



ACCERTAMENTI ISPETTIVI E RIMEDI DIFENSIVI

Il Procedimento Ispettivo e l'Atto accertativo conseguente

 **AGI**
Avvocati Giuslavoristi Italiani

Centro Studi ANCL
Relatrice CDL Avv Francesca Stufetti

FIRENZE 20.06.2022

 **FONDO
PROFESSIONI**

 **CADIPROF**
CASSA DI ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA
PER I LAVORATORI DEGLI STUDI PROFESSIONALI

 **GESTIONE
PROFESSIONISTI**
EBIPRO

Associazione Nazionale Consulenti del Lavoro
ANCL
Sindacato Unitario

Di cosa parleremo

www.menti.com

Inserisci 9216 6411 e Rispondi!



1. Compiti del personale ispettivo e Nuovo codice di comportamento dei dipendenti dell'INL

2. LA PROCEDURA ISPETTIVA

2. GLI ATTI ACCERTATIVI



PROCEDIMENTO ISPETTIVO

Inserisci una parola 25

Inserisci un'altra parola 25

Inserisci un'altra parola 25

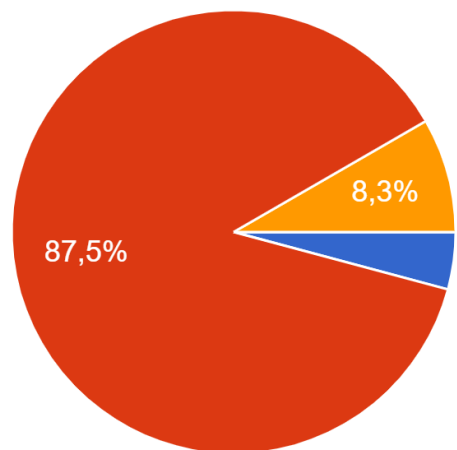
Inserisci un'altra parola 25

Invia

REPORT QUESTIONARIO

COSA TI ASPETTI DA QUESTO CORSO?

24 risposte

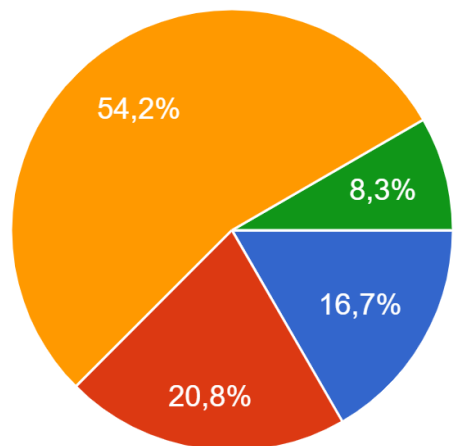


- APPROFONDIMENTO SU TEMI NOTI
- CHIARIMENTI PRATICI ED OPERATIVI
- UN CONFRONTO CON COLLEGHI
- ALTRO

REPORT QUESTIONARIO

Quale è l'aspetto maggiormente critico che Ti trovi ad affrontare quando hai a che fare con un'ispezione sul lavoro?

24 risposte

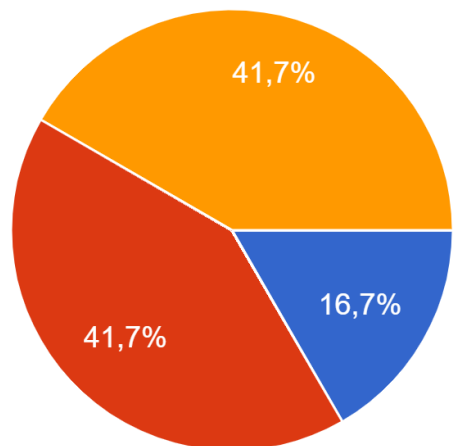


- Gestione del cliente
- Gestione del procedimento
- Conoscenza della procedura
- Rapporto con gli ispettori
- altro

REPORT QUESTIONARIO

Con riguardo al procedimento ispettivo e all'atto accertativo conseguente, quale argomento preferiresti che venisse maggiormente approfondito?

24 risposte



- Ruolo e codice di comportamento degli ispettori
- fasi della procedura ispettiva
- Contenuto dei verbali di primo accesso e verbale unico di accertamento
- altro

Ispettorato Nazionale del Lavoro - INL

- ▶ A seguito dell'entrata in vigore del Decreto legislativo n. 149/2015, dal 14 settembre 2015, è stata istituita l'Agenzia unica per le ispezioni del lavoro denominata "**Ispettorato Nazionale del Lavoro**«

Per

RAZIONALIZZARE E SEMPLIFICARE

L'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

1. Compiti del personale ispettivo

VIGILANZA in materia di lavoro, contribuzione ed assicurazione obbligatoria nonché legislazione sociale, compresa la vigilanza in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ciò a prescindere dallo schema contrattuale, tipico o atipico, di volta in volta utilizzato. Accertamenti sul riconoscimento del diritto a prestazioni per infortuni sul lavoro e malattie professionali dell'esposizione al rischio nelle malattie professionali

EMANA CIRCOLARI APPLICATIVE per fornire tutti gli eventuali chiarimenti che vengano richiesti intorno alle leggi sulla cui applicazione deve vigilare, nonché direttive operative per il personale ispettivo

vigilare sul funzionamento delle attività previdenziali e assistenziali a favore dei prestatori d'opera compiute dalle associazioni professionali, da altri enti pubblici e da privati, escluse le istituzioni esercitate direttamente dallo Stato, dalle province e dai comuni per il personale da essi dipendente

