



# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

## Parte Generale

## Indice

Definizioni.....	4
1. DRI d'Italia S.p.A.....	6
2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	7
• 2.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli enti	7
• 2.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa	8
• 2.3 Segnalazioni e Canali di trasmissione (Whistleblowing)	9
3. Adozione del Modello in DRI d'Italia .....	14
• 3.1 Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello	14
• 3.2 Scopo e principi generali del Modello	14
• 3.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Parte Generale e Parte Speciale	17
• 3.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	17
4. Organismo di Vigilanza .....	19
• 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	19
• 4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità	19
• 4.3 Cessazione dall'incarico	20
• 4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	21
• 4.5 Attività di reporting nei confronti degli organi sociali	23
• 4.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	23
4.6.1 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza	23
4.6.2 Flussi informativi <i>ad hoc</i> verso l'Organismo di Vigilanza	23
• 4.7 Validità delle deliberazioni	24
5. Le fattispecie di reato .....	25
6. Diffusione del Modello.....	26
• 6.1 Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale	26
• 6.2 Informativa ai collaboratori esterni	27
7. Sistema disciplinare .....	28
• 7.1 Principi generali	28

• 7.2 Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati	30
• 7.3 Misure nei confronti dei dirigenti	31
• 7.4 Altre misure di tutela	32
8. Verifiche sull'efficacia del Modello .....	33
9. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico .....	33

## Definizioni

- **Attività Sensibile:** operazione, attività o atto che potrebbe far sorgere il rischio di commissione di uno dei Reati presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, in materia di responsabilità dell'Ente e che, pertanto, devono essere specificamente monitorate;
- **Consiglio di Amministrazione** (in seguito anche C.d.A. o anche il "Consiglio"): organo esecutivo della società a cui è affidato il compito di realizzare le decisioni prese dall'assemblea nel corso delle sue deliberazioni e lo svolgimento dell'attività di impresa;
- **Codice Etico:** documento contiene i principi di comportamento ed i valori etici fondamentali cui si ispira DRI d'Italia nel perseguimento dei propri obiettivi, con il fine di diffondere una cultura improntata alla trasparenza aziendale;
- **Collaboratori:** soggetti che intrattengono con DRI d'Italia: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale oppure rapporti di collaborazione coordinata e continuativa;
- **Decreto / Decreto 231** (D. Lgs. n. 231/2001): il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- **Destinatari:** soggetti ai quali si applicano le disposizioni del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tra i quali gli esponenti aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori (tra cui i soggetti che intrattengono con DRI d'Italia S.p.A. rapporti di agenzia, rappresentanza, distribuzione commerciale ovvero rapporti di collaborazione coordinata e continuativa); consulenti occasionali e continuativi (quali lavoratori interinali e stagisti) i lavoratori a termine o a tempo parziale, il personale di DRI d'Italia S.p.A.; partner commerciali, professionisti e Fornitori di beni e servizi, nonché ogni altra controparte che intrattenga con DRI d'Italia rapporti contrattualmente regolati;
- **Dipendenti:** soggetti che intrattengono con DRI d'Italia un rapporto di lavoro subordinato, di qualsiasi grado o natura, inclusi i lavoratori a termine compresi quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);
- **Legge 190/2012:** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- **Fornitori:** i soggetti che forniscono beni e servizi a DRI d'Italia;
- **Illeciti amministrativi:** gli illeciti amministrativi per i quali viene richiamata la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- **Modello / Modello 231 / Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001:** il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sia nella sua Parte Generale che nella Parte Speciale, come previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 e approvato dal Consiglio di Amministrazione di DRI d'Italia S.p.A.;
- **Normative interne:** i documenti normativi interni di DRI d'Italia S.p.A. e, ove applicabili, di Invitalia S.p.A.;

- **Organi sociali:** Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** l'organo interno di vigilanza di DRI d'Italia, come descritto dall'art. 6 comma 1, lett. b) del Decreto avente funzioni di vigilanza sull'osservanza del Modello 231 e di verifica della sua efficace attuazione (in seguito, anche "Organismo" o "Organismo di Vigilanza");
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione;
- **Processo Sensibile:** l'area in cui la Società svolge le Attività Sensibili;
- **Reato / Reato presupposto:** il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- **Responsabile del Processo Sensibile:** l'owner dell'area e del processo nell'ambito dei quali sono svolte le Attività Sensibili;
- **RPCT:** Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- **Sistema disciplinare:** il sistema delle sanzioni applicabili – e del relativo procedimento – in caso di violazione del Modello 231 (e del Codice quale parte integrante del medesimo);
- **Società:** DRI d'Italia o DRI d'Italia S.p.A.;
- **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di DRI d'Italia o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa (in seguito, anche "Apicali");
- **Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (in seguito, anche "Subordinati" o "soggetti in posizione subordinata");
- **Terze Parti:** soggetti, fisici o giuridici, coinvolti, direttamente o indirettamente, nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e alle possibili azioni svolte dall'azienda stessa.
- **Whistleblower:** la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (di seguito anche segnalante).

