



REGOLAMENTO
Gestione Conflitti di Interesse

Il presente documento è di proprietà di MM S.p.A. Pertanto esso non può essere riprodotto, anche parzialmente, senza autorizzazione scritta della stessa



Tipologia di documento	<i>Regolamento</i>
Numero identificativo	<i>RG051_GCI</i>
Sistema di Riferimento	<i>SGQ</i>
Titolo	<i>Gestione Conflitti di Interesse</i>
Process Owner	<i>DORU – F. Mascolo a.i.</i>
Data	<i>27/03/2023</i>
Versione	V04
Archiviazione	<i>Il presente documento è archiviato e visibile nella intranet aziendale, sotto la responsabilità della DCIT</i>
Note	

Verificato	Approvato
<i>CMP</i> <i>A. Melissari</i>	<i>DORU</i> <i>F. Mascolo a.i.</i>
<i>QUA</i> <i>A. Crucitti</i>	<i>AD</i> <i>F. Mascolo</i>
<i>OSV</i> <i>S. Aimò</i>	

Matrice delle revisioni		
Versione n°	Descrizione	Data
01	Emissione	15/04/2019
02	Modifiche di processo	07/10/2020
03	Modifiche di processo	07/05/2021
04	Modifiche di processo Aggiornamento organizzativo Cambio ownership	27/03/2023



INDICE

1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE	4
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI.....	4
2.1. Acronimi	4
2.2. Definizioni.....	4
3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	4
4. POLITICA PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	5
4.1. Destinatari	5
5. NOZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE	5
6. RUOLI E RESPONSABILITÀ	6
7. CONFLITTO DI INTERESSE E CORRUZIONE	7
8. CRITERI DI IDENTIFICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI.....	7
8.1. Individuazione, valutazione e gestione dei conflitti di interesse.....	7
8.2. Segnalazione di situazioni di conflitto di interesse	8
9. OBBLIGO DI ASTENSIONE.....	11
10. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	12
11. CONTROLLI EX POST	12
12. MONITORAGGIO.....	12
13. MODELLO SANZIONATORIO	12



1. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

MM S.p.A. ha adottato il presente Regolamento al fine di individuare le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interessi e definirne la gestione e il monitoraggio.

Il Conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio del potere decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi della Società.

Il presente Regolamento conferma e rafforza quanto già disciplinato nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, e nel Codice Etico.

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

2.1. Acronimi

- **MM:** MM Spa
- **AD:** Amministratore Delegato
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione
- **CDA:** Consiglio di Amministrazione
- **OE:** Operatore Esterno
- **OdV:** Organismo di Vigilanza

2.2. Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- **Modello Organizzativo:** Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
- **D. Lgs. 231:** Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001
- **Destinatari:** tutti coloro che, a vario titolo, intrattengono rapporti diretti/indiretti con MM
- **Registro:** mappatura delle ipotesi di conflitto di interesse

3. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Ai fini del presente Regolamento, il quadro normativo e regolatorio di riferimento è definito dalle seguenti fonti:

- Codice civile, artt. 2105, 2391 e 2629-bis
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, "Norme sul procedimento amministrativo" e ss.mm.ii.
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"
- Legge 6 novembre 2012 n.190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, "Codice dei contratti pubblici"
- OECD Guidelines "Managing Conflict of Interest in the Public Service"



4. POLITICA PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

4.1. Destinatari

Destinatari del presente Regolamento sono tutti i soggetti che per legge, per contratto o per dovere professionale hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario di MM nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate. Il presente Regolamento si estende, in maniera indiretta, anche ai Familiari dei Destinatari (parenti in linea retta e collaterale, affini entro il secondo grado, coniuge e convivente), che non devono trovarsi in posizione di conflitto, anche potenziale, con il ruolo decisorio assunto dal destinatario.

