



APPUNTI DI LAVORO

Il bancario PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI COME COMPORTARSI

**FEDERAZIONE
ITALIANA
RETI dei
SERVIZI e del
TERZIARIO**

Edizione aggiornata al
11 Aprile 2017

Sindacato Regionale Lombardia

Realizzato da Mario Nobile

*Dirigente Sindacale First Cisl Monza Brianza Lecco
RSA Fiba Cisl Deutsche Bank Lecco*

E' vietata la riproduzione

a cura di

FIRST Cisl Lombardia

Via Tadino, 19/A

20124 MILANO

Tel. 02.29549499

lombardia@firstcisl.it

Stampato da C.S.E. - Colombo Servizi sas
presso Grafiche Riga - Annone B.za (LC)
nel mese di aprile 2017

SOMMARIO

Premessa.....	pag. 5
L'impianto del Codice Civile	pag. 6
Sanzionabilità del lavoratore.....	pag. 7
Statuto dei lavoratori.....	pag. 7
Articolo 7 L. 300/70.....	pag. 8
Pubblicità ed affissione del Codice disciplinare	pag. 9
Le sanzioni disciplinari dei CCNL Credito	pag. 10
Adeguatezza delle sanzioni	pag. 11
Richiesta di giustificazione e tempestività della contestazione.....	pag. 12
Risposta agli addebiti - Giustificazione.....	pag. 12
Irrogazione ed eventuale impugnazione delle sanzioni disciplinari	pag. 13
Irrogazione della sanzione.....	pag. 13
• Richiamo	pag. 14
• Sospensione dal servizio e dallo stipendio	pag. 14
Licenziamentoche fare	pag. 15
1. Licenziamenti: attenzione ai termini	pag. 15
1.1 Cosa fare in attesa della causa?.....	pag. 16
1.2 Cosa è cambiato nel tentativo di conciliazione - le tre vie.....	pag. 16
1.3 Ma quanto vale oggi un posto di lavoro?	pag. 20
Scheda sintetica sui licenziamenti individuali e collettivi prima e dopo il Jobs Act.....	pag. 21
Jobs Act demansionamento - i diritti del lavoratore.....	pag. 24
Indicazioni finali	pag. 26
• Cosa fare.....	pag. 26
• Cosa non fare.....	pag. 26
• Conclusioni.....	pag. 27
Allegato A	pag. 28
Allegato B	pag. 29



PREMESSA

Al centro dei rapporti tra lavoratori e impresa si pone tutta una serie di diritti e di doveri, che come tali vanno sempre tenuti presenti, per limitare o evitare la nascita e la crescita di problemi e inconvenienti più o meno gravi.

La conoscenza delle norme che tutelano i lavoratori non può mai prescindere dalla consapevolezza contestuale di quelli che sono gli obblighi al cui rispetto i lavoratori stessi sono tenuti.

I provvedimenti disciplinari trovano origine, infatti, proprio dall'inosservanza dell'insieme delle norme che regolano il lavoro: essi rappresentano delle azioni che colpiscono chi, trovandosi in un rapporto di dipendenza, violi i doveri inerenti al proprio ufficio o alle proprie mansioni.



L'IMPIANTO DEL CODICE CIVILE

In particolare, nel rapporto di lavoro privato subordinato, le sanzioni disciplinari trovano fondamento giuridico nelle esigenze gerarchico - organizzative dell'impresa, la cui valenza giuridica trova ancor oggi la sua fonte nella legge e più precisamente negli articoli 2086, 2094, 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

art.2086 c.c. (direzione e gerarchia nell'impresa)

l'imprenditore e' il capo dell'impresa e da lui dipendono gerarchicamente i suoi collaboratori.

art.2094 c.c. (prestatore di lavoro subordinato)

e' prestatore di lavoro subordinato chi si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore.

art.2104 c.c.(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.

art.2105 c.c. (obbligo di fedeltà)

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

art.2106 c.c. (sanzioni disciplinari)

l'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione.

Tuttavia anche a fronte di palesi violazioni di detti principi le relative sanzioni non possono essere irrogate se non previa instaurazione di un procedimento formale di garanzia, nel quale il lavoratore può esercitare il suo diritto di difesa in contraddittorio con la controparte.



SANZIONABILITA' DEL LAVORATORE

Per comprendere in maniera adeguata le problematiche proprie a questa delicata materia, e pertanto anche le possibilità di difesa del lavoratore, occorre partire dalla nozione di base relativa alla figura del prestatore di lavoro subordinato, che il nostro Codice Civile, all'art. 2094, definisce come colui il quale “si obbliga mediante retribuzione a collaborare nell'impresa, prestando il proprio lavoro intellettuale o manuale alle dipendenze e sotto la direzione dell'imprenditore”.

