

Contestazioni disciplinari: come comportarsi?

Comportamenti pratici in caso di contestazione disciplinare

Riteniamo opportuno fare qualche precisazione di carattere pratico, in particolare sulla stesura delle controdeduzioni scritte e sull' eventuale colloquio. Si tratta ovviamente di nozioni generali, che devono essere adattate al singolo evento che in ogni caso fa storia a sé.

Contattare subito il proprio sindacalista

A fronte dell'avvio di una contestazione disciplinare emerge **l'assoluta opportunità di prendere immediatamente contatto con il proprio rappresentante sindacale**, per avere la necessaria assistenza prima di addentrarsi in una realtà che non solo è personalmente sgradevole ma è anche tecnicamente complessa ed incerta.

La trasparenza tra lavoratore e sindacato

In ogni caso ed in via del tutto preliminare, è necessario che **il rapporto fra il rappresentante sindacale e l'iscritto sia improntato alla massima trasparenza reciproca: il lavoratore deve esporre i fatti in modo veritiero e completo**, in modo tale che anche il proprio rappresentante sindacale non incorra in errori di valutazione.

La difesa da parte del lavoratore

Il lavoratore ha diritto – **entro 5 giorni di calendario** dal ricevimento della lettera di contestazione, che salgono a **15 giorni nel settore delle Assicurazioni** – a formulare le proprie difese per iscritto o richiedendo un colloquio. E' opportuno che la lettera di controdeduzione sia redatta in maniera lineare e sintetica, senza polemiche; **non serve**

tentare di smentire fatti oggettivi ed accertati, mentre potrà essere utile sottolineare problematiche che riguardano carenze organizzative/procedurali aziendali ed altresì eventuali lacune nella propria formazione.

Qualora siano già state fornite al proprio responsabile o alle funzioni ispettive alcune spiegazioni sui fatti contestati, sarà opportuno tenerne conto nella stesura della lettera.

Inoltre è sempre da valutare con la massima cautela il coinvolgimento di altri colleghi nelle proprie controdeduzioni.

Il colloquio può dare una personalità fisica a quella che potrebbe altrimenti apparire come una mera pratica burocratica dell'ufficio del personale, ma può anche essere per alcuni una situazione di stress.

La richiesta di colloquio permette però di avere qualche giorno in più per approfondire meglio la contestazione e preparare le proprie difese. **Nel colloquio non esiste contraddittorio**, e l'azienda deve solamente verbalizzare le spiegazioni del lavoratore: è quindi sempre consigliabile arrivare al colloquio con una traccia scritta delle proprie difese.

E' possibile formulare le proprie difese in una lettera ed in più richiedere anche il colloquio. Tuttavia **è importante che la richiesta del colloquio sia esplicita**: inserire nella lettera di controdeduzioni frasi del genere "il sottoscritto è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento" è da evitare, perché crea incertezza su quali siano le concrete intenzioni del lavoratore.

Per approfondimenti rinviando alla lettura della Guida alle responsabilità patrimoniali e disciplinari

Fonte: Gli Azzecagarbugli, periodico informativo della FISAC Treviso