Destinatari sono quindi:

- componenti del Consiglio di Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- Amministratore Delegato;
- Dirigenti, Quadri e dipendenti tutti;
- Organismo di Vigilanza,
- Responsabili di specifiche funzioni, sia dipendenti che collaboratori esterni (es., Responsabile Anticorruzione, Responsabile della Sicurezza Informatica, Data Protection Officer, Direttori Lavori, Coordinatore Sicurezza nella fase dell'Esecuzione, Responsabili Unici dei procedimenti di acquisizione di lavori, servizi e forniture).

Ai Destinatari del presente Regolamento è fatto obbligo, nei loro rapporti esterni ed interni, di privilegiare gli interessi della Società rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio di carattere patrimoniale, anche solo potenziale, per sé stessi, per i loro Familiari e/o Collaboratori esterni.

In tale prospettiva, tutti i Destinatari devono, ove possibile, evitare ogni situazione di conflitto, cioè le situazioni in cui l'**interesse secondario** (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) **tende a interferire** con l'**interesse primario** di un'altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità. In tali situazioni occorre che i soggetti agenti si astengano da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse di MM.

Al fine di garantire il principio di trasparenza, MM vigila attraverso appositi strumenti organizzativi (vedi cap. 10) affinché le eventuali situazioni di conflitto di interessi siano appropriatamente gestite e monitorate.

Tutti coloro che operano per la Società, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio societario può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi sopra esposti.

Laddove qualunque altra normativa interna contenga requisiti maggiormente restrittivi rispetto a quanto definito nel presente Regolamento, prevarranno i requisiti maggiormente restrittivi.

5. NOZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il conflitto di interessi si distingue in:

- **reale, o attuale, è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) tende a interferire con l'interesse primario dell'azienda, verso cui il soggetto ha precisi doveri e responsabilità".**

(Es. Un dipendente incaricato del recruiting seleziona un candidato a cui è legato da vincoli di parentela, affinità entro il secondo grado, coniugio o convivenza. Se il processo non prevede ulteriori step di selezione che limitano la discrezionalità del recruiter ed è ragionevole ritenere che il soggetto selezionato non sia il candidato migliore, il conflitto è da considerarsi reale);



- **potenziale**, è la situazione in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona (agente) potrebbe potenzialmente tendere a interferire con l'interesse primario di un'altra parte (principale), verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità".

(Es. Un dipendente ha un parente, un affine entro il secondo grado, il coniuge o il convivente all'interno di una struttura della medesima Società.

Se i due soggetti non hanno rapporti di dipendenza gerarchica e lavorativa, la condizione di conflitto di interessi deve definirsi potenziale; viceversa, in caso uno dei due soggetti diventi responsabile dell'altro, il conflitto si tramuta in reale).

La Società, per la gestione del conflitto di interessi, si basa sui principi riportati–nelle OECD Guidelines "Managing Conflict of Interest in the Public Service":

- principio di segregazione delle funzioni tra il soggetto che deve identificare il conflitto, il soggetto che lo deve valutare e quello che lo deve risolvere
- principio di tracciabilità, inteso come archiviazione documentale dell'iter della gestione di ogni singolo conflitto identificato e anche come gestione del registro di tutti i conflitti identificati.

Esistono particolari categorie di relazioni che generano interessi secondari confliggenti, quali, ad esempio:

Tipologie di Relazioni	Interessi confliggenti
Relazioni "ambigue"	doni, altre utilità
Relazioni "finanziarie"	rapporti finanziari, crediti o debiti
Relazioni "associative e/o politiche"	adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività lavorativa
Relazioni "amicali"	amicizia, frequentazione sistematica con soggetti esterni o grave inimicizia
Relazioni "familiari/ affettive"	coniugio, convivenza, parentela o affinità
Relazioni di "rappresentanza"	Tutoraggio, procura o agenzia (tipico di attività commerciali)
Relazioni "professionali"	collaborazione con soggetti privati
Relazioni gerarchiche	Pressioni da parte del superiore gerarchico

6. RUOLI E RESPONSABILITÀ

L'Organismo di Vigilanza

- annualmente, oppure al verificarsi di situazioni che possano influire sulla capacità di assicurare in modo duraturo l'efficace gestione dei conflitti di interesse, propone la revisione e l'aggiornamento del testo;



