art. 3, comma 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ed, infine, dall'art. 6, comma 1, legge 29 ottobre 2016, n. 199);





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- o Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- o Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123 e modificato dalla legge 3/2018);
- o Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [articolo 25-octies del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, come da ultimo modificato per effetto della Legge 186/2014];
- o Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 8 novembre 2021 n. 184, art. 3, comma 1, lett. a)
- o Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, art. 15 e dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);
- o Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto, introdotto dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116, art. 4);
- o Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto introdotto dal D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121, incluse le modifiche e integrazioni introdotte per effetto della L. 68/2015 e dal D.Lgs. 21/2018);
- o Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies introdotto dal D.Lgs 16 luglio 2012, n. 109), a cui (mediante la modificata operata dall'articolo 30 della Legge 17 ottobre 2017, n. 161) sono stati aggiunti i delitti di procurato ingresso illecito e quello di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- o Reato di xenofobia e razzismo [articolo 25-terdecies introdotto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167 – c.d. legge europea 2017 e modificato dal D.Lgs. 21/2018];
- o Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art 25 quaterdecies) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];
- o Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto, introdotto dalla Legge 19 dicembre 2019 n. 157 e successivamente ampliato dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75);
- o Reati di contrabbando (art. 25-sexdecies del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75);
- o Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto, introdotto dalla Legge 9 marzo 2022 n. 22);



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- o Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto, introdotto dalla Legge 9 marzo 2022 n. 22).

Rientrano, infine, nell'ambito di operatività del Decreto i c.d. reati transnazionali per effetto dell'articolo 10 della Legge n. 146/2006 e ss.mm.ii.

### **1.3. LE SANZIONI COMMINATE DAL DECRETO**

Il sistema sanzionatorio previsto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- A. sanzioni pecuniarie;
- B. sanzioni interdittive;
- C. confisca;
- D. pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, riferibili ad alcuni e non a tutti i reati richiamati nell'ambito del Decreto, consistono in:

- o interdizione dall'esercizio dell'attività;
- o sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- o divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- o esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- o divieto di pubblicizzare beni o servizi.

#### A. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie sono sempre applicate nei casi in cui è riconosciuta la responsabilità dell'Ente (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).

In particolare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37<sup>1</sup>. Non è ammesso il pagamento in misura ridotta.

Il Giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente nonché dell'attività

---

<sup>1</sup> Tuttavia, in relazione alle singole fattispecie di reato, le quote applicate per la determinazione della sanzione pecuniaria risultano differenziate - per alcuni reati (quali, ad esempio, i reati di abuso di mercato) rispetto a quelle indicate (da un minimo ad un massimo) all'art. 10 del Decreto.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. Inoltre, l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta: (i) della metà, quando a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo e b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; (ii) da un terzo alla metà, se l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ha a) integralmente risarcito il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è adoperato a tal fine, o b) è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### B. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie unicamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il Reato è stato commesso da un Soggetto Apicale, o da un Soggetto Subordinato quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

in caso di reiterazione degli illeciti.

I Reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni interdittive sono quelli previsti agli artt. 24 e 25, 24-bis, 24-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-novies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, taluni reati di cui agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del Decreto e taluni reati transnazionali di cui alla legge n. 146/2006 e quelli indicati come modificati e/o integrati dalle novelle legislative successive.

Le sanzioni interdittive non si applicano quando l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di Modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia una volta che ne sia accertata la colpevolezza, sia in via cautelare, quando sussistano:

- gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da Reato;
- fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale competente per i Reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto di quanto previsto dall'art. 14 del Decreto.

Le sanzioni interdittive hanno una durata che varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni, fermo restando quanto previsto dall'art. 25, comma 5. La legge 9 gennaio 2019 n° 3 ha aumentato la durata delle pene interdittive per i reati contro la Pubblica Amministrazione prevedendo una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette quando il reato presupposto è stato commesso da un soggetto apicale, e una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro se il reato presupposto è stato commesso da un sottoposto. Dopo il comma 5 dell'art. 25 è stato aggiunto il comma 5 bis, secondo il quale la durata della sanzione interdittiva può essere pari a quanto stabilito all'art. 13 comma 2, ovvero non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, quando, prima della sentenza di primo grado, l'Ente si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

#### C. La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta dal Giudice penale con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

#### D. La pubblicazione della sentenza di condanna

Il Giudice penale può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza è pubblicata 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.

### **1.4. L'ESIMENTE – ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'Ente può essere punito solo se si verificano i criteri di imputazione del reato all'Ente. La prima condizione soggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'Ente da un rapporto qualificato, ossia management e/o staff



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

così come identificati nel paragrafo 1.1. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell'Ente può derivare sia dalla condotta che dall'omissione di tali persone.

La seconda condizione oggettiva richiesta dal Decreto è che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, indipendentemente dal suo effettivo conseguimento. L'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito. Il vantaggio sussiste quando l'Ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. L'Ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente o contro il suo interesse oppure nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

La sussistenza, quindi, del requisito soggettivo dell'illecito (ovvero che autore del Reato Presupposto sia un soggetto apicale o un soggetto allo stesso subordinato) e del requisito oggettivo (ovvero che il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente) comportano la responsabilità dell'Ente.

Tuttavia lo stesso Decreto individua una causa esimente dalla responsabilità amministrativa, ovvero stabilisce che l'Ente non è punibile se prima della commissione del reato: (I) ha adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione", idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto della specie di quello che è stato realizzato; (II) ha affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di curare il suo aggiornamento; (III) quando gli autori del reato presupposto (i Soggetti legati all'Ente) siano apicali, abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione; (IV) non vi è stata vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (o è stata insufficiente).

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi devono, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati:

- o individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- o prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- o individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- o prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo (Organismo di Vigilanza);
- o introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- o prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede inoltre che il Modello, oltre ad essere adeguato e quindi rispettare nel suo disegno astratto i requisiti sopra riportati, debba anche trovare effettiva ed efficace attuazione; ciò richiede che le previsioni del Modello siano effettivamente osservate dai suoi Destinatari. Al fine di assicurare l'efficace attuazione, nonché l'adeguatezza del Modello nel tempo, lo stesso Decreto prevede la necessità di una verifica dell'effettiva osservanza e di un aggiornamento periodico del Modello, sia qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute, sia qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente, sia qualora intervengano aggiornamenti normativi in tema di Reati Presupposto.

Il Modello opera, quale causa di non punibilità dell'Ente, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che esso sia stato commesso da un soggetto subordinato, con le seguenti differenze: (I) per i reati commessi da un soggetto apicale l'Ente deve dimostrare, oltre alle condizioni sopra indicate, che il soggetto apicale ha commesso il reato "eludendo fraudolentemente" il Modello, provando che il Modello era efficace e che il soggetto apicale lo ha violato intenzionalmente, aggirandolo; (II) per i reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l'Ente può essere sanzionato solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile "dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza". L'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza non ricorre se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Per l'Ente è sufficiente provare di avere adottato ed attuato il Modello e l'Autorità Giudiziaria dovrà provare l'inefficacia dello stesso.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE SECONDA

### 2. ADOZIONE DEL MODELLO

#### 2.1. RUOLO E ATTIVITÀ DELL'ENTE

Confcommercio Roma aderisce alla "Confederazione Generale Italiana delle Imprese, delle Attività Professionali e del Lavoro Autonomo" denominata in breve "Confcommercio-Imprese per l'Italia", ne utilizza il logo e ne accetta e rispetta lo Statuto, il Codice Etico, i Regolamenti, nonché i deliberati degli Organi Confederali, rappresentando la Confederazione nel proprio territorio provinciale. Assiste e tutela le forze imprenditoriali del settore terziario di Roma e provincia. Rappresenta i loro interessi e ne promuove lo sviluppo, mettendo a loro disposizione l'esperienza e il know-how di un team di professionisti al fine di soddisfare tutte le esigenze legate allo svolgimento dell'attività d'impresa, con i seguenti principi e valori ispiratori:

- a) la libertà associativa come aspetto della libertà politica ed economica della persona e dei gruppi sociali;
- b) il pluralismo delle forme di impresa quale conseguenza della libertà politica ed economica e fonte di sviluppo per le persone, per l'economia e per la società civile;
- c) la responsabilità verso il sistema sociale ed economico ai fini del suo sviluppo equo, integrato e sostenibile;
- d) l'impegno costante per la tutela della legalità e della sicurezza e per la prevenzione ed il contrasto di ogni forma di criminalità mafiosa, comune, organizzata e non, nonché il rifiuto di ogni rapporto con imprese che risultino controllate o abbiano, comunque, legami e/o rapporti con soggetti o ambienti criminali;
- e) la democrazia interna, quale regola fondamentale per l'organizzazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, integrità e partecipazione, e riflesso della democrazia politica ed economica che "Confcommercio-Imprese per l'Italia" propugna nel Paese;
- f) lo sviluppo sociale ed economico volto a contribuire al benessere di tutta la collettività, attraverso un'economia aperta, competitiva e di mercato;
- g) la sussidiarietà come obiettivo primario a livello politico e sociale, da perseguire per dare concretezza, in particolare nell'assetto delle autonomie istituzionali del Paese, ai propri principi e valori ispiratori;
- h) la solidarietà all'interno del sistema di "Confcommercio-Imprese per l'Italia" e nei confronti degli associati e del Paese, come carattere primario della sua natura associativa;
- i) l'uropeismo quale principio fondamentale, nell'attuale fase storica, per costruire ambiti crescenti di convivenza costruttiva e di collaborazione pacifica fra le nazioni;
- j) le pari opportunità, favorendo a tutti i livelli del Sistema, la partecipazione senza discriminazione di sesso, razza, religione, origine etnica, disabilità, età e orientamento sessuale.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## 2.2. ORGANI DELL'ENTE

Sono Organi di Confcommercio Roma:

- a. l'Assemblea;
- b. il Presidente;
- c. la Giunta;
- d. la Commissione di Garanzia;
- e. il Collegio dei Revisori dei Conti.

