

## INDICE

Premessa .....	8
Capitolo 1 - I poteri del datore di lavoro .....	9
Capitolo 2 - Il potere disciplinare .....	13
2.1 Il potere disciplinare nelle condotte extra lavorative.....	14
2.2 Il potere disciplinare nella somministrazione e nel distacco.....	14
Capitolo 3 - Gli obblighi civilistici di diligenza e fedeltà .....	17
Capitolo 4 - I regolamenti aziendali, codici di condotta e codici etici .....	21
4.1 Esempio di redazione di un codice di condotta aziendale .....	22
4.1.2 Gli step per la creazione di un codice di condotta aziendale.....	22
Capitolo 5 - Il procedimento disciplinare per i lavoratori in smart working .....	24
Capitolo 6 - Il procedimento disciplinare per gli inadempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro .....	29
Capitolo 7 - Obbligo di pubblicità del codice disciplinare.....	33
7.1 Le deroghe all'obbligo di pubblicità .....	34
Capitolo 8 - Il procedimento disciplinare.....	36
Capitolo 9 - Le indagini preliminari.....	39
9.1 Accesso alla documentazione aziendale .....	40
9.1.1 Utilizzo di immagini nel procedimento disciplinare.....	40
9.2 Focus sugli strumenti di lavoro e altri sistemi .....	41
9.2.1 La videosorveglianza .....	41
9.2.2 Il computer aziendale e la posta elettronica .....	41
9.2.3 I sistemi di geolocalizzazione.....	42
Capitolo 10 - La contestazione dell'addebito disciplinare .....	43
10.1 I caratteri della contestazione: tempestività.....	44
10.2 I caratteri della contestazione: specificità .....	44
10.3 I caratteri della contestazione: immutabilità .....	44
Capitolo 11 - La sospensione cautelare.....	46
Capitolo 12 - Il diritto di difesa del lavoratore .....	50
Capitolo 13 - Irrogazione della sanzione disciplinare .....	53
13.1 Le sanzioni disciplinari .....	54
13.1.1 Il richiamo verbale .....	54
13.1.2 Il richiamo scritto.....	54

---

13.1.3 La multa .....	55
13.1.4 La sospensione dal lavoro e dalla retribuzione .....	55
13.1.5 Il trasferimento disciplinare.....	55
13.2 Esecuzione dei provvedimenti disciplinari.....	56
<b>Capitolo 14 - Reiterazione e recidiva .....</b>	<b>58</b>
<b>Capitolo 15 - Impugnazione del provvedimento disciplinare .....</b>	<b>61</b>
<b>Capitolo 16 - Il licenziamento disciplinare.....</b>	<b>64</b>
16.1 Il doppio licenziamento disciplinare.....	65
<b>Capitolo 17 - Il procedimento penale e il procedimento disciplinare .....</b>	<b>67</b>
<b>Capitolo 18 - Violazioni del procedimento disciplinare .....</b>	<b>70</b>
<b>Capitolo 19 - Il rapporto tra danno accusato e procedimento disciplinare .....</b>	<b>75</b>

---

## *Premessa*

Il tema del potere disciplinare del datore di lavoro è considerato un “ever green”, ovvero un tema da sempre presente nel dibattito collettivo e per lo più conosciuto da ogni professionista e anche da diversi lavoratori.

Tuttavia, l'evoluzione tecnologica da un lato e l'evoluzione giurisprudenziale dall'altro comportano una necessaria riflessione sul tema, che deve essere necessariamente aggiornato, anche mediante l'ausilio della giurisprudenza più o meno recente.

Oggi è doveroso chiedersi quale sia l'impatto della tecnologia nel procedimento di contestazione, come le note di qualifica possano produrre effetti anche dal punto di vista disciplinare, quali sono i vantaggi di introdurre in azienda buone prassi, tipizzare illeciti e come comportarsi in attesa che le dimissioni per fatti concludenti vengano riconosciute dalla normativa.

