

FIRST CISL

Federazione Italiana Reti dei Servizi del Terziario
GRUPPO SELLA

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Facciamo un po' di chiarezza



Capitano segnalazioni di colleghe/i che vengono convocati da responsabili di vari livelli gerarchici ed amministrativi in un salotto. In tale circostanza gli viene illustrata a voce una lettera di contestazione disciplinare. A fronte di tutto questo viene richiesto alla/al collega una firma per ricevuta della stessa. Cosa legittima, se tutto finisse lì lasciando alla/al collega la possibilità di usufruire del tempo previsto per le sue opportune considerazioni.

Spesso, invece, gli interlocutori cercano di convincere la/il collega utilizzando diverse modalità di pressione psicologica, affinché la/lo stessa/o metta immediatamente per iscritto le sue considerazioni. Si intima che sarebbe opportuno ammettere subito eventuali presunte inottemperanze... che l'azienda sarebbe sempre dalla sua parte... che così facendo e collaborando le eventuali sanzioni, amministrative o economiche che siano, sarebbero più leggere... etc. etc.

La vecchia e rinomata tecnica del poliziotto buono e del poliziotto cattivo.

Spesso quindi alla fine del colloquio la/il collega firma una dichiarazione scritta i cui contenuti potranno essere eventualmente prodotti ed impugnati in ogni sede, aziendale ed anche giudiziaria, nei casi più gravi.

L'azienda ha seguito l'iter corretto previsto?

NO

L'articolo 48 dell'attuale CCNL del 19 dicembre 2019 recita:

Art. 48 – Provvedimenti disciplinari

1. I provvedimenti disciplinari applicabili, in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa valutato tenendo conto delle circostanze di fatto, sono:
 - a) il rimprovero verbale;
 - b) il rimprovero scritto;



FIRST CISL

Federazione Italiana Reti dei Servizi del Terziario
GRUPPO SELLA

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

2. Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'impresa – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo della lavoratrice/lavoratore dal servizio per il tempo strettamente necessario.

3. Resta fermo quanto previsto dall'accordo sull'esercizio del diritto di sciopero.

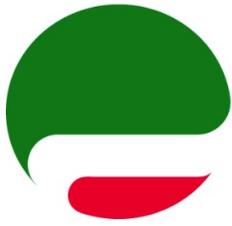
4. **Il termine di cui all'art. 7, comma 5, l. n. 300 del 1970 è fissato in 7 giorni lavorativi.**

5. **Entro il termine di cui al comma che precede, la lavoratrice/lavoratore può chiedere per iscritto l'accesso a specifici documenti, relativi ai fatti oggetto della contestazione disciplinare, necessari ad un compiuto esercizio del diritto di difesa, ferme le limitazioni previste dalla normativa sul trattamento dei dati personali. Il termine è conseguentemente interrotto dalla data della richiesta e ricomincia a decorrere dalla data in cui l'impresa dà riscontro alla lavoratrice/lavoratore.**

Quindi, **ATTENZIONE**, si ha diritto a **7 giorni lavorativi** dal ricevimento della contestazione per rispondere alla stessa.

È **altamente consigliabile**, non rispondere mai nell'immediato, anche se sottoposte/i a pressioni di qualsiasi tipo. Ci si fa consegnare la lettera di contestazione, **si firma solamente per ricevuta**, e cordialmente si saluta.

L'azienda operando come sopra descritto **"SORVOLA VOLONTARIAMENTE E MALIZIOSAMENTE"** tutta questa fase prevista dal CCNL, e, (peraltro specificatamente riportata nella lettera di contestazione) e acquisisce un verbale scritto e firmato, i cui contenuti, spesso risultano essere frutto di pressioni fatte alla/al collega. **Questo verbale, può compromettere irrimediabilmente la possibilità di replica e di giustificazione.**



FIRST CISL

Federazione Italiana Reti dei Servizi del Terziario
GRUPPO SELLA

ALLORA COME PROCEDERE?

- Evitare di sottoscrivere qualunque testo scritto sul momento.
- Ritirare la lettera di contestazione e informare gli interlocutori che: preso atto della contestazione, si procederà entro il termine previsto dal CCNL, a produrre le opportune considerazioni in merito.
- Salutare cordialmente, e rivolgersi immediatamente ad un rappresentante sindacale (preferibile cercare la mediazione) o ad un legale fornendo copia della lettera di contestazione.
- Contattare immediatamente un rappresentante sindacale per assistenza.
- Evitare assolutamente il "fai da te" nell'elaborazione della risposta scritta da fornire all'azienda.

Pubblificazioni n. 02 – del 16/11/2023