## 1. DRI d'Italia S.p.A.

DRI d'Italia S.p.A., società partecipata al 100% da Invitalia S.p.A., Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo di impresa, nasce per volontà del Governo italiano nel gennaio del 2022 allo scopo di studiare la fattibilità di impianti di produzione di Direct Reduced Iron (DRI) o preridotto e, successivamente procedere alla loro realizzazione e gestione, anche con l'utilizzo di fondi pubblici messi a disposizione per la decarbonizzazione dei settori *hard to abate*.

Dalla *mission* discendono i principali obiettivi aziendali:

- contribuire al raggiungimento dei target nazionali di decarbonizzazione;
- partecipare alla riconversione del sito produttivo di Taranto (ex ILVA), implementando tecnologie innovative per la produzione di acciaio low-carbon e abbattendo in modo radicale le attuali emissioni inquinanti;
- sostenere la filiera siderurgica italiana fornendo materiale di elevata qualità per i forni elettrici esistenti, riducendo la dipendenza dall'import di rottame e di *direct reduced iron*;
- supportare lo sviluppo delle filiere green promuovendo sia lo sviluppo di nuove tecnologie alternative all'utilizzo di combustibili tradizionali (idrogeno verde, *carbon capture storage*, biometano) sia l'individuazione e sperimentazione di tecnologie alternative agli attuali processi produttivi di preridotto.

## 2. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### 2.1 Il regime della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica e delle società e associazioni anche prive di personalità giuridica per fatti connessi alla commissione di reati.

Tale normativa prevede una responsabilità diretta degli enti con l'irrogazione di sanzioni, conseguente all'accertamento di determinati reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società da rappresentanti, manager e dipendenti delle aziende.

Il giudice penale competente per i reati commessi dalle persone fisiche accerta anche le violazioni riferibili alle società. Tale elemento, unitamente al fatto che la stessa normativa prevede espressamente l'estensione di tutte le garanzie previste per l'imputato anche alle aziende, fa sì che si possa in sostanza parlare di responsabilità penale delle aziende.

Le sanzioni applicabili alla società, in ipotesi di commissione da parte di un soggetto facente capo alla società medesima di uno dei reati previsti dal Decreto legislativo in oggetto, sono pecuniarie e interdittive, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal giudice nei limiti di legge in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della società.

Le sanzioni interdittive sono:

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

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal giudice anche in via cautelare. Parimenti applicabili dal giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzione pecuniaria).

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti (sia essi in posizione apicale o subordinata) di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle

ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. 231/2001 e per le quali sono stabilite le relative sanzioni.

Per l'analisi delle famiglie di reato previste dal Decreto si rimanda all'Allegato 1 "Elenco Reati".

Il D. Lgs. n. 231/2001 si applica ai reati commessi da:

- soggetti in posizione apicale o soggetti apicali, cioè persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di DRI d'Italia S.p.A. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa;
- soggetti sottoposti, cioè persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati, intendendosi come sottoposti anche coloro che si trovino a operare in una posizione, anche se non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, comunque subordinata, come detto, alla vigilanza dell'azienda per cui agiscono.

Condizione essenziale perché la società sia ritenuta responsabile del reato è che il fatto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

La società risponde sia che l'autore del reato lo abbia commesso con intenzione di perseguire un interesse esclusivo o concorrente della società, sia che si riveli comunque vantaggioso per la società medesima. In quest'ultimo caso, tuttavia, nonostante il vantaggio conseguito, la responsabilità della società resta esclusa se risulti che l'autore del reato ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## **2.2 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa**

Il D. Lgs. n. 231/2001, in ipotesi di reato commesso da soggetto apicale, esclude la responsabilità della società nel caso in cui la società medesima dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione e di Gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di Organizzazione e di Gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto al controllo.

In ipotesi di reato commesso da soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, la società è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello organizzativo dovrà rispondere a diverse esigenze:

- individuare le "aree a rischio", ovvero le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

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

L'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda.

### **2.3 Segnalazioni e Canali di trasmissione (Whistleblowing)**

L'Agenzia, come previsto dall'art. 6, comma 2-bis, del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto delle prescrizioni normative in materia di Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/2023 e Direttiva UE 2019/1937) riguardanti la protezione delle persone che effettuano le segnalazioni, ha adottato le "Linee guida di Gruppo in materia di Sistema Interno di Segnalazione delle violazioni" che definiscono, in conformità con il vigente quadro normativo esterno, i principi per la definizione dei Sistemi Interni di Segnalazione delle violazioni (c.d. "*Whistleblowing*") da parte di ciascuna Società del Gruppo Invitalia.

