

LA PROCEDURA DISCIPLINARE DELL'INFERMIERE

forme, fasi, termini e difesa – dall'infrazione alla tutela giudiziaria



La fase di accertamento

Gli obblighi e i doveri dell'infermiere

D.Lgs. n. 29 del 23.02.1993, art. 2

“I rapporti di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono disciplinati dalle disposizioni del capo 1, titolo 2, del libro 5 del codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, fatte salve le disposizioni del presente decreto.

Le disposizioni del capo 1, titolo 2, del libro 5 del codice civile comprende gli artt. 2082 al 2134”.

- Cass. 16.05.2003 n. 7704, Pres. Mattone Est. D'Agostino, in Foro it. 2003, parte prima, 2675.

Statuto dei Lavoratori = Legge 20.05.70 n. 300
confermato dall'art. 51, D.Lgs. n. 165/2001

Tra le leggi speciali pubbliche vi è da annoverare la Direttiva 6.12.2007 n. 8 del Ministero della Funzione Pubblica e il D.M. 28.11.2000 che novella il precedente 31.03.1994 ovvero il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni:

- principio dell'articolo 2104 C.C. sulla responsabilità del prestatore di lavoro che deve diligentemente svolgere le proprie mansioni nell'interesse e per le finalità dell'impresa pena una sanzione massima pari a 4 ore lavorative;

-principio della giustificazione dell'assenza anche per malattia per cui si devono richiedere le visite medico fiscali anche per il giorno stesso in cui si comunica la malattia;

- la tutela della dignità e buon nome della pubblica amministrazione laddove i previsti comportamenti di carattere sanzionatorio non siano correttamente e tempestivamente utilizzati.

Sanzione per danno di immagine (Corte dei conti, Ad. Pl., 23 aprile 2003, n. 10).

ispettorato@funzionepubblica.it **entro 5 giorni**

Codice di comportamento

- obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa;

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

- negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza;
- inosservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro nel caso in cui non ne sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi dell'amministrazione o di terzi;
- rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'amministrazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6 della legge 20 maggio 1970, n. 300;
- insufficiente rendimento;

- ciascun dipendente in diretto rapporto con il pubblico deve prestare adeguata attenzione alle domande di ciascuno e deve fornire le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio;
- nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami (interessante TAR Lazio, sent. 14.10.2003, n. 8356 che ha qualificato come illegittimo il rigetto dell'istanza presentata da un cittadino che chiedeva l'accesso ad una pratica, ove ciò sia ricondotto ad una difficoltà di reperimento il fascicolo);

- regali e altre utilità. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio. Non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado. Non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di **modico valore**;

- il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando eventuali rapporti di parentela ed affinità con i soggetti finanziari;

- obbligo di astensione. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio (non il responsabile della struttura);

- attività collaterali. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
- Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.
- Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati;

- imparzialità. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri;

- il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori;

- comportamento nella vita sociale. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino;

- comportamento in servizio. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. Nel rispetto delle previsioni contrattuali, il dipendente limita le assenze dal luogo di lavoro a quelle strettamente necessarie;
- non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali;
- il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione;

- rapporti con il pubblico. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa, non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile;

La legge 20.05.70 n. 300 ci interessa per i seguenti precetti:

- Art. 1 (Libertà di opinione). I lavoratori, senza distinzione di opinioni politiche, sindacali e di fede religiosa, hanno diritto, nei luoghi dove prestano la loro opera, di manifestare liberamente il proprio pensiero, nel rispetto dei principi della Costituzione e delle norme della presente legge. Questa norma è importante per stabilire se un lavoratore possa rilasciare ad organi di stampa commenti negativi sulla propria azienda o datore di lavoro. L'espressione di critica è un diritto molto controverso nel nostro sistema che trova il proprio equilibrio solo quando si fonda sulla verità. - Suprema Corte di Cassazione, Lav., 22.08.97 n. 7884, 16.05.1998 n. 4952; n. 143/2000 e n. 19232/2007.

- Art. 2 (Guardie giurate). Le guardie giurate non possono contestare ai lavoratori azioni o fatti diversi da quelli che attengono alla tutela del patrimonio aziendale. E' fatto divieto al datore di lavoro di adibire alla vigilanza sull'attività lavorativa le guardie di cui al primo comma, le quali non possono accedere nei locali dove si svolge tale attività, durante lo svolgimento della stessa, se non eccezionalmente per specifiche e motivate esigenze attinenti ai compiti di cui al primo comma. In caso di inosservanza da parte di una particolare guardia giurata delle disposizioni di cui al presente articolo, l'Ispettorato del lavoro ne promuove presso il questore la sospensione dal servizio, salvo il provvedimento di revoca della licenza da parte del prefetto nei casi più gravi.

- Art. 3. (Personale di vigilanza). I nominativi e le mansioni specifiche del personale addetto alla vigilanza dell'attività lavorativa debbono essere comunicati ai lavoratori interessati.
- Art. 4. (Impianti audiovisivi). E' vietato l'uso di impianti audiovisivi e di altre apparecchiature per finalità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori.
- Art. 7. (Sanzioni disciplinari). 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 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;

La multa non può essere disposta per un importo superiore a 4 ore della retribuzione base e **la sospensione dal servizio e dalla retribuzione per più di 10 giorni.**

In ogni caso, i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi **5 giorni** dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

Il lavoratore ha facoltà, nei **20 giorni** successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, di promuovere una conciliazione presso l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione.

La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio.

Qualora il datore di lavoro non provveda, entro **10 giorni**, dall'invito rivoltogli 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.

Art. 8. (Divieto di indagini sulle opinioni). E' fatto divieto al datore di lavoro, ai fini dell'assunzione, come nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, di effettuare indagini, anche a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose o sindacali del lavoratore, nonché su fatti non rilevanti ai fini della valutazione dell'attitudine professionale del lavoratore.

Lo Statuto dei Lavoratori opera per gli infermieri pubblici come *lex generalis*, per i privati come *lex specialis*.

Tra le *lex specialis* è importante il D.Lgs. 27 ottobre 2009 , n. 150 che ha novellato il D.Lgs. 30.03.2001 n. 165.

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150

- Art. 67: il Capo V intitolato Sanzioni disciplinari e responsabilità dei dipendenti pubblici prevede che resti ferma la devoluzione al giudice ordinario delle controversie relative al procedimento e alle sanzioni disciplinari, ai sensi dell'articolo 63, D.Lgs. n. 165 del 2001.

- Art. 68 applica alla PA l'art. 1339 C.C. che così prevede:
“Inserzione automatica di clausole. Le clausole imposti dalla legge, sono di diritto inseriti nel contratto, anche in sostituzione delle clausole difformi apposte dalle parti”. Cioè la legge entra con forza nel nostro C.C.N.L. per cui è solo sul contratto che si fonda la contestazione di addebito. Accanto a questa regola, l'art. 68 applica anche l'art. 1419 C.C..

