



## Aggiornamenti Professionali

### LA NUOVA MODULISTICA UNIFICATA PER I VERBALI ISPETTIVI

a cura di Roberto Camera – Funzionario della DPL di Modena e curatore del sito internet [www.dplmodena.it](http://www.dplmodena.it)\*

*I quattro nuovi moduli avranno carattere sperimentale fino al 31 marzo 2009, momento in cui si valuteranno le correzioni o implementazioni considerate necessarie dalla valutazione del concreto esercizio dell'attività di vigilanza del lavoro.*

La Direzione Generale per l'Attività Ispettiva del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, [con nota protocollo n.25/SEGR/000195 del 9 gennaio 2009](#), ha inviato a tutte le Direzioni Regionali e Provinciali del Lavoro e agli organi di vigilanza degli Istituti Previdenziali – Inail e Inps – i nuovi modelli ispettivi unificati che dovranno essere utilizzati dal personale di vigilanza in materia di lavoro.

La novità rientra nelle disposizioni impartite nel 2004 con il D.Lgs. n.124 del 23 aprile 2004. Infatti, al co.4, dell'art.3, del D.Lgs. n.124/04, era previsto che la Commissione centrale di coordinamento dell'attività di vigilanza definisse le linee di indirizzo per la realizzazione di un modello unificato di verbale di rilevazione degli illeciti in materia di lavoro, di previdenza e assistenza obbligatoria ad uso degli organi di vigilanza.

I nuovi modelli, che tengono conto sia delle modifiche introdotte con la L. n.133/08 che della Direttiva del Ministro del Lavoro del 18 settembre 2008, e che il personale di vigilanza sarà tenuto ad utilizzare senza apporre alcuna personalizzazione o modificazione al contenuto e alla sua veste grafica, riguardano quattro momenti importanti dell'attività ispettiva e delle relazioni che questa attività produce con i datori di lavoro e i consulenti abilitati.

**1)** In ordine di apparizione, iniziamo con il [verbale di primo accesso ispettivo](#) che deve essere consegnato al datore di lavoro o al suo delegato al termine del primo

giorno di verifica ispettiva. Il modello contiene i dati del datore di lavoro ispezionato, quelli del consulente abilitato, l'elenco delle persone trovate sul posto di lavoro, i documenti visionati e l'elenco dei documenti che dovranno essere presentati agli ispettori per i successivi accertamenti di competenza.

**2)** Il secondo modello riguarda il [verbale interlocutorio](#). Questo contiene una serie di informazioni relativamente all'oggetto della verifica e dà conto di ciò che gli ispettori hanno fatto dal primo accesso. È una forma di garanzia per il soggetto ispezionato.

**3)** Il terzo modello attiene al [verbale di contestazione finale degli illeciti amministrativi](#) ed è il cuore della procedura ispettiva. Con questo verbale, l'ispettore spiega le risultanze ispettive, fornendo tutte le informazioni necessarie per comprendere le motivazioni che hanno portato a sanzionare il datore di lavoro. Il modello contiene una parte generale e una serie di allegati che saranno utilizzati all'occorrenza dagli organi di vigilanza in relazione alla tipologia delle violazioni contestate. La parte generale contiene: i dati del datore di lavoro ispezionato (ragione sociale, sede, partita Iva, posizione Inps, posizione Inail, responsabile aziendale, contratto applicato, attività svolta in concreto all'atto della verifica); i dati del consulente abilitato; i periodi riguardanti l'accertamento; l'elenco degli atti e dei documenti visionati; le risultanze dell'accertamento; la suddivisione delle sanzioni amministrative erogate con la differenziazione tra quelle sanabili a norma dell'art.13, del D.Lgs. n.124/04 e quelle non sanabili, per le quali si procede alla

\* Le considerazioni esposte sono frutto esclusivo del pensiero dell'autore e non hanno carattere in alcun modo impegnativo per l'Amministrazione di appartenenza.

notificazione ai sensi dell'art.14 della L. n.689/81.

