



## SISTEMA DISCIPLINARE

relativo al

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**Versione approvata con delibera del Consiglio di  
Amministrazione del 22 gennaio 2024**

## Sommario

<b>PREMESSA</b>	<b>3</b>
1. Il Sistema Disciplinare di IRSAP S.p.A.	3
2. La struttura del Sistema Disciplinare	4
<b>SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI</b>	<b>4</b>
I.1. Gli Amministratori, i Dirigenti Apicali e gli Altri Soggetti Apicali	4
I.2. I Lavoratori	5
I.3. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello	5
<b>SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI</b>	<b>6</b>
<b>SEZIONE III: LE SANZIONI</b>	<b>9</b>
III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori	10
III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali	10
III.3. Le sanzioni nei confronti dei Lavoratori	11
III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi destinatari	11
<b>SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</b>	<b>12</b>
IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori	12
IV.3. Segue: nei confronti dei Lavoratori	15
IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi destinatari	15
<b>SEZIONE V. DISPOSIZIONI NORMATIVE RILEVANTI</b>	<b>16</b>

## **PREMESSA**

### **1. Il Sistema Disciplinare di IRSAP S.p.A.**

Il Sistema Disciplinare è, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “Decreto”), uno dei Protocolli fondamentali per la costruzione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”).

Ai sensi dell’art. 6, commi 2 e 2 *bis*<sup>1</sup>, del Decreto infatti, l’ente per dotarsi di un Modello idoneo deve:

- i. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ii. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- iii. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV;
- v. prevedere i canali di segnalazione interna conformi al D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in materia di *whistleblowing*, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare (idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello)<sup>2</sup>.

Il medesimo concetto è ribadito dall’art. 7, comma 4 del Decreto.

Le stesse Linee Guida delle Associazioni di categoria (Confindustria) hanno attribuito una rilevanza centrale al Sistema Disciplinare, ad esso dedicando una apposita sezione, individuandone, peraltro, un contenuto minimo.

---

<sup>1</sup> Il comma 2 *bis* introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e da ultimo modificato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in materia di *whistleblowing*, integra i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all’art. 6 del Decreto.

<sup>2</sup> Formulazione introdotta dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Il comma 2 bis è stato introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing*, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ex D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all’art. 6 del Decreto. Il comma è stato sostituito dall’art. 24, comma 5, del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 con decorrenza dal 30 marzo 2023 ed effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Tuttavia, ai sensi dell’art. 24, comma 2, del decreto legislativo n. 24/2023, per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecentoquarantanove, l’obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ai sensi del medesimo decreto ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi il comma 2-bis, lettere a) e b), dell’articolo 6 del decreto legislativo n. 231/2001 nella formulazione vigente fino alla data del 30 marzo 2023.

IRSAP S.p.A. (di seguito, per brevità, anche la “**Società**” o “**IRSAP**”) dunque, in ottemperanza al Decreto, ha adottato, unitamente agli altri Protocolli costituenti il Modello, il presente Sistema Disciplinare, idoneo a sanzionare i comportamenti realizzati in violazione delle prescrizioni del Modello.

Il Sistema Disciplinare opera nel rispetto delle norme vigenti e della contrattazione collettiva.

## 2. La struttura del Sistema Disciplinare

Il presente documento si articola in cinque sezioni:

- (i) nella prima, sono identificati i soggetti passibili delle sanzioni previste;
- (ii) nella seconda, sono identificate le condotte potenzialmente rilevanti;
- (iii) nella terza, sono definite le sanzioni comminabili;
- (iv) nella quarta, è descritto il procedimento di contestazione della violazione ed irrogazione della sanzione;
- (v) nella quinta, sono richiamate alcune disposizioni normative rilevanti.

Deve precisarsi che le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, eventualmente loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti aziendali.

Il presente Sistema Disciplinare è pubblicato nella *intranet* aziendale e copia cartacea è disponibile presso la sede aziendale, in luogo accessibile e comunicato a tutti, così come previsto dal CCNL, affinché ne sia garantita la piena conoscenza.

