



ANCE | **EMILIA**

AREA CENTRO: i costruttori
di Bologna, Ferrara e Modena

IL POTERE DIRETTIVO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO

A cura dell'Area Relazioni Industriali e Lavoro di ANCE EMILIA

PAGINA

01

/

10

IL POTERE DIRETTIVO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO



Non si può parlare di potere disciplinare del datore di lavoro senza menzionare prima il potere direttivo.

Il potere direttivo del datore di lavoro rappresenta la sua facoltà di dirigere l'attività lavorativa e di impartire ordini ai dipendenti.

Questo potere è fondamentale per garantire l'efficienza e l'organizzazione all'interno dell'impresa. Il potere direttivo trova la sua fonte codicistica nell'articolo 2104 c.c. che, al secondo comma, recita che il lavoratore deve *“osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

Il potere disciplinare è una diretta conseguenza del potere direttivo: è lo strumento attraverso il quale il datore di lavoro può assicurare che le sue direttive siano rispettate e che l'ordine aziendale sia mantenuto.

Le sanzioni disciplinari derivano dal potere disciplinare datoriale e sono una forma anomala di pena privata. Esse sono sostanzialmente differenti rispetto ai rimedi previsti dalle norme in materia di inadempimento nei contratti, e si avvicinano, secondo molte ricostruzioni dottrinarie, alle sanzioni tipiche del diritto penale. Come vedremo in seguito, anche il procedimento disciplinare risente di questa influenza, e le sue fasi possono a grandi linee richiamare quelle di un processo penale.

I DOVERI DEL LAVORATORE E RELATIVE FONTI

Il potere disciplinare permette al datore di lavoro di sanzionare comportamenti del lavoratore che violano le obbligazioni

Nell'ambito del rapporto di lavoro, infatti, i lavoratori sono tenuti a rispettare una serie di doveri, come stabilito dall'articolo 2104 c.c. che impone l'obbligo di diligenza nello svolgimento della propria prestazione lavorativa, e dall'articolo 2105 c.c., che definisce l'obbligo di fedeltà verso il datore di lavoro. Questi doveri sono essenziali per il buon funzionamento dell'impresa e per la tutela degli interessi del datore di lavoro



Obbligo di Fedeltà: l'obbligo di fedeltà del lavoratore è definito dall'articolo 2105 del Codice Civile. Esso impone al lavoratore di (elenco esemplificativo):

- Non svolgere attività in concorrenza con l'impresa del datore di lavoro.
- Non divulgare informazioni riservate relative all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa.
- Agire con correttezza e lealtà nei confronti del datore di lavoro, evitando comportamenti che possano danneggiare l'azienda o il rapporto fiduciario.

Esempi di Violazione dell'Obbligo di Fedeltà:

- Un dipendente che avvia un'attività in concorrenza con quella del datore di lavoro.
- La divulgazione di segreti aziendali o l'utilizzo di informazioni riservate a vantaggio proprio o di terzi.
- Comportamenti che ledono l'immagine o gli interessi dell'impresa, come denigrare l'azienda sui social media.

Obbligo di Diligenza: l'obbligo di diligenza, previsto dall'articolo 2104 del Codice Civile, richiede al lavoratore di:

- Svolgere le proprie mansioni con attenzione, impegno e precisione.
- Rispettare le direttive del datore di lavoro e le procedure aziendali.
- Agire in modo da non causare danni all'impresa, sia materiali che immateriali.

Esempi di Diligenza nel Lavoro:

- Rispettare gli orari di lavoro e le scadenze.
- Seguire le norme di sicurezza sul lavoro.
- Eseguire le attività assegnate con cura e precisione, evitando negligenze che possano causare errori o incidenti.

Obblighi più specifici in capo ai lavoratori sono contenuti nei contratti collettivi e nei regolamenti aziendali.

FONTI NORMATIVE DEL POTERE DISCIPLINARE: L'ARTICOLO 2106 C.C.

L'articolo 2106 del Codice Civile stabilisce che l'inosservanza dei doveri da parte del lavoratore può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari. Queste sanzioni devono essere proporzionate alla gravità dell'infrazione e sono regolate da norme specifiche.

Dal quadro fornito fino a questo momento, emerge forse una visione dell'impresa assai gerarchizzata, con struttura fortemente piramidale.