L'Assemblea, composta dai Presidenti delle Associazioni o Federazioni di Categoria e delegazioni territoriali (in regola con il pagamento delle quote associative):

- approva ogni anno i bilanci consuntivo e preventivo e le scritture contabili dell'Ente;
- elegge gli Organi di Confcommercio Roma: il Presidente, la Giunta, la Commissione di Garanzia, il Collegio dei Revisori dei Conti, determinando per questi ultimi i gettoni di presenza;
- delibera sulle modifiche dello Statuto, sullo scioglimento dell'Ente, su ogni altro argomento iscritto all'ordine del giorno; può adottare un codice etico proprio dell'Ente.

Il Presidente:

- Rappresenta l'Ente ad ogni effetto di legge e statutario e ha potere di firma, che può delegare;
- attua le deliberazioni degli Organi e adotta i provvedimenti necessari per il conseguimento dei fini sociali;
- convoca l'Assemblea e convoca e presiede le riunioni della Giunta;
- ha facoltà di agire e resistere in giudizio in nome dell'Ente e nomina avvocati e procuratori alle liti;
- si sostituisce alla Giunta, nei casi di urgenza, riferendo i provvedimenti assunti alla prima adunanza successiva, per la loro convalida;
- nomina delegati e commissari e conferisce incarichi professionali, occasionali e/o continuativi, a persone di specifica competenza;
- su proposta del Direttore, approva l'ordinamento degli uffici;
- ottempera ad ogni altro compito attribuitogli dallo Statuto e può compiere tutti gli atti, non demandati dallo Statuto ad altri Organi, che si rendano necessari nell'interesse dell'Ente.

La Giunta, composta dal Presidente, dal past president, da un min di 10 a un max di 15 componenti dell'Assemblea, da massimo 9 consiglieri cooptati, nominati su proposta del Presidente e, a titolo consultivo, dai rappresentanti dei Gruppi di Terziario Donna, Giovani e Anziani del Commercio:





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- adotta le deliberazioni necessarie per l'applicazione dello Statuto e, ogni anno, secondo gli schemi disposti da "Confcommercio-Imprese per l'Italia", il bilancio consuntivo e preventivo e relative relazioni finanziarie;
- stabilisce la misura dei contributi dovuti dai Soci e delibera sull'ammissione/espulsione dei Soci;
- accerta che gli Statuti delle Associazioni siano in armonia tra loro e con lo Statuto di Confcommercio Roma;
- approva e modifica regolamenti interni;
- delibera sulla costituzione e sullo scioglimento delle Associazioni o Federazioni di Categoria/Settore provinciali, nonché delle delegazioni territoriali ed approva il regolamento per il loro funzionamento;
- nomina i consiglieri cooptati e i rappresentanti dell'Ente in seno alle istituzioni, o ne ratifica la nomina effettuata dal Presidente;
- nomina commissioni e comitati di studio scegliendone i componenti;
- conferisce la rappresentanza legale ai fini dell'individuazione del Titolare, relativa alla tutela dei dati personali (privacy);
- revoca e nomina il Direttore, su proposta del Presidente;
- delibera su acquisto o alienazione di patrimonio immobiliare e sull'accettazione di eredità e di donazioni;
- svolge ogni altra funzione ad essa demandata dallo Statuto dell'Ente.

La Commissione di Garanzia, composta da 5 probiviri eletti dall'Assemblea ordinaria:

- decide sui ricorsi previsti dallo Statuto di Confcommercio Roma;
- esprime pareri sull'interpretazione dello Statuto di Confcommercio Roma e sugli accordi con i Soci aderenti e i regolamenti;
- pronuncia pareri su ogni controversia deferita dal Presidente o dalle parti tra cui la controversia è insorta. La pronuncia assume il valore di lodo arbitrale irrituale;

Il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da 5 Sindaci di cui 2 supplenti (almeno un Sindaco effettivo e un Sindaco Supplente devono essere iscritti a Registro dei Revisori dei Conti), ha funzioni di verifica e controllo della gestione amministrativa dell'Ente, di cui riferisce agli Organi, e predispone la relazione annuale da presentare in Assemblea Ordinaria in sede di approvazione del bilancio consuntivo.

### **2.3. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

La struttura organizzativa dell'Ente rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza in relazione all'attribuzione di responsabilità e dei corrispondenti poteri con efficacia interna ed

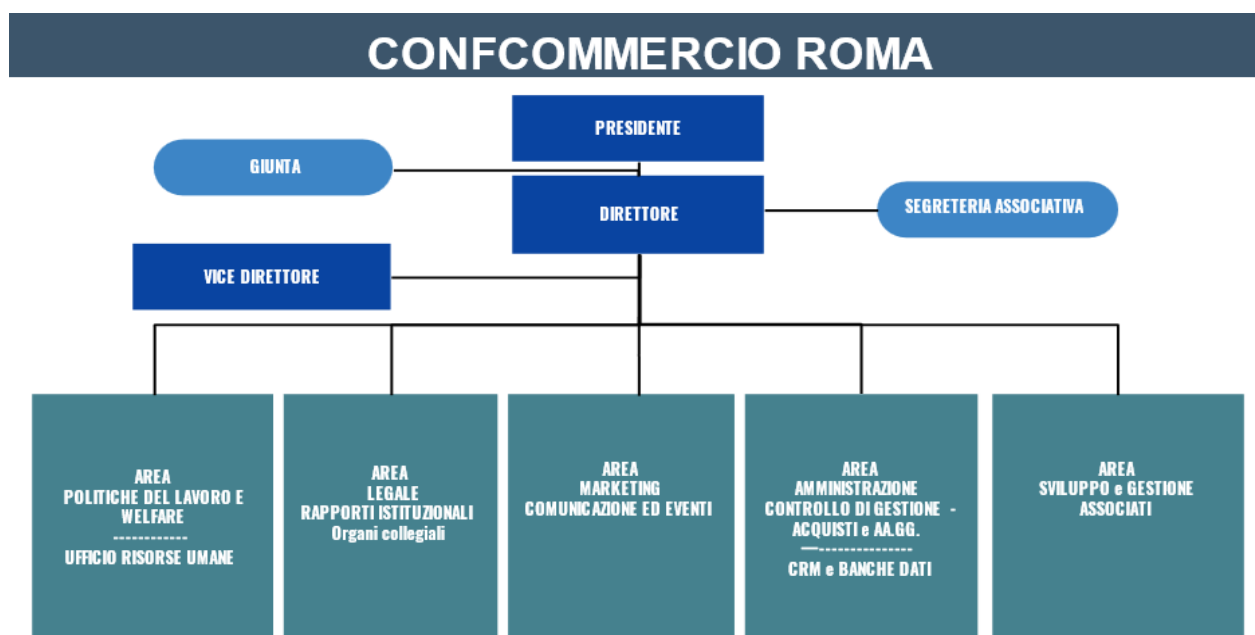


24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

esterna, anche coerentemente ai requisiti discendenti dalla norma UNI EN ISO 9001. La struttura organizzativa dell'Ente è improntata a principi generali di:

- o conoscibilità all'interno dell'Ente;
- o chiara ed evidente delimitazione di ruolo, con chiara indicazione delle responsabilità di ciascun soggetto;
- o puntuale delimitazione dei poteri assegnati mediante la precisa definizione di limiti per natura delle operazioni, valore economico e ricorso alla firma congiunta o disgiunta;
- o allineamento dei poteri conferiti rispetto alle responsabilità assegnate;
- o chiara descrizione delle linee di riporto;
- o efficace comprensione dell'attribuzione delle responsabilità di delega interna ed esterna.

Di seguito la struttura dell'Ente:



La struttura organizzativa è articolata in **Aree**:

- **di supporto** (Segreteria Associativa e Area Amministrazione e Controllo di Gestione – Acquisti e AA.GG. – CRM e Banche dati)
- **di sviluppo** (Area Sviluppo e Gestione Associati e Area Marketing e Comunicazione ed Eventi)
- **tecniche** (Area Legale, Rapporti Istituzionali e Organi Collegiali e Area Politiche del Lavoro e Welfare – Ufficio Risorse Umane).

Direttamente in staff al Presidente e al Direttore, la **Segreteria di Presidenza e Direzione**.

A coadiuvare la Direzione il **Vice Direttore**.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

Il Vice Direttore assiste il Direttore con il compito di cooperare nell'attuazione dei principi ispiratori della nuova struttura, collabora nell'esercizio delle sue funzioni operative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

### **SEGRETERIA ASSOCIATIVA**

La Segreteria supporta il Presidente ed il Direttore nella pianificazione e organizzazione dei processi direzionali.

