
Come redigere una lettera di contestazione disciplinare?

di [Paolo Ballanti](#)

Pubblicato il 12 Novembre 2024

La lettera per sanzioni disciplinari al dipendente va gestita con attenzione: ecco utili indicazioni ed una bozza per la redazione del documento formale.

L'esercizio del potere disciplinare da parte del datore di lavoro è soggetto a una serie di limitazioni previste dalla normativa **in nome della tutela del diritto del dipendente a difendersi dalle accuse mosse dall'azienda**. La disciplina legislativa è contenuta nell'articolo 7 "*Sanzioni disciplinari*" dello Statuto dei lavoratori, approvato con **Legge 20 maggio 1970, numero 300**. Nel momento in cui l'azienda decide di contestare determinati comportamenti del lavoratore è tenuta a osservare la seguente procedura:

- preventiva adozione del codice disciplinare e affissione del documento in un luogo accessibile a tutti;
- contestare l'addebito al lavoratore, **in forma scritta**;
- concedere al dipendente cinque giorni di tempo, decorrenti dalla consegna della contestazione disciplinare, per presentare eventuali giustificazioni o elementi a sua difesa;
- comunicare al dipendente la decisione di:
 - applicare una sanzione disciplinare (tra quelle previste dalla normativa);
 - soprassedere all'applicazione del provvedimento;
 - accogliere le difese del lavoratore e non adottare alcun provvedimento.

Della procedura descritta, l'adempimento che presenta il maggior livello di complessità, secondo solo alla stesura del codice disciplinare è la contestazione dell'addebito al dipendente. Analizziamo quindi in dettaglio come redigere una lettera di contestazione disciplinare.

Cos'è la contestazione disciplinare?

Il datore di lavoro che ha conoscenza di un fatto di cui si è reso responsabile il dipendente, per il quale il codice interno prevede l'applicazione di una sanzione disciplinare è obbligato, secondo l'articolo 7, comma 2, Statuto dei lavoratori, a, preventivamente:

- **contestare l'addebito;**
- sentire il dipendente a sua difesa.



Quali caratteristiche deve avere la contestazione disciplinare?

A tutela della posizione del lavoratore e del suo diritto di difesa, **la giurisprudenza di Cassazione ha tracciato le caratteristiche della contestazione disciplinare:**

<i>Caratteristica della contestazione disciplinare</i>	<i>Descrizione</i>
Specificità	La contestazione deve fornire le indicazioni essenziali e necessarie per permettere al dipendente di individuare il fatto (o i fatti) su cui il datore di lavoro ravvisa una responsabilità disciplinare. A tal proposito è sufficiente un richiamo sintetico del fatto, non è essendo necessaria una descrizione dettagliata dell'illecito disciplinare (*). Parimenti l'azienda non ha l'obbligo di indicare le norme legali o contrattuali che si assumono violate ma, al contrario, se l'addebito riguarda condotte omissive, nella contestazione dev'essere precisata in maniera analitica la regola cui il dipendente avrebbe dovuto attenersi
Immediatezza	L'addebito dev'essere contestato al lavoratore in maniera tempestiva, con riguardo al momento della commissione del fatto stesso ovvero della piena conoscenza, da parte del datore di lavoro, dell'infrazione (**) (***) (****)

Immutabilità	Le circostanze di fatto su cui si fonda la contestazione disciplinare devono corrispondere a quelli per i quali il datore di lavoro adotta la sanzione
<i>(*) Il datore di lavoro non ha alcun obbligo di rendere note al dipendente le prove su cui la responsabilità disciplinare si fonda, nonché di offrire in visione al lavoratore la documentazione aziendale a riprova del fatto contestato</i>	
<i>(**) Il requisito dell'immediatezza è compatibile con l'intervallo di tempo necessario all'accertamento della condotta del lavoratore. La complessità dell'accertamento dev'essere considerata ai fini del giudizio sulla tempestività o meno della contestazione. La tempestività dev'essere esclusa quando il tempo trascorso tra la condotta del lavoratore e la contestazione disciplinare ha ingenerato nell'interessato la convinzione sulla rinuncia all'esercizio del potere disciplinare da parte dell'azienda.</i>	
<i>(***) Il datore di lavoro non è in posizione di procrastinare la contestazione dell'addebito in modo da rendere impossibile la difesa del lavoratore</i>	
<i>(****) Il datore di lavoro ha l'onere di provare il momento in cui ha avuto la piena conoscenza dei fatti da addebitare al dipendente</i>	