- con cadenza annuale, o ad evento in caso di circostanze rilevanti, relaziona al CdA in merito all'attività svolta;
- valuta la modalità di gestione delle segnalazioni di conflitto individuando, di volta in volta, tenuto conto dell'oggetto delle segnalazioni, le funzioni aziendali a cui affidare la fase istruttoria;
- annualmente, in relazione ai nuovi conflitti di interesse identificati, sollecita, se del caso, l'adozione di nuove misure di gestione;
- archivia le comunicazioni ricevute

La Direzione DORU

- si fa promotore delle proposte di integrazione/implementazione del Regolamento finalizzato alla miglior gestione delle fattispecie di conflitto rilevate;
- sulla base delle proprie analisi sui flussi ricevuti dall'OdV, con il supporto della funzione Compliance, predispone ed aggiorna la mappatura delle fattispecie di conflitto di interesse (Registro Conflitti);

7. CONFLITTO DI INTERESSE E CORRUZIONE

Il conflitto di interessi non è un reato (come la corruzione), ma una situazione, un insieme di circostanze che creano o aumentano il rischio che gli interessi primari possano essere compromessi dall'inseguimento di quelli secondari.

La corruzione è la degenerazione di un conflitto di interessi, in quanto c'è sempre il prevalere di un interesse secondario su uno primario.

Il conflitto di interessi, invece, segnala solo la presenza di interessi in conflitto (anche solo in modo potenziale o apparente). Esso, a differenza della corruzione, è caratterizzato da una portata ben più ampia di relazioni sociali ed economiche, la maggior parte delle quali non è classificata come reato, nonostante la sua presenza possa tendenzialmente violare l'equilibrio socialmente accettabile tra l'interesse privato e i doveri e le responsabilità di un individuo.

8. CRITERI DI IDENTIFICAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

8.1. Individuazione, valutazione e gestione dei conflitti di interesse

I Destinatari hanno un ruolo attivo nell'identificazione dei conflitti di interesse e nella gestione degli stessi; sono tenuti, ciascuno per l'area di propria competenza e che rientra nella propria sfera di attività, a identificare le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che potrebbero insorgere e quindi danneggiare gli interessi di MM. Per agevolare questa analisi occorre che i Destinatari procedano ad una *Autovalutazione sulla sussistenza di conflitti di interesse*.

A titolo meramente esemplificativo, si riportano alcune tipologie di domande che il Destinatario dovrebbe porsi per valutare la sussistenza di un conflitto di interessi, anche potenziale:

- Il regalo, l'attività proposta, o la relazione ha qualche afferenza con l'attività del mio ente?
- Ho un interesse personale diretto o indiretto (familiare) che confligge o può essere percepito in conflitto con il mio dovere?
- Potrebbero esserci vantaggi per me ora o nel futuro che rischiano di mettere in dubbio la mia obiettività?
- Quali sono le possibili conseguenze per me o per l'azienda se ignoro il conflitto di interessi?
- Le specifiche tecniche che inserisco in un capitolato di gara possono influire sull'esito della trattativa a favore di un particolare soggetto?
- Ho dei rapporti personali e/o di amicizia con i fornitori di beni e servizi che utilizzo?
- Partecipo a una commissione di gara sapendo che ho rapporti con le imprese partecipanti alla gara?



8.2. Segnalazione di situazioni di conflitto di interesse

Qualsiasi situazione che, anche potenzialmente, possa generare un conflitto di interesse o essere indicativa della non completa efficacia dei presidi e delle misure di gestione istituiti da MM, deve essere resa nota all'OdV.

Il soggetto che segnala il potenziale / reale situazione di Conflitto di interessi invia una email all'indirizzo: organismo.vigilanza@mmspa.eu, oppure può segnalare a mezzo posta all'indirizzo: Organismo Vigilanza MM SpA via del Vecchio Politecnico 8, Milano oppure per posta interna al medesimo indirizzo.