In particolare, si occupa di:

- agevolare i flussi informativi con le Aree, gli Uffici e gli Organi;
- gestire le agende della Presidenza e della Direzione, i calendari condivisi e il protocollo unico di Confcommercio Roma e delle società del sistema;
- convocare le riunioni, preparare la relativa documentazione e gestire le sale;
- gestire i flussi di informazioni tra Direzione e Presidenza, e tra queste e gli Organi e le società ed Enti partecipati;
- gestire la corrispondenza in entrata ed in uscita;
- presidiare la PEC, la casella di posta elettronica ed il numero telefonico generale, operare lo smistamento delle richieste tra i vari uffici e le Aree di Confcommercio Roma e delle società del sistema;
- inviare e protocollare le convocazioni relative agli organi collegiali e agli incontri associativi che coinvolgono Presidenza e Direzione;
- predisporre la documentazione tecnica per la dirigenza e redigere le note e i verbali richiesti;
- gestire le attività di supporto e di funzionamento relative alle commissioni/coordinamenti affidati, anche di Federazioni e associazioni del sistema confederale;
- supportare gli organi ed i professionisti delle società in liquidazione nell'organizzazione di incontri e riunioni;
- supporto di segreteria nell'organizzazione di progetti camerali, corsi abilitanti, eventi associativi;
- supporto di segreteria all'Organismo di Vigilanza;
- gestire l'accoglienza degli ospiti, la prenotazione delle sale e vigilare sul rispetto dei regolamenti interni.

### **AREA LEGALE, RAPPORTI ISTITUZIONALI E ORGANI COLLEGIALI**

L'Area opera in tre ambiti di attività:

1. assistenza agli Uffici/Aree di Confcommercio Roma e delle Società collegate;
2. supporto agli Organi di Confcommercio Roma e delle Federazioni/Associazioni;



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

3. assistenza alle aziende associate.

Più nel dettaglio, i tre ambiti riguardano:

1. Studio, proposizione, assistenza e consulenza per tutti gli aspetti di natura legale e legislativa di interesse per Confcommercio Roma e per le imprese associate. Nello specifico l'Area:
  - predispone dossier ed analisi a sostegno della dirigenza politica, finalizzati a costruire e consolidare il posizionamento dell'associazione e l'attività di rappresentanza;
  - monitora i diversi processi legislativi ed amministrativi sui temi di interesse;
  - definisce e mantiene le relazioni istituzionali con tutti gli interlocutori locali e regionali, proponendo e predisponendo le necessarie iniziative e attività di supporto agli organi associativi;
  - informa il sistema associativo sulle nuove disposizioni di interesse per il tramite dei diversi canali realizzati dagli uffici competenti.
2. Attività di supporto alla Direzione per la segreteria degli organi associativi e la gestione dei libri sociali; assistenza agli uffici nella redazione di contratti di fornitura di beni e servizi.
3. Assistenza alle aziende associate in fase stragiudiziale. Nello specifico l'Area:
  - interviene al fine di prevenire il contenzioso, anche attraverso la redazione di reclami, segnalazioni, esposti alle autorità competenti, lettere di messa in mora e solleciti;
  - predispone istanze di autotutela e atti a contestazione di verbali di accertamento;
  - offre assistenza legale, commerciale e societaria nella disciplina del commercio e della somministrazione di alimenti e bevande, nella contrattualistica, in particolare per locazioni ad uso commerciale ed affitto d'azienda.

#### **AREA AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE – ACQUISTI E AA.GG. – CRM E BANCHE DATI**

L'Area assicura il supporto alle attività di tutte le unità organizzative dell'Associazione e delle società del sistema, garantendo la gestione dei processi di pianificazione e controllo e di amministrazione secondo i principi generali di funzionalità, efficienza ed economicità.

Garantisce la gestione delle risorse strumentali, dei beni mobili ed immobili, curando la manutenzione degli uffici in raccordo con la proprietà.

In particolare, si occupa della:

- corretta rilevazione contabile dei movimenti aziendali e del supporto alla redazione dei bilanci, osservando le procedure ed i processi stabiliti;
- predisposizione del budget annuale e dei report periodici;
- analisi dei consuntivi e degli scostamenti rispetto alla preventivazione;
- gestione della tesoreria, degli incassi dei contributi associativi e degli altri importi dovuti, provvedendo ai pagamenti dei fornitori;
- gestione dei rapporti con gli istituti creditizi, gestione dei finanziamenti e gestione della fatturazione attiva;



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- analisi costante dei crediti e dei debiti per la loro corretta gestione e recupero;
- gestione del cash flow;
- gestione dei flussi economici e finanziari del Sistema al fine di renderli coerenti e proceduralizzati;
- analisi dei flussi economici relativi a progetti finanziati, stabilendo tempi e modalità di pagamento dei fornitori;
- relazione con la Confederazione sulla gestione dei sistemi di contribuzione;
- manutenzione dell'infrastruttura tecnologica (server, pc, stampanti, telefonia, ecc.) e dell'approvvigionamento dei materiali da ufficio;
- gestione dei fornitori di servizi di pulizia, manutenzione ordinaria e sanificazione degli ambienti;
- gestione dei trasporti ad uso dei dipendenti (auto aziendale, servizio taxi).

L'Area, inoltre, gestisce tutta la documentazione dell'intero sistema associativo ed in particolare:

- registra periodicamente le schede associative nel sistema anagrafico, verificandone la corretta elaborazione;
- effettua una reportistica periodica dei dati del sistema anagrafico soci, secondo le richieste degli uffici tecnici, della dirigenza politica e delle indicazioni del Direttore, predisponendo estrazioni e sintesi;
- verifica la puntuale imputazione dei pagamenti;
- elabora, in collaborazione con l'Area Associativa, l'Ufficio Marketing e le società del sistema, una profilazione dei soci e dei potenziali clienti, funzionale alla vendita dei servizi e alla realizzazione di strategie di marketing mirate;
- collabora con i referenti associativi alle attività di recupero del gettito contributivo;
- verifica la corrispondenza dei sistemi operativi con le esigenze e gli obiettivi del sistema associativo e con quelli della Confederazione nazionale.

## **AREA SVILUPPO E GESTIONE ASSOCIATI**

L'Area svolge attività di sviluppo associativo, fidelizzazione e cura dell'associato, in attuazione degli indirizzi e delle iniziative politico-associative assunte dagli organi di riferimento.

La gestione dei processi associativi ha due obiettivi primari:

- 1) aumentare il numero degli associati, pianificando, organizzando e gestendo le attività in base agli obiettivi strategici dell'Associazione;
- 2) valorizzare i rapporti associativi esistenti, svolgendo funzioni di analisi costante delle esigenze delle aziende per poi soddisfarle tramite i servizi, le attività e le agevolazioni offerte dal sistema Confcommercio Roma.

In particolare, i singoli referenti di associazione di categoria o territorio:



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- elaborano entro il mese di novembre il piano annuale di sviluppo associativo delle categorie o territorio di riferimento da sottoporre all'approvazione della dirigenza politica, che contribuisce alla definizione del piano strategico di Confcommercio Roma;
- assistono il Presidente e gli altri componenti degli organi associativi nelle iniziative politico-sindacali e di crescita associativa;
- monitorano periodicamente i dati relativi alle aziende associate, comunicandoli alla dirigenza politica e concordando le iniziative di sviluppo da intraprendere;
- studiano costantemente le diverse problematiche del settore e dei territori affidati, offrono una prima aggiornata informazione alle imprese associate, anche utilizzando le informazioni e i dossier predisposti dal sistema confederale nazionale;
- studiano ed elaborano iniziative di sviluppo politico-sindacale della categoria o territorio, in accordo con la dirigenza politica e con la Direzione;
- rappresentano il primo interfaccia delle aziende associate nella interpretazione ed applicazione delle disposizioni principali che regolamentano il settore e i territori affidati; collaborano con gli Uffici tecnici del Sistema Confcommercio Roma nella risoluzione di problematiche e nella gestione delle pratiche burocratiche ed adempimenti amministrativi;
- sono responsabili della corretta compilazione delle schede di adesione associativa e della successiva registrazione e corretta imputazione dei pagamenti, secondo la delibera sulle quote associative approvata annualmente dagli organi, assieme agli uffici incaricati;
- mantengono un costante rapporto con gli associati, sono responsabili del recupero del gettito contributivo e monitorano costantemente i pagamenti dei contributi associativi, assieme all'ufficio incaricato;
- creano, in collaborazione con l'Ufficio Marketing, una profilazione dei soci funzionale alla vendita dei servizi e alla realizzazione di strategie di marketing mirate;
- elaborano progetti e iniziative politico sindacali a supporto delle categorie e dei territori affidati, fornendo una costante reportistica sulle attività svolte;
- seguono, in collaborazione con l'Ufficio Marketing, tutte le attività relative alla gestione dei contatti;
- partecipano all'ideazione, progettazione e gestione di progetti di sviluppo idonei ad accedere a contributi pubblici.

#### **AREA MARKETING, COMUNICAZIONE ED EVENTI**

L'Area Marketing, Comunicazione ed Eventi, Marketing è sotto la responsabilità ad interim del Direttore.