Art. 1419 C.C.: *“Nullità parziale. La nullità parziale di un contratto o la nullità di singole clausole importa la nullità dell'intero contratto, se risulta che i contraenti non lo avrebbero concluso senza quella parte del suo contenuto che è colpita dalla nullità. La nullità di singole clausole non importa la nullità del contratto, quando le clausole nulle sono sostituite di diritto da norme imperative”*.

Art. 2106 C.C. intitolato *“sanzioni disciplinari”* impone l'applicazione dei due articoli precedenti cioè l'art. 2104 e l'art. 2105.

CONTESTAZIONE
DISCIPLINARE

DI FRESCO
TRAVI
0-4-12

Art. 2104 (*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. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*).

Art. 2105 (*Obbligo di fedeltà. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio*).

La contrattazione collettiva non può istituire procedure di impugnazione dei provvedimenti disciplinari.

Obbligo di farsi identificare dal pubblico (art. 55-novies, D.Lgs. n. 165/2001, anch'esso novellato dal D.Lgs. n. 150/09).

I dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico sono tenuti a rendere conoscibile il proprio nominativo mediante l'uso di cartellini identificativi o di targhe da apporre presso la postazione di lavoro. La deroga è ammessa solo per categorie determinate mediante decretazione del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Per il personale sanitario non è prevista alcuna deroga.

T.U. Disciplinare Contrattuale Sanità

(Mauro Di Fresco)

Artt. 28 e 30, C.C.N.L. 01.09.1995 (stipulato il 20 settembre);
artt. 10 al 16, C.C.N.L. 2002-2005 (stipulato il 19.04.2004);
art. 6, C.C.N.L. 2006-2009 (di novellazione), tralasciando a
separate trattazioni le infrazioni e le sanzioni speciali (codice di
comportamento, molestie sessuali, ecc.).



La sanzione disciplinare dal minimo del rimprovero verbale o scritto al massimo della multa di importo pari a quattro ore di retribuzione.



Adobe Acrobat
Document

- inosservanza delle disposizioni di servizio, anche in tema di assenze per malattia, nonché dell'orario di lavoro;
- condotta, nell'ambiente di lavoro, non conforme a principi di correttezza verso superiori o altri dipendenti o nei confronti degli utenti o terzi;
- negligenza nell'esecuzione dei compiti assegnati, nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare attività di custodia o vigilanza;

- insufficiente rendimento nell'assolvimento dei compiti assegnati rispetto ai carichi di lavoro;
- inosservanza degli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro ove non ne sia derivato danno o disservizio;
- rifiuto di assoggettarsi a visite personali disposte a tutela del patrimonio dell'azienda (art. 6, L. n. 300 del 1970);
- violazione di doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia derivato disservizio ovvero danno o pericolo all'azienda o ente, agli utenti o terzi.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 giorni:

- recidiva nelle mancanze (infrazioni) che abbiano comportato l'applicazione del massimo della multa;
- assenza ingiustificata dal servizio fino a 10 giorni o arbitrario abbandono dello stesso;
- ingiustificato ritardo, non superiore a 10 giorni, a trasferirsi nella sede assegnata;
- svolgimento di attività che ritardino il recupero psico-fisico durante lo stato di malattia o di infortunio;

- testimonianza falsa o reticente in procedimenti disciplinari, fatta salva la tutela del segreto professionale;
- comportamenti minacciosi, gravemente ingiuriosi, calunniosi o diffamatori nei confronti di utenti, altri dipendenti o terzi;
- alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro;
- manifestazioni ingiuriose nei confronti dell'Amministrazione, salvo che siano espressione della libertà di pensiero, ai sensi dell'art. 1 della L. 300/1970;
- atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona.

La sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da undici giorni fino ad un massimo di sei mesi si applica per:

- recidiva nel biennio delle mancanze per cui sia stata comminata la sanzione della sospensione per 10 giorni oppure quando le mancanze del blocco precedente sono gravi;
- assenza ingiustificata dal servizio da 11 a 15 giorni;
- occultamento di fatti e circostanze relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione di somme o beni di spettanza o di pertinenza dell'azienda o ente o ad essa affidati, qualora, in relazione alla posizione rivestita, il lavoratore abbia un obbligo di vigilanza o di controllo;

- insufficiente persistente scarso rendimento dovuto a comportamento negligente;



Adobe Acrobat
Document

- esercizio, attraverso sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi, ostili e denigratori, di forme di violenza morale o psicologica nei confronti di un altro dipendente al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

- atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, di particolare gravità che siano lesivi della dignità della persona;

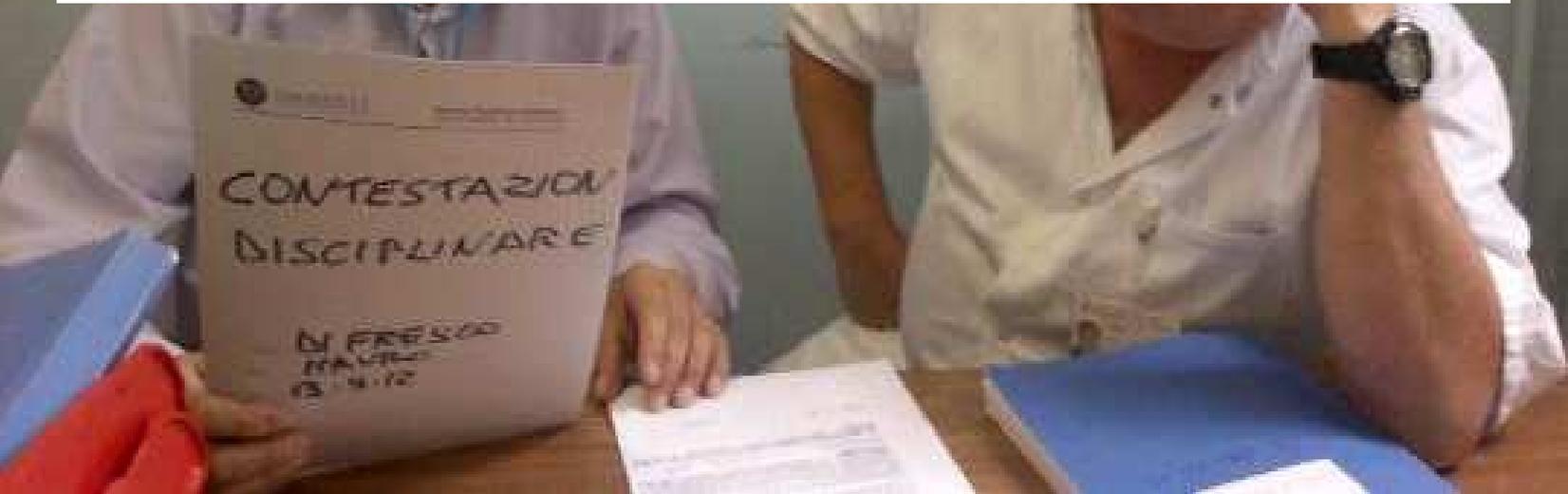
- fatti e comportamenti tesi all'elusione dei sistemi di rilevamento elettronici della presenza e dell'orario o manomissione dei fogli di presenza (anche per i complici);

- alterchi di particolare gravità con vie di fatto negli ambienti di lavoro con utenti, dipendenti o terzi;



Adobe Acrobat
Document

- violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti, da cui sia comunque derivato grave danno all'Azienda, agli utenti o terzi.



