



# DE LEGIBUS

NOTIZIARIO DELLO STUDIO LEGALE  
AVVOCATI CARTILLONE - VIGEVANI

*All'interno:*

- *Sanzioni disciplinari*
- *Specificità dell'addebito*
- *Immodificabilità della contestazione*
- *Forma della contestazione*
- *Diritto di difesa*
- *Assistenza sindacale*
- *Motivazione della sanzione*
- *Sospensione cautelare*
- *Formule*

## I DIRITTI DEL LAVORATORE NELLA PROCEDURA DI CONTESTAZIONE D'ADDEBITO

Questo notiziario è stato realizzato con la collaborazione della Uilcom Lombardia di Milano e del suo segretario Giancarlo Buscaglia nonché dell'ufficio vertenze di Milano diretto da Roberto Bottalico.

# SOMMARIO

Studio Legale Avvocati  
Biagio Cartillone  
Giorgio Enea Vigevani

Via E. Besana 9  
20122 Milano - Italy  
Tel. (339) 02 5457942  
(339) 02 5457952  
Fax (339) 02 54118473  
(339) 02 54118473

[www.biagiocartillone.com](http://www.biagiocartillone.com)

Ideazione e realizzazione:

Prof. Giulio Enea Vigevani  
Avv. Beatrice Boschi  
Vigevani

Hanno collaborato:

Dott. Angela Iacone  
Dott. Caterina Mele  
Dott. Antonella Calvi  
Dott. Antonella Agate

e-mail: [cartbiagio@tiscali.it](mailto:cartbiagio@tiscali.it)  
[givige@tin.it](mailto:givige@tin.it)

Potete ricevere il De Legibus  
per e-mail inviandoci il vostro  
indirizzo

Segreteria

Gabriella Costanzo  
Lucia Ferrato  
Oriana Cartillone

• Editoriale .....	2
• Le sanzioni disciplinari .....	3
• Perdita di efficacia della sanzione .....	3
• I principi normativi .....	4
• Il codice disciplinare .....	5
• Affissione del codice disciplinare e forme equipollenti .....	6
• Luogo destinato all'affissione .....	6
• Durata dell'affissione .....	7
• Inosservanza dell'obbligo di affissione, conseguenze .....	7
• Indagini preliminari .....	7
• Soggetti legittimati .....	8
• Specificità dell'addebito .....	8
• Immediatezza della contestazione .....	9
• Immodificabilità della contestazione .....	9
• Conversione della sanzione .....	10
• Forma della contestazione .....	10
• Recidiva .....	10
• Comunicazione dell'addebito .....	11
• Termini per l'irrogazione delle sanzioni .....	11
• Diritto di difesa .....	12
• Assistenza sindacale .....	13
• Tipizzazione delle sanzioni .....	13
• Motivazione della sanzione .....	14
• Licenziamento disciplinare .....	14
• Proporzione tra fatto e sanzione .....	15
• Inosservanza della procedura e licenziamento .....	15
• Rinnovazione del procedimento viziato .....	16
• Fatti contestati e risarcimento dei danni .....	16
• Impugnazione della sanzione e collegio arbitrale .....	16
• Sospensione della sanzione (e non del licenziamento) .....	17
• Rapporti tra azione giudiziaria e procedura arbitrale nelle sanzioni conservative del posto di lavoro .....	18
• Sospensione cautelare dal lavoro .....	18
• Formule .....	19

# EDITORIALE

Cari compagni, un sindacato moderno e attento alle esigenze del mondo del lavoro non può limitarsi a difendere il lavoratore solo quando è accusato dal datore di avere violato i suoi doveri contrattuali.

Altrettanto importante è la funzione di informare e far conoscere con precisione ai lavoratori i propri diritti e i doveri, per non essere costretti a subire ingiustificate e illecite prepotenze dal padrone, ma anche per non rischiare di perdere il proprio posto o la propria dignità per aver posto in essere comportamenti che costituiscono infrazioni.

Per questi motivi, abbiamo pensato di offrire la possibilità di approfondire alcuni temi caldi e delicati, attraverso la collaborazione di chi è particolarmente sensibile alla tutela dei diritti sindacali e del mondo del lavoro. L'avv. Biagio Cartillone, infatti, è un esperto di diritto del lavoro e da anni, con grande passione, difende i lavoratori.

Grazie a questa esperienza, il nostro opuscolo tratta in modo approfondito ma semplice uno dei problemi più complessi del diritto del lavoro: le sanzioni disciplinari che il datore può infliggere e il procedimento con cui può applicarle.

Con questo opuscolo, si potrà immediatamente verificare se il datore di lavoro ha osservato le regole imposte dallo Statuto dei lavoratori, se la sanzione è proporzionata al fatto e se l'eventuale licenziamento è illegittimo.

Nelle ultime pagine, sono riportate alcune formule che consentono al lavoratore di avere un'idea su come contestare un'ingiusta sanzione. Ciò non significa certo che il sindacato lascia da solo il lavoratore ("ti abbiamo detto come fare, ora arrangiati") perchè i nostri compiti e quelli dei nostri avvocati rimangono immutati nell'assicurare una continua assistenza. Vogliamo solo che una maggiore informazione e una maggiore coscienza favoriscano un maggior rispetto dei diritti dei lavoratori nel luogo di lavoro.

Con questo spirito, speriamo di aver fatto qualcosa che vi sia utile e, se la risposta sarà positiva, approfondiremo altri temi di primaria importanza.

*Il segretario della Uilcom Lombardia  
Giancarlo Buscaglia*

## LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il potere disciplinare del datore di lavoro è uno degli argomenti più controversi e complessi del nostro diritto del lavoro.

Il lavoratore deve conoscere queste norme per meglio esercitare i suoi diritti e per meglio difendersi di fronte al potere direttivo del datore di lavoro, che deve esercitarlo in modo legittimo entro i principi e i limiti imposti dalla legge e dai contratti collettivi.

In quest'opuscolo indicheremo anche le soluzioni giuridiche contrarie agli interessi del lavoratore perché con la loro conoscenza il lavoratore è in condizione di meglio comprendere quando non è tutelato dalla legge e, quindi, può mettersi in condizione di meglio difendere i suoi interessi e la sua persona.

Il datore di lavoro, al fine di assicurarsi l'ordinato svolgimento dell'attività lavorativa, ha il potere di infliggere al lavoratore subordinato le sanzioni disciplinari che sono delle vere e proprie pene di

natura privata. Subire una sanzione per il lavoratore equivale a subire una offesa alla sua dignità personale.

La minaccia della sanzione disciplinare, nell'ordinamento giuridico, ha lo scopo di sollecitare l'adempimento degli obblighi contrattuali del lavoratore.

Il lavoratore ha l'obbligo di porre le sue energie lavorative e la sua persona a disposizione del datore di lavoro, che le organizza secondo le sue specifiche esigenze e direttive.

La sanzione disciplinare è il suggello di questa subordinazione.

La sanzione disciplinare, come ogni pena, rappresenta il castigo per l'infrazione commessa e un mezzo di prevenzione e di scoraggiamento contro le future violazioni.

Da una parte si reprime, dall'altra si vuole prevenire la consumazione di altre infrazioni.

La sua carica offensiva e di umiliazione è evidente per il lavoratore che la subisce.