A tutte queste domande la giurisprudenza fornisce quotidianamente risposte importanti e in questo ebook gli autori hanno voluto analizzare l'istituto del potere disciplinare da una differente prospettiva, anche mediante schemi, infografiche, esempi e suggerimenti pratici per la gestione quotidiana dei possibili conflitti fra datore di lavoro e lavoratore.

## *Capitolo 1*

# **I poteri del datore di lavoro**

---

Il lavoro subordinato indica una classificazione del rapporto lavoro nel quale il lavoratore mette a disposizione del datore di lavoro le sue energie psicofisiche al fine della realizzazione di un bene o servizio nell'interesse del datore in modo continuativo, in cambio di una retribuzione monetaria, di garanzie di continuità e di una parziale copertura previdenziale. Esso, individua il sorgere di una serie di specifici poteri che sono funzionali all'esercizio della posizione di direzione e comando del datore di lavoro nell'ambito dell'impresa.

L'esercizio di questi poteri incide anche sulla sfera giuridica del lavoratore: è proprio nella sinergia tra la condizione di soggezione giuridica del lavoratore e l'esplorazione dei poteri dell'imprenditore che si sostanzia e si attua il vincolo di subordinazione di cui all'art. 2094 Codice Civile.

Il potere del datore di lavoro si articola nel seguente modo:

- **potere direttivo:** sancito dall'articolo 2094 Codice Civile;
- **potere ispettivo (o di controllo e vigilanza):** volto a verificare l'esecuzione delle direttive impartite al lavoratore per lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- **potere disciplinare:** stabilito nell'articolo 2016 Codice Civile e nell'art. 7 della L. 300/1970 cd. "Statuto dei lavoratori".

L'utilizzo del potere datoriale, che trova il suo riferimento costituzionale nell'art. 41 della Costituzione, non può, comunque, ostacolare e ledere la dignità e la personalità dei lavoratori nonché la sicurezza e la salubrità dei luoghi di lavoro. Questi ultimi rappresentano i "limiti esterni" all'esercizio dei poteri (discrezionali) del datore di lavoro. I limiti interni all'uso del potere datoriale sono, invece, quelli della non arbitrarietà e della non discriminazione. Tali limiti trovano il loro richiamo normativo sia negli art. 2 e 41 della Costituzione dove si afferma che: << *la libertà d'impresa non può contrastare con la dignità umana* >> che nell'art. 15 dello Statuto dei Lavoratori (legge 300 del 1970).

Il **potere direttivo** viene richiamato dall'art. 2094 c.c. il quale, rileva la posizione subordinata del lavoratore rispetto al datore di lavoro. Esso nello specifico si sostanzia nella possibilità per il datore di lavoro di attribuire ordini relativamente allo svolgimento dell'attività lavorativa. Il potere direttivo del datore di lavoro non è da considerare sconfinato ma incontra dei limiti invalicabili nei diritti del lavoratore che trovano la loro fonte normativa nello Statuto dei lavoratori quali ad esempio il divieto di discriminazione dei lavoratori a seconda del sesso, della razza o delle proprie posizioni religiose e politiche. Nello specifico poi, il potere direttivo incontra altri vincoli nell'ambito della determinazione dell'orario di lavoro, nella retribuzione, delle mansioni. Come chiarito dalla sentenza della Cassazione sezione penale n. 6758/2009 tale potere consente sì di richiamare, ma non offendere il lavoratore dipendente o di oltrepassare i limiti della correttezza e del rispetto della dignità umana.