Due sono quindi i pilastri su cui si basa il rapporto di lavoro dipendente.

Il primo si configura come dovere di collaborazione, che impone al lavoratore di porre al servizio del datore di lavoro la propria attività e le proprie energie (manuali o intellettuali), che vanno dunque adeguate e conformate all'utilità di quello.

Il secondo si individua nella nozione di subordinazione, la quale viene di solito intesa sia dal punto di vista economico (in quanto la collaborazione prestata deriva dalla retribuzione) sia dal punto di vista più propriamente giuridico. Il lavoratore dipendente è, infatti, assoggettato al potere direttivo del datore di lavoro e/o dei suoi collaboratori dai quali gerarchicamente dipende: questi possono stabilire le concrete modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, anche sotto il profilo organizzativo, purché entro l'ambito delle mansioni contrattualmente previste.

STATUTO DEI LAVORATORI

La legge non fissa una tipologia precisa delle sanzioni disciplinari, ma si limita a porre in chiaro alcuni principi generali (art.7 c.4° L. n.300/70) :

-le sanzioni disciplinari non possono comportare mutamenti definitivi nel rapporto di lavoro;

-eventuali multe non possono eccedere l'importo di 4 ore di retribuzione base;

-la sospensione dal servizio e dalla retribuzione non può eccedere i 10 giorni.

I CCNL ABI e Federasse contengono una articolata casistica di ipotesi pratiche, che parte in genere dal rimprovero verbale per arrivare sino al licenziamento disciplinare.

L'art.2106 del Codice Civile, occupandosi delle “sanzioni disciplinari”, rileva genericamente che l'applicazione (graduale) delle stesse, “secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme corporative”, scaturisce dalla “inosservanza delle disposizioni” contenute negli articoli 2104 e 2105, i quali si richiamano rispettivamente agli obblighi di “diligenza” e di “fedeltà” del prestatore di lavoro.

È però il già citato articolo 7 Legge n.300 del 1970 (più generalmente nota come “Statuto dei Lavoratori”) che di fatto regola con precisione la materia disciplinare.

A tutela e garanzia dei lavoratori esso ha infatti previsto l'adozione da parte del datore di lavoro di specifiche procedure, e ha inoltre introdotto limiti sostanziali all'entità ed alla natura delle sanzioni stesse.

Ogni lavoratore dovrebbe, quindi, anzitutto approfondire attentamente il testo di questo articolo, perché sulla conoscenza di esso si basa la certezza del proprio diritto alla difesa.



ARTICOLO 7 L. 300/70

“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 può 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 comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione 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 ed 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 rivoltagli 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”

Pertanto, in relazione al dettato di legge, il datore di lavoro che voglia comminare una sanzione a un proprio dipendente deve seguire un *iter* procedurale altamente formalizzato ben preciso, contestando all’interessato per iscritto gli addebiti e accettando il contraddittorio nei termini della norma e di contratto prima che la sanzione stessa possa essere validamente inflitta.

In difetto di tali necessarie premesse la violazione di una o più norme procedurali (dalla contestazione alla irrogazione della sanzione) può comportare la nullità della sanzione stessa.



PUBBLICITA' ED AFFISSIONE DEL "CODICE DISCIPLINARE

L'imprenditore deve rispettare l'obbligo di pubblicità mediante affissione nei locali dell'azienda delle norme del codice disciplinare, pena l'inefficacia e addirittura l'inesistenza stessa del potere disciplinare, in quanto arbitrariamente esercitato.

L'affissione deve risultare in essere all'atto della contestazione e dell'irrogazione della sanzione (Cass.n.4245 del 18/07/1985), senza che risultino validi od ammissibili strumenti alternativi quali la consegna a mano di copia della parte disciplinare del CCNL. (Cass. S.U., n.1208 del 05/02/1988)

L'affissione del codice disciplinare deve essere **effettuata in locali realmente accessibili a tutti i lavoratori**, senza che questi, quindi, debbano effettuare percorsi obbligati e controllati per poterne prendere visione. Se l'organizzazione aziendale prevede più sedi di lavoro, anche di ridotta consistenza, oppure l'attività lavorativa si espliciti presso terzi, l'affissione deve avvenire in ciascuna sede aziendale o luogo di effettivo lavoro.