## SEZIONE I: I SOGGETTI DESTINATARI

### I.1. Gli Amministratori, i Dirigenti Apicali e gli Altri Soggetti Apicali

Le norme e i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all’organizzazione di IRSAP, una posizione c.d. “apicale” (“**Soggetti Apicali**”).

A mente dell’art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone “che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di

*autonomia finanziaria e funzionale*”, nonché i soggetti che “*esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo*” dell’ente.

In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti del Consiglio di Amministrazione (“**Amministratori**”) di IRSAP.

I Soggetti Apicali possono essere legati alla Società sia da un rapporto di lavoro subordinato (di seguito, per brevità, “**Dirigenti Apicali**”), sia da altri rapporti di natura privatistica (ad es., mandato, agenzia, preposizione institoria, ecc.; di seguito, per brevità, “**Altri Soggetti Apicali**”).

## I.2. I Lavoratori

L’art. 7, comma, 4 lett. b) del Decreto prescrive l’adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto “apicale” (“**Subordinati**”).

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i lavoratori di IRSAP legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dalla durata del contratto applicato, dalla qualifica e/o dall’inquadramento aziendale riconosciuti (ad es., dirigenti non “apicali”, quadri, impiegati, operai, ecc.; di seguito, anche (“**Lavoratori**”)).

## I.3. Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti (di seguito, collettivamente denominati anche “**Terzi destinatari**”) che non rivestono una posizione nei termini specificati nei paragrafi precedenti, ma sono comunque tenuti al rispetto del modello in virtù della funzione svolta, in relazione alla struttura societaria e organizzativa della Società (ad esempio in quanto funzionalmente soggetti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali, ovvero in quanto operanti, direttamente o indirettamente, per IRSAP).

Nell’ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i consulenti, i collaboratori a progetto, i lavoratori somministrati, ecc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo;

- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i soggetti cui sono assegnati, o che comunque svolgono, funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- i contraenti e i *Business partners*.

## **SEZIONE II: LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), rappresentano condotte sanzionabili le violazioni dei Protocolli in essere presso la Società (ivi incluso IL Codice Etico), del Sistema di deleghe e procure ecc., nonché, in generale, delle regole di condotta e dei controlli richiamati dal Modello.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, costituiscono violazioni sanzionabili le condotte di seguito descritte:

**a) esistenza di procedure/ linee guida** (ivi inclusa la Policy Whistleblowing di IRSAP S.p.A.)

- violazione delle regole stabilite ai fini della identificazione di ruoli/responsabilità e modalità operative;
- - violazione dei principi declinati all'interno delle procedure;
- - violazione dei limiti autorizzativi stabiliti;

**b) tracciabilità delle operazioni e archiviazione dei documenti**

- mancata documentazione, anche in forma riassuntiva, delle operazioni e dei risultati dei controlli effettuati in azienda;
- omessa documentazione delle operazioni compiute in occasione di ispezioni di autorità pubbliche;
- partecipazione ad ispezioni di autorità pubbliche da parte di soggetto non delegato e senza autorizzazione;
- omessa archiviazione di copia dei documenti ufficiali diretti (tramite legali esterni o periti di parte) a Giudici, a membri del Collegio Arbitrale, o a Periti d'ufficio chiamati a giudicare sul contenzioso di interesse della Società;

**c) ostacolo al corretto espletamento dei controlli**

- ostacolo alle altrui funzioni di controllo o impedito accesso a documenti aziendali a soggetti aventi titolo;

- omissione di comunicazioni richieste da organi aziendali di controllo, sempre che non sia previamente e motivatamente giustificata;

**d) flussi informativi e comunicazioni**

- mancata segnalazione di anomalie del Modello all'Organismo di Vigilanza (“**OdV**”);
- mancata segnalazione all’OdV di notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti o delle sedi operative note;
- omessa comunicazione all’OdV, al Consiglio di Amministrazione di eventuali procedure relative alla richiesta di erogazioni pubbliche, ad operazioni straordinarie di tesoreria o finanziarie;
- omessa trasmissione all’OdV della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e, segnatamente, del verbale della riunione periodica di cui all’art. 35 del D. Lgs 81/2008, nonché dei dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nei siti della Società;