Il **potere ispettivo** scaturisce dalla necessità di verificare in concreto la realizzazione della prestazione lavorativa ed il rispetto delle prescrizioni assegnate al lavoratore. Il potere di vigilanza e di controllo deve essere, in particolare, adeguato all'interesse dell'impresa ad un corretto utilizzo degli strumenti e delle risorse aziendali ai fini produttivi e, in definitiva, al buon andamento dell'attività aziendale mentre non può mai andare fuori dai confini del principio di proporzionalità. Proprio per questo il bilanciamento degli interessi del datore di lavoro e quelli del lavoratore è l'aspetto più delicato da affrontare in ogni valutazione, anche perché il controllo sugli strumenti di lavoro e le modalità di utilizzo degli stessi, può ledere, i principi tutelati dalla convenzione europea dei diritti umani, in particolare per quanto riguarda la segretezza della corrispondenza. A riguardo, si ricorda che, nella nozione di corrispondenza rientrano non solo le lettere scritte su carta, ma anche altre forme di comunicazione elettronica ricevute sul posto

---

di lavoro o da esso inviate, quali chiamate telefoniche o e- mail ricevute od inviate per mezzo dei computer dell'ufficio.

Il **potere disciplinare** discende dal potere concesso al datore di lavoro di reagire alle eventuali inosservanze da parte del lavoratore.

## *Capitolo 2*

# **Il potere disciplinare**

Il potere disciplinare del datore di lavoro mira a tutelare l'organizzazione aziendale ed il rispetto degli obblighi contrattuali da parte del lavoratore e si traduce nella comminazione di sanzioni disciplinari nei confronti del lavoratore.

Tale potere, è disciplinato dall'art. 2106 c.c., il quale stabilisce che in caso di inosservanza degli obblighi di diligenza e obbedienza da parte del lavoratore, può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari tenuta conto la gravità dell'infrazione ed in conformità degli accordi collettivi. Esso rappresenta un potere eccezionale in forma di autotutela che deve essere circoscritto e regolamentato in tutti i suoi punti essenziali. A questo provvede, infatti, l'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il quale afferma che il datore di lavoro deve affiggere un documento che contenga le disposizioni sul piano normativo nella sua impresa in materia disciplinare sotto il profilo legislativo, contrattuale e delle disposizioni o procedure aziendali in luogo o in luoghi presso i quali devono necessariamente transitare tutti i lavoratori subordinati dell'impresa.

La migliore dottrina, inserendosi in un dibattito scientifico di assai ampia intensità, ha sottolineato che lo studio della natura giuridica del potere disciplinare è stata da sempre stimolata dalla **necessità pratica di regolare un istituto, presente nella realtà d'impresa, ma nei fatti allo stesso modo presente in una infinità di altre situazioni.**

Per citare le parole del Professore Pietro Ichino, *"il potere disciplinare nasce come uno strumento nelle mani dell'imprenditore, usato per governare il rapporto di lavoro"*.

La legittimazione del potere disciplinare è stata così individuata nella **tutela dell'organizzazione del lavoro**, ove l'imprenditore ha una funzione organizzativa che esercita per **salvaguardare l'equilibrio aziendale**, all'interno della logica contrattuale nonché al fine di coordinare la prestazione dei lavoratori nel soddisfacimento dei propri interessi; **permette di punire il lavoratore inottemperante e di ristabilire l'ordine infranto dalle sue inadempienze.**

È possibile individuare due tesi, ovvero una tesi istituzionalistica, secondo cui il potere disciplinare sancisce una qualche **supremazia del datore di lavoro nella logica contrattuale**; una seconda tesi, di natura contrattualistica, secondo cui la facoltà per l'imprenditore di sanzionare taluni inadempimenti è attribuita a quest'ultimo **in virtù del contratto di lavoro** e viene per di più regolata da norme – contrattuali – che, pur presupponendo un principio di subordinazione, sono ispirate all'uguaglianza dei contraenti

Tesi istituzionalistica	Tesi contrattualistica
<b>Il potere disciplinare sancisce una qualche</b> supremazia del datore di lavoro nella logica contrattuale.	La facoltà per l'imprenditore di sanzionare taluni inadempimenti è attribuita a quest'ultimo <b>in virtù del contratto di lavoro</b> e viene per di più regolata da norme – contrattuali – che, pur presupponendo un principio di subordinazione, sono ispirate all'uguaglianza dei contraenti.