L'affissione in locali non idonei, equivale alla non affissione, con conseguente **nullità della sanzione** eventualmente irrogata. (Cass. 23/3/2010 n. 6976 - Cass. Sez. Lavoro 17/7/2014 n. 16381 - Cass. Civ. lavoro 21/7/2015 n. 15218)

Occorre sottolineare come tale onere riguardi sempre le sanzioni c.d. conservative cioè quelle finalizzate a rafforzare l'osservanza o prevenire l'inosservanza delle norme, a meno che le stesse non abbiano tratto origine da condotte contrarie al codice penale o da comportamenti palesemente "antigiuridici" in contraddizione a norme penali, o comunque soggetti a riprovazione sociale in quanto contrari all'etica comune.

In questi casi il lavoratore non può (secondo la giurisprudenza prevalente) opporre a sua difesa la mancata osservanza da parte del datore di lavoro degli obblighi di pubblicità relativi a norme che, se pur non precisate, si suppongono tuttavia di incontestabile evidenza per tutti, anche in assenza di affissione del codice disciplinare. (Cass. 27/11/2011 n. 1926 - Cass. Sez. Lavoro 29/02/2012 n. 3060 - Cass. Sez. Lavoro 31/10/2013 n. 24588)

LE SANZIONI DISCIPLINARI DEI CCNL CREDITO

Prima di offrire una schematica sintesi della prassi difensiva tipo, occorrerà in ogni caso partire dagli specifici riferimenti normativi contenuti nei contratti ABI e delle BCC e Casse Rurali in atto vigenti, i quali identificano i provvedimenti disciplinari, applicabili in relazione alla gravità o recidività (ovvero frequenza, secondo il contratto BCC) della mancanza o al grado della colpa, nella seguente tipologia:

- 1) rimprovero verbale;
- 2) rimprovero scritto;
- 3) sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- 4) licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- 5) licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).



Entrambi i contratti collettivi si uniformano così pienamente tra loro, salvo che per avere mantenuto (BCC e Casse Rurali) l'elevazione del termine di difesa consentito ai lavoratori a dieci giorni, al posto dei cinque previsti dall'art. 7 L. 300/70, alle cui disposizioni si rinvia, precisando inoltre che quando sia richiesto dalla natura dell'infrazione o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'azienda - in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare - può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Al riguardo, il contratto delle BCC e Casse Rurali pone in chiaro il fatto che tale allontanamento comporta in ogni caso il diritto alla retribuzione.

Lo stesso contratto precisa altresì che il rimprovero disciplinare va comunque distinto dall'ordinario disciplinare.

Questa precisazione di certo non è peregrina, se si pensa che nella prassi comune non pochi arbitri e distorsioni sono operate dalle aziende, che talora lasciano seguire - anche a distanza di tempo da quella che era apparsa al lavoratore una occasionale reprimenda verbale - una imprevista contestazione scritta, che coglie il dipendente impreparato.

ADEGUATEZZA DELLA SANZIONE

Nel porre in essere un provvedimento disciplinare deve essere rispettato il principio secondo il quale ogni sanzione deve essere proporzionata alla gravità della violazione.

Ogni infrazione rilevante ai fini disciplinari deve essere contestata tempestivamente per cui tra il fatto e la contestazione deve passare un lasso di tempo contenuto.



RICHIESTA DI GIUSTIFICAZIONE E TEMPESTIVITA' DELLA CONTESTAZIONE

La banca muove per iscritto le contestazioni a cui bisogna rispondere entro 5 giorni - 10 per BCC e Casse.

Il lavoratore apporrà di proprio pugno sulla contestazione consegnatagli la dicitura:

- "Per ricevuta"
- la data di consegna
- Firma

Questo per evitare di firmare una ricevuta con una data anteriore o diversa.

Poiché la legge non specifica una particolare modalità di consegna, la Giurisprudenza della Corte di Cassazione è orientata nel senso che è ammessa sia la lettera raccomandata con avviso di ricevimento sia la consegna a mano da parte di rappresentante del datore di lavoro sia il telegramma, in quanto in tutti e tre i casi è rispettata la forma scritta.

La richiesta di giustificazione non può far riferimento, quali recidive, a sanzioni già erogate oltre i due anni precedenti.

ATTENZIONE:

Un'anomalia che spesso si riscontra e che il Lavoratore, ben prima della contestazione formale che apre il procedimento disciplinare, e, quindi, al di fuori delle garanzie e da questo offerte, viene chiamato a rendere conto delle proprie azioni e attività e a fornire giustificazioni e motivazioni in relazione al suo operato. Tali "interrogatori" si traducono in un verbale scritto che fatto firmare al lavoratore, rischia di essere controproducente e difficilmente ritrattabile. Occorre, pertanto prestare la massima attenzione al contenuto delle dichiarazioni fornite.