L'Area predispone e realizza strategie di marketing volte a:



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- rafforzare il posizionamento di Confcommercio Roma nel mercato associativo di riferimento;
- aumentare costantemente il numero di contatti con potenziali aziende associate;
- definire, con le altre strutture del sistema, i necessari servizi da proporre alle aziende.

A tal fine, l'Area:

- analizza e monitora costantemente i mercati di riferimento associativo;
- propone le iniziative e gli obiettivi di marketing strategico;
- realizza le successive fasi operative, gestendo le campagne di comunicazione, gli interventi pubblicitari e le iniziative promozionali;
- si raccorda costantemente con il responsabile per i rapporti con la stampa;
- predispone gli elementi di creatività e di grafica dei materiali e per le campagne di comunicazione;
- gestisce la diffusione dei diversi strumenti web e social;
- invia periodicamente a tutto il sistema Confcommercio Roma le notizie di interesse generale e segnala le presenze più significative dell'Associazione sui media;
- identifica e propone alla Direzione i partners per convenzioni;
- gestisce l'allestimento degli spazi in caso di eventi pubblici e coadiuva i diversi uffici nell'organizzazione.

#### **AREA POLITICHE DEL LAVORO E WELFARE – UFFICIO RISORSE UMANE**

L'Area Politiche del Lavoro è strutturata in 2 uffici:

- 1) LAVORO, RELAZIONI SINDACALI E WELFARE
- 2) RISORSE UMANE

L'Area è responsabile di:

- gestione dei rapporti di lavoro, delle relazioni sindacali, delle crisi occupazionali e del contenzioso individuale e collettivo;
- applicazione ed interpretazione del CCNL e della normativa vigente anche attraverso informazione ed aggiornamento periodico alle aziende (newsletter, HR Focus, eventi promozionali e progetti camerali);
- sviluppo e analisi della Contrattazione Nazionale, Territoriale e Aziendale;
- definizione di proposte in materia di lavoro, formazione e welfare nell'ambito della rappresentanza tecnica ed istituzionale;
- monitoraggio del gettito contributivo e definizione annuale di obiettivi di aumento del numero degli associati paganti contributo Ascom;
- gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti del Gruppo Confcommercio Roma e implementazione di politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

#### **2.4. LE FINALITÀ DEL MODELLO**

In osservanza delle disposizioni del Decreto, l'Ente ha adottato un programma di conformità consistente nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo". L'Ente è, infatti, sensibile all'esigenza di assicurare il rispetto dei più elevati livelli di correttezza ed integrità nella conduzione degli affari e delle proprie attività, a tutela della propria reputazione e dei propri dipendenti, clienti, fornitori e della stessa comunità in cui svolge i suoi servizi.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Modello coerente con le prescrizioni del Decreto possa costituire, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto dell'Ente, affinché tengano comportamenti conformi alle norme interne ed esterne nell'espletamento delle proprie attività, anche un imprescindibile mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In questo quadro, attraverso l'adozione del Modello, l'Associazione, consapevole che talune sue attività sono esposte al rischio di alcuni dei reati che possono determinarne la responsabilità amministrativa, intende adottare tutte le misure che appaiono necessarie alla prevenzione di tali reati.

Per l'insieme di motivazioni qui appena esposte, Confcommercio Roma ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto che, integrato con l'apparato sanzionatorio, dà concretezza all'affermazione di principi deontologici espressi nel Codice Etico dell'Ente.

Quindi, attraverso la volontaria adozione e l'efficace attuazione del Modello, l'Ente intende perseguire le seguenti principali finalità:

- o attuare e rafforzare l'efficacia del Codice Etico nonché migliorare il sistema di controllo interno lungo i processi di business e di supporto, sensibilizzando ulteriormente tutti i Destinatari del Modello, affinché pongano in essere, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti sempre in conformità alle disposizioni di legge applicabili, così come nel rispetto dei più elevati livelli di integrità ed etica;
- o ribadire che qualsiasi comportamento illecito è fortemente condannato dall'Ente, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari, oltre che alle disposizioni di legge, al Codice Etico e alle procedure dell'Ente;
- o determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle previsioni del Modello, nella commissione di illeciti sanzionabili con pene significative sia nei loro confronti che direttamente nei confronti dello stesso Ente;
- o prevenire e/o contrastare l'accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità degli enti ai sensi del Decreto che potenzialmente potrebbero essere commessi, in questo





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

modo consentendo all'Ente di poter ottenere i benefici previsti dallo stesso Decreto (esclusione responsabilità o riduzione sanzioni) per gli enti che hanno adottato ed efficacemente attuato il proprio Modello.

## **2.5. LE PROCEDURE E IL CODICE DI CONDOTTA**

A supporto del proprio sistema di controllo interno, l'Associazione ha adottato una serie di procedure interne volte a disciplinare le attività sensibili e, conseguentemente, a prevenire la commissione dei reati presupposto.

Tali procedure, che costituiscono parte integrante del Modello, vengono aggiornate, di volta in volta, al sorgere di nuove esigenze organizzative e di prevenzione di reati.

Di rilevante importanza per il sistema di *governance* della Associazione, e a completamento dei principi che devono essere rispettati, è il Codice Etico adottato dalla Associazione, documento che raccoglie ed esplicita i principi ed i valori etici a cui tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori devono ispirarsi nell'esercizio della propria attività, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole.

Inoltre, tutti i fornitori, i partner commerciali, i consulenti esterni, nonché gli appaltatori ed i subappaltatori sono invitati, attraverso apposite previsioni contrattuali, a prendere visione del Codice Etico e a rispettare i principi di comportamento in esso richiamati.

## **2.6. ALTRI PROTOCOLLI DI PREVENZIONE**

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati deve essere realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti principi generali di prevenzione:

- a. regolamentazione: esistenza di disposizioni dell'Ente idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- b. tracciabilità: ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali;
- c. separazione dei compiti: separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- d. attività di monitoraggio: è finalizzata all'aggiornamento periodico e tempestivo di procure, deleghe di funzioni, nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Il monitoraggio sui controlli di processo viene svolto dai responsabili di processo.

Nell'esercizio dei propri poteri e in adempimento delle proprie responsabilità, il Commissario e Sub-Commissario dell'Ente, al fine di migliorare il proprio sistema organizzativo e di controllo nonché per perseguire i benefici previsti dal Decreto Legislativo 231/2001, ha ritenuto di intraprendere autonomamente il proprio programma di conformità ai requisiti discendenti dal decreto, adottando il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con delibera del 09/10/2018 e, quale componente essenziale del Modello, istituendo e nominando un Organismo di Vigilanza così come descritto nel proseguo.

## **2.7. I DESTINATARI**

Sono Destinatari (interni) del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 dell'Ente e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- o gli amministratori e i dirigenti dell'Ente nonché coloro che rivestono o svolgono di fatto funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo (c.d. soggetti apicali);
- o i dipendenti dell'Ente sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra (cosiddetti soggetti interni sottoposti ad altrui direzione).

Limitatamente allo svolgimento delle attività a cui essi eventualmente partecipano, mediante apposite clausole contrattuali e/o in forza del Codice Etico, possono essere Destinatari di specifici obblighi, strumentali ad un'adeguata esecuzione delle attività di controllo interno previste nel presente Modello, i seguenti altri soggetti Esterni:

- o il Management e lo staff degli altri enti o società riconducibili al gruppo che fa capo a Confcommercio-Imprese per l'Italia Roma, pur non organicamente inserito presso l'Ente, se e nella misura in cui partecipano ad una o più attività sensibili di quest'ultima per conto o nell'interesse dell'Ente;
- o i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività sensibili per conto o nell'interesse dell'Ente;
- o i fornitori, clienti e altri soggetti terzi che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse dell'Ente.

È responsabilità dei Destinatari Interni informare i soggetti Esterni circa gli obblighi imposti dal presente Modello, esigerne il rispetto e adottare iniziative idonee in caso di mancato adempimento.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## 2.8. L'APPROCCIO METODOLOGICO

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'Ente individui le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Nell'ambito di tale attività, l'Ente ha in primo luogo analizzato la propria struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma aziendale, che individua le funzioni/aree aziendali, evidenziandone ruoli e linee gerarchiche e funzionali.

Successivamente, ha proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza. In particolare, l'individuazione delle aree/attività a rischio nell'ambito dei processi aziendali si è basata sulla preliminare analisi:

- o dell'organigramma aziendale;
- o dell'impianto normativo aziendale (ad es. procedure, policy, regolamenti interni, ordini di servizio);
- o del sistema dei poteri e delle deleghe;
- o del sistema di controllo interno derivante dalle prassi aziendali.

I risultati dell'attività sopra descritta sono stati raccolti in un documento di lavoro (c.d. Matrice delle Attività a Rischio-Reato), che illustra in dettaglio i profili di rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001, nell'ambito delle attività proprie dell'Ente. Detta Matrice delle Attività a Rischio-Reato è custodita presso la sede dell'Ente.

