

10/01/2009 - Lavoro, ispezioni con verbali unificati

Un unico verbale per tutti gli ispettori impegnati nel contrasto al lavoro nero. Se il trasgressore non paga la sanzione agevolata, l'atto di accertamento contenente la diffida assumerà valenza e titolo di notificazione di illecito amministrativo; senza che l'ispettore debba provvedere a notificare un ulteriore provvedimento. Queste le maggiori novità contenute in una nota del Lavoro con la quale vengono adottati i nuovi modelli per gli ispettori di Dpl, Inps e Inail. Il ministero punta a favorire la trasparenza degli atti e l'omogeneità di comportamenti delle forze ispettive. I verbali verranno testati dagli ispettori fino al 31 marzo per far emergere errori o incongruenze prima che venga adottato il modello definitivo. La nuova modulistica si sostituisce a quella elaborata dal Lavoro dopo l'approvazione del decreto legislativo 124/04 di riforma dei servizi ispettivi.

I moduli La modulistica si compone di quattro documenti: verbale di primo accesso; verbale interlocutorio; verbale di contestazione finale degli illeciti amministrativi e verbale di sospensione dell'attività imprenditoriale. I primi due documenti rappresentano uno strumento di tutela nei confronti del soggetto ispezionato e danno conto delle risultanze dei controlli la cui conclusione è temporaneamente rinviata. Il verbale di primo accesso va consegnato al datore al termine della prima giornata di ispezione: contiene l'elenco delle persone trovate al lavoro, dei documenti visionati e di quelli che dovranno essere successivamente mostrati all'ispettore per la conclusione delle verifiche.

Il verbale di contestazione Il verbale di contestazione finale degli illeciti amministrativi è costituito da una parte generale, che riepiloga i risultati della verifica, e da una serie di allegati contrassegnati da lettere dalla A alla H che devono essere utilizzati a seconda del controllo e delle violazioni contestate. I primi due allegati riguardano le violazioni "sanabili" relative ad adempimenti omessi o fatti in ritardo. Le vecchie procedure prevedevano in questo caso l'adozione di tre verbali: il primo conteneva l'invito ad adempiere; il secondo verificava l'adempimento e ammetteva il trasgressore al pagamento della sanzione minima assegnando il termine; il terzo (verbale di illecito amministrativo) veniva notificato in caso di mancato o parziale pagamento della somma richiesta. Il nuovo verbale riassume in sé tutti questi passaggi, con il trasgressore che procede all'adempimento e poi al pagamento nei termini indicati. Se non lo fa, o non lo fa correttamente, il verbale assume valenza e titolo di notifica degli illeciti amministrativi e le sanzioni vengono conseguentemente incrementate. Da quando il verbale assume valenza di illecito amministrativo, il datore può azionare gli strumenti difensivi di legge: ricorso al Comitato regionale per i rapporti di lavoro, se la contestazione riguarda sussistenza o qualificazione del rapporto di lavoro; presentazione di scritti difensivi o richiesta di audizione nel termine di 30 giorni alla locale Direzione del lavoro. L'allegato C riguarda le violazioni non sanabili per le quali si procede direttamente con l'illecito amministrativo; l'allegato D va compilato se l'ispettore decide di adottare una disposizione (articolo 14, decreto 124) mentre gli allegati E ed F vanno compilati per contestare le violazioni di natura penale per le quali trova applicazione la prescrizione obbligatoria che prevede l'estinzione della violazione a seguito dell'adempimento (ritardato) del datore e il pagamento di una sanzione amministrativa. L'allegato G contiene il verbale unico contributivo mentre il modello H riporta le violazioni penali accertate in materia di previdenza e assistenza.

La chiusura Chiude la carrellata il provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, che tiene conto della direttiva Sacconi, che invita gli ispettori a farne decorrere gli effetti, dalle ore 12 del giorno dopo quello dell'ispezione.