RISPOSTA AGLI ADEBITI - GIUSTIFICAZIONE

Il lavoratore motiva le sue giustificazioni prestando molta attenzione a quello che scrive. Bisogna evitare esplicite piene confessioni anche se si potrebbe pensare che tale soluzione potrebbe aiutare il collega che si appella alla "pietà" della banca.

Non bisogna nemmeno negare spudoratamente, ma occorre invece cercare tutti i cavilli che possano giustificare il comportamento che si ritiene non sanzionabile. La piena confessione potrebbe porre grossi problemi nell'ipotesi di un'eventuale impugnativa della sanzione nel prosieguo giudiziale o extragiudiziale della vicenda.

Bisogna cercare sempre delle giustificazioni intelligenti, magari far preparare la giustificazione da una persona esperta o da chi ha fatto studi giuridici, tenendo presente che quello che si scrive potrebbe essere usato contro il lavoratore.

E' buona norma chiudere le giustificazioni con la richiesta di essere sentito in presenza del proprio rappresentante sindacale (l'Azienda è tenuta a convocare il collega e il sindacalista altrimenti non potrebbe legittimamente irrogare la sanzione).

Il lavoratore potrebbe anche omettere di scrivere le giustificazioni, chiedendo per iscritto, entro 5 giorni - 10 per BCC e Casse - dal ricevimento delle contestazioni, di essere convocato alla presenza del proprio rappresentante sindacale, per spiegare a voce le proprie ragioni.



In tale ipotesi il sindacalista potrà verificare in loco la possibilità di chiudere la vicenda nel modo più indolore possibile per il lavoratore.

Bisogna comunque preparare un testo scritto da dettare per farlo inserire nel VERBALE che l'Azienda chiederà di sottoscrivere (occorre preparare il testo scritto per evitare di predisporre un testo "su due piedi" con i rischi che ciò comporta). Una copia verrà consegnata controfirmata dall'azienda anche al collega.

Consegnare la lettera con le ragioni del lavoratore entro 5 giorni - 10 per BCC e Casse - facendosi sottoscrivere dalla banca ricevuta firmata con data.

IRROGAZIONE ED EVENTUALE IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE

Nel caso in cui le giustificazioni del lavoratore non abbiano trovato ascolto, o non si sia verificata la possibilità di risolvere in via bonaria la questione, il datore di lavoro provvederà ad irrogare la sanzione.

Il lavoratore che ritenesse ingiusta la sanzione disciplinare può impugnarla con una delle

ATTENZIONE:

Alcune aziende comminano la sanzione di "rimprovero verbale" ritenendo di non dover attivare la procedura indicata nella Legge 300, cioè senza contestare formalmente per iscritto l'addebito e senza dunque garantire un contraddittorio. Ma il problema maggiore è che, se da un lato il rimprovero verbale è ritenuta una "sanzione lieve", dall'altro quando al Lavoratore viene mossa una contestazione formale nei due anni successivi alla "lavata di capo" scopre di avere ricevuta una vera e propria sanzione che può portare alla comminazione, in questo caso, di una sanzione più grave.

seguenti modalità:

1. la costituzione di un collegio di conciliazione e arbitrato presso la Direzione Provinciale del Lavoro, entro venti giorni dall'applicazione della sanzione; (entro 20 giorni)
2. ricorso al giudice del lavoro (Non ci sono tempi immediati)
3. ricorso alle procedure arbitrali previste dai CCNL (alternativo)

IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

La banca convoca il lavoratore per chiedergli di firmare per "ricevuta" la sua decisione con il provvedimento disciplinare.

Ricordarsi che quando si firma bisogna inserire di proprio pugno la dicitura "Per ricevuta",

la data e la firma, ma prima di firmare bisogna sempre leggere la decisione aziendale.

In questa fase si possono verificare due ipotesi:

- 1) La sanzione disciplinare consiste in un "richiamo".
- 2) La sanzione disciplinare consiste in una "sospensione" dal servizio e dallo stipendio.

Nel caso estremo di licenziamento individuale v. Legge 15-7-1966 n. 604 - II



provvedimento è impugnabile entro 60 giorni con atto scritto inviato al datore di lavoro in qualsiasi forma, ma siamo fuori dal dettato dell'art.7 legge 300 che riguarda le sanzioni disciplinari.

RICHIAMO

Se la sanzione consiste in un “richiamo” apporre di proprio pugno la dicitura “Per ricevuta,” la data e la firma. Si ha eventualmente tempo 20 giorni per richiedere la costituzione di un collegio arbitrale, qualora si voglia impugnare il provvedimento.