I conflitti di interesse segnalati all'OdV, saranno trasmessi alla funzione aziendale individuata dallo stesso di volta in volta, tenuto conto dell'oggetto delle segnalazioni, per espletare la successiva fase istruttoria. Tale struttura, dopo aver valutato la sussistenza o meno della situazione di conflitto reale o potenziale suggerirà, previo accordo con l'Organismo di Vigilanza, alle funzioni aziendali competenti la soluzione più opportuna per gestire e risolvere il conflitto, quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'esclusione temporanea dallo svolgimento dell'attività o l'astensione dalla decisione per la quale sussiste la condizione di conflitto;
- la selezione di un differente incaricato/contraente;
- la riallocazione in altra struttura organizzativa non interessata dal conflitto.

Qualora la situazione di potenziale conflitto dovesse riguardare un membro dell'OdV, lo stesso dovrà tempestivamente darne comunicazione per iscritto al CdA.

L'OdV annualmente invierà apposita informativa al CDA.

8.3. Eventi che possono generare situazioni di conflitto di interesse nei processi di MM S.p.A.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano alcuni esempi di eventi che potrebbero generare situazioni di conflitto di interesse in occasione dell'espletamento dell'attività lavorativa.

Processo	Soggetti coinvolti	Tipologia di rischio
Progettazione prestazione contrattuale	Progettista	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di un determinato operatore esterno (o.e.)
Verifica e validazione del progetto	Verificatore	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti richiesti
Scelta tipologia contrattuale (appalto/concessione)	Appalti e Contratti	Scelta della tipologia contrattuale per favorire un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse.
Determinazione importo contratto	Unità richiedente	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire un determinato o.e. sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto,



		procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione.
Scelta procedura di aggiudicazione	Appalti e Contratti	Scelta della procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e (es. affidamento diretto, procedura negoziata).
Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione documentazione di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione dell'offerta in caso di OEPV	Legale e Supporto al RdP/Unità richiedente	<p>Inserimento di elementi che possono disincentivare la partecipazione alla gara o agevolare un determinato o.e. Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono un determinato o.e., definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e.</p> <p>Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione.</p>
Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	Appalti e Contratti	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione (es. pubblicazione o scadenza termini nel mese di agosto).
Nomina commissione di gara	Comitato Tecnico Interdisciplinare Aziendale	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e.
Verifica requisiti di partecipazione	Appalti e Contratti	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.; alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti.
Valutazione offerte	Commissari di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito.



Verifica offerte anormalmente basse	Unità Tecnica di Validazione Progetti	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. e/o di escludere alcuni concorrenti.
Gestione elenchi o albi operatori economici	Qualifica Fornitori	Comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione (ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti), mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti ad uno o più o.e.
Nomina Direttore lavori/Direttore esecuzione/ Coordinatore Sicurezza nella fase dell'Esecuzione	Unità richiedente	Proposta di un soggetto compiacente che possa favorire, ad esempio attraverso una verifica poco incisiva, un determinato o.e.
Approvazione modifiche/varianti al contratto	Direttore Lavori e Responsabile del procedimento	Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d' opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto.
Autorizzazione al subappalto	Gestione gare, verifiche e subappalti	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un o.e. non in possesso dei requisiti di legge.
Verifica esecuzione contratto	Responsabile del procedimento/Direttore lavori/Direttore esecuzione	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto.
Pagamento acconti	Direttore lavori o Direttore esecuzione/ Responsabile del procedimento	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; riconoscimento di importi non spettanti.
Rilascio certificato di collaudo/certificato di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione	Collaudatore/Direttore lavori/Direttore esecuzione	Rilascio del certificato pur in presenza di elementi che non consentirebbero il collaudo, riconoscimento di prestazioni non previste in contratto ed