L'Agenzia, in linea con quanto previsto dalla normativa di riferimento, ha adottato uno specifico processo per la gestione delle segnalazioni relative a condotte illecite o irregolari, al fine di regolamentare le modalità di segnalazione, lo svolgimento delle attività istruttorie per l'accertamento delle circostanze segnalate, il coinvolgimento dei diversi soggetti e organi

interni ed esterni per l'attuazione delle azioni successive, nonché assicurare la miglior tutela per il segnalante.

Le segnalazioni riguardano informazioni di violazioni che consistono in:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. dell'8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ivi previsti (che non riguardano i successivi punti 3, 4, 5 e 6);
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali indicati nell'allegato al D.Lgs. del 10 marzo 2023 n. 24 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea di cui all'art. 325 Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ("TFUE");
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (merci, persone, servizi e capitali) di cui all'art. 26, par. 2 TFUE comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulla società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulla società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori indicati al punto 3, 4 e 5.

I soggetti di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 24/2023 (i.e. lavoratori, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari, tirocinanti, azionisti, persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza), che nel proprio contesto lavorativo all'interno dell'Agenzia sono venuti a conoscenza di informazioni sulle violazioni sopra richiamate, effettuano le segnalazioni attraverso i canali interni istituiti di seguito riportati:

- la piattaforma "Segnalazione Illeciti – Whistleblowing" <https://driditalia.segnalazioni.net/>
- le segnalazioni pervenute verranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (es. a mezzo posta cartacea, comunicazione orale).

Tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta della persona comunque menzionata nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione nonché di qualsiasi altra informazione o elemento della

segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La gestione delle segnalazioni è attribuita al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione e Gestione del Canale di Segnalazione Interna presidia l'intero processo di Whistleblowing e gestisce le attività di ricezione, esame e valutazione della segnalazione avvalendosi anche di altri soggetti identificati.

Nel suo ruolo:

- assicura il corretto svolgimento del processo;
- riferisce direttamente e senza indugio all'Organismo di Vigilanza in presenza di una possibile condotta illecita rilevante ai sensi del D.Lgs n. 231/2001 o di una potenziale violazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs n. 231/2001;
- riferisce tempestivamente agli organi aziendali le informazioni oggetto di segnalazione, ove valutate rilevanti;
- annota su un apposito registro delle segnalazioni tutte le segnalazioni giunte alla sua attenzione anche se pervenute in forma anonima;
- redige una relazione annuale sul corretto funzionamento del processo di whistleblowing, contenente le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute. Tale relazione è sottoposta alla approvazione del Consiglio di Amministrazione e messa a disposizione del personale della Società sulla intranet aziendale.

Il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione e Gestione del Canale di Segnalazione Interna è destinatario di specifica formazione con l'obiettivo di avere le competenze fondamentali e necessarie per implementare e gestire efficacemente i processi di whistleblowing sulle seguenti tematiche:

- profili normativi in materia whistleblowing (sia la normativa europea che le disposizioni contenute nel d.lgs. n. 24/2023), con particolare attenzione anche alla tematica della protezione dei dati personali, per assicurare la massima sicurezza e riservatezza delle informazioni;
- la normativa in materia di tutela dei dati personali;
- le procedure e le modalità operative, con focus specifici dedicati agli adempimenti che devono essere svolti dai gestori, compresa la gestione dei conflitti d'interesse;
- i principi generali di comportamento (confidenzialità e riservatezza, etica ed integrità, ascolto attivo, competenze comunicative e collaborazione).

Nel caso in cui la segnalazione sia inviata contestualmente a più soggetti, tutti interni all'Agenzia, la segnalazione si considera come trasmessa ad un soggetto non competente; coloro ai quali non compete ricevere tali segnalazioni dovranno trasmettere le stesse, entro sette giorni dal ricevimento, al RPCT, dandone contestuale notizia alla persona segnalante, come precisato nelle Linee Guida sui canali interni di segnalazione approvate con delibera ANAC n. 478 del 26.11.2025.

Se invece la segnalazione è trasmessa, oltre al soggetto interno competente a gestirla, anche ad un numero elevato di soggetti esterni all'ente, occorre valutare se sussistano le condizioni per considerarla come divulgazione pubblica ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 24/2023.

L'Agenzia assicura a chi effettua una segnalazione le misure di protezione previste dal D.Lgs. n. 24/2023.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori: tale da intendersi la persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

L'Agenzia vieta e sanziona qualsiasi condotta ritorsiva da intendersi come qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Qualora i soggetti di cui sopra lamentino di aver subito delle ritorsioni come conseguenza della segnalazione, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. Nel caso in cui l'atto posto in essere venga giudicato come ritorsione conseguente alla segnalazione effettuata, l'atto è nullo<sup>1</sup>.