**e) segnalazioni interne nell’ambito del sistema di whistleblowing**

- violazione dell’obbligo di riservatezza e di tutela del segnalante e degli altri soggetti protetti<sup>3</sup> dalla normativa, nonché della loro protezione da possibili atti ritorsivi o discriminatori (anche solo nella forma tentata), in relazione alla possibilità di segnalare fatti o circostanze che potrebbero potenzialmente configurare violazioni del modello, oltre che dei principi etici previsti nel Codice Etico e/o delle procedure interne, e delle leggi e normative vigenti (c.d. whistleblowing);
- trasmissione di una segnalazione mediante i canali di segnalazione interna attivati dalla Società, in mala fede, ovvero di una segnalazione falsa e priva di fondamento, inoltrata con dolo o colpa grave;
- responsabilità per le violazioni oggetto di segnalazione nell’ambito del sistema di segnalazione interna aziendale, accertata all’esito delle indagini svolte;

---

<sup>3</sup> Nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs. 24/2023, le tutele e le misure di protezione riconosciute in favore del segnalante si applicano anche (soggetti protetti):

1. ai facilitatori, definiti come le persone fisiche che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata. A titolo esemplificativo, il facilitatore potrebbe essere il collega dell’ufficio del segnalante o di un altro ufficio che lo assiste in via riservata nel processo di segnalazione,
2. alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e a questi legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
3. colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel suo stesso contesto lavorativo e con il quale hanno un rapporto abituale e corrente;
4. enti di proprietà (da intendersi sia come titolarità esclusiva, sia come compartecipazione maggioritaria con terzi) del segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante (es. partnership).

**f) gestione amministrativo-finanziaria e contabile**

- arbitraria ingerenza da parte di preposti a funzioni contabili o di mero controllo nelle funzioni tecnico-operative o gestionali;
- compimento di operazioni al di fuori dei sistemi informatici aziendali, laddove sia invece richiesto l'uso dei sistemi predetti;
- emissione di fattura e/o nota di credito senza l'indicazione in modo completo e comprensibile dei prodotti e servizi resi e di ogni altro dato obbligatorio;
- apertura di un conto corrente bancario senza autorizzazione;
- applicazione della scontistica oltre i limiti o i casi consentiti;

**g) rapporti con i fornitori**

- mancato espletamento, da parte della Funzione Acquisti, di adeguata attività selettiva fra diversi differenti e di obiettiva comparazione delle offerte sulla base di criteri oggettivi e documentabili, nei casi previsti dalla procedura acquisti, ovvero mancata giustificazione di eventuali deroghe al procedimento di selezione;
- omessa documentazione delle singole fasi del processo (richiesta, acquisto e consegna);

**h) gestione delle consulenze**

- pattuizione di onorari significativamente oltre i normali standard di mercato e senza giustificato motivo e relativa documentazione;
- gestione del contenzioso o dei rapporti relativi al contenzioso da parte di soggetto privo di tali poteri gestori;
- mancata esecuzione, da parte della Direzione competente, di una verifica sulla congruità del compenso pattuito (rispetto agli standard di mercato);

**i) pagamenti e omaggi**

- pagamenti ricevuti o effettuati su conti bancari aperti all'estero tramite intermediari stranieri;
- pagamenti effettuati in mancanza di relativa e regolare fattura;
- accettazione di pagamento in contanti oltre i limiti o i casi consentiti, senza relativa autorizzazione scritta;
- erogazione di omaggi al di fuori dei casi previsti e/o senza relativa autorizzazione e senza la relativa documentazione;

**l) rete informatica**

- uso di chiavi di accesso altrui senza autorizzazione;
- accesso abusivo ai sistemi informatici aziendali;

- accesso abusivo a cartelle o a documenti dotati di specifica protezione;
- accesso ad internet con scheda di rete non in uso presso la Società senza relativa autorizzazione;
- autorizzazione all'accesso da parte di terzi a cartelle o spazi sul server (c.d. *share*) o a documenti protetti da parte dell'utente responsabile senza idonea motivazione scritta;
- accesso non autorizzato a ciascuna delle aree del CED;
- uso improprio delle chiavi dei *rack*;
- mancata custodia delle chiavi dei *rack*;
- forzatura dei *rack* ovvero loro apertura senza chiavi;
- consegna a terzi delle chiavi dei *rack* senza idonea motivazione scritta;

#### m) formazione

- assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla *Compliance* e alla prevenzione dei reati;
- mancata organizzazione, di attività di formazione e aggiornamento *ad hoc* per i soggetti che partecipano alla stesura della bozza di bilancio e delle comunicazioni sociali.

