

- ✓ Apporre all'eventuale verbale la firma **“con riserva di integrazione o rettifica”**: con questa formula sarà possibile correggere il tiro successivamente e ricostruire i fatti in maniera più aderente a quanto realmente accaduto.
- ✓ Dichiarare, oralmente o per iscritto, **che non si stanno rendendo dichiarazioni spontanee**: tali dichiarazioni, quando sono a sé sfavorevoli, sono ritenute valide ed utilizzabili per un'immediata contestazione disciplinare, così come previsto dal codice civile.

Ricorda che è **sempre meglio consultare il tuo rappresentante sindacale** per avere consiglio su come comportarsi in caso di contestazione.



PROCEDURA DISCIPLINARE E ACCERTAMENTI PRELIMINARI

Cosa fare?



Scarica il testo completo su :

<http://www.fisac-cgil.it/category/territori/fisac-cgil-lazio>

Per saperne di più e per seguire le nostre attività collegati a:

- Facebook: Fisac Cgil Roma e Lazio
- Twitter: Fisac_Lazio

Il datore di lavoro è tenuto ad **esporre, in luogo accessibile a tutti, le norme disciplinari** relative ad infrazioni, sanzioni e procedure di contestazione.

Il datore, inoltre, non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli **preventivamente contestato l'addebito** e senza averlo **sentito a sua difesa**.

A maggior tutela, lo Statuto dei Lavoratori prevede che il lavoratore, nel caso di contestazione, si possa far **assistere da un rappresentante sindacale**.

*Accade però che la procedura anzidetta sia spesso preceduta da una modalità di accertamento più breve ed informale: i **cd. controlli interni**.*

In passato tali controlli venivano effettuati periodicamente ed a campione, per verificare, presso la Filiale, la corretta applicazione della normativa interna; attualmente, invece, vengono eseguiti in maniera mirata, come conseguenza di una segnalazione di anomalia informatica, oppure di un'informativa di un cliente e/o di un dipendente.

Questi accertamenti, spesso gestiti in modo informale, sono al di fuori delle procedure disciplinari: sono pertanto privi delle tutele di legge ed è quindi **indispensabile la massima attenzione prima di fornire una risposta, verbale o scritta**.

Tali dichiarazioni, infatti, potranno essere utilizzati per eventuali successive contestazioni: in questo caso, **sarà difficile smentire quanto dichiarato**.

Come comportarsi in questi casi?

*Premesso che è obbligo del lavoratore collaborare con l'Azienda, è consigliabile **consultare il proprio rappresentante sindacale**, per avere consiglio su come è meglio comportarsi durante tali accertamenti*

LE 5 REGOLE D'ORO

- ✓ Riferire ai colleghi incaricati dell'accertamento e/o ispettori solo ciò di cui si è **assolutamente sicuri**. E' buona norma, infatti, **evitare risposte affrettate** che possano risultare inesatte, imprecise, e che possano pertanto destare sospetti nella funzione che sta gestendo la contestazione.
- ✓ Utilizzare preferibilmente un sereno e sincero **“non ricordo”**, da integrarsi magari in un secondo momento, dopo aver consultato con calma le proprie email e ricevuto copia di ogni documento necessario a ricostruire l'operazione ed anche la circostanza.
- ✓ Sottoscrivere l'eventuale verbale **solo se si ha la certezza della corretta ricostruzione dei fatti**. Ricostruzioni non aderenti ai fatti sono senz'altro molto più favorevoli all'azienda che al lavoratore, poiché non mettono in evidenza i problemi operativi e le reali responsabilità dell'evento contestato.