RPCT trasmette le risultanze delle istruttorie che hanno portato all'accertamento della fondatezza della segnalazione per l'adozione delle opportune iniziative interne ed esterne all'Amministratore Delegato, al Presidente e:

- all'Organismo di Vigilanza le potenziali violazioni di disposizioni in materia di Modello 231;

---

<sup>1</sup> Nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti ritorsivi si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee, ad esclusione dei soggetti alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia spetta a colui che li ha posti in essere. L'inversione dell'onere probatorio non opera per facilitatori, terzi connessi con le persone segnalanti, le persone del medesimo contesto lavorativo della persona tutelata che siano legate alla medesima da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado ed i colleghi di lavoro della persona tutelata in via diretta che lavorino nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che abbiano con quest'ultima un rapporto abituale e corrente.

- al Responsabile delle Risorse Umane e Organizzazione le evidenze di possibili eventuali carenze organizzative e delle possibili violazioni commesse da soggetti inseriti nell'organigramma sociale per le valutazioni di competenza.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

Quando è accertata anche con sentenza di primo grado la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile ovvero, la sua responsabilità civile per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele del Decreto 24/23 non sono garantite e a questa è irrogata una sanzione disciplinare.

Al fine di sensibilizzare i dipendenti l'Agenzia ha pubblicato sul proprio portale intranet una comunicazione specifica in cui sono illustrate le finalità dell'istituto del whistleblowing e il relativo processo.

### 3. Adozione del Modello in DRI d'Italia

#### 3.1 Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'ottica di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, DRI d'Italia ha ritenuto opportuno recepire le indicazioni del D. Lgs. n. 231/2001 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

La decisione di adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stata attuata nell'intento di tutelare l'immagine, gli interessi e le aspettative della Società, nonché dei suoi dipendenti, azionisti, committenti e *stakeholder* in generale e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto di DRI d'Italia all'adozione di comportamenti corretti al fine di scongiurare la commissione di uno o più Reati presupposto. Il Modello è stato approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione, conformemente alle previsioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001, che prevede il Modello come espressione dell'Organo Dirigente della Società.

Contestualmente all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) dello stesso Decreto, il Consiglio di Amministrazione ha istituito l'Organismo di Vigilanza costituito da un organo collegiale composto da due membri esterni con elevate caratteristiche di professionalità e dal Responsabile della Funzione Internal Auditing di Invitalia S.p.A. avente il compito di assicurare l'efficacia, verificare l'osservanza e curare l'aggiornamento del Modello stesso.

#### 3.2 Scopo e principi generali del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo risponde all'esigenza di perfezionare il proprio sistema di controlli interni e di evitare il rischio di commissione di uno o più Reati presupposto.

Tale obiettivo è conseguito mediante l'individuazione delle attività sensibili, la predisposizione di un sistema organico e strutturato di procedure e l'adozione di un adeguato sistema di controllo dei rischi.

I principi generali del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del Reato presupposto che la commissione di un tale illecito è contraria ai principi e agli interessi di DRI d'Italia, anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le Attività Sensibili e, laddove vi siano dei *gap*, consentire alla Società di intervenire per prevenire la commissione del Reato presupposto ed

eventualmente rinforzare i sistemi di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato realizzato tenendo in considerazione, oltre alle prescrizioni del Decreto stesso, le linee guida di Confindustria e in particolare:

- è stato predisposto un Codice Etico coerente con i contenuti del Decreto stesso;
- sono stati verificati i poteri autorizzativi e di firma nonché le procedure manuali e informatiche atte a regolare lo svolgimento dell'attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- sono state identificate le aree a rischio di commissione di Reati presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 attraverso la conduzione di:
  - un'attività di *risk assessment* e di *gap analysis*;
  - l'analisi delle procedure esistenti, delle prassi e dei livelli autorizzativi;
  - l'analisi dei contratti di *service* tra DRI d'Italia S.p.A. e Invitalia S.p.A.;
- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- è stato analizzato il processo di gestione delle risorse finanziarie al fine di accertare che esso sia basato su principi di controllo specifici quali:
  - la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
  - la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi associati alle singole operazioni;
  - il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo (richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata, autorizzazione della funzione competente, controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato, verifica pagamento, controllo fattura ed inserimento in contabilità);
  - la documentazione dei controlli svolti;
- è stato identificato un Organismo di Vigilanza a cui è attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del Modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione di flussi informativi in relazione ai Processi Sensibili e Attività Sensibili;
- sono stati attribuiti all'Organismo di Vigilanza e ai Soggetti apicali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (descritto nel seguito);
- è stata avviata un'opera di sensibilizzazione e formazione, a tutti i livelli aziendali, relativamente alle procedure e alle regole comportamentali previste dal Codice Etico.