Allegato al verbale, come sopra evidenziato, vi sono una serie di documenti che potranno far parte del verbale stesso qualora gli ispettori verificano alcune condizioni. Questi sono:

- ➔ **l'allegato A** – per le violazioni sanabili – contiene la Diffida (art.13 del D.Lgs. n.124/04) e la Notificazione d'illecito amministrativo (art.14 della L.n. 689/81). Proprio su questo allegato sorgono i primi dubbi: infatti nel caso in cui il datore di lavoro non paghi le violazioni sanabili, l'allegato A si trasforma in atto di notifica, ma i 60 giorni iniziano dal termine della diffida (non ottemperata) o iniziano dalla data in cui è stato consegnato/notificato l'atto al datore di lavoro? A rigor di logica, l'atto di notifica dell'illecito amministrativo, per mancato pagamento della Diffida obbligatoria, dovrebbe aver inizio dal termine della diffida obbligatoria non adempiuta;
- ➔ **l'allegato B** – per le violazioni sanabili – contiene la Diffida ora per allora per l'ammissione al pagamento in misura minima (art.13 del D.Lgs. n.124/04) e la notificazione d'illecito amministrativo (art.14 della L. n.689/81);
- ➔ **l'allegato C** – per le violazioni non sanabili – contiene la Notificazione d'illecito amministrativo (art.14 della L. n.689/81), qualora non vi siano violazioni diffidabili;
- ➔ **l'allegato D** contiene la Disposizione (ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n.124/04);
- ➔ **l'allegato E** – per le violazioni di natura penale – contiene la Prescrizione (ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n.124/04 e degli artt.19 – 25 del D.Lgs. n.758/94);
- ➔ **l'allegato F** – per le violazioni di natura penale – contiene l'Autonomo adempimento degli obblighi di legge di natura penale ed ammissione al pagamento in sede amministrativa (art.15, co.3, del D.Lgs. n.124/04);
- ➔ **l'allegato G** contiene il Verbale unico contributivo (art.10 del D.Lgs. n.124/04);
- ➔ **l'allegato H** contiene i Reati accertati in materia di previdenza e assistenza obbligatorie.

**4)** Il quarto ed ultimo modello si riferisce al **verbale di sospensione dell'attività imprenditoriale**. Tale modello va utilizzato nelle ipotesi in cui ricorra la sospensione ex art.14 del D.Lgs. n.81/08, e cioè nel caso di impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria, in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro – occupati dalla ditta medesima nella citata unità produttiva all'atto dell'ispezione – oppure nel caso di reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro individuate nell'allegato I al D.Lgs. n.81/08. Il logo presente nel modello, a differenza dei precedenti tre modelli, è unicamente quello del Ministero del Lavoro, infatti l'unico soggetto che può procedere alla sospensione dell'attività imprenditoriale è l'ispettore, il carabiniere o l'accertatore del Ministero del Lavoro e non anche l'ispettore dell'Istituto Previdenziale. Infine, questo modello tiene conto anche di ciò che il Ministro del Lavoro Sacconi ha affermato con la Direttiva del 18 settembre 2008.

La Direzione Generale per l'Attività Ispettiva, con la predisposizione di questa nuova modulistica semplificata, unica e unitaria, chiede agli ispettori del Ministero del Lavoro e degli Istituti Previdenziali (Inps e Inail) di sperimentarla fino al 31 marzo 2009, data entro la quale eventuali proposte di correzioni, implementazioni e miglioramenti dovranno essere fatte pervenire alla Direzione stessa per il tramite delle Direzioni Regionali del Lavoro. Ciò al fine di adottare, a regime, una specifica modulistica davvero capace di innovare e semplificare, da una parte, il lavoro degli ispettori nella redazione dei verbali e, dall'altra, dei datori di lavoro e dei consulenti nella lettura e nell'interpretazione dei verbali stessi.

Anche se, ad oggi, ci sarebbero alcune critiche da formulare sul contenuto dei verbali (con la speranza che a regime siano solo un ricordo), l'impianto base della nuova modulistica è ampiamente da approvare, al fine di favorire quella uniformità dei comportamenti, di trasparenza e di semplificazione da sempre auspicata dagli addetti ai lavori, siano essi datori di lavoro, consulenti o anche organi di vigilanza.