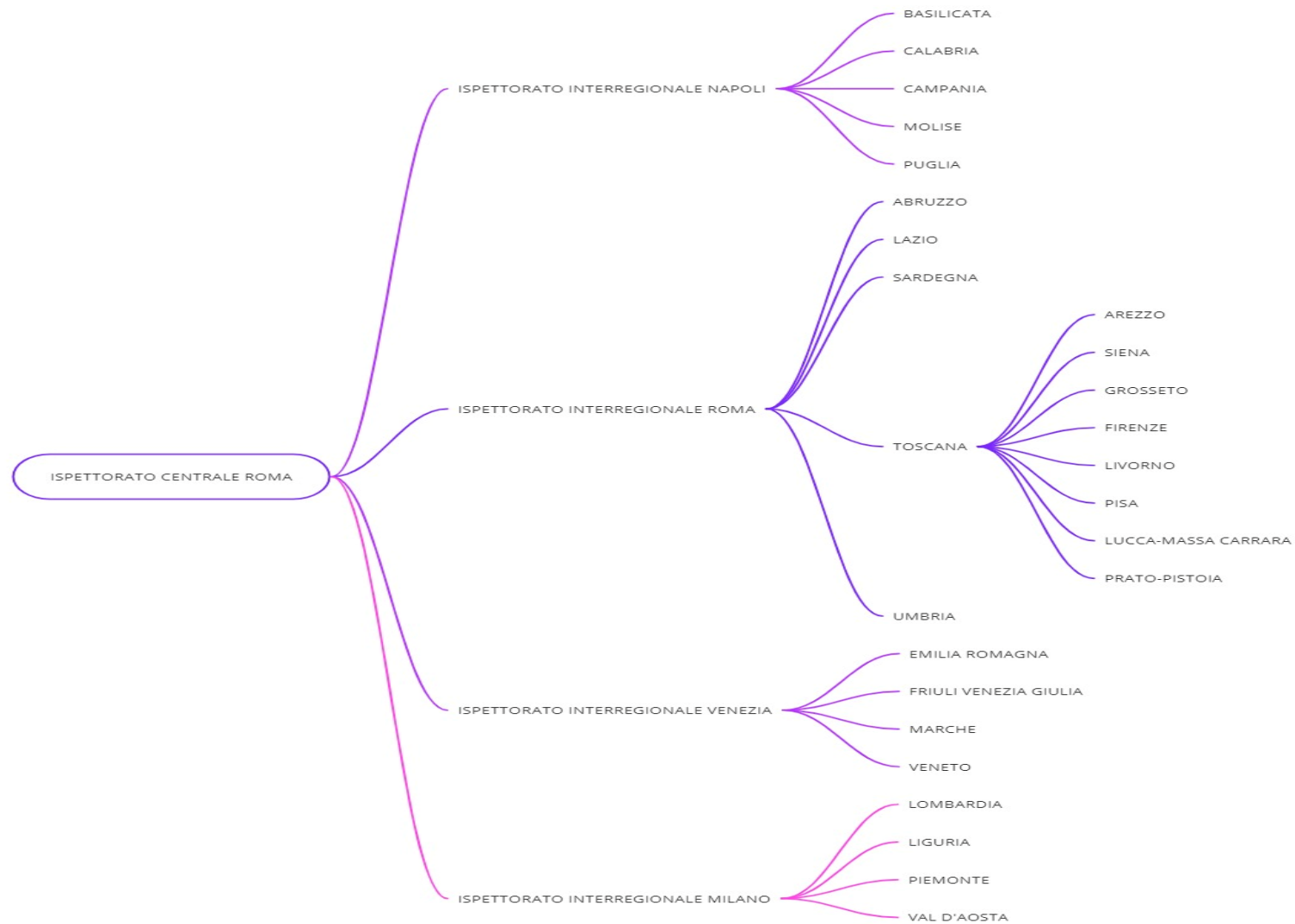
effettuare inchieste, indagini e rilevazioni, su richiesta del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;

PROPONE e **DEFINISCE** sulla base delle Direttive del Ministero del Lavoro gli obiettivi delle verifiche ed effettua il relativo monitoraggio

FORMAZIONE **EAGGIORNAMENTO** del personale ispettivo

Coordina le attività di prevenzione e promozione della legalità presso Enti, Datori di Lavoro, associazioni contro lavoro irregolare e sommerso

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI



miro

Il personale ispettivo - regole generali

- ▶ Nello svolgimento delle proprie funzioni il personale ispettivo deve attenersi ai principi di
 - UNIFORMITA' dei controlli - pari trattamento di tutti i DL
 - TRASPARENZA imparzialità
 - L'accertamento deve essere condotto recando minor turbativa possibile all'attività impredintoriale
 - Possono verificare a qualsiasi ora giorno e notte luoghi di lavoro (no locali annessi)
 - Informa il DL della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato che presenzi alle attività di verifica e controllo
 - Fornisce al DL indicazioni e chiarimenti sulla corretta applicazione delle norme in materia di lavoro e legislazione sociale

NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'INL

- ▶ Con Decreto direttoriale n. 4 del 24 gennaio 2022 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, in vigore a far data dal 1° febbraio 2022;
- ▶ Adottare una misura generale di prevenzione del rischio corruttivo con particolare evidenza riservata alla indicazione dei **doveri di comportamento dei funzionari ispettivi**, che vengono ad essere individuati, nella stessa Relazione illustrativa al processo di redazione del Codice di comportamento, come i **dipendenti che svolgono l'attività istituzionale dell'Ente** e che, di fatto, sia per numero che tipo di mission, rappresentano il “core business” dell'Ispettorato”
- ▶ In particolare il personale ispettivo:
 - a) garantisce il rispetto del principio di imparzialità e parità di trattamento;
 - b) impronta i rapporti con i destinatari dell'ispezione secondo i principi di collaborazione e rispetto reciproco;
 - c) finalizza il suo operato alla realizzazione degli obiettivi di tutela sociale e del lavoro, di contrasto al lavoro sommerso e irregolare e di lotta all'evasione contributiva;
 - d) cura il proprio aggiornamento professionale anche attraverso la partecipazione alle iniziative formative organizzate dall'Amministrazione;
 - e) collabora con gli altri Enti coinvolti nell'attività ispettiva e, in particolare, con il personale appartenente all'Arma dei Carabinieri.

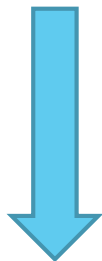
INTERVENTO ISPETTIVO - IL COME inizia..