I sistemi di controllo interno di DRI d'Italia si basano sui seguenti principi generali:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti (es. verbali, note istruttorie, delibere di accesso a finanziamenti);
- partecipazione di più soggetti agli incontri con la Pubblica Amministrazione;
- formalizzata separazione delle funzioni (es. funzione richiedente l'acquisto diversa dalla funzione erogante il pagamento) per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- definizione chiara di compiti e responsabilità con puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- adesione al Codice Etico, alle regole di comportamento ed alle procedure organizzative predisposte dalla Società al fine di improntare ogni attività aziendale a criteri di trasparenza ed eticità;
- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza al fine di assicurare un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di situazioni di criticità generale o particolare;
- obbligo di documentazione dei controlli effettuati (eventualmente attraverso la redazione di verbali). Con particolare riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, i principi di controllo specifici utilizzati dall'azienda possono così sintetizzarsi:
  - stabilire le attività e i processi da realizzare per conseguire i risultati voluti;
  - attuare le attività e i processi pianificati;
  - sorvegliare le attività ed i processi realizzati per verificare la corretta attuazione e il raggiungimento dei risultati voluti;
  - intraprendere le azioni conseguenti alle verifiche effettuate e finalizzate a migliorare le attività e i processi;
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Codice Etico e delle regole previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro nella definizione, con previsione *ad hoc* di principi di controllo specifici, di:

- responsabilità formalmente attribuite;
- linee di dipendenza gerarchica;
- compiti specifici per ciascuna funzione.

Gli organigrammi e il sistema delle deleghe di funzioni sono da considerarsi parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Al fine di dettare regole cautelari per le possibili situazioni di incompatibilità del legale rappresentante della società, qualora lo stesso sia indagato o imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo di cui al D. Lgs. 231/01 contestato alla società, ai sensi dell'art. 39 del D. Lgs. 231/01, è prevista nell'organizzazione aziendale specifica procura speciale a soggetto terzo determinato affinché possa rappresentare la società nel procedimento penale nonché nominare un difensore di fiducia alla società stessa, anche al fine di porre in essere gli adempimenti tutti di cui al medesimo art. 39 D. Lgs. 231/01 per la partecipazione al procedimento penale con il prescritto atto di costituzione.

### **3.3 Struttura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Parte Generale e Parte Speciale**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La Parte Generale, costituita dal presente documento, descrive:

- i contenuti della norma e gli impatti del D. Lgs. n. 231/2001 sul contesto societario;
- gli obiettivi del Modello;
- i principi generali;
- il sistema di normativa e controllo interno;
- i compiti, i requisiti e i poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello;
- il sistema disciplinare.

La Parte Speciale, costituita dai:

- protocolli generali di prevenzione;
- protocolli specifici di processo.

Inoltre, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fa propri i contenuti e i principi del Codice Etico di DRI d'Italia S.p.A.

La responsabilità dell'attuazione del Modello è attribuita alla Società e il compito di vigilanza sull'efficacia e sull'effettiva applicazione del Modello ricade sull'Organismo di Vigilanza.

### **3.4 Modifiche e integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Essendo il Modello un atto di emanazione dei Soggetti apicali, le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse al Consiglio di Amministrazione di DRI d'Italia.

Si intende per sostanziale:

- la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;
- l'individuazione di un diverso Organismo di Vigilanza;
- l'adeguamento del Modello in seguito all'eventuale riorganizzazione della struttura aziendale.

Le modifiche e/o integrazioni relative a

- (a) struttura del documento "Parte Speciale del Modello 231 e
- (b) correzioni di refusi e/o errori materiali, aggiornamento o correzione di rinvii a disposizioni normative, modifica della denominazione delle funzioni aziendali interne e dei processi

sono approvate dall'Amministratore Delegato che ne dà informativa al Consiglio di Amministrazione, e tali modifiche e/o integrazioni sono immediatamente efficaci.

La Funzione Risorse Umane e la Funzione Risk Management, Business Integrity and Compliance, per quanto di rispettiva competenza, sulla base delle raccomandazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza, sono responsabili per la predisposizione e l'aggiornamento di mappe di aree a rischio, schemi di controllo, protocolli/procedure, istruzioni operative.

## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di tre anni; l'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da:

- due componenti esterni uno dei quali in qualità di Presidente e
- dal Responsabile della Funzione Internal Auditing di Invitalia S.p.A.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza posseggono comprovate competenze ed esperienza in materia legale, economica e/o di organizzazione aziendale nonché una conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne l'aggiornamento sia affidato a un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da DRI d'Italia risponde ai requisiti di:

- **indipendenza e autonomia**, in quanto soggetto che riporta direttamente ai Soggetti apicali e privo di responsabilità operative;
- **professionalità**, poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata;
- **continuità di azione**, in quanto si tratta di una struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello.

Il Consiglio di Amministrazione della Società valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interessi in capo ai singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza.