La sanzione disciplinare del licenziamento con preavviso:

- recidiva plurima, almeno tre volte nell'anno, in una delle mancanze previste dal blocco precedente o recidiva, nel biennio, in una mancanza che abbia comportato l'applicazione della sanzione massima di sei mesi di sospensione dal servizio e dalla retribuzione;
- recidiva del rifiuto di ottemperare l'ordine di trasferimento per esigenze di servizio;
- ingiustificato rifiuto del trasferimento disposto dall'azienda per riconosciute e motivate esigenze di servizio in relazione alla mobilità d'ufficio;

- mancata ripresa del servizio nel termine prefissato dall'azienda quando l'assenza ingiustificata si sia protratta per più di 15 giorni. Qualora il dipendente riprenda servizio si applica la sanzione della sospensione da 11 giorni a 6 mesi;
- continuità, nel biennio, dei comportamenti attestanti l'insufficiente scarso rendimento dovuti a negligenza ovvero per qualsiasi fatto grave che dimostri la piena incapacità ad adempiere adeguatamente agli obblighi di servizio;
- recidiva nel biennio, di sistematici e reiterati atti e comportamenti aggressivi ostili e di forme di violenza morale o di persecuzione psicologica nei confronti di un collega al fine di procurargli un danno in ambito lavorativo o addirittura di escluderlo dal contesto lavorativo;

- recidiva nel biennio di atti, comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, che siano lesivi della dignità della persona;
- condanna passata in giudicato per un delitto che, commesso in servizio o fuori dal servizio ma non attinente in via diretta al rapporto di lavoro, non ne consenta la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- violazione dei doveri di comportamento non ricompresi specificatamente nelle lettere precedenti di gravità tale, secondo i criteri di valutazione suindicati, da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro.

La sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso:

- terza recidiva nel biennio di minacce, ingiurie gravi, calunnie, diffamazioni o alterchi con vie di fatto negli ambienti di lavoro, anche con utenti;
- condanna passata in giudicato per un delitto commesso anche fuori servizio che non ne consenta neanche provvisoriamente la prosecuzione per la sua specifica gravità;
- accertamento che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti ovvero che la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro sia avvenuta a seguito di presentazione di documenti falsi;

- commissione in genere, anche nei confronti di terzi, di fatti o atti anche dolosi, che, costituendo o meno illeciti di rilevanza penale, sono di gravità tale da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro;

- condanna passata in giudicato per i delitti di associazione finalizzata alla produzione ed al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, il porto, il trasporto e la detenzione di armi, munizioni o materie esplosive, o per il delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei predetti reati; peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, malversazione a danno dello stato, concussione, corruzione per un atto d'ufficio, corruzione in atti giudiziari e corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, ...

... associazione mafiosa; coloro che sono stati condannati con sentenza definitiva alla pena della reclusione complessivamente superiore a 6 mesi per uno o più delitti commessi con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi dai reati suindicati;

Il dipendente che commette tali reati deve essere immediatamente sospeso; la cancelleria del giudice penale deve comunicare gli atti del processo alla pubblica amministrazione (artt. 1/a/b/c/d/f e 4-septies, L. 19.03.1990 n. 55; artt. 73 e 74, D.P.R. 09.10.1990, n. 309; artt. 314, 316, 316-bis, 317, 318, 319, 319-ter, 320 C.P.); quando alla condanna consegua comunque l'interdizione perpetua dai pubblici uffici;

- arresto in flagranza di reato per peculato o concussione o corruzione quando l'arresto è convalidato dal giudice per le indagini preliminari.

Quando l'amministrazione ha facoltà di sospendere dal servizio il dipendente indagato o rinviato a giudizio, allora lo deve trasferire ad altro ufficio mantenendogli le stesse mansioni, anche con incarico diverso se non è possibile assegnarlo all'incarico precedente.

Tale disposizione opera per ridurre il discredito che la condotta del dipendente ha gettato sull'azienda per cui lavora.

Infrazioni così ritenute dalla giurisprudenza

- Il dipendente gestisce la cosa pubblica con impegno e responsabilità, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
- Il dipendente deve perseguire l'efficienza e l'efficacia dei servizi considerando le esigenze dei cittadini utenti.
- Il dipendente deve collaborare con diligenza, osservando il contratto, le disposizioni impartite dall'azienda; rispettare il segreto d'ufficio (nei casi e nei modi previsti dall'art. 24, L. 7 agosto 1990 n. 241).

- Non utilizzare a fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio.
- Fornire tutte le informazioni cui abbia titolo nonché attuare le disposizioni di cui al D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 in tema di autocertificazione.
- Rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del dirigente del servizio.
- Astenersi da comportamenti lesivi della dignità della persona.

- Non attendere durante l'orario di lavoro ad occupazioni non attinenti al servizio e, nei periodi di malattia od infortunio, ad attività che possono ritardare il recupero psico-fisico.
- Eseguire le disposizioni inerenti all'espletamento delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dai superiori. Se ritiene che la disposizione sia palesemente illegittima, il dipendente è tenuto a farne immediata e motivata contestazione a chi l'ha impartita, dichiarandone le ragioni; se la disposizione è rinnovata per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che la disposizione stessa sia vietata dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo (art. 28, co. 2/h, C.C.N.L. 01.09.1995).

- Vigilare sul corretto espletamento dell'attività del personale sottordinato ove tale compito rientri nelle proprie responsabilità.
- Avere cura dei beni strumentali a lui affidati con divieto di utilizzarli per ragioni estranee al servizio.
- Non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa.
- Comunicare all'azienda la propria residenza e, ove non coincidente, la dimora temporanea, nonché ogni successivo mutamento delle stesse.

- In caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza ed inviare il certificato medico, salvo comprovato impedimento.
- Astenersi dal partecipare, nell'esercizio della propria attività di servizio, all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri o di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.



Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni è determinata in relazione ai seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- grado di danno o di pericolo causato all'azienda o ente, agli utenti o a terzi ovvero al disservizio determinatosi;

- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del lavoratore, ai precedenti disciplinari nell'ambito del biennio previsto dalla legge, al comportamento verso gli utenti;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra di loro;
- recidiva (infrazioni identiche sanzionate nel biennio di riferimento).