L'ispezione può iniziare

- ▶ PER INIZIATIVA AUTONOMA
- ▶ A SEGUITO DI RICHIESTA DI INTERVENTO
- ▶ In caso di richiesta di intervento da parte di un lavoratore →

se vi sono elementi → CONCILIAZIONE MONOCRATICA PREVENTIVA

Per irregolarità GRAVI che → presentano rilevanza PENALE
→ interessano altri lavoratori oltre a chi denuncia
→ riguardano fenomeni elusivi diffusi
→ Profili di natura previdenziale, contributiva, assicurativa



SI PROCEDE DIRETTAMENTE CON ISPEZIONE

▶ NO RICHIESTE ANONIME → contrarie ai principi di correttezza e trasparenza dell'azione della PA (eccezione casi gravi e rilevanza penale)

▶ LA presentazione della RICHIESTA DI INTERVENTO

NON SEMPRE SFOCIA IN UNA EFFETTIVA VERIFICA

Salvo che

- ▶ I fatti denunciati abbiano una oggettiva attendibilità;
- ▶ Vi sia la concreta possibilità di provare quanto denunciato (Circ. 36 del 2009 Min Lav)

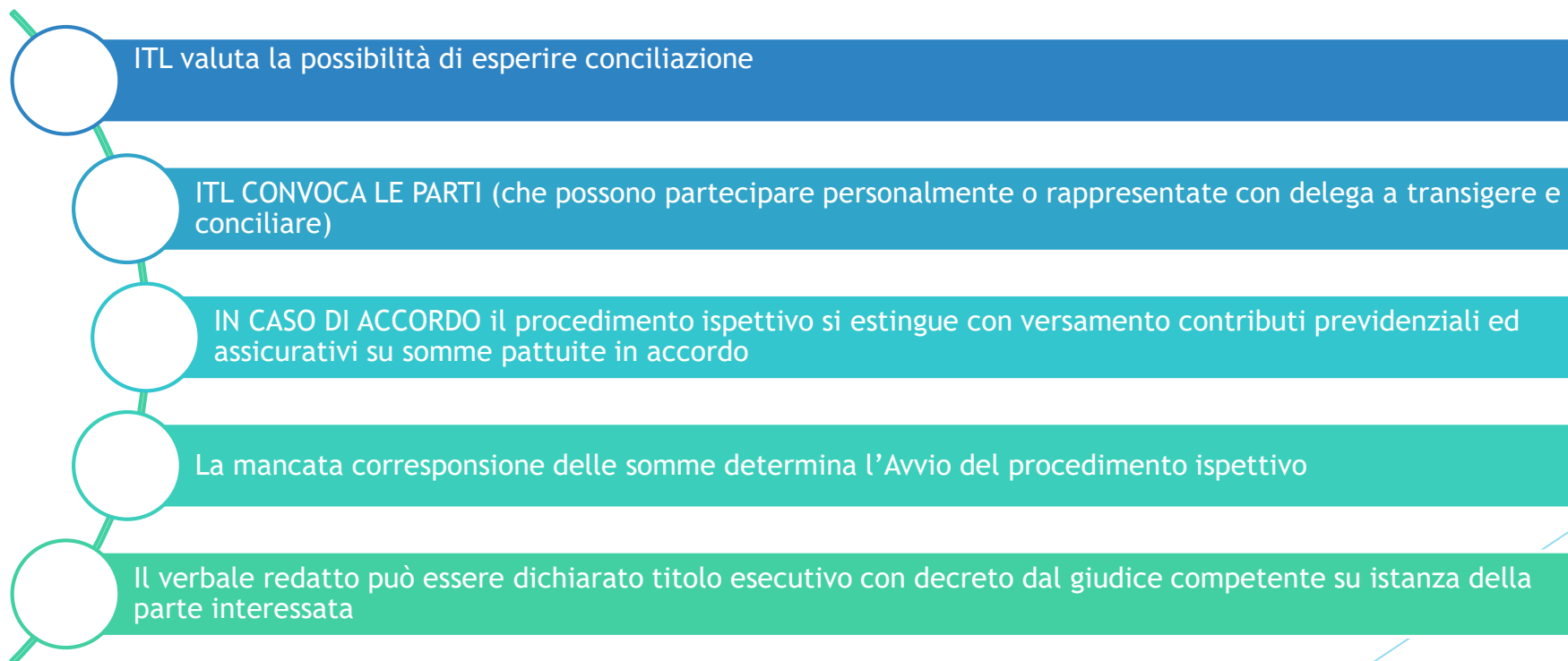
E' possibile anche l'archiviazione qualora entro la FINE DELL'ANNO SUCCESSIVO a quello di presentazione dell'istanza non pervengano elementi nuovi



LA CONCILIAZIONE MONOCRATICA

- ▶ Art 11 Dlgs 124/2004 → SOLO per DIRITTI PATRIMONIALI DEI LAVORATORI per i quali sarebbe possibile soluzione transattiva

Il lavoratore all'atto di presentazione della denuncia viene informato della possibilità di definire la questione mediante una conciliazione



▶ **MANCATO ACCORDO TRA LE PARTI:**

- Dovuto al comportamento del lavoratore non consegue necessariamente l'attivazione del procedimento ispettivo
- Dovuto alla condotta del DL → accertamento ispettivo



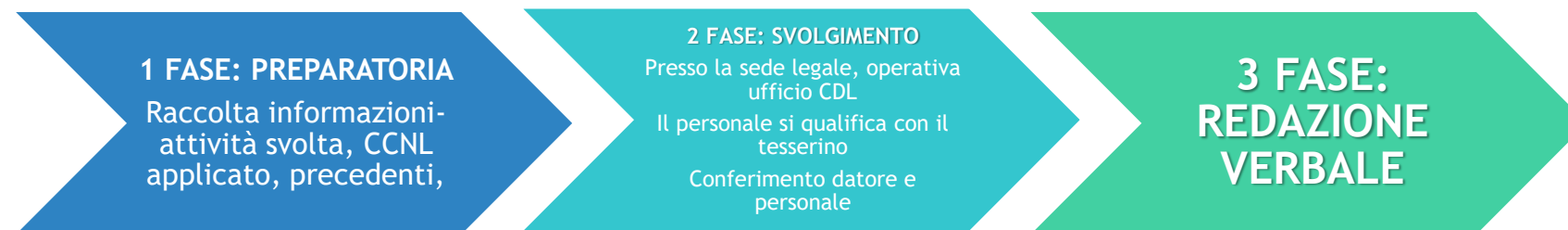
- ANCHE IN ASSENZA DI UNA O ENTRAMBE LE PARTI ATTESTATA DAL VERBALE
- Le conciliazioni a seguito dell'emergenza COVID-19 possono essere svolte anche su Teams, l'invito inviato dalla ITL contiene : DATA, ORA RIUNIONE, INFORMATIVA PRIVACY E LINK
- La conciliazione monocratica può essere avviata **anche nel corso dell'ispezione** quando ricorrano i presupposti e su consenso delle parti

Ad esempio: lavoratore non retribuito come da CCNL, lavoratore non correttamente inquadrato, lavoratore part time ma lavorante full time

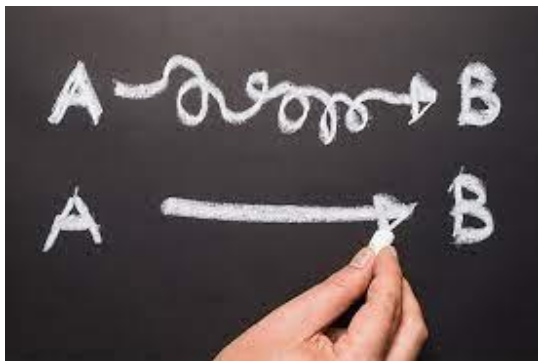


IL PROCEDIMENTO ISPETTIVO - LO SVILUPPO..