## PERDITA DI EFFICACIA DELLA SANZIONE

**La legge prevede esplicitamente che non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione. Si tratta chiaramente di una previsione della legge a favore del lavoratore nel tentativo di promuovere l'attivo ravvedimento.**

**In questo modo le vecchie sanzioni vengono cancellate dal fascicolo personale del lavoratore.**

**Il datore di lavoro non può farne più utilizzo.**

## I PRINCIPI NORMATIVI

Le sanzioni disciplinari trovano la loro fonte normativa nello Statuto dei lavoratori (legge 20-5-1970, n. 300) e nell'art. 2106 del Codice civile.

La disciplina prevista dal Codice civile è molto generica, mentre la disciplina dello Statuto dei lavoratori è rigorosa e specifica, a garanzia sia del lavoratore che del datore di lavoro.

L'art. 2106 del Codice civile prevede: *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione”*.

L'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori testualmente prevede:

*“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 di lavoro ove esistono. 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 comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo supe-*

*riore 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 rivolto 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.”*

Dall'articolo sopra riportato si possono evincere i seguenti principi:

- le norme disciplinari devono essere prefissate e portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile; la necessità della contestazione preventiva dei fatti che costituiscono l'addebito con concessione del diritto di difesa all'incolpato;
- il diritto del lavoratore di farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato;
- la predeterminazione della multa e della sospensione sia con riferimento all'importo che ai giorni;

- la concessione di un termine minimo di cinque giorni per la presentazione delle difese tra la data di contestazione scritta dell'addebito e la data di comunicazione dell'applicazione della sanzione inflitta;
- il diritto del lavoratore destinatario della sanzione di proporre impugnazione contro il provvedimento del datore di lavoro;
- la sospensione dell'esecuzione della sanzione disciplinare fino alla pronuncia dell'organo chiamato a pronunciarsi sull'impugnazione;
- il divieto per il datore di lavoro di tener conto delle sanzioni disciplinari dopo che siano trascorsi due anni dalla loro applicazione.

## IL CODICE DISCIPLINARE

Il datore di lavoro ha l'obbligo di portare a conoscenza dei dipendenti la normativa contenente la disciplina aziendale che intende applicare alle sue maestranze. Senza l'osservanza di questa pubblicità, il potere disciplinare del datore di lavoro non può essere esercitato legittimamente. Il codice disciplinare deve essere portato a conoscenza degli interessati mediante affissione in un luogo accessibile a tutti. Il codice disciplinare può essere predisposto in modo unilaterale dal datore di lavoro, oppure con una pattuizione contrattuale coinvolgendo i lavoratori e gli organismi sindacali interni ed esterni all'azienda.

Se il codice disciplinare aziendale non esiste, perché non è stato mai adottato, il datore di lavoro può esercitare il suo potere applicando le norme di legge e del contratto collettivo.

Il codice disciplinare aziendale può

ampliare il potere dispositivo e disciplinare del datore di lavoro. La sua mancata adozione non pregiudica alcun diritto del lavoratore ma limita le facoltà del datore di lavoro, che così non potrà far valere nei confronti del lavoratore disposizioni particolari.

Il codice disciplinare, se adottato dal datore di lavoro, deve contenere in modo specifico, anche se schematico, l'indicazione delle sanzioni che saranno in astratto applicate dall'azienda con riferimento all'infrazione commessa dal lavoratore.

Il codice disciplinare deve anche contenere la procedura che sarà adottata per l'applicazione della sanzione e alla quale occorre attenersi. Il lavoratore deve essere posto in condizione di conoscere con esattezza le disposizioni dell'azienda in materia di disciplina e le modalità e i termini con i quali può esercitare il suo diritto di difesa.

## AFFISSIONE DEL CODICE DISCIPLINARE E FORME EQUIPOLLENTI

Il codice disciplinare, come già detto, deve essere portato a conoscenza dei lavoratori con l'affissione in un luogo accessibile a tutti.

Si discute se il datore di lavoro ha la possibilità di sostituire l'affissione in luogo accessibile a tutti con altri sistemi equipollenti di conoscenza.

Le opinioni sono tra loro discordi.

Chi nega questa possibilità contesta che sia idonea la semplice affissione del contratto collettivo, oppure la distribuzione ai dipendenti del contratto collettivo o delle norme disciplinari aziendali all'atto dell'assunzione o in un momento successivo all'assunzione.

Non è stata ritenuta idonea la consegna della copia del codice disciplinare alla rappresentanza sindacale aziendale.

Nel profondo dissidio interpretativo, la soluzione preferibile è quella di ritene-

re che la pubblicità dell'affissione in luogo pubblico non può essere sostituita da forme equivalenti.

La Corte di Cassazione, a Sezioni Unite, ha espresso questa interpretazione rigorosa, a difesa del lavoratore.

Alcuni giuristi ritengono che l'affissione del codice disciplinare non sia necessaria allorché i fatti contestati si pongano in violazione di precetti essenziali del rapporto di lavoro, dell'ordinamento giuridico in generale e della coscienza sociale, quali, ad esempio furti ed appropriazione indebita, truffe, violenza, concorrenza sleale, eccetera.

Si è ritenuta sufficiente l'affissione delle pagine del contratto collettivo che contengono i capitoli relativi alla disciplina aziendale e alla procedura di contestazione.

### LUOGO DESTINATO ALL'AFFISSIONE

In quale luogo deve essere affisso il codice disciplinare?

Il luogo deve essere accessibile a tutti. Il luogo accessibile è quello, tra i vari locali aziendali, dove avviene il transito della generalità dei lavoratori.

Questo requisito è richiesto per rendere agevole ai lavoratori la conoscenza delle disposizioni aziendali.

Se vi sono più sedi aziendali, occorre che il codice sia affisso in ognuna di esse.

Si deve considerarsi regolare, ai fini della conoscibilità del codice disciplinare, solo l'affissione avvenuta negli ambienti in cui il lavoratore presta normalmente la sua opera.

Se vi sono lavoratori che, per la particolarità della loro prestazione, non hanno mai motivo di recarsi presso la sede della società dove è affisso il codice, l'onere della pubblicità deve essere assolto dal datore di lavoro portandolo a conoscenza dei lavoratori interessati con la consegna materiale e personale del codice.

## DURATA DELL'AFFISSIONE

Il codice disciplinare non può essere affisso una tantum, perché la sua affissione deve essere ininterrotta e continua nel tempo.

In particolare, l'affissione del codice disciplinare deve esistere al tempo in cui il lavoratore ha commesso l'infrazione ed il datore di lavoro procede all'applicazione della sanzione.

Il datore di lavoro ha l'onere di dare prova di aver assolto questo suo obbligo. Il datore di lavoro, inoltre, deve costantemente vigilare sulla effettiva affissione del codice perché l'eventuale rimozione, anche dolosa da parte di terzi, non vale a sollevarlo dall'obbligo permanente di affissione del codice.

Questo specifico obbligo fa sì che, tante volte, il codice disciplinare sia custodito in bacheche sotto vetro infrangibile e chiuse a chiave.

Il codice deve essere sempre leggibile in ogni pagina.

Un opuscolo di più pagine, affisso in una bacheca chiusa a chiave, non aperto in tutte le pagine, non consente una idonea pubblicità perché non può essere letto.

Del pari, la pubblicità non è consentita da caratteri tipografici del testo estremamente piccoli.

Il lavoratore destinatario di una contestazione disciplinare deve subito verificare che il codice aziendale sia affisso in luogo accessibile a tutti, che sia leggibile e che contenuto abbia.