## SEZIONE III: LE SANZIONI

Nella presente Sezione sono indicate le sanzioni irrogabili a fronte dell'accertamento di una delle violazioni di cui alla precedente **Sezione II**.

Le sanzioni sono applicate nel rispetto delle previsioni contenute nella successiva **Sezione V**.

In ogni caso, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di **proporzionalità** e di **adeguatezza** delle stesse rispetto alla violazione contestata.

A tale proposito, avranno rilievo, in via generale, i **seguenti elementi**:

- la gravità della condotta o dell'evento che quest'ultima ha determinato;
- la tipologia della violazione compiuta;
- le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta;
- le modalità della condotta.

Ai fini dell'eventuale **aggravamento della sanzione**, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- l'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- l'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;

- l’eventuale recidività del suo autore.

L’applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

L’instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l’applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono dall’eventuale instaurazione e/o dall’esito di eventuali procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte rilevanti ai fini del presente Sistema Disciplinare.

### **III.1. Le sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Amministratore della Società saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto del Modello;
- la decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo fino al 50%;
- la revoca dall’incarico.

Qualora uno degli Amministratori sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali o per i Lavoratori, rispettivamente, dai successivi **par. III.2 e III.3**. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell’Amministratore dall’incarico.

### **III.2. Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Dirigente Apicale saranno applicate le sanzioni applicabili ai Lavoratori, fatte salve eventuali diverse previsioni previste nell’ambito della contrattazione collettiva applicabile di riferimento.

Si vedano, dunque, le regole del successivo **par. III. 3**.

Qualora la violazione sia contestata ad un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione le sanzioni previste per gli Amministratori dal precedente **par. III.1** della presente Sezione.

### III.3. Le sanzioni nei confronti dei Lavoratori

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un soggetto qualificabile come ‘lavoratore’, saranno applicate le sanzioni previste dal CCNL applicabile (Metalmeccanici):

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- e) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 3 giorni;
- f) licenziamento per mancanze ai sensi dell’art. 10 del CCNL Metalmeccanici (a seconda dei casi, con o senza preavviso).

Nel caso in cui l’infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

Si rinvia qui alle esemplificazioni contenute nel C.C.N.L. con riferimento a ciascuna tipologia di sanzione.

### III.4. Le sanzioni nei confronti dei Terzi destinatari

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni indicate nella **Sezione II** da parte di un Terzo Destinatario, saranno applicate le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto del modello, pena l’applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- l’applicazione di una penale, convenzionalmente prevista, del 10% del corrispettivo pattuito in favore del Terzo destinatario;
- la risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.

Nel caso in cui le violazioni previste nella **Sezione II**, siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell’ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all’esito dell’accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell’appaltatore.

Nell’ambito dei rapporti con i Terzi destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali relativi, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l’applicazione delle misure sopra indicate.

## SEZIONE IV. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente Sezione sono indicate le procedure da seguire nella fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni previste nella precedente **Sezione II**.

In particolare, si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, indicando, per ognuna:

- la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

In ogni caso, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione, da parte del Consiglio di Amministrazione, della comunicazione con la quale si segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello.

### IV.1. Segue: nei confronti degli Amministratori

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di Amministratore, il quale non sia legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione da parte del Consiglio di Amministrazione della comunicazione con la quale si segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello.

La predetta comunicazione deve contenere:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della predetta comunicazione, è disposta la convocazione del Consiglio di Amministrazione per un'adunanza, da tenersi entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;

- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- indicare la data della adunanza, con l'avviso all'interessato della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte e sia verbali.