Se il dipendente compie diverse infrazioni di tipo diverso, con unica azione od omissione o con più azioni od omissioni tra loro collegate ed accertate con un unico procedimento, si applica la sanzione prevista per la mancanza più grave.

Interessante notare che l'asprezza delle sanzioni segue anche le circostanze in cui si verificano le stesse infrazioni, per esempio sull'insufficiente rendimento:

- se è carente rispetto ai normali di carichi di lavoro (scansafatica) è prevista la censura o la multa;
- se è dovuto a comportamento negligente è prevista la sospensione fino a 11 giorni;
- se persiste la negligenza o vi è completa incapacità professionale, è previsto il licenziamento con preavviso.

Oppure sulle molestie sessuali:

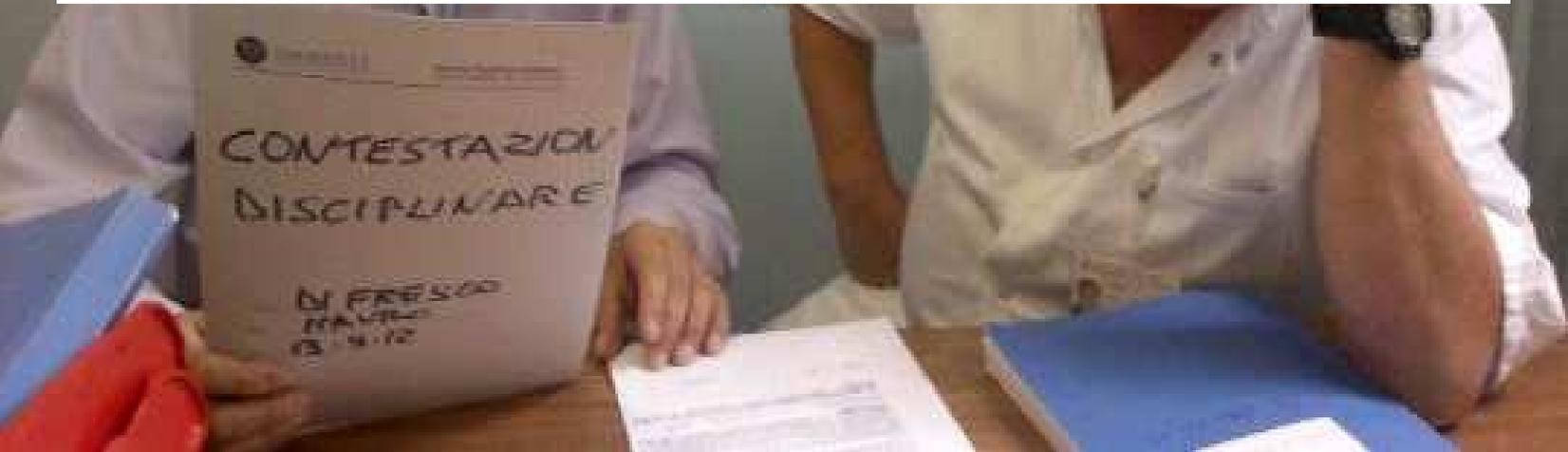
- se la molestia sessuale lede la dignità della persona, è punita con la sospensione fino a **10 giorni**;
- se la molestia è di particolare gravità, è punita con la sospensione da **11 a 180 giorni**;
- se la molestia è stata ripetuta la seconda volta in 2 anni, si applica il licenziamento con preavviso.



Oppure la violenza morale e fisica:

- la violenza fisica è punita con la sospensione fino a **10 giorni**;
- la violenza morale è punita con la sospensione da **11 a 180 giorni**.

Così anche gli alterchi, da moderati a gravi.



Art. 53, co. 7, D.Lgs. n. 165/2001 dispone: *“Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza”*.



Adobe Acrobat
Document



Circolare (Funzione pubblica) del 23.10.2010 n. 14

- il rimprovero verbale può essere irrogato senza alcuna formalità da qualsiasi responsabile della struttura che sia o no un dirigente (sono indispensabili la contestazione e il diritto alla giustificazione o all'audizione);



Adobe Acrobat
Document

- le regole disciplinari contenute del D.Lgs. n. 165/2001 sono imperative, neppure il C.C.N.L. può modificarle;

- la violazione di una sola regola legislativa comporta la nullità della procedura disciplinare (Cass., Lav., 05.02.2004 n. 2168 e 30.09.2009 n. 20981).

Circolare n. 2 del 26.05.2009

Disciplina dell'uso personale della connessione internet e della posta elettronica istituzionale

Le amministrazioni devono vigilare sul corretto utilizzo del computer aziendale ma nel rispetto dei principi e delle leggi in vigore per cui:

- il principio di proporzionalità impone al superiore gerarchico di evitare un controllo pressante sul dipendente, ma anche prolungato, costante e indiscriminato;
- l'installazione di un sistema spyware deve essere anticipata alla RSU e ai lavoratori;

- la violazione dell'obbligo di utilizzare il computer solo per questioni aziendali deve essere contestata secondo la Direttiva Funzione Pubblica 28.11.2000 e l'art. 10, co. 3 del Codice di Comportamento che così dispongono: *“negligenza nella cura dei locali e dei beni mobili o strumenti a lui affidati o sui quali, in relazione alle sue responsabilità, debba espletare azione di vigilanza”* e *“il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio”*;

- la giurisprudenza sanzionava tale comportamento (Corte dei Conti, Piemonte, sent. n. 1856/2003 e Basilicata, sent. n. 83/2006);

- la sanzione deve essere modulata tenendo conto dei danni subiti dall'azienda e dai terzi (virus confinati o diffusi, perdita di dati sensibili, fondamentali, importanti, diffusione di dati personali, trasmissione a terzi di dati aziendali, danni alla comunità, impatto sull'opinione pubblica).



Il dovere di affissione

L'art. 7 della legge 20.05.70 n. 300 obbliga il datore a portare a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti, il codice disciplinare previsto dai contratti.

Art. 68, co. 2, D.Lgs. 27.10.2009 n. 150
modifica

art. 55, D.Lgs. 30.03.2001 n. 165
pubblicazione nel sito istituzionale dell'azienda



Cass. 24.09.2004, n. 19306

La preventiva affissione del codice disciplinare è condizione indispensabile ai fini dell'applicazione delle cosiddette sanzioni conservative, come la multa e il licenziamento; nel caso di licenziamento l'affissione non è necessaria se i comportamenti attribuiti al lavoratore sono riconducibili alla nozione legale di giusta causa o di giustificato motivo, mentre lo è se si tratta di specifiche ipotesi di infrazioni previste dal contratto collettivo e della normativa interna. L'affissione del codice non può essere sostituita da altri mezzi di informazione.