## INOSSERVANZA DELL'OBBLIGO DI AFFISSIONE. CONSEGUENZE

La mancata affissione del codice disciplinare determina la illegittimità, la nullità o la inefficacia della procedura di contestazione di addebito e del conseguente provvedimento disciplinare adottato dal datore di lavoro.

La Cassazione, a Sezioni unite, ha addirittura affermato che l' inosservanza di questo specifico obbligo di affissione rende il codice disciplinare improduttivo di effetti in quanto giuridicamente inesistente.

Si può pertanto verificare che una sanzione disciplinare giustamente adottata contro un lavoratore indisciplinato sia annullata dal giudice per la mancata pubblicazione del Codice disciplinare.

L'affissione del codice in un locale non idoneo perché non accessibile a tutti, equivalendo alla mancanza di pubblicità del codice disciplinare, comporta la nullità della sanzione applicata.

## INDAGINI PRELIMINARI

Il datore di lavoro, prima di procedere alla contestazione di addebito nei confronti del lavoratore, ha la facoltà di svolgere delle indagini preliminari dirette ad accertare la presunta ed effettiva responsabilità del lavoratore. Queste indagini, però, devono essere svolte in modo da non recare pregiudizio al diritto di difesa del lavoratore. Nelle indagini preliminari, pertanto, il datore di lavoro si deve astenere dal coinvolgere personalmente e direttamente il lavoratore senza consentirgli il diritto di difesa.

Il datore di lavoro si deve comportare secondo i principi della buona fede.

Non mancano pronunce giudiziarie che ritengono la piena ammissibilità e utilizzazione contro il lavoratore delle prove acquisite con le indagini preliminari e le ammissioni o la confessione del lavoratore rese già prima dell'instaurazione della procedura di contestazione di addebito.

Il lavoratore deve, pertanto, evitare di rendere dichiarazioni affrettate e prima di aver ricevuto la formale e precisa lettera di contestazione di addebito.

Solo dopo aver conosciuto il contenuto della contestazione si devono presentare le proprie giustificazioni.

### **SOGGETTI LEGITTIMATI**

Chi, nell'ambito dell'azienda, è legittimato a contestare l'addebito al lavoratore? Il soggetto che, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, è il superiore gerarchico del lavoratore.

Il datore di lavoro, nell'ambito della sua autonomia organizzativa, può liberamente individuare i soggetti titolari di questa facoltà di contestazione.

Se il legale rappresentante della società dovesse ritenere di sconfessare un superiore gerarchico, che ha instaurato una procedura di contestazione contro un lavoratore, è sempre libero di adottare questa decisione annullando la procedura.

Il lavoratore non deve rifiutare di ricevere la lettera di contestazione anche se ritiene che la persona che procede alla contestazione non ne abbia il potere. Semmai farà valere questa circostanza nella lettera di giustificazione.

### **SPECIFICITÀ DELL'ADDEBITO**

Il datore di lavoro deve contestare i fatti in modo specifico, perché una contestazione generica impedisce al lavoratore la conoscenza dei fatti con l'impossibilità di presentare adeguatamente le sue giustificazioni.

Conoscere i fatti costituisce il presupposto essenziale per esercitare il proprio diritto di difesa.

Non si richiede una pignola descrizione della mancanza ma una concisa enunciazione del fatto che fissi in modo definitivo e con chiarezza i fatti sui quali il lavoratore deve difendersi.

Il fatto deve essere ben individuato, nel tempo, nel luogo e in ogni sua circostanza. Non è necessario che sia indicata la prova sulla quale la contestazione si fonda, nè che sia richiamata la normativa del contratto collettivo o quella di legge che il lavoratore ha violato.

Pur non essendo necessario, è opportuno però, che il datore di lavoro richiami nella sua lettera anche i precedenti disciplinari del lavoratore, in modo particolare se questi precedenti sono rilevanti ai fini della contestazione della recidiva del comportamento trasgressivo.

Se l'addebito contestato è generico, il lavoratore nella risposta si può limitare semplicemente a comunicare che non è nelle condizioni di potersi difendere, perché la lettera ha un contenuto generico che non gli consente di rispondere in modo adeguato.

## IMMEDIATEZZA DELLA CONTESTAZIONE

Altro requisito per la validità della procedura di contestazione è l'immediatezza della contestazione.

Il datore di lavoro, venuto a conoscenza dell'infrazione commessa dal lavoratore, deve procedere senza indugio a contestarla. Nel caso in cui dovesse contestare il fatto con ritardo, il datore di lavoro ha l'onere di dare la prova giustificativa di questo ritardo.

È del tutto irrilevante la circostanza che i comportamenti trasgressivi siano stati comunicati con ritardo dai superiori gerarchici del lavoratore al datore di lavoro o dagli organi a cui questo abbia delegato i poteri disciplinari. Si tratta di un fatto esclusivamente imputabile al datore di lavoro. L'inosservanza dell'obbligo di contestare con immediatezza l'infrazione comporta la nullità e l'illegittimità della sanzione disciplinare.

Anche se il lavoratore è effettivamente responsabile del fatto per averlo commesso. Questa norma è dettata dall'esigenza di imporre correttezza e trasparenza ai rapporti contrattuali tra le parti ed impedire che la facoltà di contestazione del datore di lavoro penda sine die sulla testa del lavoratore.

## IMMODIFICABILITÀ DELLA CONTESTAZIONE

Tra fatto contestato e sanzione applicata deve esistere una correlazione assoluta. Il datore di lavoro non può applicare la sanzione disciplinare se non con riferimento al fatto contestato. Il fatto, così come contestato, dopo la sua comunicazione al lavoratore e la chiusura della procedura di contestazione di addebito, non può più essere oggetto di modificazione. Nel corso del giudizio di impugnazione della sanzione, il datore di lavoro non può addurre altre significative circostanze se non le ha già menzionate nell'originario atto della contestazione dell'addebito.

Il datore di lavoro può solo chiarire i fatti ma non può ulteriormente integrarli con circostanze particolarmente ricche di significato. Il datore di lavoro, nella lettera di contestazione, deve fissare in modo preciso ed univoco la sua lagnanza, in modo che il lavoratore possa su questo fatto presentare in modo completo la sua difesa. Allorché il giudice dovrà emettere la sua decisione sulla legittimità della sanzione inflitta, il suo giudizio deve essere strettamente correlato al fatto contestato nell'originaria lettera di contestazione.

Il giudice non può valutare fatti diversi. Questo principio della immodificabilità della contestazione tutela fortemente il lavoratore che, in questo modo, ha l'assoluta certezza di doversi giustificare solo su fatti ben definiti e precisi, non suscettibili di modificazione o di integrazione da parte del datore di lavoro dopo che la procedura di contestazione si è conclusa.

## CONVERSIONE DELLA SANZIONE

Può il giudice, ritenendo violato il principio della proporzione tra fatto contestato e sanzione, sostituire la sanzione adottata dal datore di lavoro con una sanzione più lieve? Il giudice non può esercitare questa facoltà se non gli è chiesta da una delle parti. Egli d'ufficio non può operare alcuna sostituzione della sanzione che il datore di lavoro ha applicato. Se questa domanda non è proposta dal lavoratore, il giudice dovrà confermare o annullare la sanzione senza poter operare alcun mutamento. Il mutamento della sanzione ad opera del giudice può avvenire solo a favore del lavoratore e non può, pertanto, essere peggiorativa rispetto a quella applicata dal datore di lavoro. Il giudice potrà così sostituire la sanzione della sospensione dal lavoro di 10 giorni con una sanzione inferiore per quanto riguarda i giorni, oppure con la sanzione della semplice multa o del rimprovero. Ma non può mai avvenire l'inverso: sostituire la multa con la sospensione dal lavoro. Il lavoratore, quando impugna una sanzione, deve chiedere, in via principale, l'annullamento e, in subordine, l'eventuale riduzione.