Con l'entrata in vigore della Costituzione repubblicana, la disciplina codicistica ha dovuto subire un'interpretazione differente: il potere disciplinare del datore deve trovare la propria giustificazione nell'articolo 41 della Costituzione, e in esso anche i propri limiti. L'art. 41 sancisce che l'attività economica è libera, ma anche che non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla salute, all'ambiente, alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.



FONTI NORMATIVE DEL POTERE DISCIPLINARE: LO STATUTO DEI LAVORATORI

I limiti al potere disciplinare datoriale sono stati adottati nel corso degli anni, dapprima con interventi giurisprudenziali, poi con la legge n. 604 del 1966 sul tema del recesso datoriale dal rapporto di lavoro, per poi arrivare alle previsioni contenute nello Statuto dei Lavoratori, la legge n. 300 del 1970 che hanno disciplinato il potere sanzionatorio del datore di lavoro, incardinandolo in una specifica procedura con garanzie per il lavoratore, oltre a dettarne i limiti e gli spazi.

È stato così definito il licenziamento come extrema ratio del potere disciplinare e non come rimedio ordinario.

IL CODICE DISCIPLINARE

Il codice disciplinare è un elemento fondamentale nelle relazioni di lavoro in Italia e costituisce il presupposto per l'esercizio del potere disciplinare.

Esso è previsto dall'articolo 7 della Legge n. 300/1970, il già citato Statuto dei Lavoratori.

Questa norma stabilisce che le regole disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni e alle procedure di contestazione devono essere preventivamente rese note ai lavoratori.

FORMA DEL CODICE DISCIPLINARE

Il codice disciplinare può essere definito dalla contrattazione collettiva nazionale o aziendale o stabilito unilateralmente dal datore di lavoro. Deve contenere l'elenco delle infrazioni, le procedure di contestazione delle violazioni e le relative sanzioni disciplinari. Il contenuto del codice deve essere essenziale e chiaro, descrivendo in modo schematico i comportamenti sanzionabili.

Il codice disciplinare deve essere portato a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. In alcuni casi, la giurisprudenza ha considerato equipollente all'affissione fisica la pubblicazione del codice disciplinare sulla rete informatica istituzionale dell'azienda (INTRANET), ma è una modalità che consiglieremmo, per le imprese edili, solo nel caso di smart-working o lavoro da remoto.

L'obbligo di affiggere il codice disciplinare deriva, come evidente, da una tutela che la legge vuole porre in capo al lavoratore.

Qualora, tuttavia, i comportamenti contestati al lavoratore non riguardino l'organizzazione aziendale, ma invece, vertano su comportamenti che sono definiti illeciti dalla legge stessa, il fatto che non vi sia un codice disciplinare o che, ancora, questi comportamenti non ne siano ricompresi, è comunque possibile applicare la sanzione del licenziamento disciplinare qualora tale sanzione sia effettivamente commisurata alla gravità del fatto.

IL CODICE DISCIPLINARE DI ANCE EMILIA

Il codice disciplinare di ANCE EMILIA può essere usato da tutte le imprese che applicano il CCNL ANCE ai propri dipendenti. Le imprese che applicano altri contratti collettivi dell'edilizia, esempio artigianato, possono richiederci le versioni corrispondenti.

Uno dei servizi che facciamo per le imprese associate è quello di elaborare insieme a loro un regolamento aziendale su misura.

Il regolamento aziendale di solito contiene ulteriori disposizioni aventi potenziale rilevanza disciplinare, per cui nel servizio è prevista anche l'integrazione del codice disciplinare secondo necessità.

IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

L'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori descrive il procedimento disciplinare in tre fasi principali, più una eventuale:

1. **Contestazione:** il lavoratore deve essere informato per iscritto dell'addebito e delle prove a suo carico.
2. **Difesa:** il lavoratore ha il diritto di difendersi dalle accuse, fornendo la sua versione dei fatti.
3. **Applicazione della Sanzione:** se, dopo la difesa, il datore di lavoro ritiene che la sanzione sia ancora necessaria, questa verrà applicata secondo le modalità previste dalla legge e dal contratto collettivo.
4. **Impugnazione (eventuale):** una volta comunicata la sanzione, il lavoratore può impugnarla

LA FASE DI CONTESTAZIONE

La fase di contestazione disciplinare è un momento cruciale nel procedimento disciplinare nei confronti di un lavoratore. Ecco come deve avvenire e quali requisiti deve soddisfare:

- **Forma Scritta:** La contestazione deve essere effettuata per iscritto. Questo è necessario per garantire che il lavoratore sia pienamente informato dell'addebito e possa avere tutti gli elementi necessari a preparare le proprie difese.
- **Tempestività:** Né la legge né il CCNL dell'edilizia prevedono un termine preciso entro il quale il datore di lavoro deve avviare la contestazione disciplinare. In ogni caso, la contestazione deve essere tempestiva, ovvero deve avvenire in un momento prossimo alla conoscenza del fatto da parte del datore di lavoro e comunque entro tempi ragionevoli, per non pregiudicare il diritto di difesa del lavoratore.
- **Specificità:** La contestazione deve indicare in modo specifico e dettagliato il fatto addebitato al lavoratore, comprese le circostanze di tempo, modo e luogo.
- **Immutabilità:** Una volta effettuata la contestazione, questa non può essere modificata. Non è possibile, quindi, irrogare sanzioni per fatti diversi da quelli contestati.
- **Comunicazione al Lavoratore:** La contestazione deve essere consegnata al lavoratore in modo che ne venga garantito l'effettivo ricevimento. Solitamente si utilizza la raccomandata con ricevuta di ritorno o la consegna a mano. In ogni caso per il datore di lavoro è necessario avere la prova scritta che la contestazione sia stata consegnata al lavoratore e il momento (data) in cui tale consegna è avvenuta. Nel caso di consegna con raccomandata, la prova è la ricevuta di ritorno. Nel caso di consegna a mano, è opportuno stampare due copie della lettera di contestazione, consegnargliene una, e farsi firmare per ricevuta l'altra.



Se un lavoratore non ritira la raccomandata contenente la contestazione disciplinare, consigliamo di attendere la compiuta giacenza. In sintesi, quando la lettera di contestazione spedita a mezzo posta giunge all'indirizzo del destinatario ma questi non la ritira, si presume che sia venuta a conoscenza del medesimo, con ogni conseguenza di legge con la restituzione al mittente "per compiuta giacenza". Tale presunzione può essere superata solo ove il destinatario della comunicazione sia in grado di dimostrare che il mancato ritiro sia avvenuto per cause a lui non imputabili.

Diverso è il caso in cui il mancato recapito della lettera derivi da irreperibilità del destinatario, dichiarato "sconosciuto" dal servizio postale: in questa ipotesi la spedizione si ha come non avvenuta.

La consegna a mano della ricevuta è opportuno che avvenga in presenza di un testimone. Nel caso probabile in cui il lavoratore si rifiuti di ritirare la contestazione, il testimone scriverà sulla prima facciata bianca della contestazione di aver assistito alla consegna e che il lavoratore si è rifiutato di lasciare ricevuta

UN CASO PARTICOLARE: LA RECIDIVA

La recidiva nel contesto delle sanzioni disciplinari si verifica quando un lavoratore commette la stessa mancanza o violazione per il quale ha già ricevuto un provvedimento disciplinare nei precedenti due anni. Si parla di recidiva tutte le volte in cui il lavoratore, nell'arco di due anni, ripete lo stesso comportamento che ha dato luogo ad un precedente provvedimento disciplinare. Nell'ambito del procedimento disciplinare, la recidiva ha la funzione di aggravante.

Dunque, perché scatti la recidiva sono necessari due presupposti:

- 1) il comportamento deve essere il medesimo
- 2) e il comportamento più risalente nel tempo da far valere come recidiva deve essere stato sanzionato in un arco temporale massimo di due anni.

Ai fini della recidiva, non rilevano i comportamenti non sanzionati, ancorché oggetto di contestazione disciplinare. Non possono essere fatti valere neppure i comportamenti la cui sanzione sia stata annullata per effetto dell'impugnazione.

La recidiva, in quanto elemento aggravante dell'illecito disciplinare, **deve formare oggetto di preventiva contestazione al lavoratore unitamente alla mancanza disciplinare per cui si sta procedendo.**

LA FASE DI CONTESTAZIONE

Dopo aver ricevuto la contestazione scritta, il lavoratore ha il diritto di difendersi contro le accuse a lui mosse. Può farlo oralmente o per iscritto, o può anche scegliere di non difendersi. Il lavoratore ha cinque giorni di calendario per rispondere alla contestazione. Fino alla scadenza di tale termine, il datore di lavoro non può adottare nei suoi confronti alcuna sanzione disciplinare. Per la sua difesa, il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Se il lavoratore richiede espressamente di essere sentito, il datore di lavoro è tenuto a concedere un'audizione orale e non può obbligarlo a presentare difese scritte.