La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata all'interno della comunicazione.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio a convocare l'Assemblea per le relative deliberazioni.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dai successivi **par. IV.2** per i Dirigenti Apicali ovvero **IV.3** per i Lavoratori.

Qualora all'esito di tale procedimento sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei soci per deliberare la revoca dell'Amministratore dall'incarico.

## **IV.2. Segue: nei confronti dei Dirigenti Apicali e degli Altri Soggetti Apicali**

Qualora sia riscontrata la violazione del modello da parte di un Dirigente Apicale, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione da parte del Consiglio di Amministrazione della comunicazione con la quale si segnala l'accertamento dell'avvenuta violazione del Modello.

La predetta comunicazione deve contenere:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della predetta comunicazione , la Società, tramite il Responsabile del Personale, contesta al Dirigente Apicale interessato la violazione constatata, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro il termine massimo di trenta giorni dalla ricezione della comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dirigente Apicale aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Responsabile del Personale.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dirigente Apicale interessato, il Responsabile del Personale si pronuncia in ordine alla determinazione e all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata all'interno della comunicazione.

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano decorsi quindici giorni dalla ricezione della contestazione da parte del Dirigente Apicale interessato, e devono essere notificati a quest'ultimo, a cura del Responsabile del Personale, non oltre quindici giorni dalla scadenza del termine assegnato per la formulazione delle deduzioni e/o delle giustificazioni scritte.

Il termine per la comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare può essere prorogato, qualora tale facoltà sia espressamente prevista nel C.C.N.L. applicato al rapporto di lavoro.

Il Responsabile del Personale cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L’OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l’Autorità giudiziaria, il Dirigente Apicale può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

Qualora sia riscontrata la violazione del modello da parte di un Altro Soggetto Apicale, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione e a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del precedente **par. IV.1**. In tal caso, tuttavia, le sanzioni saranno deliberate direttamente dal Consiglio di Amministrazione, senza coinvolgimento dell’Assemblea dei soci.

#### **IV.3. Segue: nei confronti dei Lavoratori**

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un lavoratore, inclusi i dirigenti “non apicali”, troveranno applicazione, quanto al procedimento di contestazione e a quello di eventuale irrogazione della sanzione, le previsioni del precedente **par. IV.2**.

Ferma restando la facoltà di adire l’autorità giudiziaria, il lavoratore può promuovere, nei venti giorni successivi dalla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto. In tal caso, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia del Collegio.

#### **IV.4. Segue: nei confronti dei Terzi destinatari**

Qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un Terzo destinatario, il procedimento di irrogazione ha inizio a seguito della ricezione da parte del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale in questione della comunicazione con la quale si segnala l’accertamento dell’avvenuta violazione del Modello.

La predetta comunicazione deve contenere:

- la descrizione della condotta constatata;
- l’indicazione delle previsioni del modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;

- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro dieci giorni dall'acquisizione della predetta comunicazione, il Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale si pronuncia in ordine alla determinazione e alla concreta applicazione della misura, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata nella comunicazione.

Il Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione, nonché il rimedio contrattualmente previsto applicabile.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Responsabile delegato alla gestione del rapporto contrattuale, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge e di regolamento.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione del rimedio contrattuale applicabile.

## **SEZIONE V. DISPOSIZIONI NORMATIVE RILEVANTI**

### **Lo Statuto dei Lavoratori**

Il sistema sanzionatorio aziendale è conforme alle disposizioni dell'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (“*Statuto dei Lavoratori*”) e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare, si richiama il seguente:

#### **Articolo 7 – Sanzioni disciplinari**

*Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano.*

*Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.*

*Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.*

*Fermo restando quanto disposto dalla legge 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportano mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo*

*superiore a quattro ore della retribuzione di base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di dieci giorni.*

*In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.*

*Salvo analoghe procedure previste dai contratti collettivi di lavoro e ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione e arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.*

*Qualora il datore di lavoro non provveda, entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro, a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio di cui al comma precedente, la sanzione disciplinare non ha effetto. Se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio.*

*Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.*

### **Il Codice Civile**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni di diritto privato del Codice Civile in materia di diligenza del prestatore di lavoro subordinato, obbligo di fedeltà, direzione dell'impresa e sanzioni disciplinari, ed in particolare i seguenti articoli:

#### **Articolo 2104 “Diligenza del prestatore di lavoro”**

*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dal quali gerarchicamente dipende*

#### **Articolo 2105 “Obblighi di fedeltà”**

*Il prestatore di lavoro non deve trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*

#### **Articolo 2106 “Sanzioni disciplinari”**

*L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative*

**Il Decreto Legislativo n. 81/2008**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 ed in particolare quanto previsto dagli articoli 18 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente), 19 (Obblighi del preposto) e 20 (Obblighi dei lavoratori).

**Articolo 18 - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente**

1. *Il datore di lavoro, che esercita le attività di cui all'articolo 3, e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:*
  - a) *nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo e qualora richiesto dalla valutazione dei rischi di cui all'articolo 28;*
  - b) *designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;*
  - b-bis) *individuare il preposto o i preposti per l'effettuazione delle attività di vigilanza di cui all'articolo 19. I contratti e gli accordi collettivi di lavoro possono stabilire l'emolumento spettante al preposto per lo svolgimento delle attività di cui al precedente periodo. Il preposto non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività;*
  - c) *nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;*
  - d) *fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;*
  - e) *prendere le misure appropriate affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
  - f) *richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;*
  - g) *inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;*
  - g-bis) *nei casi di sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41, comunicare tempestivamente al medico competente la cessazione del rapporto di lavoro;*
  - h) *adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*

- i) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r). Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3 anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Il documento è consultato esclusivamente in azienda;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, entro 48 ore dalla ricezione del certificato medico, a fini statistici e informativi, i dati e le informazioni relativi agli infortuni sul lavoro che comportino l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, quelli relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni. L'obbligo di comunicazione degli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni si considera comunque assolto per mezzo della denuncia di cui all'articolo 53 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

aa) comunicare in via telematica all'INAIL e all'IPSEMA, nonché per loro tramite, al sistema informativo nazionale per la prevenzione nei luoghi di lavoro di cui all'articolo 8, in caso di nuova elezione o designazione, i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza; in fase di prima applicazione l'obbligo di cui alla presente lettera riguarda i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori già eletti o designati;

bb) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

1-bis. L'obbligo di cui alla lettera r) del comma 1, relativo alla comunicazione a fini statistici e informativi dei dati relativi agli infortuni che comportano l'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento, decorre dalla scadenza del termine di dodici mesi dall'adozione del decreto di cui all'articolo 8, comma 4.

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

3.1. [omissis]

3.2. [omissis]

3.3. [omissis]

3-bis. Il datore di lavoro e i dirigenti sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei

*medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro e dei dirigenti.*

### **Articolo 19 – Obblighi del preposto**

*In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:*

*a) sovrintendere e vigilare sull'osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di rilevazione di comportamenti non conformi alle disposizioni e istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai dirigenti ai fini della protezione collettiva e individuale, intervenire per modificare il comportamento non conforme fornendo le necessarie indicazioni di sicurezza.*

*In caso di mancata attuazione delle disposizioni impartite o di persistenza dell'inosservanza, interrompere l'attività del lavoratore e informare i superiori diretti;*

*b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*

*c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*

*d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*

*e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*

*f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le defezioni dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*

*f-bis) in caso di rilevazione di defezioni dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e di ogni condizione di pericolo rilevata durante la vigilanza, se necessario, interrompere temporaneamente l'attività e, comunque, segnalare tempestivamente al datore di lavoro e al dirigente le non conformità rilevate;*

*g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

### **Articolo 20 – Obblighi dei lavoratori**

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

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le defezioni dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

### **Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**

Il sistema disciplinare aziendale assume e fa proprie le disposizioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale applicabile (Metalmeccanici). Tali disposizioni devono qui intendersi integralmente ritrascritte.