## FORMA DELLA CONTESTAZIONE

I fatti devono essere contestati al lavoratore per iscritto. I latini dicevano: *verba volant, scripta manent* (le parole volano, lo scritto rimane). L'atto scritto serve a dare certezza e immutabilità alla contestazione. Altre forme di conoscenza della contestazione non sono legittime ai fini dell'espletamento della procedura di cui all'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori. Qualsiasi contestazione verbale è da ritenersi priva di effetto giuridico.

Anche se il lavoratore ha risposto per iscritto ad una contestazione verbale, la procedura è viziata fin dall'origine. Mai un datore di lavoro può applicare una sanzione disciplinare sostenendo di aver proceduto alla contestazione in modo verbale. Qualsiasi provvedimento disciplinare è nullo.

## RECIDIVA

Il lavoratore è recidivo quando, in precedenza, ha commesso un fatto identico (recidiva specifica), oppure un fatto di rilevanza disciplinare di diversa natura (recidiva generica). La recidiva, se esistente, deve essere oggetto di menzione nella lettera di contestazione dell'addebito, sia quando rappresenta un elemento costitutivo dell'infrazione disciplinare, sia quando viene assunta dal datore di lavoro come elemento utile ai fini della quantificazione della possibile sanzione che sarà applicata a seguito della nuova contestazione.

Il datore di lavoro può tenere conto solo delle sanzioni applicate nel biennio. Quelle più vecchie del biennio non possono più essere fatte valere perchè hanno perso ogni loro efficacia.

## COMUNICAZIONE DELL'ADDEBITO

La lettera di contestazione di addebito è un atto unilaterale recettizio del datore di lavoro. La lettera produce i suoi effetti dal momento in cui perviene effettivamente a conoscenza del lavoratore. Se il lavoratore ha cambiato domicilio, la lettera gli deve essere inviata nel nuovo domicilio, anche se il lavoratore non ha comunicato tempestivamente al datore di lavoro questa variazione. Nel dubbio, il datore di lavoro può inviare contemporaneamente la lettera anche ad indirizzi diversi. Il termine per la presentazione delle giustificazioni incomincia a decorrere dal giorno in cui la lettera di contestazione è effettivamente pervenuta al lavoratore. Il datore di lavoro può consegnare la lettera anche brevi manu. Il lavoratore non può opporre validamente alcun rifiuto. Nel caso di rifiuto, la lettera si ha per come effettivamente consegnata al lavoratore con la conse-

guente legittima e piena instaurazione della procedura di contestazione. In questo caso, il datore di lavoro ha solo l'eventuale obbligo di dimostrare, anche attraverso la prova testimoniale, che il lavoratore ha rifiutato in quella data di ricevere la lettera. L'obbligo della spedizione per posta a carico del datore di lavoro sussiste solo nel caso in cui questo onere sia previsto esplicitamente dal contratto collettivo. Si discute se il rifiuto del lavoratore di ricevere la lettera di contestazione di addebito possa costituire una ulteriore infrazione dei suoi doveri e possa essere oggetto di un'ulteriore contestazione di addebito. Il lavoratore, se vuole difendersi, non deve mai rifiutare di ricevere la lettera di contenuto disciplinare, perché riceverla e averne piena e immediata conoscenza è un diritto, che egli non deve respingere o dilazionare nel tempo.

## TERMINI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il lavoratore deve presentare le sue giustificazioni entro il termine di cinque giorni. Questo termine però, può essere maggiore se il contratto collettivo lo ha modificato prevedendone uno più lungo. Prima del decorso di questo termine il datore di lavoro non può applicare le sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero verbale. Si ritiene che questo termine debba essere rispettato in ogni caso dal datore di lavoro, e, quindi, anche quando il lavoratore abbia fatto pervenire le sue difese prima della scadenza del termine dei 5 giorni o di quello più lungo previsto dal contratto collettivo.

Ma vi sono interpretazioni che ritengono che questo termine non debba più essere osservato, quando il lavoratore abbia presentato in modo definitivo le sue dife-

se. Non essendovi più la necessità di dover raccogliere le difese del lavoratore, non vi è motivo di attendere ulteriormente la scadenza del termine concesso nella lettera di contestazione, a meno che il lavoratore non abbia espresso la riserva di presentare ulteriormente note difensive o documenti, prima che il termine scada definitivamente.

Il lavoratore, quando presenta le sue giustificazioni, deve riservarsi di presentare ulteriori giustificazioni prima della scadenza del termine.

Alcuni contratti collettivi prevedono che il datore di lavoro, a pena di decadenza, deve comunicare al lavoratore la sanzione disciplinare entro un determinato termine. Si ritiene che, se il datore di lavoro non osserva questo termine previsto

dal contratto collettivo, l'eventuale sanzione comunicata con ritardo deve ritenersi nulla.

Non vi è dubbio di interpretazione su questa previsione, nel caso in cui il lavoratore abbia effettivamente presentato le sue giustificazioni, perché il termine previsto a carico del datore di lavoro incomincia a decorrere dalla data in cui ha ricevuto le giustificazioni.

Che cosa avviene, però, nel caso in cui il lavoratore non abbia presentato le sue giustificazioni?

Le interpretazioni possono essere opposte. Si può ritenere che il termine, in ogni caso, incominci a decorrere dalla scadenza di quello concesso al lavoratore per la presentazione delle giustificazioni, oppure che non esiste alcun termine da osservare nel caso in cui il lavoratore non abbia presentato le proprie difese.

L'interpretazione della norma non è facile.

Il datore di lavoro, se vuole evitare problemi interpretativi, deve provvedere ad adottare il provvedimento nel termine più breve previsto dal contratto collettivo, anche nel caso in cui il lavoratore non abbia presentato giustificazioni.

Il termine breve tutela meglio gli interessi del lavoratore, che ha il diritto di conoscere con celerità la decisione del datore di lavoro.

Se ciò non dovesse avvenire, il lavoratore ha un ulteriore motivo per contestare il cattivo esercizio del potere disciplinare concesso dalla legge al datore di lavoro. Si deve ritenere che, durante la chiusura dello stabilimento per ferie o per altro, questo termine per l'applicazione della sanzione deve considerarsi sospeso fino alla riapertura dell'attività aziendale.

## DIRITTO DI DIFESA

Il diritto di difesa del lavoratore è sottoposto a questi principi generali.

- Il lavoratore è libero di difendersi nelle forme che ritiene più opportune e di assumere l'atteggiamento che ritiene più adatto per la tutela dei suoi interessi; può anche modificare le difese precedentemente presentate.
- Il datore di lavoro è tenuto a sentire oralmente il lavoratore, soltanto nel caso in cui il lavoratore ne faccia espressa richiesta.
- Il lavoratore può presentare le sue giustificazioni sia per iscritto che oralmente, oppure contemporaneamente nelle due forme.
- Se il lavoratore chiede di essere sentito oralmente, la sanzione potrà essere applicata solo dopo l'incontro fissato dal datore di lavoro o dopo la mancata presentazione del lavoratore all'incontro.

