

CONTESTAZIONI DISCIPLINARI COSA È UTILE SAPERE E COME COMPORTARSI

Negli ultimi mesi abbiamo assistito tanti colleghi e colleghe che si sono visti “recapitare” dall’Azienda una lettera di contestazione disciplinare per presunte violazioni di normative oppure di regolamenti aziendali.

Sapere come comportarsi in questi casi è di fondamentale importanza.

Riprendiamo quindi la Rubrica FABI **“DIFENDERSI DAI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI”**: periodicamente racconteremo un fatto realmente accaduto, evidenziando i comportamenti e le violazioni contestate al collega, l’eventuale provvedimento disciplinare erogato dall’azienda, con un focus sulla normativa e i regolamenti via via richiamati dalla contestazione stessa.

Iniziamo oggi con un breve **“VADEMECUM”** per conoscere i propri diritti prima della formalizzazione della lettera di contestazione disciplinare.

FONTI NORMATIVE. Le contestazioni disciplinari sono normate e regolate dal CCNL e dalla Legge 300/70 (Statuto dei Lavoratori) che all’art.7 “Sanzioni disciplinari -stralcio” recita: *“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 e conferisce mandato”*.

PUÒ CAPITARE DI ESSERE CONTATTATI DALL’AUDIT e/o UFFICIO CONTROLLI

Capita infatti che l’Audit e/o l’Ufficio Controlli nello svolgimento delle proprie attività effettui indagini durante le quali:

- contatta i colleghi (ma senza indicare il motivo della convocazione);
- interroga il collega da “solo” di fronte a più ispettori;
- prende nota delle dichiarazioni del collega, spesso dopo aver prospettato la possibilità che le dichiarazioni rese possano servire per evitare l’apertura di una contestazione, chiedendo infine di sottoscrivere il relativo verbale;

E’ bene evidenziare che questi incontri non rientrano nell’iter normativo della Contestazione disciplinare, pertanto il collega non può essere assistito da un sindacalista.

TUTTAVIA È EVIDENTE CHE LE DICHIARAZIONI RESE IN TALE SEDE POTRANNO ESSERE UTILIZZATE DALL'AZIENDA NELL'EVENTUALE PROCEDIMENTO DISCIPLINARE CHE DOVESSE INSTAURARE IN SEGUITO.

Se infatti, anche a seguito dell'incontro, Audit e/o Ufficio Controlli dovesse riscontrare "fatti potenzialmente rilevanti" sotto il profilo disciplinare interesserà le funzioni aziendali competenti che valuteranno gli elementi sottoposti dalla funzione di Controllo (tra cui il resoconto del colloquio informativo) e procederanno se del caso alla formalizzazione di una lettera di contestazione.

COME COMPORTARSI QUINDI IN CASO DI CONVOCAZIONE DA PARTE DELL'AUDIT/UFFICIO CONTROLLI

Il lavoratore in sede di convocazione:

- può chiedere preventivamente il motivo della convocazione;
- deve fare molta attenzione a ciò che dichiara, soprattutto se non si ricorda esattamente i fatti anche perché può essere passato tanto tempo, in quanto tali dichiarazioni possono essere utilizzate dall'azienda in un eventuale successiva contestazione disciplinare;
- deve rileggere con la massima attenzione l'eventuale Verbale prima di essere firmato.

È OBBLIGATORIO RILASCIARE DICHIARAZIONI E SOTTOSCRIVERLE ?

Un obbligo normativo specifico non esiste.

Va però ricordato che a tratti generale il lavoratore, nel rapporto con l'azienda, è tenuto a prestare la propria collaborazione attiva ed intensa. Questo si può concretizzare anche nel rispondere alle domande dell'Audit volte all'accertamento di fatti, ma nella consapevolezza che le risposte potranno essere prese in considerazione nell'ambito di futuri procedimenti disciplinari.

Il collega può astenersi dal rilasciare qualsiasi dichiarazione se non sicuro di quanto richiesto in merito a fatti, date e persone coinvolte. Inoltre è sua facoltà di rifiutarsi di sottoscrivere il verbale se non corrispondente in toto a quanto dichiarato, chiedendo di verificarlo ed eventualmente modificarlo.

LE REGOLE IN CASO DI CONTESTAZIONE DISCIPLINARE

Ai sensi della Legge 300/70 e del nostro CCNL, entro 7 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, che deve sempre essere formalizzata per iscritto, la lavoratrice/lavoratore può inviare all'azienda le proprie giustificazioni a difesa del proprio operato e/o chiedere di essere ascoltato.

SEI CONVOCATO DALL'AUDIT O SEI DESTINATARIO DI UNA CONTESTAZIONE DISCIPLINARE? CONTATTA SUBITO IL TUO SINDACALISTA FABI DI RIFERIMENTO!

Milano, 8 ottobre 2024

LA SEGRETERIA **FABI** GRUPPO INTESA SANPAOLO



INTESA  **SANPAOLO**
mail: segreteria@fabintesanpaolo.org
www.fabintesanpaolo.eu