In particolare, nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato sono rappresentate per singola categoria di reato presupposto (secondo la struttura propria degli articoli del D.Lgs. 231/2001) le aree aziendali e le c.d. "attività sensibili" potenzialmente associabili ai reati ritenuti di possibile commissione, i Responsabili delle funzioni/aree aziendali coinvolte e gli esempi di possibili modalità e finalità di realizzazione dei reati medesimi (a titolo esemplificativo e non esaustivo).

Ai fini della predisposizione del Modello, l'Ente ha seguito un approccio metodologico coerente con le previsioni del Decreto, con il Codice Etico di Confcommercio e con la norma internazionale ISO 31000 sul Risk Management, realizzando le seguenti attività:

- o **Definizione del contesto:** questa fase è stata realizzata da un Gruppo di Lavoro costituito da risorse interne ed esterne con complessiva ed approfondita conoscenza del modello di business e della organizzazione dell'Ente e del mercato in cui opera, nonché del D.Lgs. 231/2001. I partecipanti, seguendo la popolazione aggiornata delle fattispecie di reato incluse nel D.Lgs. 231/01, hanno discusso dell'affinenza, anche solo teorica, rispetto all'Ente della singola fattispecie di reato. Tale attività ha consentito di:



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- riscontrare l'astratta attinenza rispetto all'Ente di talune fattispecie di reato, con la raccolta delle prime informazioni sulle modalità/occasioni in cui potenzialmente essi si potrebbero manifestare (c.d. aree di attività a rischio), nonché l'unità organizzativa dell'Ente potenzialmente interessata con cui poter eseguire la valutazione del relativo rischio;
- riscontrare la non applicabilità, nemmeno in astratto, all'Ente di talune altre fattispecie di reato con la conseguente esclusione dalle successive attività, tra cui quelle di valutazione dei rischi e di trattamento degli stessi;
- definire e condividere il restante contesto del processo di gestione del rischio e, in particolare, i criteri di rischio da utilizzare per valutare in sede di ponderazione la significatività dei rischi.

o **Risk assessment (All. 2 del Modello – Matrice di valutazione dei rischi - Risk Assessment):**

sulla base dei risultati della precedente fase, è stato possibile focalizzare l'attenzione sulle aree di attività a rischio potenziale, identificate anche mediante l'illustrazione esemplificativa e la discussione delle principali possibili modalità realizzative dei singoli rischi-reato considerati e le relative finalità di interesse e/o vantaggio potenziale per l'Ente. I risultati di tale attività hanno consentito di identificare, nell'ambito delle aree di attività a rischio precedentemente definite, una o più attività a rischio-reato ("**attività sensibili**"), intese come attività/occasioni nell'ambito dei processi di business o di supporto dell'Ente in cui potrebbero potenzialmente realizzarsi una o più fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Successivamente all'identificazione, è stato possibile definire per ciascuna attività sensibile un livello di rischio per ottenere un conseguente *ranking* complessivo e per ponderarlo rispetto ai criteri di rischio precedentemente definiti. In accordo ai più importanti standard internazionali di riferimento (tra cui l'ISO 31000 "Risk Management – Principles and Guidelines", nonché l'ISO/IEC 31010 "Risk Assessment Techniques") e a consolidate metodologie ad essi conformi, la valutazione qualitativa del livello di rischio è determinata in termini di **Rischio Inerente** e di **Rischio Residuo**<sup>2</sup>.

Per **Rischio Inerente** si intende il rischio teorico assunto sulla base delle metriche definite, indipendentemente da controlli / azioni manageriali in essere. Il Rischio inerente è valutato come prodotto tra: (i) *l'impatto potenziale* derivante dalla realizzazione/contestazione da parte dell'autorità Giudiziaria delle fattispecie di reato previste dal Decreto; (ii) la *probabilità inerente* con cui sono svolte in Confcommercio Roma le attività "sensibili" associate a ciascuna fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/01.

---

<sup>2</sup> Per una rappresentazione dettagliata della metodologia di valutazione dei rischi si faccia riferimento all'Allegato 2 – "Matrice di valutazione dei rischi", sheet "Metodologia di Risk Assessment".



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

L'impatto dei rischi connessi alla realizzazione delle fattispecie di reato previsti dal D.Lgs 231/2001 viene determinato con riferimento ai singoli reati previsti dal Decreto, su una scala di valori a 5 livelli (Marginale, Basso, Medio, Alto, Critico), considerando il valore delle sanzioni pecuniarie (quote) associate a ciascuna fattispecie di reato prevista dal Decreto e la previsione o meno della sanzione interdittiva per ciascuna fattispecie di reato.

La valutazione della *probabilità inerente* è determinata su una scala a 5 livelli (Marginale, Basso, Medio, Alto, Critico), tenendo conto della numerosità delle fattispecie di reato collegate associate all'area a rischio.

La valutazione complessiva del *Rischio Inerente* è calcolata come prodotto tra Impatto e Probabilità inerente ed è rappresentata su una scala di 5 valori (marginale, Basso, Medio, Alto, Critico), secondo una distribuzione che va da 1 (valore minimo) a 25 (valore massimo).

Per **Rischio Residuo** si intende la valutazione del rischio corrente, tenendo in considerazione l'effetto della mitigazione ottenuta da controlli / azioni manageriali in essere. Il Rischio residuo è valutato come prodotto tra l'impatto potenziale, così come determinato, e la probabilità residua, calcolata tenendo conto della valutazione di efficacia dei presidi di controllo in essere (fattore di mitigazione). Lo scoring del Rischio residuo è rappresentato su una scala di 5 valori (marginale, Basso, Medio, Alto, Critico), secondo una distribuzione che va da 1 (valore minimo) a 25 (valore massimo).

La prioritizzazione delle attività sensibili per livello di rischio residuo consente, in accordo ai criteri di rischio definiti e quale risultato della ponderazione delle attività sensibili, di concentrare gli sforzi sulle attività sensibili, in particolare sulle relative modalità di trattamento, con un giudizio del livello di rischio almeno medio. Per le attività sensibili giudicate ad un livello medio-basso o basso di rischio, secondo i criteri di rischio definiti, l'Ente ritiene infatti sufficienti ed adeguati, ai fini del loro governo e in particolare ai fini della prevenzione dei relativi rischi-reato, i principi di comportamento illustrati nel Codice Etico e ri-affermati nello stesso Modello descritto nel presente documento, nonché il generale sistema di gestione dell'Ente.

- o **Identificazione e valutazione delle misure di trattamento già in essere:** rispetto alle attività sensibili giudicate ad un livello di rischio almeno medio, sono stati ricercati ovvero inseriti nelle procedure e pratiche correnti dell'Ente, i controlli interni ed i sistemi di deleghe e procure esistenti in grado di indirizzare e sottoporre ad adeguato controllo le medesime



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

attività sensibili e/o le relative modalità realizzative, contribuendo alla prevenzione e gestione delle ipotesi di accadimento dei rischi-reato presupposto della responsabilità dell'Ente. Coerentemente alle migliori pratiche di riferimento, il principio adottato nella costruzione e valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni è quello per il quale la soglia concettuale di accettabilità del rischio di commissione del reato è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE TERZA

### 3. LE COMPONENTI DEL MODELLO

#### 3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello 231 è costituito dalle seguenti componenti:

- **Parte Generale:** illustra i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- **Parti Speciali:** si riferiscono alle specifiche tipologie di reato contemplate nel Decreto ed alle Attività Sensibili, ivi identificate, ai fini della definizione delle regole di condotta da tenere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto e contengono:
  - l'indicazione delle diverse fattispecie di reato-presupposto concretamente e potenzialmente rilevanti in azienda, individuate in ragione delle caratteristiche peculiari dell'attività svolta da Confcommercio Roma;
  - le attività a rischio-reato relative alla fattispecie di reato individuato;
  - la descrizione delle principali modalità e finalità di attuazione;
  - i principali soggetti aziendali coinvolti ("Destinatari")
  - i principi generali di comportamento;
  - i principi di controllo specifici.
- Allegato 1 - Matrice delle attività a Rischio-reato
- Allegato 2 - Matrice di valutazione dei rischi (Risk Assessment)
- Allegato 3 - Codice Etico
- Allegato 4 - Sistema disciplinare
- Allegato 5 - Protocollo 231 di controllo (procedure operative)
- Allegato 6 - Flussi informativi nei confronti dell'OdV

#### 3.2. LE ATTIVITÀ SENSIBILI

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nelle attività aziendali che vengono riportate in dettaglio nella Matrice delle Attività a Rischio-Reato e nelle singole Parti Speciali del Modello.

Più in particolare, in considerazione dell'attività di Risk Assessment, sono risultati potenzialmente realizzabili nel contesto aziendale dell'Ente le fattispecie di reato appartenenti alle seguenti famiglie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- o Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);
- o Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis) (inserito in via prudenziale);
- o Reati societari (art. 25-ter);
- o Delitti contro la personalità individuale (A rt. 25-quinquies);
- o Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies);
- o Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- o Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1);
- o Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- o Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- o Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- o Reato di Razzismo e Xenofobia (Art. 25-terdecies);
- o Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
- o Reati transnazionali L. 16 marzo 2006, n. 146.

Per il dettaglio delle fattispecie applicabili, si rimanda alle singole Parti Speciali riconducibili alle singole macro-categorie di reato previste dal Decreto.