- ▶ Art 13 D.Lgs 124/2004 - PROCEDIMENTALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA
l'obbligatorietà della verbalizzazione sia nella fase iniziale che conclusiva dell'accertamento e i relativi contenuti inderogabili



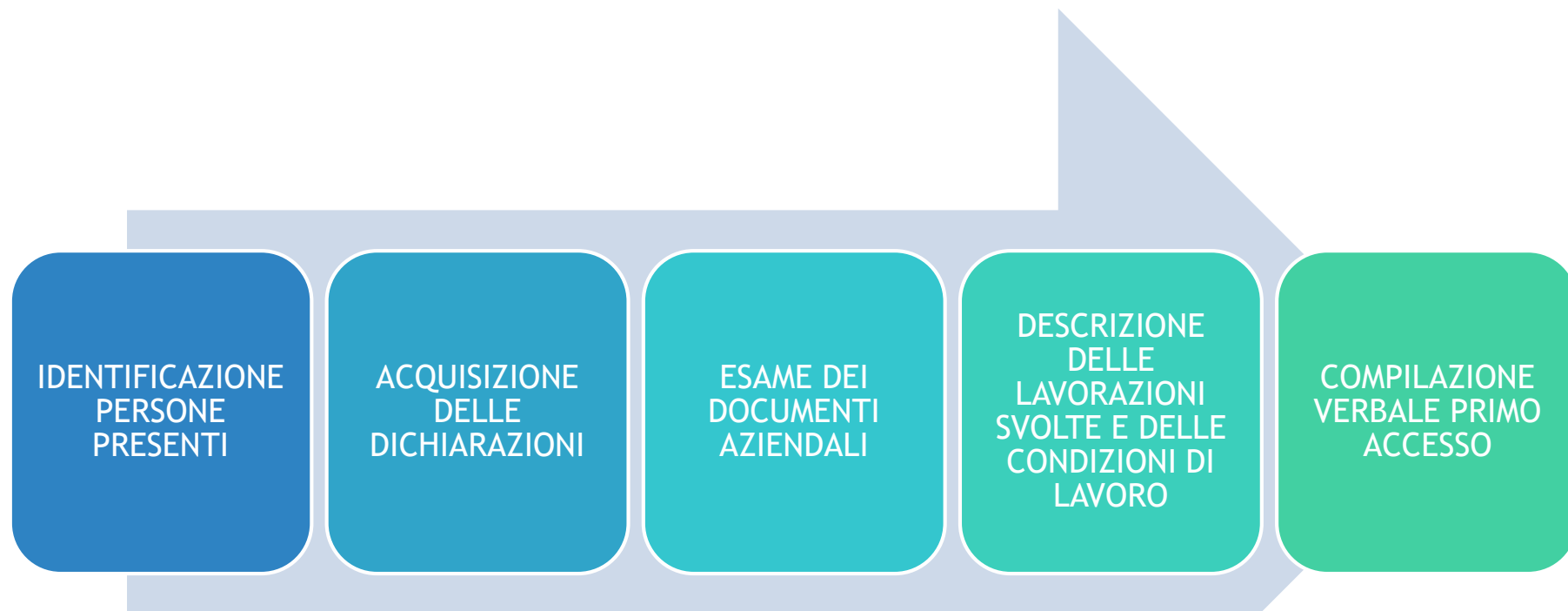
Vi presento...GINO



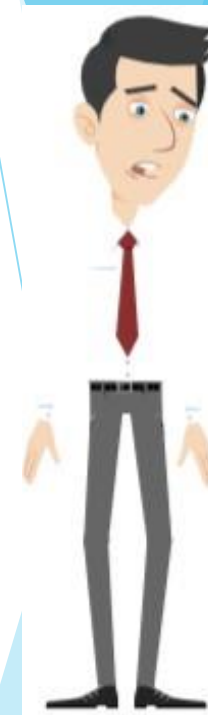




ACCESSO SUL LUOGO DI LAVORO



All'accesso sul luogo di lavoro il personale ispettivo deve qualificarsi al personale presente ed esibire la **tessera di riconoscimento rilasciata dall'INL** → la mancata esibizione legittima il datore ad opporsi



Un focus - ASSUNZIONE DELLE DICHIARAZIONI

- ▶ Le dichiarazioni dei lavoratori solitamente devono essere acquisite in sede di primo accesso mediante domande chiare e comprensibili ed in questo caso NON è ammessa la presenza del DL né del professionista che lo assiste → GENUINE
- ▶ Le medesime dichiarazioni possono essere acquisite anche al di fuori del luogo di lavoro previo consenso dei dipendenti
- ▶ Il DL può essere sentito alla presenza di un professionista (CDL-Avvocato) ma non è obbligatoria la presenza del difensore



SEMPRE SULLA ASSUNZIONE DI DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni acquisite dai lavoratori hanno valore di elemento indiziario, liberamente valutabile dall'autorità giudiziaria

Perché le dichiarazioni possano assumere rilevanza di prova deve trattarsi di dichiarazioni incrociate ovvero che trovano conferma che dichiarazioni di altri soggetti

Devono rimanere ANONIME nel VERBALE UNICO DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE

Le circostanze dichiarate all'ispettore devono trovare conferma in giudizio da parte dei dichiaranti per formare piena prova

Il verbale contenente le dichiarazioni non può essere rilasciato a semplice richiesta ma i soggetti interessati possono effettuare il proprio diritto di accesso agli atti amministrativi

Se vengono rese dichiarazioni da personale straniero l'ispettore deve accertarsi che il soggetto comprenda la lingua altrimenti interprete

FOCUS - ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE

- ▶ Viene effettuato presso la sede aziendale e anche presso gli studi dei professionisti incaricati alla tenuta del LUL o presso gli Uffici della ITL;
- ▶ Per quanto attiene ai documenti che sono già nella disponibilità degli ispettori non devono essere richiesti all'ispezionati ma acquisiti direttamente dalle banche dati (Protocollo Intesa Min. Lavoro e Consiglio Nazionale CDL febbraio 2012), ad esempio si tratta di:
 - Collocamento
 - Posizioni assicurative e previdenziali
 - Documentazione societaria
 - Denunce assicurative e previdenziali



RIFIUTO - ATTEGGIAMENTO NON COLLABORATIVO

- ▶ Il rifiuto di fornire informazioni, di esibire documentazione, di sottoscrivere dichiarazioni deve essere riportato nel verbale di acquisizione di dichiarazioni, con le relative motivazioni.
- ▶ Il rifiuto di fornire informazioni oppure il renderle consapevolmente non corrette → REATO CONTRAVVENZIONALE
- ▶ Reato omessa fornitura notizie agli ispettori
- ▶ Se le richieste da parte degli stessi sono specifiche



www.menti.com
Inserisci **3801 5231**
e Rispondi...

