



**UIL CREDITO ESATTORIE  
E ASSICURAZIONI**

# A tu per tu

*La libertà viene dalla conoscenza*



**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

**PRIMA PARTE**



## **COSA FARE PER PRIMA COSA**



### **CONTATTARE IMMEDIATAMENTE IL PROPRIO O LA PROPRIA RAPPRESENTANTE SINDACALE**

**SAPRA' DARE LE INDICAZIONI TECNICHE NECESSARIE,  
MA SOPRATTUTTO NON VI LASCERA' SOLI**

Di fronte alla costante crescita dei provvedimenti disciplinari, ci preme dapprima fornire qualche chiarimento sintetico dei termini relativi. Dopo aver trattato la “base” della normativa, ci riserviamo di dedicarci ai relativi approfondimenti in futuro.

## **LETTERA DI CONTESTAZIONE**

### **COSA SIGNIFICA?**

“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” (Statuto dei Lavoratori art. 7). Così nasce la lettera che viene consegnata dall’azienda al lavoratore a mano o con raccomandata, di norma alla fine di un iter ispettivo. Contiene in maniera circostanziata quanto contestato al lavoratore. “Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell’associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato” (Statuto dei Lavoratori art. 7).

### **PERCHE' VIENE EMESSA?**

Nasce da eventuali errori, irregolarità, inadempienze o non rispetto dei regolamenti in cui possono incorrere, anche in buona fede, i lavoratori. In ogni caso “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 applicarsi quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistono” (art. 7 Statuto dei Lavoratori).

## COME RISPONDERE?

Si può optare per la risposta scritta (in questo caso non emergono eventuali interventi di supporto del rappresentante sindacale) o chiedere un incontro con la direzione, nel qual caso verrà redatto apposito verbale, controfirmato dalle parti, nel quale sarà possibile mettere in evidenza anche le precisazioni del sindacalista intervenuto.

## ENTRO QUANDO?

Entro 5 giorni di calendario, se non si chiede una proroga onde avere il tempo di preparare una risposta più approfondita. Di solito il quantum della proroga viene deciso dalla direzione in base alla "pesantezza" della contestazione.

## COME SI CHIUDE?

Dopo le risposte fornite dal lavoratore, l'azienda può archiviare il provvedimento o emettere una sanzione.

Le sanzioni previste dal CCNL Credito sono:

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

Come anticipato, per non appesantire la materia rimandiamo alla seconda parte ulteriori informazioni in argomento.

A presto.