### 4.2 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Con riferimento alle cause di ineleggibilità e incompatibilità si evidenzia che i componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno avere vincoli di parentela con i Soggetti apicali, né dovranno essere legati alla Società da interessi economici o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse, ad esclusione del rapporto di lavoro dipendente. Non

potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto.

Qualora il Presidente o un componente dell'Organismo di Vigilanza incorra in una delle suddette situazioni di incompatibilità, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

#### **4.3 Cessazione dall'incarico**

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere revocato, salvo per giusta causa. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative, ovvero il verificarsi di eventi, incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza irrevocabile di condanna della società ai sensi del Decreto, ovvero un procedimento penale concluso tramite applicazione della pena su richiesta delle parti c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna irrevocabile, a carico del componente dell'Organismo di Vigilanza, a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more dell'irrevocabilità della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del membro dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico.

#### 4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza di DRI d'Italia sono le seguenti:

- analizzare la reale adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo a prevenire i reati di interesse del D. Lgs. n. 231/2001;
- vigilare sull'effettività del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, verificandone la coerenza con i comportamenti concreti e rilevando eventuali violazioni;
- verificare la permanenza nel tempo dei requisiti di effettività e adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- curare l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, allorché le analisi effettuate evidenzino l'opportunità di correzioni o di aggiornamenti in seguito a modifiche normative, mutamenti della struttura aziendale o delle attività svolte.

A tal fine all'Organismo di Vigilanza è attribuito il compito di svolgere le seguenti attività:

- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- coinvolgere negli audit anche direttamente i referenti operativi;
- effettuare, senza preavviso, controlli a campione sull'effettiva osservanza dei protocolli/procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti da parte dei soggetti Responsabili dei Processi Sensibili;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalla Funzione Risorse Umane, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a:
  - eventuali criticità delle misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato:
  - la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente ai protocolli/procedure e alle altre misure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività;
  - l'evidenza delle varie attività svolte;
- richiedere evidenza ai responsabili di funzione delle aree a rischio reato delle attività svolte al fine di assicurare la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, dei protocolli/procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;

- monitorare con il supporto della funzione Risorse Umane la costante formazione del personale in relazione alle problematiche del D. Lgs. n. 231/2001;
- fornire raccomandazioni alla funzione Risorse Umane e alle altre funzioni aziendali interessate, per la redazione di nuovi protocolli/procedure e l'adozione di altre misure di carattere organizzativo, nonché, se necessario, per la modifica dei protocolli/procedure e delle misure vigenti;
- monitorare le disposizioni normative rilevanti ai fini dell'effettività e dell'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- presentare, se necessario, proposte scritte di adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo al Presidente, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione per la successiva approvazione;
- verificare l'attuazione delle proposte di adeguamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo precedentemente formulate;
- accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Con particolare riferimento alla normativa Whistleblowing, l'organismo di Vigilanza deve:

- verificare l'adozione e l'attivazione del canale interno di segnalazione, in conformità all'art. 6, co 2-bis, d.lgs. n. 231/2001 e, quindi, al d.lgs. n. 24/2023;
- verificare la predisposizione delle procedure interne per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- monitorare le attività formative e informative.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando la responsabilità del Consiglio di Amministrazione di valutare annualmente il mantenimento dei requisiti di onorabilità, indipendenza e professionalità dei suoi componenti.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali presenti e servirsi del supporto di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza formulerà un regolamento delle proprie attività (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, etc.).

#### **4.5 Attività di reporting nei confronti degli organi sociali**

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività al Presidente, all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- riferisce del proprio operato al Presidente e all'Amministratore Delegato, anche allo scopo di comunicare alla funzione Risorse Umane le violazioni del sistema di controllo esistente riscontrate, in vista dell'adozione di eventuali sanzioni;
- riferisce annualmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, con relazione scritta, in merito alla attività svolta e alla vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- riferisce immediatamente al Presidente e all'Amministratore Delegato nell'ipotesi in cui accadano fatti che evidenzino gravi criticità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- presenta al Presidente, all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione, se necessario, proposte di modifiche e/o integrazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, tenendo anche conto delle eventuali criticità rilevate.

#### **4.6 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

##### **4.6.1 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza**

Al fine di creare un sistema di gestione completo e costante dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, la Società individua nel Modello Parte Speciale e nelle procedure le informazioni che devono essere inviate da ciascun Responsabile dei Processi Sensibili, nonché la periodicità e le modalità di invio.

I Responsabili dei Processi Sensibili, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei controlli specifici di prevenzione definiti nel presente Modello, trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una descrizione sullo stato di attuazione dei controlli specifici di prevenzione delle Aree a Rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche dei controlli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione.

##### **4.6.2 Flussi informativi *ad hoc* verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter svolgere le sue attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto, ciò mediante anche la conoscenza degli atti e delle informazioni aziendali di specifico interesse.