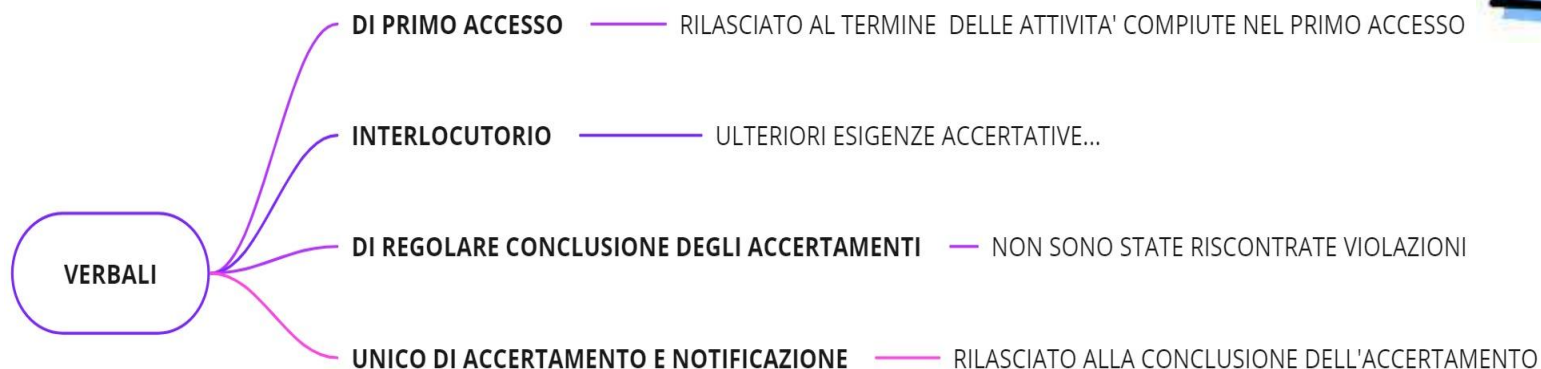


Collegatevi a www.menti.com ed utilizzate il codice 3801 5231

Quali aspetti dell'ispezione sul lavoro ti sembrano più critici? 



I VERBALI



I verbali costituiscono fonti di prova in relazione agli elementi di fatto acquisiti e documentati

miro

Fanno fede fino a querela di falso solo relativamente alla loro provenienza dal loro sottoscrittore.

IL DL ha diritto di visionare la documentazione allegata al verbale ispettivo ad eccezione delle dichiarazioni resa dal dipendente

VALORE DEI VERBALI

- ▶ Tutte le altre circostanze di fatto che l'ispettore dichiara di aver appreso nel corso dell'inchiesta per averle apprese da terzi o in seguito ad altre indagini
- ▶ Nessun valore probatorio precostituito, nemmeno presunzione semplice ma
- ▶ Attendibilità può essere invalidata solo da una specifica PROVA CONTRARIA (COSì Cass. 15161/2005)

- ▶ Pertanto le dichiarazioni del PU per poter rilevare ai fini probatori devono essere confermate in giudizio dai soggetti che le hanno rese (non basta la conferma del verbale da parte del PU);
- ▶ Nel rapporto tra dichiarazione stragiudiziale e prova testimoniale prevale sempre quest'ultima in quanto VERA PROVA assistita dalla garanzia
 - ▶ Presenza e verbalizzazione del giudice
 - ▶ Contraddittorio tra le parti
 - ▶ Falsa testimonianza

SULLE DICHIARAZIONI DEI LAVORATORI

- ▶ Secondo un orientamento giurisprudenza → i verbali redatti dagli ispettori fanno prova fino a querela di falso per quanto attiene alle dichiarazioni degli interrogati → il materiale è **LIBERAMENTE** valutabile da parte del giudice



- ▶ Può considerarlo prova sufficiente quando il suo contenuto consente di ritenere provati i fatti in questione.
- ▶ Le dichiarazioni rese dai lavoratori nell'immediatezza dell'ispezione contengono quella spontaneità e genuinità che non possono essere trascurate (Trib. Milano 1625/2009)

TERMINE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

Compiute tutte le attività del primo accesso ispettivo



Il personale ispettivo è tenuto a **rilasciare il verbale di primo accesso** al datore di lavoro o a chi ne fa le veci ovvero al personale presente al momento dell'accesso, CHE CONSENTE INSTAURAZIONE CONTRADDITTORIO

E' opportuno inserire nel verbale anche l'**Oggetto** dell'accertamento



Tale adempimento deve considerarsi **obbligatorio** per il personale ispettivo.

Al DL oppure
Ai soggetti
indicati negli
art.137 e ss
cpc

L'ispettore
trattiene una
copia del
verbale
sottoscritta da
chi riceve



VERBALE DI PRIMO ACCESSO

Identificazione personale presente

- individuare tutte le persone presenti sul luogo di lavoro e procedere alla loro identificazione, richiedendo documenti di riconoscimento validi annotandone gli estremi
- ANALITICA SOLO SE NECESSARIO VERIFICARE LA CORRETTA COSTITUZIONE RAPPORTO

Acquisizione delle dichiarazioni

- Le dichiarazioni rese dai lavoratori solitamente devono essere acquisite durante il primo accesso.
- Il personale ispettivo può tuttavia acquisire dichiarazioni dei lavoratori anche al di fuori del luogo di lavoro ovvero da parte di altri soggetti, qualora lo ritenga utile ai fini dell'accertamento
- No datore di lavoro
- Devono essere sottoscritte dai lavoratori

Esame documenti aziendali

- Il personale ispettivo può chiedere al datore di lavoro di esibire esclusivamente la documentazione non verificabile direttamente d'ufficio.
- L'esame della documentazione può essere effettuato:
 - presso la sede del soggetto ispezionato;
 - presso l'ufficio di appartenenza del personale ispettivo procedente;
 - presso gli studi dei professionali abilitati.
- Il personale ispettivo acquisisce soltanto la documentazione utile a comprovare le violazioni accertate e ad un eventuale contenzioso amministrativo e/o giudiziario, ferma restando la verifica di tutta la documentazione ai fini di un esame obiettivo della situazione aziendale e dei fatti oggetto di accertamento.