• La mancata presentazione delle giustificazioni non significa riconoscimento della veridicità dei fatti della contestazione, perché il silenzio giuridicamente ha un significato neutro: il lavoratore non afferma e non nega i fatti.

• La mancata presentazione delle giustificazioni non pregiudica la facoltà del lavoratore di impugnare successivamente il provvedimento disciplinare e di contestare i fatti dedotti dal datore di lavoro.

• Il lavoratore ha il diritto di presentare le sue giustificazioni, orali o scritte, nel luogo dove presta normalmente la sua attività lavorativa.

• Se il lavoratore chiede di essere sentito oralmente, l'incontro deve avvenire nel luogo dove il lavoratore normalmente risulta prestare la sua attività. Il datore di

lavoro non può imporgli di recarsi in un luogo più gravoso per lontananza o per altro, perché il diritto di difesa non deve essere reso più difficoltoso del necessario.

- Se il lavoratore è impedito, per malattia o per altre impossibilità oggettive, il decorso del termine concesso a sua difesa deve essere sospeso ed incomincia a decorrere dal momento in cui l'impedimento cessa. Questo obbligo è particolarmente imperativo nel caso in cui il datore di lavoro sia stato tempestivamente informato della causa di impedimento

del lavoratore. Il lavoratore, se è impedito, deve comunicare questo suo impedimento con lettera raccomandata e chiedere che la procedura e il decorso dei termini siano sospesi momentaneamente e fino a quando non sarà cessata la causa dell'impedimento.

Se l'impedimento è effettivo, se il lavoratore lo ha comunicato e il datore di lavoro, incurante di tutto ciò, non ha sospeso la procedura e ha applicato la sanzione, il provvedimento, anche se si tratta di licenziamento, è nullo.

## ASSISTENZA SINDACALE

Il lavoratore, nel presentare le sue giustificazioni, ha la facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale.

Il rappresentante sindacale può essere un componente del sindacato esterno all'azienda oppure un componente degli organismi sindacali interni all'azienda.

Il datore di lavoro può rifiutare l'incontro con il rappresentante sindacale solo nel caso in cui il lavoratore, in precedenza, abbia già presentato le sue giustificazioni in modo compiuto e non abbia, pertanto, necessità di aggiungere ulteriori elementi di difesa.

Il lavoratore è libero di scegliere l'organizzazione sindacale alla quale conferire

il mandato di rappresentanza.

Può essere iscritto ad un sindacato e sceglierne un altro per l'assistenza nella procedura. Le giustificazioni devono essere sempre presentate personalmente dal lavoratore, perché il rappresentante sindacale ha solo il compito di assicurare "assistenza" al lavoratore. Il rappresentante sindacale non può sostituirsi al lavoratore. Se le giustificazioni vengono presentate dal solo rappresentante sindacale, sono invalide. Il lavoratore deve cercare di avere sempre l'assistenza sindacale perché in questo modo conosce meglio i suoi diritti ed è aiutato nel fornire in modo adeguato le sue difese.

## TIPIZZAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni disciplinari applicabili sono quelle tassativamente previste dalla legge. La legge prevede i seguenti provvedimenti: il rimprovero verbale, il rimprovero scritto, la multa per un importo non superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per non più di 10 giorni. Il datore di lavoro non può applicare al lavoratore un trasferimento che sia motivato da ragioni disciplinari, oppure adibirlo a mansioni, anche non dequalificate, diverse da quelle in precedenza svolte con l'intento di punirlo. La punizione può essere esercitata solo con i provvedimenti previsti in modo specifico dalla legge.

## MOTIVAZIONE DELLA SANZIONE

Il datore di lavoro, nel comunicare la sanzione disciplinare, deve indicare i motivi per i quali non ha ritenuto di dover accogliere le giustificazioni presentate dal lavoratore.

La motivazione deve essere specifica anche se non argomentata in modo minuzioso e pedante. Questo obbligo di motivazione deve essere assolto in modo più pregnante se il contratto collettivo del settore preveda esplicitamente il dovere di indicare i motivi per i quali non si è ritenuto di dover accogliere le difese del lavoratore. Se questo dovere di motivazione non viene assolto in modo idoneo, la conseguenza è la nullità della sanzione inflitta. La motivazione della sanzione, anche se non prevista in modo esplicito dal contratto collettivo, è imposta dal generale dovere di correttezza contrattuale al quale devono uniformarsi tutte le parti nell'esecuzione del contratto.

Il datore di lavoro, prima dell'applicazione della sanzione e della concessione del termine di difesa e dell'assunzione delle giustificazioni che il lavoratore presenterà, non può esprimere alcuna valutazione sui fatti e sulla responsabilità del lavoratore.

Se il datore di lavoro dovesse esprimere la volontà di licenziare il lavoratore prima dell'espletamento della procedura, si avrebbe una violazione sostanziale delle garanzie previste a favore del lavoratore con la conseguente nullità della procedura perché in questo contesto sarebbe una semplice finzione.

Il lavoratore deve essere molto accorto nel raccogliere notizie e informazioni sul comportamento del datore di lavoro, per rendere effettive ed incisive tutte le norme poste a tutela dell'esercizio corretto del potere disciplinare da parte del datore di lavoro stesso.

## LICENZIAMENTO DISCIPLINARE

La generale previsione dell'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori si applica anche nel caso in cui il datore di lavoro, a causa della gravità delle infrazioni commesse dal lavoratore, abbia deciso di procedere al licenziamento disciplinare. Questo principio è stato affermato dalla Corte Costituzionale con la sentenza n. 204/1982.

Per l'applicazione di qualsiasi sanzione,

ivi compresa quella del licenziamento disciplinare, l'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori si applica sempre e comunque, indipendentemente dal numero dei dipendenti e dalla qualità del datore di lavoro, imprenditore e non. Anche nel lavoro domestico, se si vuole intimare un licenziamento per motivi disciplinari, occorre adottare la procedura dell'articolo 7.

## PROPORZIONE TRA FATTO E SANZIONE

Il datore di lavoro, nell'applicare la sanzione, tra quelle tassativamente previste dalla legge, deve osservare il principio della proporzionalità tra fatto contestato e sanzione irrogata. All'infrazione lieve si applica una sanzione lieve, ad infrazione grave si applica una sanzione grave. Se il lavoratore contesta l'esistenza della proporzione tra il fatto contestato e la sanzione applicata, il giudice dovrà valutare il complessivo comportamento del lavoratore e del datore di lavoro. Nel caso in cui il contratto collettivo preveda in modo tassativo il tipo di san-

zione da applicare ad una determinata fattispecie di infrazione, il giudice è vincolato da questa previsione del contratto collettivo e non può discostarsi; in tal caso, il giudice può solo verificare che il fatto contestato sussista e che la sanzione applicata corrisponda esattamente a quella prevista dal contratto collettivo.

Il giudice non può invadere l'autonomia collettiva che ha pattuito di sanzionare in un determinato modo certi comportamenti del lavoratore e sostituirsi a questa volontà delle parti.

## INOSSERVANZA DELLA PROCEDURA E LICENZIAMENTO

L'inosservanza delle garanzie procedurali previste dall'art. 7 comporta la illegittimità del licenziamento disciplinare.