Possiamo inquadrare le sanzioni disciplinari come **pene private anomale**; vengono distinte dai rimedi tipici del diritto civile, avvicinandosi maggiormente a quelli del diritto penale nella loro funzione afflittiva e preventiva.

Vanno a **correggere condotte che**, pur non rilevanti sul piano più alto del vincolo contrattuale stesso, **turbano l'organizzazione aziendale.**

La posizione del lavoratore come parte debitoria del contratto – elemento di natura **contrat-**

**tuale** – è integrata dalla posizione del lavoratore come parte integrante e inserita nell'impresa – elemento di natura **organizzativa** – che consente e fa sì che le due tipologie di responsabilità collimino.

## 2.1 IL POTERE DISCIPLINARE NELLE CONDOTTE EXTRA LAVORATIVE

Anche le condotte **extra lavorative** riguardanti gli obblighi accessori alla prestazione lavorativa possono essere validamente considerate ai fini dell'esercizio del potere disciplinare.

Infatti, le condotte extra lavorative anche private diventano disciplinarmente rilevanti **qualora inficino la fiducia che la parte datoriale nutre verso il lavoratore**, in quanto così sarebbe messa in discussione l'aspettativa che il datore di lavoro ripone nell'esattezza del futuro adempimento, da parte del lavoratore, delle obbligazioni scaturenti dal contratto di lavoro.

**La Giurisprudenza ha realizzato una posizione intermedia fra una concezione troppo estensiva e una troppo restrittiva, adottando il criterio dell'analisi caso per caso.**

### Analisi della giurisprudenza

Nella **sentenza del Tribunale di Roma, sez. lavoro, del 28.01.2009**, viene analizzata la presunta **inidoneità professionale del lavoratore**, nel quale rientrano a pieno titolo tutte le condotte **extra lavorative** che minano la fiducia dell'imprenditore nella capacità del lavoratore di svolgere la propria mansione in futuro, nonché a garantire un livello di idoneità professionale.

Nella sentenza in questione, la dipendente oggetto del provvedimento, aveva impugnato il licenziamento per giusta causa; nei fatti, **la ricorrente si era resa protagonista di comportamenti extralavorativi lesivi dell'immagine aziendale** (parliamo di una hostess protagonista di talune riprese a contenuto pornografico).

**Il Tribunale ha rigettato il ricorso.** Il comportamento oggetto di contestazione produrrebbe un effetto negativo che si rifletterebbe sul datore di lavoro, legittimando quindi quest'ultimo a recedere dal rapporto e la legittimazione del recesso risiederebbe quindi nell'inidoneità del lavoratore a svolgere la propria prestazione.

È emerso che la condotta extra lavorativa contestata era disciplinarmente rilevante per 3 motivi. Innanzitutto, **era:**

- **incompatibile con le mansioni contrattuali;**
- **in secondo luogo, incideva negativamente sulla serenità dell'ambiente lavorativo;**
- **e infine era fortemente lesiva dell'immagine del datore di lavoro.**

## 2.2 IL POTERE DISCIPLINARE NELLA SOMMINISTRAZIONE E NEL DISTACCO

Per venire incontro alle esigenze del mercato del lavoro, con il D.Lgs. 15.06.2015, n. 81 (Capo IV) è stata introdotta la **somministrazione** di lavoro: il contratto di somministrazione di lavoro prevede che un lavoratore (sommministrato) sia messo a disposizione di un'impresa (utilizzatrice) da un'agenzia per il lavoro (sommministratore).

In particolare, l'agenzia mette a disposizione di un utilizzatore uno o più lavoratori che svolgeranno la propria prestazione nel suo interesse e sotto la sua direzione e controllo. Appunto

---

per questo, si tratta di un istituto complesso, all'interno del quale si rinvencono due distinti rapporti contrattuali: si realizza sia un contratto commerciale (agenzia-utilizzatore) sia un contratto di lavoro (agenzia – lavoratore). La durata della prestazione lavorativa può essere a tempo determinato o indeterminato.