Descrizione delle lavorazioni svolte

Nel verbale di primo accesso, rilasciato al termine delle attività di verifica, il personale ispettivo è tenuto ad indicare, tra gli altri elementi, anche le modalità di impiego dei lavoratori, specificando inoltre le mansioni svolte dai medesimi lavoratori. Gli ispettori devono indicare ogni altra informazione relativa alle condizioni di lavoro

Verbale di primo Accesso



IDENTIFICAZIONE DEI LAVORATORI intenti al lavoro e la descrizione delle modalità del loro impiego



Dichiarazioni rese dal datore di lavoro o da chi lo assiste ovvero dalla persona presente al momento dell'ispezione



Indicazione delle attività compiute dal personale ispettivo



Ogni richiesta, anche documentale, utile al proseguimento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento degli illeciti



Circ. Min. Lav. N. 41/2010
Circ. Min. Lav. N. 6/2014

Se il DATORE SI RIFIUTA DI RICEVERE IL VERBALE

- ▶ QUANDO IL DL rifiuta di ricevere il verbale ovvero non sia presente al termine dell'accesso ispettivo

gli ispettori



devono riportare, in calce al verbale stesso, le circostanze che hanno impedito la consegna del verbale, procedendo poi alla notificazione dell'atto attraverso

- posta elettronica certificata o
- servizio postale.

Vizi ed effetti

In caso di mancata/incompleta redazione/consegna del verbale di primo accesso, il vizio determina una violazione di legge che potrebbe generare i seguenti effetti sull'intero procedimento sanzionatorio:

- ▶ a) invalidità/nullità degli atti successivi alla procedura per effetto della lesione del diritto del datore di lavoro di contraddire immediatamente gli eventuali esiti dell'accertamento;
- ▶ b) considerare privi di supporto probatorio gli illeciti successivamente contestati e notificati con il verbale unico all'esito delle verifiche espletate.

Il DL alla ricezione del verbale deve

- decidere se vuole o meno essere assistito dal suo consulente del lavoro e/o Avvocato;
- verificare che il verbale di accesso contenga tutti gli elementi essenziali previsti dalla normativa;
- dichiarare quanto ritiene opportuno o farlo fare da chi lo assiste;
- accertarsi se vi sia richiesta di ulteriore documentazione da presentare entro una determinata data e provvedervi per non incorrere in sanzioni che possono essere anche di natura penale

Mancata risposta del DL

- ▶ Qualora il DL non ottemperi a quanto previsto nel Verbale di Primo Accesso



- ▶ Prima di attivare la procedura di PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA
- ▶ Reiterare la richiesta di specifica documentazione e specifiche notizie con

ATTO DA NOTIFICARE AL DL

indicando anche le conseguenze penali in caso di inottemperanza

PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA

- ▶ **FASE ACCERTAMENTO:** si rilevano violazioni di **carattere penale**, punite con la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda ovvero con la sola ammenda, conseguenti a violazione di legge in materia di lavoro e legislazione sociale, il personale ispettivo è tenuto ad impartire al contravventore un'apposita



PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA

fissando in tal modo un termine per la regolarizzazione non eccedente il periodo di tempo tecnicamente necessario

- **Entro e non oltre 60 giorni** dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza



- Verifica

se la violazione è stata eliminata secondo le modalità e nel termine indicati dalla prescrizione.

- ▶ Entro e non oltre 60 giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza
- ▶ Verifica se la violazione è stata eliminata secondo le modalità e nel termine indicati dalla prescrizione



SE L'ISPEZIONATO HA
ADEMPIUTO ALLA
PRESCRIZIONE

il personale ispettivo ammette il contravventore a pagare in sede amministrativa, nel termine di 30 giorni, una somma pari ad un quarto dell'importo massimo dell'ammenda stabilito per la contravvenzione commessa.

Entro 120 giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione, l'organo di vigilanza comunica al Pubblico Ministero l'adempimento alla prescrizione, nonché l'eventuale pagamento della predetta somma.

ISPEZIONATO NON HA
ADEMPIUTO ALLA
PRESCRIZIONE

Il personale ispettivo è tenuto a darne comunicazione al Pubblico Ministero e al contravventore stesso entro 90 giorni dalla scadenza del termine fissato nella prescrizione

IL VERBALE INTERLOCUTORIO

LA SUA FUNZIONE

- descrivere in modo puntuale le ulteriori attività di indagine compiute;
- indicare la documentazione esaminata;
- contiene la richiesta motivata di ulteriori documenti e informazioni;
- contiene l'espressa menzione che gli accertamenti nei confronti del soggetto ispezionato sono ancora in corso.

VERBALE DI DEFINIZIONE DEGLI ACCERTAMENTI

- ▶ Se gli Ispettori NON RILEVANO ALCUNA VIOLAZIONE sanzionabile il Dl riceve una apposita comunicazione di definizione degli accertamenti



- ▶ NON SONO EMERSI elementi di irregolarità nei suoi confronti e pertanto non verranno adottato provvedimenti sanzionatori

DIFFIDA E VERBALE UNICO DI ACCERTAMENTO

- ▶ Nel caso in cui si rilevino inadempimenti con riferimento a norme di legge ovvero di contratto collettivo in materia di lavoro e legislazione sociale dai quali derivi l'applicazione di sanzioni amministrative

L'ispettorato



è tenuto a **contestare** le inosservanze mediante notifica del **verbale unico di accertamento e notificazione** al soggetto ispezionato ed eventualmente al soggetto obbligato in solido

- Il verbale Unico deve essere notificato **ENTRO IL TERMINE DI 90 GIORNI** dalla conclusione degli accertamenti (360 se residenti all'estero -art 14 L.689/1981)

CONTENUTO DEL VERBALE UNICO DI ACCERTAMENTO E NOTIFICAZIONE

gli esiti dettagliati dell'accertamento, con indicazione puntuale delle fonti di prova degli illeciti rilevati. Si tratta, in sostanza, delle motivazioni poste alla base del provvedimento;

la diffida a regolarizzare gli inadempimenti sanabili entro il termine di 30 giorni decorrenti dalla notificazione del verbale stesso;

la possibilità di estinguere gli illeciti ottemperando alla diffida e provvedendo al pagamento della somma in misura ridotta ovvero pagando la medesima somma nei casi di illeciti già oggetto di regolarizzazione;

la possibilità di estinguere gli illeciti non diffidabili ovvero quelli oggetto di diffida, attraverso il pagamento della sanzione in misura ridotta ai sensi dell'articolo 16 della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa ovvero, se più favorevole, pari al doppio dell'importo minimo della sanzione stabilita per legge);

l'indicazione degli strumenti di difesa e degli organi ai quali proporre ricorso, con specificazione dei termini di impugnazione.