In particolare, utilizzando la casella di posta elettronica [organismovigilanza@driditalia.it](mailto:organismovigilanza@driditalia.it) devono essere trasmessi i seguenti flussi:

- ogni fatto o notizia relativo ad eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dirigenti o di dipendenti ai quali sono stati contestati reati ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o dirigenti nei confronti dei quali la Magistratura stia procedendo per uno dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e in materia di anticorruzione ai sensi della L. 190/2012
- le decisioni di apportare modifiche all'assetto societario;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalla Magistratura, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, relative allo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, comunque concernenti DRI d'Italia S.p.A. per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati con riferimento a violazioni del Modello e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti;
- le risultanze delle attività di audit aventi rilevanza ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

#### **4.7 Validità delle deliberazioni**

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza prevede che per la validità delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti in carica; in caso di assenza del Presidente, la riunione è presieduta dal componente esterno. Per le deliberazioni aventi ad oggetto problematiche delicate c.d. sensibili, ovvero problematiche particolarmente rilevanti o riguardanti il vertice della società, su espressa richiesta di almeno un componente dell'Organismo, è necessaria la presenza di tutti i componenti in carica dell'Organismo di Vigilanza.

Le deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza dei presenti. Ciascun componente dell'Organismo ha diritto a un voto, a eccezione del Presidente della riunione al quale spettano, in caso di parità, due voti. Il voto è palese, salvo il caso in cui sia diversamente stabilito dall'Organismo stesso. Non è ammessa l'astensione dal voto da parte dei componenti presenti,

## 5. Le fattispecie di reato

Le fattispecie di Reato presupposto in relazione alle quali è applicabile il regime della responsabilità amministrativa degli enti sono elencate analiticamente nell'Allegato 1 al presente Modello (MOGC – PARTE GENERALE\_13.05.26 – Allegato 1\_Elenco Reati).

Ai fini di un'effettiva attività di prevenzione finalizzata ad impedire la commissione delle ipotesi di Reato presupposto che con la predisposizione del Modello si intende prevenire, sono stati previsti specifici sistemi di controllo interno basati sulla previsione di:

- adesione a previsioni legislative, norme interne e principi di comportamento
- formalizzata separazione delle funzioni nelle diverse fasi di un processo
- adeguata tenuta documentale
- tracciabilità delle operazioni rilevanti.

In particolare, con riferimento ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (artt. 589 e 590 c.p.) commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, il sistema di controllo si integra con la gestione complessiva dei processi aziendali, nonché con i principi sanciti dal Codice Etico della Società.

Dall'analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi deriva la definizione delle modalità per lo svolgimento in sicurezza delle attività che impattano in modo significativo sulla salute e sulla sicurezza sul lavoro.

La gestione della salute e sicurezza sul lavoro prevede una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dalla Società sono sottoposte a monitoraggio pianificato.

## 6. Diffusione del Modello

### 6.1 Formazione del personale e diffusione nel contesto aziendale

La funzione Risorse Umane è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, al rispetto del Codice Etico e alla corretta applicazione di protocolli/procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il seguente schema:

- **personale direttivo:**
  - seminario informativo dedicato al personale di primo livello organizzativo;
  - seminario informativo dedicato al restante personale direttivo;
  - nota informativa a personale neoassunto con funzione direttiva;
  - comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - apposita informativa sulla intranet aziendale;
- **altro personale:**
  - diffusione di una nota informativa interna;
  - nota informativa a personale neoassunto;
  - comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
  - apposita informativa sulla intranet aziendale.

Al fine di facilitare la formazione del personale in relazione ai contenuti del Modello e del Codice Etico, la Società predispone, inoltre, specifici programmi di formazione.

I programmi formativi e i contenuti delle note informative saranno condivisi con l'Organismo di Vigilanza.

Con particolare riferimento alla formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro la Società considera la formazione in tale materia una componente essenziale del Modello e che lo svolgimento di compiti che possono influenzare la salute e sicurezza sul lavoro richiede una adeguata competenza, da verificare e alimentare attraverso la somministrazione di formazione e addestramento finalizzati ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole da esso dettate. Ciascun lavoratore deve ricevere una formazione sufficiente e adeguata con particolare riferimento al proprio posto di lavoro e alle proprie mansioni. La Società procederà alla formazione secondo i fabbisogni rilevati periodicamente.

## **6.2 Informativa ai collaboratori esterni**

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni alla Società (lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi), saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al rispetto del Codice Etico. Nei contratti di fornitura o collaborazione (agenzia, partnership, ecc.) saranno inoltre inserite specifiche clausole che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice Etico e che prevedano, in ipotesi di violazione, la diffida al puntuale rispetto delle disposizioni predette, ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

## 7. Sistema disciplinare

### 7.1 Principi generali

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da DRI d'Italia prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso, ivi comprese le procedure organizzative, e nel Codice Etico.

