



Circolare n.17 del 16/06/2016

ATTIVITÀ DI VIGILANZA E PROCEDIMENTO ISPETTIVO: ISTRUZIONI OPERATIVE

L'INPS, con la Circolare n. 76 del 9 maggio 2016, in vista della piena operatività dell'Ispettorato Nazionale del lavoro, riepiloga ed aggiorna le istruzioni operative sull'attività di vigilanza e sul procedimento ispettivo, al fine di garantire uniformità di comportamento e trasparenza, sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, a tutela dei lavoratori e della leale concorrenza tra imprese.

In attesa della piena operatività dell'Ispettorato Nazionale del lavoro, l'INPS, con la **Circolare n. 76 del 9 maggio 2016**, riepiloga ed aggiorna le istruzioni operative sull'attività di vigilanza e sul procedimento ispettivo, al fine di garantire uniformità di comportamento e trasparenza, sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, a tutela dei lavoratori, del mercato e della leale concorrenza tra imprese. Di seguito, si illustrano le indicazioni fornite dall'INPS in tema di **accesso ispettivo** e di **verbalizzazione**.

ACCESSO ISPETTIVO

L'INPS chiarisce, innanzitutto, che gli ispettori (necessariamente in coppia) **possono accedere** ai locali

- delle aziende, agli stabilimenti, ai laboratori, ai cantieri ed a qualsiasi altro luogo di lavoro (negozi, esercizi pubblici, studi professionali),
- nei quali viene svolta un'attività lavorativa assoggettabile alle norme di legge sull'assicurazione sociale.

All'atto dell'accesso, il personale ispettivo **deve**:

- **qualificarsi** nei confronti del datore di lavoro (o di chi ne fa le veci), del personale presente sul luogo di lavoro, nonché di ogni altro soggetto (rappresentanze sindacali, istituti di patronato ecc...) con cui si renda necessario interloquire ai fini dell'accertamento;
- **esibire il tesserino di riconoscimento** rilasciato dall'INPS, in mancanza del quale l'accesso non potrà avere luogo.

La **mancata esibizione** del tesserino di riconoscimento legittima il datore di lavoro ad **opporsi all'effettuazione dell'accesso ispettivo**.

Nel caso in cui, all'atto dell'accesso ispettivo, non sia presente il datore di lavoro, è possibile richiedere di **attendere l'arrivo**, purché tale attesa sia ragionevole e non abbia intenti dilatori. In attesa dell'arrivo del datore di lavoro, gli ispettori **procederanno comunque ad identificare i lavoratori, a rilevare le presenze e ad acquisire le dichiarazioni degli stessi**, considerata l'importanza che, nella fase iniziale dell'accertamento, riveste il "fattore sorpresa" e della tempestività con cui alcuni adempimenti devono essere effettuati per garantire il buon esito dello stesso.

Il datore di lavoro **può farsi assistere** nel corso dell'accertamento da un **professionista esterno**. In tal caso, gli ispettori devono verificare che il professionista possieda l'abilitazione di cui all'art. 1 della Legge n. 12/1979, annotando nel verbale di primo accesso gli estremi della relativa iscrizione.



Acquisizione delle dichiarazioni

Durante l'acquisizione delle dichiarazioni dei lavoratori da parte del personale ispettivo (che può avvenire anche al di fuori del posto di lavoro) non è ammessa la presenza del datore di lavoro o di un suo rappresentante (responsabile del personale, consulente, ecc.).

L'INPS precisa che il personale ispettivo non può rilasciare copia delle dichiarazioni né al lavoratore dichiarante né al soggetto ispezionato. L'eventuale accesso alle dichiarazioni è consentito, al termine del procedimento amministrativo, previa presentazione di apposita istanza alla sede INPS competente.

VERBALIZZAZIONE ISPETTIVA

Il verbale di primo accesso

Dopo aver concluso le attività di verifica, il personale ispettivo **deve predisporre e rilasciare il verbale di primo accesso** al datore di lavoro o a chi ne fa le veci o, in loro assenza, ai soggetti aventi titolo a riceverlo a norma del codice di procedura civile (artt. 137 e ss.), compreso il professionista delegato.

Se il datore di lavoro o i suddetti soggetti si rifiutano di ricevere il verbale oppure non sono presenti al termine dell'accesso, gli ispettori devono riportare puntualmente in calce allo stesso le circostanze che ne hanno impedito la consegna immediata, procedendo successivamente alla notifica dello stesso tramite raccomandata A/R.

Il verbale di primo accesso **contiene**

- l'**identificazione** di tutti i **lavoratori** trovati intenti al lavoro;
- la **descrizione** puntuale delle **modalità del loro impiego**, nonché ogni utile notizia circa l'**effettiva attività lavorativa svolta**;
- la specificazione delle **attività compiute dal personale ispettivo**;
- l'esposizione delle eventuali **dichiarazioni rilasciate dal datore di lavoro**, dal professionista che lo assiste o dalla persona presente all'ispezione.

Il verbale unico di accertamento e notificazione

Con il verbale conclusivo dell'accertamento ispettivo, gli organi di vigilanza **contestano tutte le violazioni** di propria competenza **rilevate nel corso dell'accertamento**, unitamente ai relativi importi per contributi e sanzioni civili e/o amministrative, *“corredando il tutto con la specifica illustrazione di ogni elemento utile a garantire una cognizione precisa e circostanziata dei fatti accertati e ad assicurare il diritto di difesa del destinatario”*.

Se il personale ispettivo, al termine dell'attività di verifica, non rileva alcuna irregolarità, lo stesso redige e notifica il **verbale di constatata regolarità**.

Per quanto riguarda, infine, la **notifica del verbale**, l'INPS rileva l'importanza di procedere alla notifica **a mani del destinatario**, al fine di garantire la certezza e la determinatezza dell'adempimento. Qualora non sia possibile, si procede con la notifica a mezzo raccomandata. La notifica deve essere effettuata entro 90 giorni dal momento in cui si è concluso l'accertamento).