Così anche la sanzione della sospensione dal lavoro per attività sindacale di picchettaggio è illegittima se l'azienda non ha preventivamente affisso il codice disciplinare in bacheca.

Cass. 27.05.2004, n. 10201

La preventiva affissione del codice non è richiesta nel caso di infrazioni manifestamente contrastanti con valori radicati nella coscienza sociale quale *minimum* etico.

Il principio di legalità, sancito dall'art. 25 Cost., non permette al datore di lavoro di stabilire caso per caso ovvero arbitrariamente, la colleganza di un fatto ad un'infrazione creata ad hoc sul momento, ma lo obbliga a stabilire previamente un codice, diffonderlo e non modificarlo per un tempo determinato.

Cassazione Civile, sez. lavoro, 27.01.2011 n. 1926

Anche se la condotta posta in essere dal lavoratore è grave ed anzi recidiva, l'avvenuta decadenza dalla prova dell'affissione del codice disciplinare costituisce una violazione della L. n. 300 del 1970, art. 7, che comportava l'illegittimità della sanzione. D'altro canto, la dimostrazione dell'affissione del codice disciplinare, nella specie, doveva considerarsi indispensabile, essendo la condotta contestata al lavoratore, violatrice non di generali obblighi di legge, ma di puntuali regole di comportamento negozialmente previste e funzionali al miglior svolgimento del rapporto di lavoro ...

... La contestazione disciplinare comunicata a soggetti diversi dal lavoratore direttamente interessato, per di più affissa nella bacheca aziendale, lede l'immagine professionale e pubblica del lavoratore, nonché la sua personalità morale e, pertanto, contrasta con l'art. 2087 C.C..



Trib. Milano 09.01.2004

Est. Santosuosso, in D&L 2004, 304, con nota di Angelo Beretta, "Assenza di riservatezza nella procedura disciplinare: una modalità antisindacale di attuare una condotta antisindacale".

Costituisce condotta antisindacale la comunicazione di una contestazione disciplinare a soggetti diversi dai lavoratori interessati, di per sé comunque illegittima, qualora tale comportamento costituisca modalità attuativa di una precedente condotta accertata quale antisindacale (nella specie la condotta antisindacale già accertata consisteva nell'avvio di una procedura disciplinare nei confronti di lavoratori che, nell'ambito di un'azione sindacale, si erano rifiutati di effettuare interventi richiesti fuori dall'orario di lavoro).

Cass. Lavoro n. 5044 del 24.05.1999

(Pres. Pontrandolfi, Rel. Vidiri)

E' fondamentale l'affissione del codice disciplinare in bacheca come presupposto indefettibile di legalità dell'azione disciplinare. Nella specie un dipendente dell'Istituto Poligrafico dello Stato aveva subito nell'arco di un anno sette sanzioni disciplinari di cui quattro relative ad assenza in occasione di visite mediche di controllo e tre per ritardi in invio di certificati medici. Successivamente era stato licenziato per recidiva reiterata nelle infrazioni disciplinari e per avere dato prova di inaffidabilità. L'Istituto si è difeso affermando di avere assolto all'obbligo di pubblicità mediante due comunicati. Il licenziamento è stato annullato dai giudici di Roma perché il codice non era stato affisso.

I principi di tassatività dell'infrazione, di proporzionalità, di specificità, di legalità, di immutabilità e di difesa.

Tassatività

Il codice disciplinare è immutabile, le infrazioni e le sanzioni sono tassativamente previste dal contratto e dalla legge e non sono oggetto di modifiche né restrittive né estensive.

Le violazioni disciplinari non devono essere tassativamente contenute nel contratto o affisse se consistono nella violazione di regole di convivenza civile, che impongono il reciproco rispetto e che sono radicate nella coscienza sociale.

- Cass. lavoro, 07.11.2006, n. 23726.

Proporzionalità

Il datore di lavoro deve rispettare il principio di proporzionalità tra la sanzione irrogata e l'asserita infrazione anche valutando la gravità del fatto ai sensi degli artt. 2104, 2106 e 2119 C.C.. Il giudice può ridurre la sanzione se rileva che è eccessiva rispetto all'infrazione commessa, anche valutando le attenuanti del caso concreto quali la volontà, lo scopo sotteso il fatto e i danni di fatto cagionati.

L'onere della prova grava sul datore di lavoro.

- Cass. 17.08 2002 n. 11153, Pres. Sciarelli Est. Toffoli, in D&L 2002, 189, con nota di Stefano Muggia, "Ancora sull'assenza a visita domiciliare di controllo".

Specificità

La contestazione di addebito deve contenere tutte le circostanze di fatto e di diritto dell'infrazione commessa, in pratica il destinatario deve rendersi conto che il fatto compiuto è un'infrazione e deve conoscere le date, i luoghi, le azioni relative al fatto contestato oltre i testi coinvolti. L'esigenza di specificità della contestazione si modella in relazione ai principi di correttezza che informano il rapporto interpersonale esistente tra le parti, ed appare teleologicamente finalizzata a realizzare il pieno esercizio del diritto di difesa.

- Cass. Lav., n. 12747/2003 e n. 8853/2002.



Legalità

Ogni determinazione inserita nel procedimento disciplinare deve essere sorretta da motivi di diritto non essendo permessa alcuna discrezionalità.

Ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione, secondo il proprio ordinamento, individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, per cui si deve individuare con certezza l'ufficio disciplinare competente per il caso in esame e non si può assegnare la procedura disciplinare ad un funzionario in attesa della sua costituzione dopo la contestazione degli addebiti.



Legalità

Non è possibile contestualizzare il licenziamento con la contestazione degli addebiti perché si viola il diritto di difesa e i principi di legalità correttezza e buona fede. L'azienda aveva scritto al lavoratore: *“deve valere quale preavviso di licenziamento per giusta causa con l'espresso avvertimento che la misura verrà confermata se non perverranno convincenti ragioni e controdeduzioni in relazione a tale comportamento nel termine di giorni cinque dal ricevimento della presente”*. E' illogico ed ambiguo irrogare la sanzione del licenziamento consentendo al dipendente di difendersi.

- Cass., Sezione Lavoro, n. 15050 del 04.07.2007, Pres. Mattone, Rel. Maiorano).

Acquiescenza

In virtù dei principi di legalità, tempestività, di correttezza e buona fede, la tolleranza del datore verso condotte sanzionabili (contestate ma non punite) comporta acquiescenza e preclude l'immediata irrogazione del provvedimento espulsivo per il medesimo addebito.

- Trib. Milano 19.07.2002, Est. Marasco, in D&L 2002, 988, con nota di Matteo Paulli, “La tolleranza di condotte sanzionabili determina acquiescenza”.



Immutabilità

Tutta la procedura disciplinare ivi compresa la discussione e la sanzione deve sempre essere connessa all'addebito contestato.

Non è possibile estendere la contestazione in corso di causa né modificarla. E' concessa l'*emendatio libelli* ma non la *mutatio*.

