

**Presidenza e Segreteria Generale**

Piazza G.G. Belli n° 2
00153 Roma
Tel. 06/58.300.213
Fax.: 06/58.16.389

Sede operativa nazionale

Viale Bacchiglione n° 16
20139 - Milano
Tel. 02/53.93.539 r.a.
Fax 02/53.97.381

Codice Fiscale 97207870581



Roma, 13 Marzo 2014

**LAV14109
SM**

Oggetto: Lavoro Indicazioni del Ministero sul nuovo codice di comportamento del personale ispettivo.

Com'è noto, con decreto del 15 Gennaio 2014, il Ministro del Lavoro ha approvato il nuovo codice comportamentale degli Ispettori del Lavoro (circolare Confrasperto LAV14040 del 21 Gennaio u.s.), che dettaglia le regole da seguire nello svolgimento dell'attività ispettiva.

Con la circolare n. 6 del 4 Marzo u.s., il Ministero del Lavoro ha approfondito queste regole, dettando anche dei criteri per selezionare le imprese da ispezionare. Infatti, la nota ministeriale evidenzia che la selezione preventiva dei soggetti da sottoporre ad accertamento rimane la principale modalità di programmazione, affinché i controlli si concentrino verso le imprese potenzialmente irregolari o che, in un recente passato, non sono state sottoposte ad ispezione. In particolare, gli elementi per l'avvio dell'attività ispettiva possono riguardare:

- le informazioni sul soggetto da sottoporre a controllo, con particolare riferimento all'attività svolta ed al CCNL applicabile;
- la situazione contributiva ed assicurativa, anche attraverso la consultazione del DURC e/o dei flussi Uniemens;
- le comunicazioni obbligatorie connesse ad instaurazione, trasformazione, proroga e cessazione dei rapporti di lavoro;
- le autorizzazioni rilasciate e gli eventuali contratti certificati;
- ogni ulteriore informazione messa a disposizione dall'Amministrazione, funzionale all'accertamento ispettivo.

L'accesso breve è diretto ad accertare l'impiego eventuale di lavoratori in nero; in questo caso, il personale ispettivo verifica se vi è coincidenza tra il personale presente sul posto di lavoro e quello risultante dalle banche dati disponibili. Se non emergono delle irregolarità, l'accesso viene dichiarato concluso nel verbale di primo accesso, nel quale è specificato che la verifica è stata svolta al solo fine di accertare la presenza eventuale di personale "in nero".

Per quanto concerne l'accesso ordinario, la circolare sviluppa i principi contenuti nel codice comportamentale, per effetto dei quali l'ispettore deve:

- qualificarsi al personale presente tramite tesserino di riconoscimento. In assenza del tesserino, il datore di lavoro può opporsi all'accesso anche se gli atti già compiuti dall'ispettore restano validi;
- arrecare il minor disagio possibile alla prosecuzione dell'attività lavorativa;
- informare il soggetto ispezionato che, durante l'accertamento, può farsi assistere da un professionista abilitato ai sensi dell'art.1 Legge 12/1979 (consulenti del lavoro, avvocati, commercialisti). Questa abilitazione, peraltro, è oggetto di verifica da parte dell'ispettore.
- protrarre l'ispezione per il tempo strettamente necessario all'accertamento. A questo proposito, l'accesso sul luogo di lavoro deve essere preceduto da una fase preparatoria consistente, tra l'altro, nella consultazione di banche dati da cui trarre le informazioni necessarie a proposito dell'organico aziendale. L'accesso in azienda può anche non svolgersi, quando la verifica venga

- eseguita sulla documentazione contenuta nelle banche dati dell'Ufficio del lavoro (es situazione contributiva ed assicurativa, comunicazioni obbligatorie dei rapporti di lavoro, ecc.), e questa sia in regola;
- rispondere nel modo più accurato possibile alle richieste di informazioni che gli vengono poste. La circolare evidenzia che l'ispettore del lavoro, sia di sua iniziativa che su richiesta dell'interessato, deve fornire tutti i chiarimenti utili quando, durante l'ispezione, rilevi delle irregolarità che non comportino sanzioni penali o amministrative, attenendosi alle indicazioni ufficiali delle circolari e degli interpelli del Ministero;
 - chiedere al datore di lavoro di esibire la documentazione detenuta da altri soggetti.

Nell'acquisire delle dichiarazioni spontanee dai lavoratori, gli ispettori non possono utilizzare formulari prestampati dove risultino indicate le domande.

La circolare ribadisce l'importanza del verbale di primo accesso, adempimento obbligatorio al termine dell'ispezione che viene rilasciato al datore di lavoro o a chi ne fa le veci (tra cui anche il professionista espressamente delegato), nel quale l'ispettore del lavoro dà atto dell'attività svolta e delle dichiarazioni raccolte dal datore, dal professionista che lo assiste e dai lavoratori presenti. Quando l'ispezione è destinata a protrarsi per altri giorni, viene redatto un verbale interlocutorio. Se, al termine della verifica, dovessero emergere delle irregolarità amministrative, il personale ispettivo redige un verbale unico con delle conclusioni adeguatamente motivate; in assenza di irregolarità, invece, il personale ispettivo informa il datore di lavoro della chiusura dell'accertamento con comunicazione inviata a mezzo posta elettronica o ordinaria.

Il testo della circolare ministeriale è disponibile al link sotto indicato.

Cordiali saluti.