Contestazione disciplinare in forma scritta

Eccezion fatta per le ipotesi di rimprovero verbale, **la contestazione disciplinare deve avvenire obbligatoriamente per iscritto** ([articolo 7, comma 2, Statuto dei lavoratori](#)).

Come si consegna la contestazione disciplinare?

Lo Statuto dei lavoratori e la normativa in generale non indicano le modalità di consegna della contestazione disciplinare al lavoratore. Quest'ultima, di norma, si concretizza in:

- **raccomandata a mani del dipendente;**
- raccomandata con avviso di ricevimento (A/R) trasmessa all'indirizzo noto del lavoratore.

Come si scrive la lettera di contestazione disciplinare?

La lettera di contestazione disciplinare **deve riportare nella parte iniziale del documento i dati del**

mittente (datore di lavoro) e del destinatario (lavoratore). A seguire è necessario indicare:

- le modalità di consegna della lettera, ad esempio: “*Raccomandata a mani del lavoratore*” ovvero “*Raccomanda con avviso di ricevimento (A/R)*”;
- l'oggetto della lettera, nello specifico: “*Contestazione di addebito disciplinare*”.

Nella sezione centrale della missiva si riporta: “*Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, numero 300 (Statuto dei lavoratori), dell'articolo _____ del Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl) _____ a Lei applicato, e del Regolamento disciplinare interno d.d. _____ la presente per contestarLe i seguenti episodi: In data _____ [descrizione dettagliata dell'accaduto]. In ragione dei fatti descritti Lei potrà presentare proprie giustificazioni e / o fornire elementi a Sua difesa rispetto a quanto contestato entro e non oltre il termine di 5 giorni dal ricevimento della presente. Nel rispetto del termine di 5 giorni Lei potrà presentare le sue difese per iscritto ovvero richiedere un'audizione*”. Al termine della lettera si riporta:

- Firma del datore di lavoro;
- Eventuale firma del dipendente per ricevuta, solo se la modalità di consegna è la raccomandata a mani del lavoratore stesso.

La bozza completa

Ecco di seguito la bozza completa della **lettera di contestazione disciplinare**: [Dati datore di lavoro] [Dati del dipendente] *Raccomandata a mani del lavoratore Oggetto: Contestazione di addebito disciplinare. Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, numero 300 (Statuto dei lavoratori), dell'articolo _____ del Contratto collettivo nazionale di lavoro (Ccnl) _____ a Lei applicato, e del Regolamento disciplinare interno d.d. _____ la presente per contestarLe i seguenti episodi: In data _____ [descrizione dettagliata dell'accaduto]. In ragione dei fatti descritti Lei potrà presentare proprie giustificazioni e / o fornire elementi a Sua difesa rispetto a quanto contestato entro e non oltre il termine di 5 giorni dal ricevimento della presente. Nel rispetto del termine di 5 giorni Lei potrà presentare le sue difese per iscritto ovvero richiedere un'audizione.*

Luogo _____, data _____ [Firma del datore di lavoro] Per ricevuta, data _____ [Firma del lavoratore] NdR: potrebbe interessarti anche... [Contestazione disciplinare: cosa fare se il dipendente non vuole ritirare la lettera? Recidiva per sanzioni disciplinari, cos'è e come funziona? Mancato rispetto delle direttive aziendali: può portare al licenziamento?](#)

Paolo Ballanti Martedì 12 novembre 2024