La conseguenza di ciò è che l'inosservanza delle norme dell'art. 7 dello Statuto produce gli effetti propri del regime del rapporto di lavoro cui il licenziamento si riferisce.

Pertanto, se al rapporto di lavoro è applicabile la tutela reale del posto di lavoro (datore di lavoro che occupa più di 15 dipendenti), la violazione delle norme dell'art. 7 comporterà l'obbligo della reintegrazione nel posto di lavoro e della corresponsione della retribuzione dalla data del licenziamento all'effettiva reintegrazione nel posto di lavoro, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 300/70; se il rappor-

to di lavoro è assistito soltanto dalla tutela obbligatoria (datore di lavoro che occupa meno di 16 dipendenti), l'inosservanza delle garanzie dell'art. 7 determinerà l'insorgere dell'obbligazione alternativa della riassunzione o del pagamento di un'indennità risarcitoria, secondo quanto stabilito dall'art. 8 della legge n. 604/66, da un minimo di 2,5 ad un massimo di 6 mensilità di retribuzione; infine, se il rapporto è soggetto esclusivamente al regime del codice civile del licenziamento (area del libero recesso), la comunicazione del licenziamento disciplinare senza l'osservanza dell'art. 7 non produrrà altro effetto che quello del pagamento del preavviso nella misura prevista dal contratto collettivo applicabile (lavoro domestico).

### AVVISO AI CLIENTI DELLO STUDIO

**Per una maggiore speditezza e semplicità, inoltrate le vostre richieste utilizzando la posta elettronica dello Studio. Otterrete risposta immediata senza inutile e fastidiosa perdita di tempo o attesa al telefono. I nuovi mezzi informatici e internet in prima linea, rendono i rapporti Avvocato-Cliente più diretti e rapidi. La posta elettronica dello Studio é sempre aperta in tutte le ore e in tutti i giorni!**

## RINNOVAZIONE DEL PROCEDIMENTO VIZIATO

Può il datore di lavoro rinnovare la procedura di contestazione di addebito nel caso in cui quella espletata sia risultata viziata? La risposta è positiva a condizione, però, che la nuova procedura di contestazione di addebito rispetti sempre il principio dell'immediatezza temporale tra il fatto e la contestazione.

Se dal fatto è ormai decorso un intervallo temporale considerevole, si deve escludere tassativamente che il datore di lavoro possa ripetere nuovamente e con successo l'espletamento della procedura di contestazione sanando i vizi della precedente.

Il rinnovamento della procedura si esclude, però, nel caso in cui si sia proceduto ad un licenziamento disciplinare in una impresa dove il lavoratore goda della semplice stabilità obbligatoria del posto di lavoro occupando il datore di lavoro meno di 16 dipendenti. In tal caso, essendovi l'alternativa tra il ripristino del rapporto e il risarcimento del danno, il licenziamento ha estinto in ogni caso il rapporto di lavoro.

## FATTI CONTESTATI E RISARCIMENTO DEI DANNI

L'applicazione della sanzione disciplinare non esaurisce la reazione del datore di lavoro all'inadempienza contrattuale commessa dal lavoratore.

Se il fatto contestato ha procurato dei danni, il datore di lavoro ha il diritto di essere risarcito.

Sanzione disciplinare e risarcimento dei danni sono il rovescio della stessa medaglia.

Se i danni sono effettivamente esistenti e se essi sono collegati in modo immediato e diretto alla condotta del lavoratore, il datore di lavoro ha diritto al risarcimento.

In tal caso, il datore di lavoro può anche procedere a trattenere l'importo da lui dovuto mensilmente, per intero o per frazione, dalla busta paga.

Il lavoratore deve contestare subito questa pretesa del datore di lavoro e chiedere che non si proceda ad alcuna trattativa sulla retribuzione mensile senza un preventivo ordine del giudice.

---

## IMPUGNAZIONE DELLA SANZIONE E COLLEGIO ARBITRALE

Il lavoratore, se ritiene ingiusto il provvedimento adottato dal datore di lavoro, può impugnarlo con due diverse forme: avanti il tribunale, quale il giudice del lavoro, oppure avanti all'Ufficio Provinciale del Lavoro. Il ricorso avanti all'Ufficio Provinciale del Lavoro deve essere promosso nei venti giorni successivi alla comunicazione della sanzione, anche tramite l'organizzazione sindacale al quale il lavoratore conferisce il mandato. L'impugnazione del provvedimento, avanti il tribunale, non ha alcun termine di decadenza. Vi è solo la prescrizione. L'azione di

impugnazione deve comunque essere proposta prima del decorso dei due anni previsto dalla legge per la perdita di efficacia della sanzione. Oltre questo termine, il lavoratore non ha più interesse ad agire. Per agire avanti il tribunale, il lavoratore deve essere assistito da un avvocato al quale conferire il mandato.

L'impugnazione del provvedimento avanti l'Ufficio Provinciale del Lavoro è decisa da un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti (lavoratore/datore di lavoro) 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. Il ricorso avanti l'autorità giudiziaria non sospende la sanzione disciplinare. Ricevuta la lettera di impugnazione della sanzione disciplinare, l'Ufficio Provinciale del Lavoro deve invitare il datore di lavoro a nominare il proprio rappresentante in seno al collegio.

Il datore di lavoro deve provvedere a questa nomina entro il termine tassativo e perentorio di dieci giorni dall'invito rivoltogli dall'ufficio del lavoro. Se questo termine non viene osservato dal datore di lavoro, la sanzione disciplinare perde definitivamente ogni efficacia.

Per quanto riguarda la natura del procedimento arbitrale, si tratta di un arbitrato irrituale. Il collegio arbitrale è composto da tre componenti: uno nominato dal lavoratore, l'altro dal datore di lavoro ed il terzo, che funge da presidente, dal dirigente dell'ufficio del lavoro che attinge da un elenco composto da persone designate dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori e dei datori di lavoro. Con una simile composizione, il ricorso del lavoratore è deciso dal solo presidente che, di volta in

volta, può fare maggioranza con uno degli altri due componenti. In questo contesto è evidente che la decisione della controversia dipende esclusivamente dalla persona che è stata nominata come presidente.

Il sistema, così come si è concretamente strutturato, non garantisce che le pronunce siano imparziali, perché un presidente di origine datoriale farà maggioranza con il rappresentante dei datori di lavoro e viceversa. Il sistema è particolarmente odioso se si considera che il lodo arbitrale è impugnabile solo in limitate e tassative ipotesi e mai, in ogni caso, nel merito della decisione emessa.

Entrambe le parti, lavoratori e datore di lavoro in questo contesto, per l'assenza delle minime garanzie, hanno l'interesse obiettivo di non ricorrere a questa procedura. La via giudiziaria è sempre preferibile perché concede alle parti più garanzie, ivi compresa quella di proporre impugnazione.

La procedura dell'arbitrato potrebbe svolgere una funzione positiva se i dirigenti dell'ufficio del lavoro nominassero come presidente persone veramente competenti e imparziali.

Meglio rivolgersi al tribunale perché si hanno più garanzie e più professionalità.

---

### SOSPENSIONE DELLA SANZIONE (E NON DEL LICENZIAMENTO)

Si ritiene che le sanzioni disciplinari non possano essere eseguite materialmente dal datore di lavoro prima del decorso dei venti giorni previsti dall'art. 7, per consentire al lavoratore l'impugnazione del provvedimento davanti al collegio arbitrale.