Se vi sono nuove infrazioni, si deve procedere alla contestazione concedendo i termini a difesa.

- Cass., Sez. Lav., 05.11.2007, n. 23071; 05.02.2004, n. 2168; 28.08.00 n. 11265.



Immutabilità

“L’immutabilità della contestazione preclude al datore di lavoro di far valere, a sostegno delle sue determinazioni disciplinari (nella specie licenziamento), circostanze nuove rispetto a quelle contestate, tali da implicare una diversa valutazione dell’infrazione disciplinare anche diversamente tipizzata dal codice disciplinare apprestato dalla contrattazione collettiva, dovendosi garantire l’effettivo diritto di difesa che la normativa sul procedimento disciplinare di cui all’art. 7 della legge 300/1970 assicura al lavoratore incolpato”.

- Cass., Sez. Lav. n. 17604 del 10.08.2007; n. 11265 del 28.08.2000.

Difesa

In ogni fase della procedura disciplinare è permesso al lavoratore esprimere la propria difesa, sia negli spazi all'uopo previsti dalla procedura, secondo la loro modalità, sia al di fuori comunicando per iscritto al proprio datore. Ogni contrazione del diritto di difesa (occultare scritti, testi, fatti, ecc.) comporta l'annullamento della procedura per violazione del principio di legalità.

La contestazione di addebito disciplinare deve contenere riferimenti specifici oggettivi, soggettivi e di tempo.



Difesa

E' generica la contestazione mossa a un lavoratore se non si indicano con precisione gli elementi che permettano allo stesso di esaminare con oculatezza quanto viene contestato e verificare senza dubbio se effettivamente è stata commessa l'infrazione contestata. La genericità della contestazione comporta la nullità della sanzione disciplinare applicata, per violazione dell'art. 7, St. Lav..

- Cass. 02.08.2004, n. 14759.



L'accertamento

Il datore di lavoro, prima di contestare l'addebito, dovrebbe accertare il fatto che ha prodotto disservizio, turbamento o lamentele da parte di terzi.

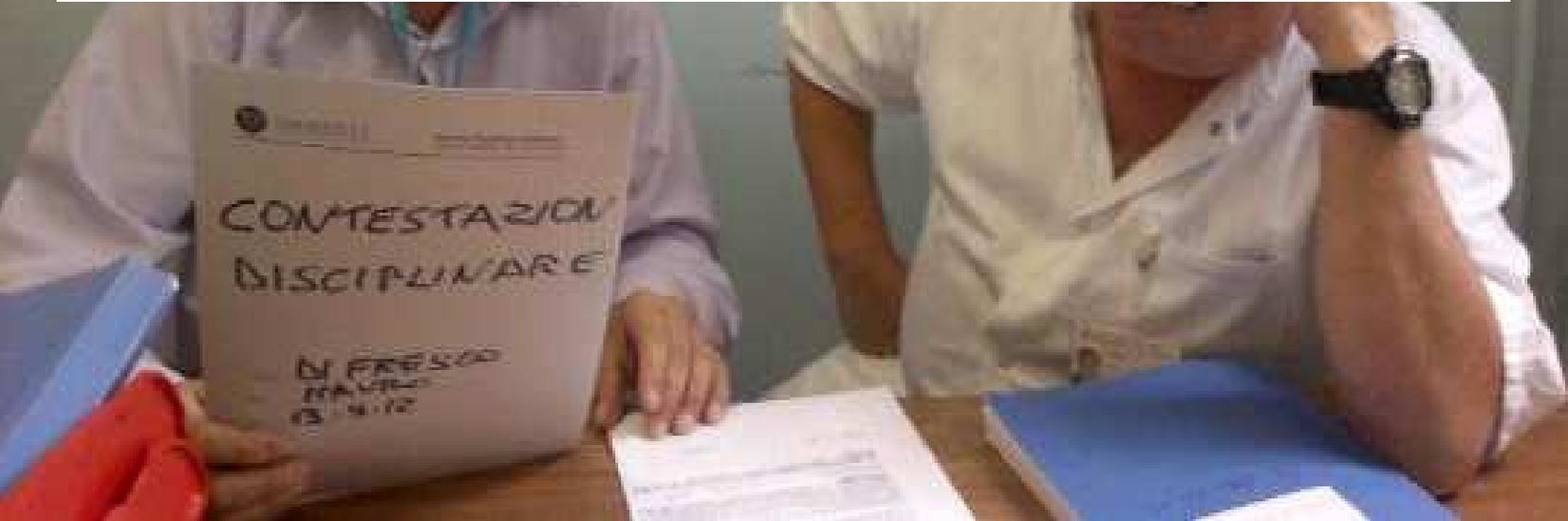
L'accertamento non può avvenire durante la fase disciplinare perché la contestazione deve essere completa cioè autosufficiente.

I tempi stretti di manovra, obbligano il responsabile della struttura a dare la massima priorità alle questioni disciplinari, ogni procrastinazione potrebbe produrre l'estinzione del procedimento per intempestività della contestazione, ovvero acquiescenza datoriale.

La confessione può avvenire non oltre la comminazione della sanzione altrimenti non produrrà effetti.

Comunque la confessione resa prima dell'avvio disciplinare non ha effetto se non viene riconfermata dopo la contestazione.

- Cass., Sez. Lav., 20.01.2003, n. 772, Pres. Ianniruberto, Rel. Lamorgese, in Lav. nella giur. 2003, 579.



Gli investigatori privati

Il dilemma sull'uso di investigatori privati nell'accertamento della condotta del dipendente è stato risolto con Cass., Sez. Lav., 03.11.2000 n. 14383.

Inoltre il personale dipendente però non può svolgere attività investigativa interna in quanto ogni atto da questi prodotto proviene dal datore ed è, quindi, di parte. - Cass., Sez., Lav., n. 8411 del 04.08.1999 (Pres. Lanni, Rel. Lupi).

Le manipolazioni costruite su argomentazioni articolate che potrebbero essere interpretate diversamente ovvero favorevolmente al dipendente, non possono costituire elementi di colpa. - Cass., Lav., 29.10.2010 n. 22170.

La contestazione di addebito e il principio di autosufficienza

Obbligatorietà dell'azione disciplinare

Direttiva 06.12.2007 n. 8

del Ministero per le riforme e le innovazioni nella P.A.
(Principi di valutazione dei comportamenti nelle pubbliche
amministrazioni) ha reso obbligatoria l'azione disciplinare.

L'azione disciplinare ha inizio con la contestazione d'addebito,
atto scritto dal responsabile della struttura, con la quale si
descrivono i fatti oggetto di infrazione e la condotta colposa
dell'agente.

Sia in primo che in secondo grado, la contestazione deve essere comunicata al presunto trasgressore “senza indugio” ovvero entro **20 giorni** dal momento in cui si è a conoscenza della *notitia criminis* (art. 55-bis, D.Lgs. n. 165/2001).