		e eseguite in assenza di autorizzazione, liquidazione di importi non spettanti.
Attività di fatturazione e pagamento	Amministrazione, Finanza e Controllo	Possibile attività di fatturazione/pagamento nei confronti di un fornitore per cui l'addetto ha svolto, nell'ultimo biennio, attività lavorativa o consulenziale.
Attività di fatturazione e pagamento	Amministrazione, Finanza e Controllo	Possibile attività di fatturazione/pagamento nei confronti di un fornitore con cui l'addetto abbia rapporti di coniugio, sia socio/amministratore.
Attività di fatturazione e pagamento	Amministrazione, Finanza e Controllo	Possibile attività di fatturazione/pagamento nei confronti di un fornitore per cui l'addetto abbia contenziosi pendenti o rapporti di credito o di debito significativi.
Assunzione del personale	Selezionatore/recruiter	Selezione di un candidato a cui il recruiter è legato da vincoli di parentela, affinità entro il secondo grado, coniugio o convivenza.
Assunzione del personale	Amministrazione del personale	Attribuzione di categoria/emolumenti superiori a quelli solitamente previsti per posizioni analoghe
Pagamenti di fornitori	Amministrazione, Finanza e Controllo,	Pressioni ricevute da superiore nella gestione/pagamento di una pratica

9. OBBLIGO DI ASTENSIONE

Nei casi di operazioni a reale o potenziale rischio di conflitto di interesse, i soggetti coinvolti hanno l'obbligo di non partecipare ai processi finalizzati alla conclusione di tali operazioni.

In particolare, i soggetti in tale situazione di conflitto – oltre a dichiarare espressamente il proprio status – non potranno partecipare alla deliberazione relativa all'operazione per la quale sussiste il conflitto, anche potenziale.

Le dichiarazioni che attestano potenziali conflitti saranno trasmesse formalmente alla Direzione DORU dall'Organismo di Vigilanza, che le utilizzerà per procedere con le operazioni di compilazione, monitoraggio e implementazione del "Registro Conflitto di Interessi".

In sintesi, possiamo affermare che la ratio dell'obbligo di astensione, va ricondotta nel principio di imparzialità e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.



10. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

I presidi organizzativi prevedono l'adozione di un sistema di *governance* che consenta di ridurre il rischio potenziale di conflitto di interesse da parte dei Destinatari in riferimento all'attività svolta da MM. A tal riguardo, la struttura organizzativa adottata da MM prevede:

- la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità
- l'opportuna separatezza funzionale delle attività ritenute incompatibili con la prevenzione dei conflitti d'interesse.
- una separazione organizzativa, supportata da procedure organizzative ed informatiche, al fine di assicurare che nessun individuo abbia il completo controllo di un processo;
- la formalizzazione e la tracciabilità dei processi decisionali;
- una chiara politica di investimenti;
- l'istituzione di un sistema di Governance dei controlli articolato su tre livelli;
- la nomina dell'Organismo di Vigilanza, del RAC, del Compliance Officer, del Risk Manager;
- la definizione del Codice Etico e del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231.

11. CONTROLLI EX POST

Le funzioni di controllo di MM possono essere deputate alle verifiche ex post attraverso Audit specifici per verificare che i sistemi di presidio messi in atto dall'azienda siano idonei. Inoltre, su richiesta degli organi societari, potrà essere investita dei controlli su specifici sub process in maniera continuativa.

12. MONITORAGGIO

Al fine di consentire una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse all'interno dell'azienda, dal momento dell'adozione del presente Regolamento viene posto in essere un apposito Registro, all'interno del quale vengono riepilogati:

- Fattispecie del conflitto;
- Periodo;
- Eventuali azioni mitigative poste in essere.

Tale registro, la cui gestione e detenzione è affidata alla Direzione DORU dovrà essere validato dall'Organismo di Vigilanza e inviato con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione.

13. MODELLO SANZIONATORIO

Resta inteso che MM si riserva di agire in ogni opportuna sede civile e penale per la tutela dei propri interessi in caso di violazione da parte dei Destinatari del presente regolamento.

Fatto salvo quanto sopra, resta, altresì inteso che eventuali comportamenti da parte di dipendenti di MM posti in essere in violazione del presente Regolamento esporranno i dipendenti a possibili conseguenze in termini disciplinari nel rispetto delle norme di legge e della contrattazione collettiva applicabile.