Un altro orientamento ritiene, invece, che la sanzione possa essere applicata anche prima del decorso di questi venti giorni.

Questo secondo orientamento è il più seguito ed aderente alla normativa.

L'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori prevede poi che "se il datore di lavoro adisce l'Autorità giudiziaria, la sanzione disciplinare rimane sospesa fino alla definizione del giudizio". Tale espressione ("definizione del giudizio") deve intendersi come passaggio in giudicato della sentenza che dichiara legittima la sanzione stessa.

## RAPPORTI TRA AZIONE GIUDIZIARIA E PROCEDURA ARBITRALE NELLE SANZIONI CONSERVATIVE DEL POSTO DI LAVORO

Gli orientamenti giuridici sono molteplici e diversi tra loro. Vi sono giudici che riconoscono al lavoratore la facoltà di promuovere la sua azione davanti al tribunale, anche quando abbia già comunicato la sua volontà di adire la procedura arbitrale e sino a quando il collegio arbitrale non ha emesso il lodo. Un altro orientamento, invece, sostiene che, una volta promossa la costituzione del collegio arbitrale, il lavoratore non può più impugnare il provvedimento disciplinare avanti il tribunale. Vi è, infine, un terzo

orientamento che riconosce il diritto del lavoratore di promuovere l'azione giudiziaria fino a quando non si è costituito il collegio arbitrale avanti l'Ufficio Provinciale del Lavoro per la pronuncia del lodo. In considerazione di tutta questa varietà di interpretazioni, il lavoratore, prima di adire la procedura arbitrale, deve attentamente valutare questa sua scelta perché, eletta questa via, non ha più la facoltà di promuovere l'azione avanti il tribunale o comunque potrebbe trovare seri ostacoli in questo suo ripensamento.

### SOSPENSIONE CAUTELARE DAL LAVORO

Il datore di lavoro, nelle more dell'espletamento della procedura di contestazione di addebito, può sospendere in via cautelare il lavoratore.

La sospensione cautelare si può adottare solo in casi di eccezionale gravità e quando, in astratto, sussistono gli elementi essenziali per la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

La sospensione cautelare deve essere adottata per il tempo strettamente necessario per l'espletamento della procedura di contestazione.

Essa può essere adottata dal datore di lavoro anche in assenza di una espressa previsione del contratto collettivo di lavoro.

La sospensione cautelare non ha natura di provvedimento disciplinare ma solo di strumento provvisorio e momentaneo, diretto ad impedire la prestazione lavorativa in presenza di fatti particolarmente gravi.

Durante il periodo della sospensione cautelare, il lavoratore ha diritto alla

corresponsione della normale retribuzione, come se fosse in effettivo servizio.

Il lavoratore, che riceve la comunicazione della sospensione cautelare, non può contestarla, presentandosi in azienda per effettuare la sua prestazione lavorativa, senza un ordine del giudice. Presentarsi ugualmente in azienda, contro la volontà del datore di lavoro, costituisce esercizio arbitrario delle proprie ragioni, sotto il profilo penale e insubordinazione sotto il profilo civilistico.

Occorre assolutamente evitare quest'azione di forza.

Il lavoratore deve contestare immediatamente la sua sospensione cautelare dal lavoro, mettendo a disposizione del datore di lavoro la sua attività.

## FORMULE

Si riportano alcune formule utili per l'impostazione dei relativi atti:

- lettera di contestazione di addebito
- lettera di giustificazione
- lettera di applicazione della sanzione
- lettera di impugnazione della sanzione avanti l'ufficio provinciale del lavoro
- lettera di impugnazione del licenziamento.

### LETTERA DI CONTESTAZIONE D'ADDEBITO

Al lavoratore

RACCOMANDATA A.R.

**OGGETTO: contestazione di addebito con sospensione cautelare immediata dal servizio.**

Con la presente, a tutti gli effetti di legge e di contratto collettivo, Le contestiamo quanto segue:

.....(*descrivere il fatto*).  
La invitiamo, pertanto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 dello Statuto dei lavoratori a voler presentare le sue giustificazioni, orali o scritte, entro 5 giorni dal ricevimento della presente lettera.

Con facoltà di farsi assistere nelle forme previste dal richiamato art. 7 dello Statuto dei lavoratori.

All'esame delle sue giustificazioni, la nostra società si riserva la facoltà di adottare ogni provvedimento disciplinare che riterrà opportuno e proporzionato ai fatti contestati, nel rigoroso e puntuale rispetto della vigente normativa.

Nelle more dell'espletamento della procedura della contestazione di addebito, le comunichiamo la sua sospensione immediata dal lavoro in via cautelativa. Durante la sospensione cautelativa dal lavoro, le verranno riconosciute le sue normali competenze e il diritto a percepire la retribuzione come da contratto.

Ad ogni effetto di legge le ricordiamo che Lei già in data ..... ha ricevuto da parte nostra l'irrogazione della sanzione di ..... Questo precedente sarà naturalmente considerato in questa nuova contestazione.

Distinti saluti

Data

Datore di lavoro

## LETTERA DI GIUSTIFICAZIONE DEL LAVORATORE

Al datore di lavoro

RACCOMANDATA A.R.

Con riferimento alla vostra lettera di contestazione di addebito del....., da me ricevuta il....., vi comunico che non sono nelle condizioni di potermi adeguatamente giustificare perché la lettera ha un contenuto generico. Vi chiedo di voler provvedere ad una contestazione specifica in modo che possa conoscere il motivo della vostra lamentela.

### **ovvero**

Innanzitutto devo rilevare che i fatti da voi menzionati mi vengono in ogni caso contestati con grave ritardo perché secondo la vostra ricostruzione sarebbero avvenuti il.....mentre la vostra lettera mi è stata consegnata il.....Avevo il diritto di conoscere questa vostra lagnanza con immediatezza. Il ritardo rende illegittima la vostra contestazione.

### **ovvero**

Contesto quanto mi è stato rimproverato perché i fatti non si sono svolti nel mondo da voi indicato. In realtà è avvenuto che...*(descrivere tutta la difesa)*.

Come potete ben costatare, non ho posto in essere alcuna violazione dei miei doveri contrattuali, essendomi comportato in modo scrupoloso secondo i precetti di legge, del contratto collettivo e delle vostre direttive sul lavoro.

Vi chiedo di poter esporre le mie ragioni anche oralmente nonostante che nella presente lettera abbia già provveduto ad indicare le linee della mia difesa.

Nel contempo, vi comunico, nell'osservanza della previsione dell'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori, che ho conferito mandato alla organizzazione sindacale...perché mi assista in questa procedura.

Vi chiedo, non essendovi particolari motivi, di revocare immediatamente la sospensione cautelare dal servizio consentendomi l'espletamento dell'attività lavorativa.

Lì.....

il lavoratore

*P.S. la lettera di giustificazione deve pervenire al datore di lavoro per legge entro 5 giorni dal ricevimento della lettera di contestazione.*

*Un termine maggiore può essere previsto dal contratto collettivo.*

**LETTERA DI APPLICAZIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE**

Al lavoratore

RACCOMANDATA A.R.

**OGGETTO: sanzione disciplinare**

Con lettera del.....da lei ricevuta il.....le abbiamo contestato dei fatti specifici e di natura disciplinare: In particolare le abbiamo contestato .....(*descrizione del fatto*).