Restano in ogni caso ferme le disposizioni relative all'estinzione agevolata degli illeciti amministrativi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'articolo 301-bis del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) prevede, infatti, che in tutti i casi di inosservanza degli obblighi puniti con sanzione pecuniaria amministrativa il trasgressore, al fine di estinguere l'illecito amministrativo, è ammesso al pagamento di una somma pari alla misura minima prevista dalla legge qualora provveda a regolarizzare la propria posizione non oltre il termine assegnato dall'organo di vigilanza mediante verbale di primo accesso ispettivo.

VERBALE UNICO

- ▶ Unico provvedimento
- ▶ constatazione e notificazione di tutti gli illeciti riscontrati dagli organi di vigilanza in sede di ispezione.
- ▶ Attraverso tale verbale, l'ispettore



DIFFIDA



il trasgressore e l'eventuale obbligato in solido alla regolarizzazione delle inosservanze comunque materialmente sanabili, **entro il termine di 30 giorni dalla data di notificazione del verbale unico di accertamento.**

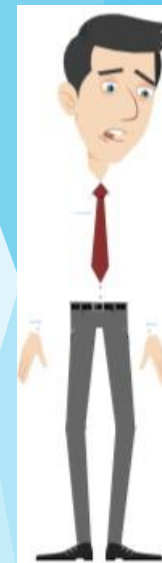
30

OTTEMPERANZA ALLA DIFFIDA

- ▶ Il trasgressore o l'eventuale obbligato in solido è ammesso al pagamento di una somma pari all'importo della sanzione nella misura del minimo previsto per legge ovvero nella misura pari ad un quarto della sanzione stabilita in misura fissa, entro il termine di 15 giorni dalla scadenza del termine dei 30 giorni.
- ▶ Il pagamento ridotto **estingue** il procedimento sanzionatorio per le inosservanze oggetto di diffida e a condizione dell'effettiva ottemperanza alla diffida stessa.
- ▶ L'adozione della diffida **interrompe i termini** per la presentazione dei ricorsi davanti al direttore della sede territoriale dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro e al Comitato per i rapporti di lavoro, fino alla scadenza del termine per compiere gli adempimenti richiesti attraverso la diffida.

CONSEGUENZE DELL'ISPEZIONE

PROVVEDIMENTO	IPOTESI	IMPUGNABILITA'
DIFFIDA OBBLIGATORIA	Violazioni che comportano sanzioni amministrative	NO
DIFFIDA ACCERTATIVA PER CREDITI PATRIMONIALI	Mancato pagamento dei crediti retributivi	Sì
DISPOSIZIONE	Le irregolarità rilevate non sono soggette a sanzioni penali e/o amministrative	Sì
PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA	Violazioni di carattere penale	No



DIFFIDA OBBLIGATORIA

- ▶ Inosservanza di norme di legge o CCNL o legislazione sociale → sanzioni amministrative

Gli ispettori

PROVVEDIMENTO DI DIFFIDA a regolarizzare le inosservanze sanabili

L'emanazione della DIFFIDA è condizione di procedibilità per l'irrogazione delle relative sanzioni

LA DIFFIDA OBBLIGATORIA → NON è IMPUGNABILE perché non produce effetti lesivi

La regolarizzazione deve avvenire entro 30 gg dalla notifica del Verbale Unico di accertamento e notificazione

In caso di ottemperanza alla diffida il DL è ammesso al pagamento della sanzione nel minimo previsto dalla legge o a $\frac{1}{4}$ della sanzione stabilita in misura fissa.

Pagamento con f24

Se il trasgressore non ottempera e non fornisce prova dell'avvenuta regolarizzazione e del pagamento delle somme → gli ispettori contestano e notificano gli inadempimenti accertati