Le Parti Speciali costituenti il Modello sono le seguenti:

- Parte Speciale "A" relativa ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Parte Speciale "B" relativa ai delitti di criminalità organizzata;
- Parte Speciale "C" relativa alla falsità in monete in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Parte Speciale "D" relativa ai reati societari;
- Parte Speciale "E" relativa ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime;
- Parte Speciale "F" relativa ai reati contro la personalità individuale;
- Parte Speciale "G" relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio;
- Parte Speciale "H" relativa ai delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- Parte Speciale "I" Delitti informatici;
- Parte Speciale "L" relativa all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Parte Speciale "M" relativa al reato di razzismo e xenofobia;
- Parte Speciale "N" relativa al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Parte Speciale "O" relativa ai reati tributari.





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

### 3.3. I PROTOCOLLI DI CONTROLLO

Come rappresentato nel paragrafo dedicato all'approccio metodologico (paragrafo 2.8), l'Ente ha tenuto conto e, ove necessario, ha migliorato il proprio sistema di controllo interno al fine di assicurarne la capacità di prevenire le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività a rischio-reato e delle relative aree e macro processi sensibili, al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività gestionali e, in particolare, di prevenire la commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, l'Ente ha formalizzato un elenco di procedure (All. 5), comprensive di specifici protocolli rappresentativi delle misure di controllo disegnate direttamente e specificatamente per contrastare le potenziali modalità realizzative delle condotte criminose associabili alle attività sensibili identificate e valutate a rischio almeno medio. Per ciascuna procedura, la struttura dei controlli è stata definita tenendo conto delle seguenti 4 dimensioni:

CHI: chi fa il controllo, ossia l'unità organizzativa responsabile;

COME: come si svolge l'attività di controllo, ossia la Descrizione del Protocollo;

QUANDO: quando il controllo è effettuato, ossia la Frequenza

EVIDENZA: che evidenza viene prodotta e conservata, ossia l'Evidenza riscontrabile che il controllo è stato eseguito.

Il sistema di gestione e controllo dell'ente nel suo complesso coinvolge ogni settore dell'attività svolta dall'ente. A titolo illustrativo esso include:

- o il Codice Etico di cui il presente Modello è un'applicazione specifica in corrispondenza dei requisiti discendenti dal Decreto;
- o le regole di *corporate governance*, gli organigrammi, le istruzioni di servizio e le procedure in essere presso l'Ente.

Sebbene queste ulteriori componenti possano contribuire alla prevenzione dei rischi-reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, non sono riportate e documentate nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di gestione che il Modello stesso intende integrare in via residuale e con specifico riferimento ai requisiti discendenti dal D.Lgs. 231/2001. Queste ulteriori componenti sono, pertanto, suscettibili di autonome modifiche e integrazioni, in piena coerenza con le proprie finalità e secondo le regole autorizzative e di adozione previste per esse, senza che ciò implichi la necessità di modifica del Modello descritto nel presente documento.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

### **3.4. LE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Le modalità di gestione delle risorse finanziarie rappresentano una sotto-popolazione dei protocolli di controllo descritti in generale nel precedente paragrafo e specificatamente configurati per contrastare le modalità realizzative delle condotte criminose che ne implicano in qualche modo l'impiego e/o la disponibilità, tra quelle contemplate dai reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 (i.e. reati di corruzione contro la Pubblica Amministrazione). Coerentemente allo specifico ed espresso requisito di cui alla lettera c), comma 2 dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, i protocolli di controllo in esame mirano ad assicurare il corretto impiego delle risorse finanziarie e, in generale, delle utilità economiche al fine di impedire la commissione dei reati che generano la responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

### **3.5. Sistema di Deleghe e Procure adottate dall'Associazione**

Il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure dell'Associazione è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure spetta al Consiglio Direttivo.

Il sistema delle deleghe e delle procure deve costituire:

- a) uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruo con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- b) un fattore di prevenzione dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione dei limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- c) un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti associativi, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da ciò dipende l'utilità del sistema sia nella prevenzione della commissione di reati che nella identificazione successiva dei soggetti che hanno adottato atti, direttamente o indirettamente connessi alla consumazione del reato.

La politica dell'Associazione prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto dell'Associazione stessa.

In tale contesto, l'Associazione ha predisposto un sistema di procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate implicanti effettive necessità di rappresentanza e con la previsione, quando opportuno, di una puntuale indicazione di soglie quantitative di spesa stabilite da provvedimenti interni all'azienda. L'atto attributivo deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

Il sistema sopra delineato è costantemente applicato, periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato, in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da risultare il più possibile coerente con l'organizzazione dell'Ente. Sono di norma realizzati aggiornamenti singoli, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero aggiornamenti periodici che coinvolgono l'intero sistema.

### **3.6. CODICE ETICO (ALL. 3 DEL MODELLO – CODICE ETICO)**

I principi e le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano, essendone un'applicazione, con quanto espresso nel Codice Etico adottato dall'ente, pur presentando il Modello una portata diversa rispetto al Codice stesso, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni del Decreto.

Il Codice Etico, a cui l'Associazione si è ispirata per l'adozione del presente Modello rappresenta il principale documento adottato dall'Ente ad indirizzo della gestione delle relazioni e nella conduzione degli affari da parte di tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti, nonché mediante specifiche clausole contrattuali, da parte di soggetti terzi. Il Codice Etico per mezzo delle norme etico-pratiche e i corrispondenti principi generali di ordine comportamentale esplicita i requisiti di comportamento da seguire per assicurare non solo la conformità con le leggi applicabili in qualsiasi ambito in cui l'ente opera, ma anche il rispetto dei più elevati standard di condotta etica anche in corrispondenza delle specifiche fattispecie di rischio-reato presupposto della responsabilità degli enti incluse nel Decreto.

A questo riguardo si rende opportuno precisare che:

- o il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte dell'Associazione allo scopo di esprimere una serie di principi di deontologia che l'Associazione riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano al perseguimento dei fini dell'Associazione;
- o il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Associazione, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Tuttavia, in considerazione del fatto che il Codice Etico richiama, anche per mezzo delle norme etico-pratiche e dei principi generali di ordine comportamentale, i principi di comportamento idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, esso acquisisce rilevanza ai fini del Modello e costituisce, pertanto, formalmente una componente integrante del Modello medesimo. Il presente Modello e, in particolare, le attività della sua componente "Organismo di



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

Vigilanza" forniscono la disciplina delle modalità di attuazione del Codice Etico e delle sanzioni a cui incorrono i destinatari per le ipotesi di violazione dei principi comportamentali in esso contenuti.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE QUARTA

### 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sulla base delle previsioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, requisito necessario per beneficiare dell'applicazione della condizione esimente dalla responsabilità amministrativa è che sia stato affidato ad un Organismo dell'Associazione - dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

L'affidamento di detti compiti all'Organismo ed, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6), che da soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7).

L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'organismo a ciò deputato.

#### 4.1. L'INDIVIDUAZIONE E LA NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Conformemente agli standard e alle migliori pratiche di riferimento ed al fine di esercitare adeguatamente le funzioni ad esso attribuite, l'Organismo di Vigilanza nel suo complesso si caratterizza per i seguenti requisiti:

- o **autonomia:** tale requisito è assicurato dalla posizione gerarchica dell'organo all'interno dell'organizzazione in staff al Presidente<sup>3</sup> e dotato di piena autonomia decisionale, nonché dal riconoscimento dei poteri e mezzi necessari all'adempimento delle proprie responsabilità e dell'insindacabilità delle decisioni assunte nell'esercizio delle proprie funzioni;
- o **indipendenza:** non sono attribuiti nella sua collegialità all'organo responsabilità la cui titolarità e/o il cui esercizio minerebbero l'obiettività di giudizio in sede di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello da parte dei Destinatari;
- o **professionalità:** l'organo possiede al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere;
- o **continuità d'azione:** la continua ed efficace attuazione del Modello ed osservanza delle relative previsioni, richiede che l'Organismo di Vigilanza operi senza soluzione di

---

<sup>3</sup> Confcommercio Roma, con delibera del Presidente confederale del 28/06/2016, è stata commissariata. Con il Commissariamento gli Organi associativi del livello del sistema interessato – ad eccezione degli Organi corrispondenti all'Assemblea ed al Collegio dei Probiviri – decadono. I poteri degli Organi associativi decaduti sono assunti dal Commissario. (Articolo 21, commi 4 e 5 dello Statuto di Confcommercio-Imprese per l'Italia)



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

continuità. L'Organismo di Vigilanza è posto nelle condizioni di operare costantemente, rappresentando un riferimento sempre presente per tutto il personale dell'Associazione.

In tale quadro ed in relazione alle dimensioni e caratteristiche organizzative dell'Associazione, nonché in particolare in funzione dello specifico profilo di rischio rilevato e descritto sopra, l'Organismo di Vigilanza configurato è monocratico ed il ruolo è ricoperto da soggetto in possesso dei requisiti sopradescritti.