A questa lettera di contestazione Lei ha dato riscontro giustificandosi in modo assolutamente generico e insufficiente. In particolare, Lei si è giustificato oralmente/ o per iscritto sostenendo che.....

Esaminato il contenuto della nostra contestazione e vagliato attentamente il contenuto della Sua complessiva giustificazione le comunichiamo che non possiamo in alcun modo accettare le giustificazioni da lei addotte per i seguenti motivi

Conseguentemente al rigetto delle sue giustificazioni,

**oppure**

Considerata la sua mancata giustificazione, Le comunichiamo l'applicazione nei suoi confronti della sanzione di.....così come previsto dal nostro contratto collettivo e dal codice disciplinare aziendale.

L'applicazione della sanzione disciplinare non pregiudica e non assorbe in alcun modo l'eventuale azione risarcitoria nei suoi confronti per i danni che abbiamo subito e per quelli che eventualmente dovessimo ancora subire in conseguenza immediata e diretta del suo comportamento trasgressivo

**oppure**

Per quanto concerne i danni da lei procurati e ammontanti a €.....provvederemo a trattenerle mensilmente una somma non superiore al quinto della sua retribuzione fino all'integrale soddisfazione del nostro credito.

Lì.....

Il datore di lavoro

## LETTERA DI LICENZIAMENTO AZIENDALE

Al lavoratore

RACCOMANDATA A. R.

### **OGGETTO: licenziamento disciplinare**

Con lettera del.....da lei ricevuta il.....le abbiamo contestato dei fatti specifici e di natura disciplinare. In particolare le abbiamo contestato .....

A questa lettera di contestazione Lei ha dato riscontro giustificandosi in modo assolutamente generico e insufficiente. In particolare Lei si è giustificato oralmente/ o per iscritto sostenendo che.....

Esaminato il contenuto della nostra contestazione e vagliato attentamente il contenuto della sua complessiva giustificazione Le comunichiamo che non possiamo in alcun modo accettare le giustificazioni da Lei addotte per i seguenti motivi:

Conseguentemente al rigetto delle Sue giustificazioni,

### **oppure**

Considerata la Sua mancata giustificazione, Le comunichiamo l'applicazione nei Suoi confronti della sanzione del licenziamento disciplinare per giusta causa così come previsto dal contratto collettivo di settore e dalla normativa vigente.

In relazione a quanto sopra, il provvedimento avrà effetto a partire dal momento stesso in cui la presente lettera sarà pervenuta a Sua conoscenza.

Per quanto concerne i danni da Lei procurati alla nostra società e ammontanti a €.....provvederemo a trattenerle dalle competenze da noi ancora dovute a concorrenza dell'integrale soddisfazione del nostro credito nei Suoi confronti.

La invitiamo a prendere accordi con il nostro Ufficio del personale per il ritiro delle Sue spettanze e dei documenti di lavoro.

Lì.....

Il datore di lavoro

## LETTERA DI IMPUGNAZIONE DEL LICENZIAMENTO

Al datore di lavoro

RACCOMANDATA A.R.

Con la presente lettera, comunico di contestare ed impugnare il licenziamento da Voi intimato il .....perché nullo, annullabile, inefficace e/o illegittimo, sia in fatto che in diritto, in quanto adottato in grave violazione della legge n. 604/66 e della legge 300/70.

Vi chiedo, pertanto, di reintegrarmi nel posto di lavoro corrispondendo il risarcimento dei danni subiti nei termini previsti dalla vigente normativa.

Colgo l'occasione, altresì, per richiederVi l'immediata corrispondenza delle differenze retributive, del compenso per il lavoro straordinario nonché di tutti i ratei maturati e maturandi degli istituti di retribuzione indiretta

(13<sup>a</sup>, 14<sup>a</sup>, ferie, ex festività, riduzione orario ecc.).

Il tutto con riferimento alle normative di legge, del contratto collettivo e di quello individuale.

Su tutte le somme dovute, vanno conteggiati, poi, la rivalutazione monetaria e gli interessi legali dalle scadenze al saldo.

Vi invito, inoltre, alla totale regolarizzazione previdenziale del rapporto con il versamento di quanto dovuto agli enti previdenziali e assicurativi. Per questa omissione Vi chiedo il risarcimento di ogni danno subito e subendo.

La presente lettera vale anche quale formale comunicazione di impugnazione di ogni e qualsiasi rinuncia e transazione, eventualmente sottoscritta durante e dopo la cessazione del rapporto di lavoro, in virtù e per gli effetti tutti di cui all'art. 2113 Cod. Civ.

Se non dovessi ricevere, entro e non oltre 8 gg. dal ricevimento della presente lettera, la Vostra adesione a quanto richiestoVi, sarò costretto ad adire le vie legali con aggravio di spese a Vostro carico.

Distinti saluti.

Lì.....

Il lavoratore

*P.S La lettera di impugnazione del licenziamento deve pervenire al datore di lavoro entro il termine di 60 giorni dal ricevimento della comunicazione del licenziamento. Il termine è perentorio. La sua inosservanza comporta la decadenza del diritto di impugnare il licenziamento.*

## LETTERA DI IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DIVERSE DAL LICENZIAMENTO AVANTI ALL'UFFICIO PROVINCIALE DEL LAVORO

All'uff. provinciale del lavoro di.....  
Al datore di lavoro

RACCOMANDATA A.R.

Il sottoscritto.....nato a...il.....residente a.....numero di  
telefono.....Codice fiscale.....

### Premesso

- 1) di essere dipendente della.....in qualità di ...dal....con inquadramento nel....., che al rapporto di lavoro è applicato il ccnl del settore.....;
- 2) di aver ricevuto da datore di lavoro la lettera di contestazione di addebito che in allegato si produce;
- 3) di aver risposto alla predetta lettera di contestazione con la lettera di giustificazione del....che in allegato si produce;
- 4) che nonostante le giustificazioni, il datore di lavoro con lettera del ..... ricevuta il.....ha comunicato l'applicazione della sanzione di..... come da lettera che si allega;
- 5) che la sanzione inflitta è ingiusta, sia in fatto che in diritto, per i seguenti motivi.....(*descrivere i motivi*)

In ogni caso la sanzione disciplinare inflitta è eccessiva e non proporzionata ai fatti. Essa deve essere annullata o equamente ridotta nei limiti previsti dalla legge e dal contratto collettivo.

Tanto premesso, l'istante

### dichiara

di proporre impugnazione avverso la sanzione disciplina di cui in premessa  
**chiede**

che venga costituito il collegio arbitrale di cui all'art 7 dello Statuto dei lavoratori, affinché abbia ad annullare o ridurre la sanzione adottata dal datore di lavoro.

Conferisce il mandato di essere rappresentato nella presente procedura alla ..... con sede in.....via..... e dichiara di nominare quale suo arbitro il sig.....

Sui fatti di cui alla contestazione di addebito e alla lettera di giustificazione, dichiara di indicare fin d'ora i seguenti testimoni:.....

Si produce:

- 1) lettera di contestazione di addebito
- 2) lettera di giustificazione
- 3) lettera di applicazione della sanzione.

Lì.....

Il lavoratore

*P.S. La lettera deve pervenire all'Ufficio Provinciale del Lavoro entro 20 giorni dalla comunicazione del datore di lavoro dell'applicazione della sanzione disciplinare.*

# DELEGIBUS

**I DIRITTI  
DEL LAVORATORE  
NELLA PROCEDURA  
DI CONTESTAZIONE  
D'ADDEBITO**