La struttura contrattuale della somministrazione comporta una particolare ripartizione dei poteri e degli obblighi datoriali:

- il **potere disciplinare**: è in capo al somministratore che lo esercita sulla base delle informazioni ricevute dall'utilizzatore;
- il **potere direttivo**: nei confronti dei somministrati è esercitato dall'utilizzatore, in quanto il somministrato svolge la propria attività nell'interesse e sotto la direzione ed il controllo dell'impresa utilizzatrice;

I lavoratori somministrati hanno diritto alla parità di trattamento economico-normativo rispetto ai lavoratori dipendenti dell'utilizzatore di pari livello. Ulteriormente, utilizzatore e somministratore sono obbligati in solido rispetto all'erogazione dei trattamenti retributivi e dei versamenti contributivi.

Un istituto che comporta il cambiamento del luogo di esecuzione della prestazione del lavoratore è il **distacco**. Esso è definito dall'art. 30 del D.Lgs. n. 276/2003 che lo identifica nella messa a disposizione, da parte del datore di lavoro ed al fine di soddisfare un proprio interesse, di uno o più suoi lavoratori a favore di un altro soggetto per l'esecuzione di una determinata attività lavorativa.

Il soggetto distaccatario potrà esercitare nei confronti del lavoratore soltanto il "potere direttivo" relativo alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa presso la sua organizzazione aziendale; spetta invece al datore di lavoro distaccante il "potere disciplinare e di gestione del rapporto di lavoro". Il distaccatario potrà soltanto informare il datore di lavoro di eventuali inadempienze del lavoratore che possono determinare l'avvio di una procedura disciplinare.

## *Capitolo 3*

# **Gli obblighi civilistici di diligenza e fedeltà**

Il lavoratore subordinato è tenuto a svolgere la sua prestazione lavorativa in conformità alle mansioni assegnate, in base ai tempi concordati e nel luogo stabilito nel contratto di assunzione. A fianco a quest'azione, sul lavoratore incombono altri obblighi che sono previsti dal Codice civile, che sono l'obbligo di diligenza, di obbedienza e di fedeltà.

Con riferimento alla diligenza, essa viene intesa come la precisione e la scrupolosità che il lavoratore deve impiegare per svolgere l'attività a lui assegnata. La violazione di questo obbligo civilistico costituisce una forma di inadempimento e può determinare, a seconda della gravità, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

Direttamente connesso al potere direttivo in capo al datore di lavoro, si realizza l'obbligo di obbedienza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro.

Infine, l'obbligo di fedeltà si attua nell'osservanza dei divieti prescritti dall'art. 2105 del Codice Civile che sono:

- divieto di trattare affari per conto proprio o di terzi in concorrenza con l'imprenditore (divieto di concorrenza);
- divieto di divulgare notizie riguardanti l'organizzazione e i metodi di produzione, oppure di farne uso in modo pregiudizievole per l'impresa (obbligo di riservatezza).

Più in generale, l'obbligo di fedeltà riguarda l'assunzione un leale comportamento da parte del lavoratore nei confronti del datore di lavoro e va collegato con le regole di correttezza e di buona fede.

<b>Obbligo violato</b>	<b>Ipotesi</b>
<b>Diligenza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mancata o irregolare esecuzione della prestazione lavorativa.</li><li>• Ritardi e assenze ingiustificate.</li><li>• Danneggiamento aziendale.</li><li>• Comportamenti vietati durante la malattia.</li></ul>
<b>Obbedienza</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comportamenti turbativi dell'organizzazione del lavoro.</li><li>• Insubordinazione.</li><li>• Violazione delle norme di salute e sicurezza.</li><li>• Violazione di divieti specifici.</li></ul>
<b>Fedeltà</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concorrenza.</li><li>• Violazione del segreto professionale.</li></ul>