Art. 7, co. 2, St. Lav.

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.

La forma scritta della contestazione è prevista *ad substantiam*.

- Cass. 01.06.1988, n. 3716.

Principio di autosufficienza della contestazione

“La contestazione di un addebito disciplinare costituisce atto eminentemente formale e, in quanto tale, deve essere chiara, completa ed inequivocabile nel suo contenuto, nè è suscettibile di successive modifiche o integrazioni nelle sue parti essenziali, e, tanto meno, di sottosintesi”. (Cass., Lav., 13.09.2006 n. 19554).

La correttezza obbliga il lavoratore a non rifiutare alcuna comunicazione scritta consegnata dal datore di lavoro.

La condizione di subordinazione impone al lavoratore di accettare ogni comunicazione recapitata sul posto di lavoro.

- Cass., Sez. Lav., n. 23061 del 05.11.2007, Pres. Senese, Rel. Monaci.

Rifiutare una contestazione produrrebbe un'ulteriore infrazione e il licenziamento per grave insubordinazione.

La giurisprudenza, in caso di rifiuto di ricevere l'atto, ritiene la mancata consegna come se invece fosse avvenuta.

“Se non sussiste un obbligo generale dei soggetti privati di ricevere comunicazioni a mano da altri soggetti privati, quest'obbligo può invece sussistere quando i due soggetti privati siano già uniti da uno stretto vincolo contrattuale, che comporti, o possa comportare, una serie di comunicazioni reciproche. E' vero che l'interessato non può essere costretto a farlo; ma è anche vero che va data certezza ai traffici giuridici per cui vale il principio, previsto espressamente per le comunicazioni ufficiali tramite ufficiale giudiziario (art. 140 C.P.C.), anche per le lettere consegnate tra le parti contrattuali, che il rifiuto di ricevere l'atto equivale a consegna”. – Cass. n. 23061/07.

“La contestazione di un addebito disciplinare costituisce atto eminentemente formale e, in quanto tale, deve essere chiara, completa ed inequivocabile nel suo contenuto, nè è suscettibile di successive modifiche o integrazioni nelle sue parti essenziali, e, tanto meno, di sottosintesi”. – Cass., Lav., 13.09.2006 n. 19554.

Elementi essenziali della contestazione

1. nome del destinatario;
2. identificazione del responsabile della struttura (non sottoscrizione);
3. data del fatto contestato;
4. orario o periodo del giorno del fatto contestato;
5. luogo del fatto contestato;
6. fatto contestato descritto con precisione e non generalizzato o sommario;

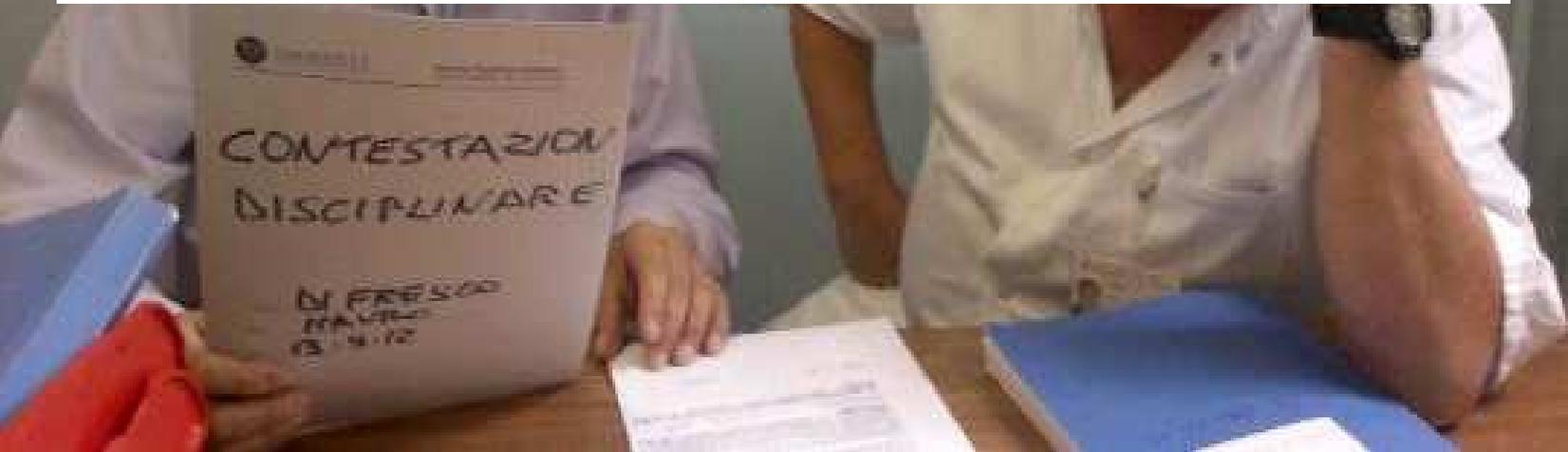
7. nomi dei testimoni;
 8. nome del reclamante;
 9. norma violata;
 10. termine per la difesa (giustificazione e/o audizione);
 11. diritto di farsi assistere;
 12. avviso che in mancanza di giustificazione si procederà alla comminazione della sanzione;
 13. diritto di estrarre copia del fascicolo disciplinare.
- Come si evince, la registrazione al protocollo non è fondamentale perché l'atto è ricettizio.

La necessità di circoscrivere l'ambito della contestazione degli addebiti nei suoi elementi materiali e soggettivi ha la funzione di consentire al lavoratore il concreto e fattivo esercizio del diritto di difesa.