Oltre alle esperienze e conoscenze professionali l'Organismo deve possedere le qualità personali tali da renderlo idoneo a svolgere il compito affidatogli. In tal senso, a seguito della nomina il soggetto che ricopre il ruolo di Organismo di Vigilanza dichiara di:

- o rivestire personalmente i requisiti di onorabilità e moralità;
- o non intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche non di lavoro dipendente con l'Associazione, con gli altri enti o società riconducibili al gruppo che fa capo a Confcommercio – Imprese per l'Italia Roma Capitale, con gli amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;
- o non trovarsi in una qualsiasi altra situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tale da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza;
- o non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte;
- o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, fatti salvi gli effetti della riabilitazione;
- o non essere stati condannati ovvero non aver concordato l'applicazione della pena e neppure indagati o imputati in procedimenti penali per reati non colposi o che comunque incidano significativamente sulla sua moralità professionale o in ogni caso per aver commesso uno dei reati presupposto di cui al Decreto.

L'Organismo di Vigilanza dell'Associazione è nominato dal Presidente mediante delibera. La durata dell'incarico può essere fino a tre anni dalla data della nomina con la possibilità di rinnovo alla scadenza del mandato.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca. I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati in caso di inadempienze reiterate ai compiti, o inattività ingiustificata o qualora subentri, dopo la nomina,



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra di cui il componente stesso dovrà dare immediata comunicazione al Presidente. La revoca è deliberata dal Presidente. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza, gli altri componenti dell'Organismo, informeranno il Presidente al fine di prendere senza indugio le decisioni del caso.

#### **4.2. LE FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere i seguenti compiti:

- o proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Associazione, modifiche al quadro normativo di riferimento, nonché per dare seguito ad anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso;
- o vigilare e controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del Modello da parte dei Destinatari, attraverso la verifica dei flussi informativi allo stesso diretti;
- o richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- o segnalare alle strutture competenti eventuali violazioni delle procedure e dei principi di riferimento del Modello e del codice etico;
- o monitorare le iniziative di formazione e informazione necessarie sulla base del programma di conformità al D.Lgs. 231/2001;
- o rendicontare le proprie attività, i relativi risultati e ogni altra informazione prevista dal Modello al Presidente dell'Associazione con periodicità semestrale.

#### **4.3. I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per adempiere alle proprie responsabilità l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti poteri:

- o auto-regolamentare il proprio funzionamento, definendo le modalità di convocazione, di svolgimento delle riunioni, di deliberazione e verbalizzazione, etc., incluse le modalità organizzative e di metodo ad indirizzo delle proprie attività;
- o accedere liberamente e senza condizionamenti presso tutte le funzioni dell'Associazione – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione, documento o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- o disporre, in accordo con il relativo processo di programmazione e controllo dell'Associazione, di un proprio budget al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti;



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

- o se ritenuto necessario, disporre – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle altre strutture dell'Associazione;
- o qualora siano necessarie competenze specifiche per adempiere ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno dell'Associazione, utilizzando allo scopo il proprio budget. In questi casi, i soggetti esterni operano come consulenti tecnici sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- o una volta esperite le opportune indagini ed accertamenti e sentito eventualmente l'autore della violazione delle previsioni del Modello, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare incluso nel presente Modello.

#### **4.4. COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE CON GLI ALTRI ORGANI**

Al fine di migliorare la capacità preventiva del Modello, è necessario che l'Organismo di Vigilanza si relazioni costantemente con il Presidente. In particolare, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Presidente:

- o tempestivamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Associazione;
- o periodicamente, trasmettendo il piano delle attività e la relazione periodica sui risultati delle attività eseguite;
- o quando necessario, in merito alla necessità di aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Commissario per riferire in merito al funzionamento del Modello o in merito a situazioni specifiche relative alle previsioni del Modello.

#### **4.5. I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI (V. APPENDICE – PARAGRAFO 8.1 - PAG.49)**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte degli organi dell'Associazione e, in generale, dei Destinatari del Modello medesimo. Ciò al fine di abilitare l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei compiti assegnati.

È, infatti, necessario che l'Organismo di Vigilanza sia tempestivamente informato di quanto accade e di ogni aspetto di rilievo inerente il Modello. Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica o in corrispondenza di uno





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

specifico evento (es. all'avvio di un'ispezione), le informazioni, i dati e le notizie dettagliate negli appositi riepiloghi, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questo richieste alle singole funzioni dell'Associazione.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività sensibili nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (c.d. segnalazioni) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- o reclami, denunce o segnalazioni su presunte violazioni del Modello (inclusa la componente del Codice Etico), riscontrate da cui risultino eventuali responsabilità per reati di cui al Decreto o relative a fatti, atti od omissioni, anomalie o atipicità riscontrate che rivelino profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto e/o delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- o i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento dell'Associazione o di soggetti apicali o sottoposti, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- o le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001, nonché ogni aggiornamento sugli sviluppi di tali procedimenti;
- o l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili e ogni rilevante emanazione, modifica e/o integrazione del sistema organizzativo dell'Associazione (ad es. con riferimento alle procedure operative, al conferimento di deleghe e procure, ai mutamenti di situazioni di rischio o potenzialmente a rischio).

I flussi informativi sono di quattro tipi:

- a. le **Segnalazioni**, da presentare in forma scritta (utilizzando il modulo riportato in Appendice par. 8.1), hanno ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello fondata su elementi di fatto precisi e concordanti. Le segnalazioni non sono soggette a specifica periodicità, ma inviate in ogni momento ove se ne verificano le condizioni, da parte di qualunque destinatario del Modello;
- b. le **Schede di evidenza** contenenti l'attestazione semestrale da parte di ciascun responsabile delle attività sensibili in merito all'esistenza o meno di eventuali anomalie/infrazioni in relazione alle prescrizioni della procedura e del Modello, che dovranno essere trasmesse all'OdV in conformità al modulo "Scheda di evidenza" in



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

appendice – pag.48. Le medesime schede potranno essere impiegate quando ricorra la necessità di informare con immediatezza l'OdV in merito ad ogni anomalia, atipicità o violazione del Modello eventualmente riscontrata;

- c. i **Flussi informativi specifici** contenuti all'interno delle procedure che dovranno essere trasmessi dagli specifici Responsabili secondo le tempistiche e le circostanze ivi indicate;
- d. le **Informazioni rilevanti** che hanno per oggetto le informazioni obbligatorie sopra elencate, dovranno essere trasmesse dalle aree competenti, già tenute alla compilazione della "Scheda di Evidenza", al verificarsi del singolo evento:

- atti in materia penale, ispettiva e/o tributaria diretti al Vertice, ai Dipendenti, ai Consulenti o che comunque coinvolgono e possono coinvolgere in dette materie l'Associazione;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate all'Associazione dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture interne nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate;
- violazioni del Codice Etico;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi rilevanti;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- le eventuali comunicazioni delle società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio dell'Associazione;
- le dichiarazioni di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali.

I Consulenti e i Fornitori, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti dell'Associazione, devono effettuare la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza sempre tramite il modulo di Segnalazione (Appendice - Pag. 47).

#### 4.6. TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

I flussi informativi devono essere inviati per posta elettronica, all'indirizzo odv@confcommercioroma.it ovvero per posta interna, a Organismo di Vigilanza c/o Confcommercio Roma, Via Marco e Marcelliano 45 – 00147 Roma, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

Nell'ambito delle e-mail di trasmissione, nell'oggetto, deve essere specificata la natura del flusso (segnalazione; scheda di evidenza; flusso informativo specifico; informazione rilevante).

I flussi informativi pervenuti sono rilevati e protocollati secondo la regolamentazione definita dall'Organismo medesimo.

Nell'ipotesi di invio di "Segnalazioni", è facoltà dell'OdV ascoltare l'autore della stessa e/o il responsabile della presunta violazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso dell'attività di indagine che segua alla segnalazione, agirà in modo da garantire che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione e il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, fatta salva la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente e la tutela dei diritti della Società. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti segnalanti può essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di competenza. È nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del whistleblower e sono altresì nulli il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante

In conformità alle previsioni del D.lgs. 24/2023, l'Associazione attiva canali di segnalazione interna che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

A tal riguardo, l'Associazione si è dotata di uno specifico regolamento "**Sistema di segnalazione dei comportamenti illegittimi – "Whistleblowing"**", allo scopo di disciplinare:

- i ruoli e le responsabilità degli organi coinvolti nella gestione delle segnalazioni;
- i canali messi a disposizione del whistleblower per la denuncia di presunte irregolarità e violazioni effettuate da dipendenti, membri degli organi sociali o terzi, che consentono di effettuare segnalazioni sia in forma orale che in forma scritta, anche attraverso l'uso di idonea piattaforma informatica;
- il perimetro oggettivo e il contenuto della segnalazione;
- le modalità di gestione delle segnalazioni ed il procedimento che si instaura nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- le modalità di informazione del whistleblower circa gli sviluppi del procedimento.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

Nel caso in cui a seguito degli accertamenti venga accertata la violazione, l'Organismo di Vigilanza deve informare immediatamente il competente titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare così come descritto nel paragrafo 00 del presente documento.

L'Organismo di vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca di mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'ODV. Ogni informazione e segnalazione di cui al presente Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio informatico, presso la sede legale dell'Associazione, gestita e protetta nel rispetto della normativa vigente.

24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE QUINTA

### 5. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

#### 5.1. IMPEGNI E COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Ai fini dell'efficacia del Modello, l'Associazione ne promuove la corretta conoscenza e divulgazione.