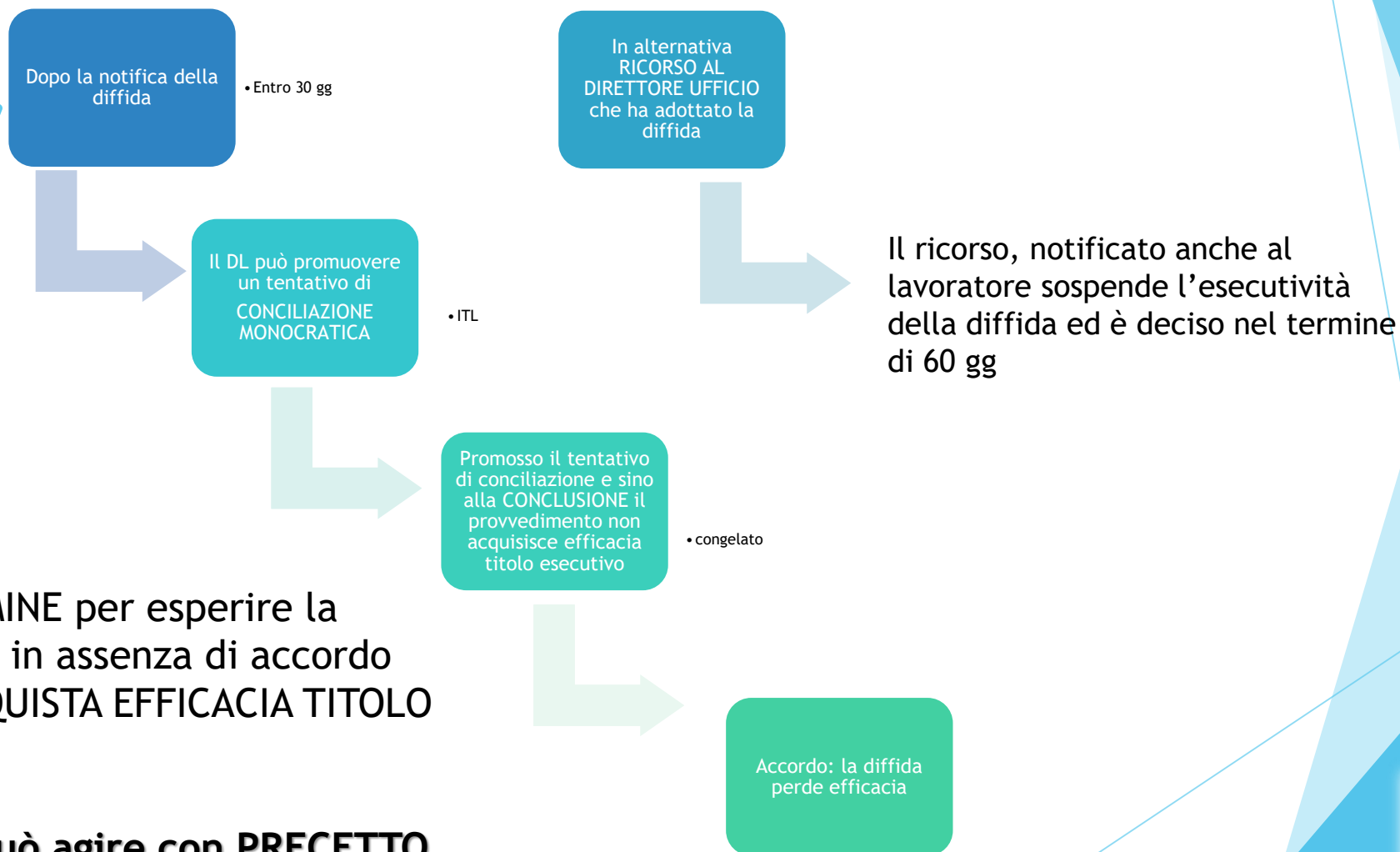
LA DIFFIDA ACCERTATIVA PER CREDITI PATRIMONIALI

- ▶ Qualora vengano accertati crediti retributivi derivanti dalla corretta applicazione dei contratti individuali e collettivi di lavoro, gli ispettori possono → DIFFIDARE

Il DL a corrispondere tali somme direttamente al lavoratore

TIPOLOGIE DI CREDITI	APPLICABILITA' DELLA DIFFIDA
RETRIBUTIVI DA OMESSO PAGAMENTO	Sì
TIPO INDENNITARIO, MAGGIORAZIONI	Sì
Legati a scelte discrezionali del DL	NO
Derivanti da riqualificazione della tipologia contrattuale	Sì
Legati al demansionamento o alla mancata applicazione dei livelli minimi retributivi richiesti dalla Costituzione	Sì
Derivanti dall'accertamento del lavoro sommerso	Sì
Mancato versamento Fondi previdenza complementare	No

La conciliazione monocratica



Trascorso TERMINE per esperire la conciliazione o in assenza di accordo LA DIFFIDA ACQUISTA EFFICACIA TITOLO ESECUTIVO

Il lavoratore può agire con PRECETTO SENZA FE

LA DISPOSIZIONE

- ▶ Gli Ispettori quando le irregolarità in materia di lavoro e legislazione sociale **NON SONO SOGGETTE** a sanzioni penali o amministrative
- ▶ Può **IMPORRE UN NUOVO OBBLIGO ESECUTIVO** **LA DISPOSIZIONE**
specifica circostanze già previste dalla legge ma non specificate nei dettagli

Avverso la disposizione → RICORSO entro 15 gg al Direttore della ITL che decide nei successivi 15 giorni (in assenza di risposta SILENZIO RIFIUTO)

LA PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA

- ▶ Art 15 DLgs 124/2004 In caso di violazioni di carattere PENALE punite con le pene arresto e ammenda o solo ammenda - CONTRAVVENZIONI
- ▶ PRESCRIZIONE OBBLIGATORIA → FISSANDO UN TERMINE PER LA REGOLARIZZAZIONE
- ▶ La sua funzione è quella di ottenere in un tempo ragionevole l'adempimento del datore di lavoro ed eliminare la violazione.
- ▶ La caratteristica della prescrizione è che il datore di lavoro è tenuto ad adempiere entro il termine stabilito per rimuovere o far cessare la violazione. Il termine è di 6 mesi prorogabili al massimo di altri 6 mesi. Oppure l'alternativa è pagare una somma di denaro (cd. oblazione), beneficiando in tal modo dell'estinzione del reato. Il datore di lavoro è ammesso al pagamento di una sanzione pecuniaria, in misura ridotta pari ad un quarto dell'ammenda massima, nel caso sia stato verificato, entro 60 giorni dalla scadenza del precedente termine concesso al contravventore per regolarizzare la propria posizione, che l'adempimento sia avvenuto.



IL VERBALE UNICO Può ESSERE IMPUGNATO

SCRITTI DIFENSIVI ALLA ITL

- ▶ ENTRO 30 GG dalla data della contestazione o notificazione delle violazioni il DL fa pervenire alla ITL scritti e documenti difensivi e può chiedere di essere sentito personalmente

Ordinanza motivata

Archiviazione

RICORSO AL COMITATO PER I RAPPORTI DI LAVORO

- ▶ ENTRO 30 GG al Comitato per i rapporti di lavoro costituito presso le competenti sedi dell'Ispettorato Interregionale del lavoro

Deciso con provvedimento motivato nei 90 giorni

Decorso i termine il ricorso si intende respinto

RAPPORTO AL DIRETTORE

- ▶ Mancato pagamento di parte e/o di tutte le sanzioni contestate, il personale ispettivo deve



REDIGERE RAPPORTO

- ▶ Con indicazione di tutti gli elementi di prova delle contestazioni e notificazioni da trasmettere all'ufficio territorialmente competente del Ministero nella cui competenza rientra la materia alla quale si riferisce la mancanza o al prefetto

Entro il termine di 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, gli interessati possono far pervenire all'autorità competente a ricevere il rapporto scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti dalla medesima autorità.

GRAZIE PER IL TEMPO

*Dimmi e io dimentico;
mostrami e io ricordo;
coinvolgimi e io imparo.*
(Benjamin Franklin)

► **Grazie a tutti per l'attenzione**
E saluti anche da GINO....