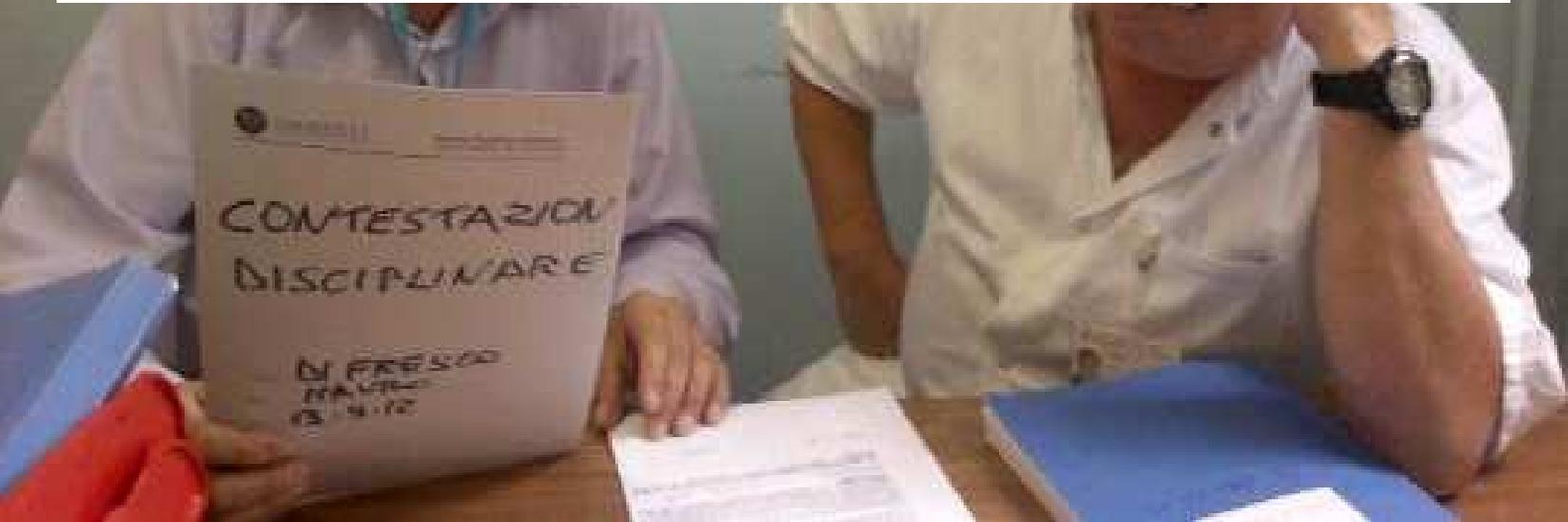
“La previa contestazione dell'addebito ha lo scopo di consentire al lavoratore l'immediata difesa e deve conseguentemente rivestire il carattere della specificità, che è integrato quando sono fornite le indicazioni necessarie ed essenziali per individuare, nella sua materialità, il fatto o i fatti nei quali il datore di lavoro abbia ravvisato infrazioni disciplinari o comunque comportamenti in violazione dei doveri di cui agli artt. 2104 e 2109 C.C.”.

- Cass. 13.09.2006 n. 19554.



La contestazione deve consentire di identificare l'addebito nella sua portata complessiva permettendo al lavoratore di individuare le mancanze e gli inadempimenti nel loro contenuto essenziale e di comprendere l'accusa rivoltaagli affinché non risulti alcuna incertezza circa l'ambito delle questioni sulle quali il lavoratore è chiamato a difendersi.

- Cass., Lav., 07.08.2003 n. 11933.



Se nella contestazione si descrivono fatti riprovevoli come rissa, ingiuria e insubordinazione e, in conclusione, si chiedono ragioni solo sull'ingiuria, allora l'audizione, la sanzione, l'eventuale contraddittorio e la sentenza del giudice dovranno riguardare solo l'ingiuria.

- Cass., Lav., 19.08.2004, n. 16249.

Vige anche per le infrazioni disciplinari il divieto del bis in idem.

- Cass., Lav., 26.05.01 n. 7198; Milano 02.05.95, est. Negri della Torre, in *D&L* 1995, 959.



Il principio di immediatezza e tempestività della contestazione

Il requisito dell'immediatezza si fonda sulla necessità di garantire il diritto di difesa del lavoratore e di consentire allo stesso di discriminare tra condotte irregolari e non permesse e condotte corrette e doverose.

Non è consentito al datore di lavoro di cumulare gli addebiti e contestarli dopo un lungo periodo di tempo, sia per l'obbligo di garantire al lavoratore un'adeguata replica, obiettivamente pregiudicata a distanza di molti mesi dai fatti, sia al fine di evitare una sommatoria di addebiti che rendano complessivamente più grave la contestazione. - Trib. Milano 27.05.2003, Est. Marasco, in Lav. nella giur. 2004, 91.

Secondo il predetto requisito, pur inteso nel senso della obiettiva elasticità, deve garantire al lavoratore il concreto esercizio del diritto di difesa e cioè di poter validamente predisporre un efficace impianto difensivo rispetto ai fatti oggetto di contestazione.

Nell'esercizio del potere disciplinare il datore di lavoro deve comportarsi secondo buona fede per cui l'affidamento legittimo del lavoratore non può venire vanificato da una tardiva contestazione disciplina.

- Cass., Lav., 08.06.2009 n. 13167.



E' vero che nel nostro C.C.N.L. le fasi disciplinari sono temporizzate, però è importante comprendere appieno questo principio per capire come “ragiona” il nostro sistema giuslavoristico e il *favor prestatoris*.

Cassazione, lavoro, 08.06.2009 n. 13167, afferma che:

“Il favor prestatoris si pone tra l'interesse del datore di lavoro a prolungare le indagini, da accertarsi e valutarsi rigorosamente, ed il diritto del lavoratore ad una pronta ed effettiva difesa e predilige la posizione del lavoratore”.



La complessità dell'organizzazione aziendale non può giustificare ritardi tra il completamento delle indagini e la formalizzazione del fatto contestato al dipendente, perché in questo caso verrebbe vanificato il diritto di difesa alla cui garanzia la norma è preordinata, con la conseguenza di vanificare altresì l'affidamento legittimo del lavoratore che, vista la mancata contestazione in tempi brevi, ritiene non sanzionabile la propria condotta.

Difatti Cass. Lav. 07.11.2003 n. 16754 non ha giustificato un ritardo di quattro mesi per la contestazione a causa della complessità dell'organizzazione aziendale (anche per violazione degli artt. 1175 e 1375 C.C.).

L'illogicità può corroborare la violazione del principio di immediatezza.

Cass., Lav., 29.03.2004 n. 6228 afferma che se il C.C.N.L. prevede che l'assenza ingiustificata protratta per quattro giorni debba essere punita con il licenziamento per giusta causa (cioè in tronco ad nutum), non si può procedere a contestare gli addebiti oltre detto limite.

Così anche un licenziamento disciplinare eseguito a notevole distanza di tempo può essere illegittimo se il datore non fornisce le ragioni che ne hanno giustificato il ritardo.

- Cass., Lav., n. 8200 del 16.06.2000 (Pres. Trezza, Rel. Capitano).



Il giudice in assenza di un termine previsto dalla contrattazione, dovrà valutare la violazione del principio tenendo conto del tempo necessario al datore di lavoro per il preciso accertamento delle infrazioni commesse dal prestatore. (ex plurimis, Cass. n. 150 del 08.01.2001, pres. Trezza, est. Balletti, in Lavoro e prev. oggi 2001, pag. 596).

Il principio di tempestività della sanzione disciplinare va interpretato in senso relativo, con riferimento specifico alle ragioni oggettive del caso concreto, che possono portare a ritardare il momento dell'accertamento dei fatti.

- Trib. Roma 15.12.00, pres. e est. Bellini, in Orient. giur. lav. 2001, pag. 113.

LA PROCEDURA DISCIPLINARE DELL'INFERMIERE

forme, fasi, termini e difesa – dall'infrazione alla tutela giudiziaria



FINE