Il Modello, unitamente al Codice Etico sono pubblicati sui canali di comunicazione dell'Associazione. Tutti i Destinatari di cui al paragrafo 2.7 sono tenuti a prendere visione del Modello e del Codice Etico e adeguarsi all'osservanza dei relativi contenuti.

#### 5.2. FORMAZIONE

L'Associazione promuove la conoscenza del Modello e del Codice Etico, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i destinatari del Modello che sono pertanto espressamente tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione del medesimo, anche con il coinvolgimento dei Responsabili delle strutture organizzative.

A tal fine, organizza iniziative di formazione mirata, anche a distanza e mediante l'utilizzo di risorse informatiche, per divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione del Modello e dei principi del Codice Etico.

La formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area operativa in cui operano, della titolarità o meno di poteri di rappresentanza. L'attività di formazione è gestita dall'Ufficio Risorse Umane.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per i destinatari e viene formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza (ovvero tracciatura dell'avvenuta fruizione del corso on-line) e comunicata dell'Organismo di Vigilanza. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'Organismo di Vigilanza potrà prevedere specifici controlli, anche a campione o attraverso test di valutazione/autovalutazione, volti a verificare la qualità del contenuto dei programmi di formazione e l'efficacia della formazione erogata.

#### 5.3. IMPEGNI PER I MEMBRI DEGLI ORGANI DELL'ENTE

I componenti degli Organi dell'Associazione, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno rilasciare una dichiarazione di conoscenza del Modello e di adeguamento alle prescrizioni previste dallo stesso e dal Codice Etico.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

#### **5.4. INFORMATIVA A COLLABORATORI E INTERLOCUTORI**

Nei confronti dei Destinatari Esterni è curata l'informativa sulle componenti essenziali del Modello come il Codice Etico e la presente Parte Generale del Modello. Questa informativa è strumentale all'integrazione contrattuale o all'inserimento di apposita/e clausola/e di limitazione della responsabilità dell'ente e di risoluzione unilaterale per le ipotesi di comportamenti contrari al presente Modello e/o al Codice Etico da parte dei Destinatari Esterni. A tal proposito nei contratti con i terzi deve essere contenuta apposita clausola che regoli le conseguenze delle violazioni da parte degli stessi delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché un'apposita dichiarazione dei medesimi con cui si affermi di essere a conoscenza della normativa in oggetto e delle sue implicazioni per l'Associazione e di aderire formalmente al Modello 231 di Confcommercio in vigore.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE SESTA

### 6. IL SISTEMA DISCIPLINARE (All. 4 del Modello – Sistema disciplinare)

Ai sensi dell'art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, contribuisce a rinforzare l'efficacia delle previsioni del Modello, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Il Sistema Disciplinare di Confcommercio Roma è puntualmente declinato nell'ambito dell'Allegato 4, che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 dell'Associazione. Nello specifico, l'Allegato 4, cui si fa riferimento, definisce - tra gli altri - i seguenti elementi:

- Disposizioni generali;
- Soggetti destinatari;
- Violazioni;
- Sanzioni;
- Procedure;
- Norme speciali.



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## SEZIONE SETTIMA

### 7. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, e sono previsti essenzialmente in occasione di:

- novità legislative;
- violazioni del Modello e/o esiti negativi di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'Associazione, anche derivanti da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti nella strategia d'impresa derivanti da nuovi campi di attività intrapresi.

Tali interventi sono orientati al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e rivestono pertanto un'importanza prioritaria.

Il Modello è sottoposto a procedimento di revisione periodico da parte dell'Associazione, recependo altresì l'eventuale diversa regolamentazione interna nel frattempo apportata ai processi descritti all'interno dei protocolli. Le modifiche al Modello sono approvate dalla Giunta, su proposta del Presidente.

Il processo di aggiornamento/adeguamento del Modello (e/o di uno qualsiasi dei documenti costituenti il medesimo) è avviato:

- direttamente dall'Organismo di Vigilanza (anche a seguito della ricezione degli specifici e periodici flussi informativi dalle strutture competenti);
- dalle strutture dell'Associazione che supportano l'evoluzione del Modello (anche su segnalazione delle strutture competenti per materia), previa condivisione con l'Organismo di Vigilanza;

Attraverso il processo di aggiornamento e miglioramento del Modello così come descritto nel presente documento, l'Associazione si impegna ad aggiornare periodicamente la valutazione del proprio profilo di rischio, anche per dare seguito alle modifiche normative, organizzative, del modello di business e in generale del contesto esterno ed interno in cui opera, nonché le esigenze che si rileveranno nell'effettivo esercizio del Modello stesso.





24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

## 8. APPENDICE



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

## MODULISTICA DI SUPPORTO

STORIA DELLE REVISIONI			
N°	DATA	MOTIVAZIONE	APPROVATO DAL LEGALE RAPPRESENTATE
1	9/10/2018	ENTRATA IN VIGORE – PRIMA STESURA	
2		REVISIONE MODELLO	

Tutta la documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, contiene informazioni strettamente riservate di proprietà di Confcommercio Roma



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

## 8.1. MODULO SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONE O SOSPETTO DI VIOLAZIONE DEL MODELLO O DEL CODICE ETICO

Tutta la documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, contiene informazioni strettamente riservate di proprietà di Confcommercio Roma.

La segnalazione ha ad oggetto la violazione o il sospetto di violazione del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001 e/o del Codice Etico.

Gli autori delle segnalazioni sono preservati da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione in ambito professionale e ne viene garantita la riservatezza dell'identità nei limiti previsti dalla legge ovvero determinati dalla necessità della tutela dell'Associazione.

Le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti sono valutate ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

È sanzionato l'utilizzo della segnalazione effettuata a mero scopo di ritorsione o emulativa.

### SEGNALAZIONE

Informativa ex art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 (Codice della privacy). Il trattamento dei dati personali raccolti mediante il presente modulo avverrà in modalità sia manuale che con l'ausilio di strumenti elettronici, per le finalità di adempiere agli obblighi previsti dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Titolare del trattamento è Confcommercio Roma anche tramite l'Organismo di Vigilanza interno preposto alla procedura di segnalazione.

Il contenimento dei dati non è obbligatorio, ma senza di essi il Titolare si riserva di non trattare le informazioni ricevute. Il suo consenso al trattamento non è necessario ai sensi ed effetti dell'art. 24 lett. a) ed il Codice della Privacy.

I suoi dati personali non saranno comunicati o diffusi, e potranno venire a conoscenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza e, ove necessario per adottare le opportune misure di attuazione del Modello, degli incaricati dell'Area dei Sistemi IT.

Potrà, mediante richiesta scritta da inviare all'Organismo di Vigilanza, esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del medesimo codice tra cui:

1) ottenere senza ritardo la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che la riguardano; 2) ottenere: a) l'indicazione dell'origine dei dati personali, delle finalità e modalità del trattamento della logica del trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, degli estremi identificativi del titolare o dei responsabili dei soggetti o delle categorie di soggetti a cui i dati possono venire comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità responsabili o incaricati; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge.

NOME

---

COGNOME

---

N. TELEFONO

---

E-MAIL

---

FIRMA

---



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

## 8.2. DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE

Il sottoscritto dichiara di conoscere il contenuto del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Confcommercio Roma, volto a prevenire i reati previsti dal citato Decreto.

Il sottoscritto si impegna a non porre in essere azioni in contrasto con il citato Modello. Più in particolare il sottoscritto si impegna a:

- non porre in essere azioni in contrasto con il Codice Etico;
- evitare situazioni tali da configurare un conflitto di interessi nell'ambito di rapporti intrattenuti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, italiane o estere e, nel caso questo avvenga, informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza;
- rispettare i poteri di delega ed i limiti di firma stabiliti;
- rispettare gli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza riportati nel "Modello 231";
- rispettare le procedure emesse da Confcommercio Roma e le altre misure previste dal Modello.

Il sottoscritto si impegna anche a comunicare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni delle quali sia venuto a conoscenza, anche in virtù delle attività di controllo effettuate, capaci di influire sull'adeguatezza, completezza ed efficacia del Modello e circa la sua effettiva applicazione.

In fede

Nome e Cognome \_\_\_\_\_

Posizione \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



24.10.2023	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01	
VERSIONE N° 3		CONFCOMMERCIO ROMA



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

### **8.3. DICHIARAZIONE E CLAUSOLA RISOLUTIVA PER COLLABORATORI, CONSULENTI ESTERNI, PARTNER, AGENTI E FORNITORI**

Si dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive integrazioni nonché delle norme del Codice Etico e di quelle previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Confcommercio Roma, ivi compreso il Documento di Valutazione dei Rischi.

Ci si impegna, pertanto, a tenere un comportamento in linea con il suddetto Codice Etico, con il Modello e con il Documento di Valutazione dei Rischi, per le parti applicabili, e comunque ci si impegna a mantenere una condotta tale da non esporre l'Associazione al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo e dalle norme dallo stesso richiamate anche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

L'inosservanza di tale impegno costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà Confcommercio Roma a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 cod. civ., fermo restando il risarcimento dei danni.

**N.B. Form che salvo adattamenti, caso per caso, va inserito nei contratti con prestatori di servizi professionali, consulenti, partners, collaboratori coordinati e continuativi.**