Se il lavoratore decide di non difendersi, decorsi i cinque giorni, il procedimento disciplinare può comunque proseguire.

LA FASE DI APPLICAZIONE DELLA SANZIONE

È la fase finale del procedimento disciplinare, in cui l'azienda assume le proprie determinazioni in ordine all'oggetto del procedimento stesso. Dopo aver ascoltato la difesa del lavoratore o ricevuto le eventuali sue comunicazioni difensive, il datore di lavoro decide la sanzione da applicare. La decisione deve essere comunicata al lavoratore per iscritto. Questa fase è caratterizzata da un provvedimento formale che definisce l'esito del procedimento disciplinare. Il provvedimento deve essere motivato e la sanzione proporzionata alla gravità della violazione accertata. Inoltre, deve essere adottato entro un termine ragionevole dalla conclusione della fase difensiva.

Per la consegna della lettera di comunicazione della sanzione disciplinare, valgono i medesimi ragionamenti sviluppati in relazione alla consegna della contestazione.



I TIPI DI SANZIONI DISCIPLINARI E LA LORO IMPUGNAZIONE

Le sanzioni disciplinari sono, in ordine dalla meno grave alla più grave:

1. **Rimprovero verbale:** questa è la sanzione più lieve ed è l'unica che può essere adottata senza le fasi della contestazione formale e della difesa. Non rimane alcuna traccia di questa sanzione ai fini della recidiva.
2. **Rimprovero scritto (o biasimo):** questa sanzione può essere adottata solo dopo l'espletamento delle fasi formali del procedimento disciplinare (contestazione e difesa).
3. **Multa:** in edilizia questa sanzione può arrivare fino a 3 ore della retribuzione. I proventi delle multe vanno trattenuti dalla busta paga e versati alla Cassa Edile.
4. **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:** la sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione può avere una durata massima, in base al CCNL dell'edilizia, di tre giorni di lavoro.
5. **Licenziamento disciplinare:** questa è la sanzione più grave e viene applicata nei casi di violazioni più gravi che non consentono la prosecuzione del rapporto di lavoro.

L'applicazione di queste sanzioni deve sempre rispettare il principio di proporzionalità tra la gravità dell'infrazione commessa dal lavoratore e la sanzione applicata. Per i casi più frequenti di violazioni disciplinari, sono i CCNL che stabiliscono le relative sanzioni. Nel Codice Disciplinare di ANCE EMILIA trovate elencate le tipologie di illecito disciplinare previste dal CCNL dell'edilizia industria, con le sanzioni corrispondenti.

Il lavoratore ha il diritto di impugnare una sanzione disciplinare diversa dal licenziamento che ritiene ingiusta o illegittima, ricorrendo a un collegio di conciliazione e arbitrato entro il termine di 20 giorni. In alternativa, può ricorrere al giudice nei termini ordinari.

Il licenziamento disciplinare va impugnato, per iscritto, entro 60 giorni, ma le conseguenze dell'accertamento dell'illegittimità del licenziamento disciplinare dipendono da una pluralità di elementi, questo perché ad oggi sono in vigore quattro regimi di tutela contro i licenziamenti illegittimi che derivano dalla stratificazione di diverse riforme in materia (Legge Fornero e Jobs Act) e da una pluralità di pronunce della Corte Costituzionale.

	Imprese con più di 60 dipendenti totali o unità produttive con più di 15 dipendenti	Imprese "sotto soglia dimensionale"
Assunti prima del 7 marzo 2015	tutela reale/indennitaria ai sensi dell'art. 18 Stat. Lav. post Legge Fornero	tutela obbligatoria ai sensi dell'art. 8 Legge n. 604/1966
Assunti successivamente	tutela reale/indennitaria ai sensi dell'art. 2, d.lgs. n. 23/2015 (Jobs Act)	tutela solo indennitaria ai sensi dell'articolo 9, 2 co., d.lgs. n. 23/2015 (Jobs Act)

IL POTERE DIRETTIVO E DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO



**Gli Uffici di ANCE EMILIA sono a disposizione delle Imprese Associate
per ogni necessità di assistenza.**

ANCE | EMILIA

AREA CENTRO: i costruttori
di Bologna, Ferrara e Modena

PAGE

10



10