Il sistema sanzionatorio si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e DRI d'Italia, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

Oggetto di sanzione:

- le violazioni del Modello commesse dai Soggetti apicali, in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'ente;
- le violazioni del Modello commesse dai componenti degli organi di controllo; sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società, ivi compresi i soggetti che operano per la società di revisione;

Costituisce, altresì, motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente Sistema Disciplinare la violazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite.

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate, fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art. 16 del Decreto 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art. 21 del citato Decreto;
- i comportamenti ritorsivi<sup>2</sup> in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione

---

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
  - b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
  - c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
  - d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
  - e) le note di merito negative o le referenze negative;
  - f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
  - g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
  - h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
  - i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
  - l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
-

della segnalazione e che provocano o possono provocare direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;

- le condotte di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- mancata istituzione di un canale di segnalazione, mancata adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero adozione di procedure non conformi alle previsioni del decreto 24/2023;
- mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le garanzie procedurali previste dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati alla Società.

La violazione delle norme previste in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 ed in materia ambientale costituiscono illecito disciplinare passibile di sanzione.

Il mancato rispetto, altresì, delle previsioni dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81/2008 costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal sistema disciplinare adottato dalla Società.

In particolare, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Il tipo e l'entità della sanzione sarà individuato in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del soggetto autore dell'illecito disciplinare con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del soggetto autore dell'illecito disciplinare;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;

---

m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;

q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

---

- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, rilevate le eventuali violazioni, le comunica al Presidente e all'Amministratore Delegato, i quali attivano la Funzione Risorse Umane per l'avvio delle azioni necessarie, comunicandone l'esito all'Organismo di Vigilanza.

## **7.2 Provvedimenti sanzionatori per quadri e impiegati**

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e dei sistemi di controllo interno previste, in quanto tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei Reati presupposto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di quadri e impiegati sono quelle previste dal sistema sanzionatorio del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente:

- richiamo verbale
- ammonizione scritta
- multa
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso
- licenziamento senza preavviso.

In particolare, si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale il lavoratore che violi uno dei protocolli/procedure interni e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. Infatti, in tali comportamenti si deve ravvisare una non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta il lavoratore che violi più volte i protocolli/procedure interni e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti. In tali comportamenti si deve ravvisare la ripetuta effettuazione della non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che violando uno dei protocolli/procedure interni e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo e dal Codice Etico o adottando nell'espletamento di Attività Sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, esponga la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei Reati presupposto;

- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni il lavoratore che, nel violare i protocolli/procedure interni e i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico o adottando, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla stessa e la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda. Infatti, in tali comportamenti si deve ravvisare la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società o il compimento di atti contrari ai suoi interessi parimenti derivanti dalla non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza dalla Società con ordini di servizio o altro mezzo idoneo;
- incorre nei provvedimenti del licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento di Attività Sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un Reato presupposto. Infatti, in tale comportamento si deve ravvisare la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio;
- incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle Attività Sensibili, un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001. Infatti, tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore.

### **7.3 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione da parte di Dirigenti dei principi indicati dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ovvero di adozione, nell'espletamento di Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà a valutare l'applicazione nei loro confronti di misure idonee e conformi alle norme vigenti. Delle violazioni commesse devono essere informati gli altri Soggetti apicali della Società affinché assumano le decisioni necessarie.

## **7.4 Altre misure di tutela**

### **Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci**

Avuta notizia dell'accertamento di una violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo compiuta da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, anche tramite il Presidente e l'Amministratore Delegato, informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prendono gli opportuni provvedimenti al fine di adottare, fatta salva ogni più opportuna iniziativa ai sensi del Codice Civile, le misure più idonee previste dalla legge tra cui, ove necessario, la convocazione dell'assemblea dei soci.

### **Misure nei confronti dei collaboratori esterni, fornitori esterni e appaltatori**

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori, fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

## 8. Verifiche sull'efficacia del Modello

L'Organismo di Vigilanza è responsabile della verifica dell'adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

In particolare, tale attività si concretizza nell'effettuazione di una serie di verifiche periodiche del rispetto delle attività sensibili, dei protocolli/procedure aziendali e dell'adeguatezza dei presidi dei rischi.

I risultati delle attività di verifica nonché sullo stato di applicazione e il livello di adeguatezza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono illustrati in rapporti, predisposti dall'Organismo di Vigilanza, da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

## 9. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e Codice Etico

Il contenuto del Modello si integra con i principi e le regole del Codice Etico di DRI d'Italia.

Tale ultimo documento, che fa parte integrante del Modello organizzativo, contiene i principi di comportamento ed i valori etici fondamentali cui si ispira DRI d'Italia nel perseguimento dei propri obiettivi, con il fine di diffondere una cultura improntata alla DRI d'Italia trasparenza aziendale.