



Pubblico Impiego - Ministero del Lavoro e
Previdenza Sociale

Riflessioni in merito alla dichiarazione di regolarità.



Roma, 31/05/2011

AL DIRETTORE DELLA DIREZIONE GENERALE DELLE RISORSE
UMANE E AFFARI GENERALI

VIA FLAVIA N° 6 - ROMA

AL DIRETTORE DELLA DIREZIONE GENERALE DELL'ATTIVITA
ISPETTIVA

VIA CESARE DE LOLLIS N. 12 ROMA

OGGETTO: riflessioni in merito alla dichiarazione di regolarità.

Con la circolare n° 41/2010 (accesso ispettivo, potere di diffida e verbalizzazione unica, art. 33 L 183/2010 – istruzioni operative al personale ispettivo) si dispone che quando “ ... al verbale di primo accesso ispettivo non faccia seguito alcun provvedimento sanzionatorio, l’ispezionato dovrà essere edotto mediante apposita *comunicazione di regolare definizione degli accertamenti* che contenga esplicita indicazione di come allo stato degli atti non siano emersi elementi di irregolarità idonei a comprovare la sussistenza di illeciti.” omettendo di specificare chi debba rilasciare e firmare detta comunicazione. Dal modello ministeriale inviato da codesta direzione per uniformare sul territorio nazionale detta certificazione si evince che la stessa deve essere rilasciata dal “ verbalizzante” ossia dall’ispettore che ha proceduto all’ispezione stessa.

Da quanto sopra, anche nel rispetto delle disposizioni emanate nel tempo in relazione alla procedimentalizzazione dell’attività ispettiva, nascono una serie di problematiche che di seguito si vanno ad evidenziare.

Con nota n° 8716 del 12.06.2009 (linee guida in ordine alla procedimentalizzazione dell’attività ispettiva) nella parte relativa ai “ compiti e responsabilità specifiche del personale ispettivo e dei coordinatori” si dispone tra l’altro che “ ... L’attività di verifica e controllo sull’operato dei funzionari ispettivi e sui conseguenti provvedimenti adottati, è formalizzata mediante l’apposizione, da parte del funzionario coordinatore della struttura operativa, ***di una propria sigla in calce al verbale conclusivo dell’accertamento , non potendo quest’ultimo essere adottato senza che sia stato esaminato ed “approvato” dal diretto coordinatore del funzionario estensore. Conseguentemente, non possono essere notificato trasmessi provvedimenti e atti ispettivi privi della sigla del responsabile coordinatore.***

Resta fermo che eventuali profili di contrasto tra personale ispettivo e responsabile coordinatore vanno necessariamente risolti dal Dirigente della strutture territoriale, il quale assicura comunque la correttezza e l’uniformità dell’azione ispettiva. In casi del tutto eccezionali dettati dalla assoluta impossibilità di “comporre” il contrasto insorto, il Dirigente dell’ufficio potrà “avocare” la pratica per assegnarla ad altro funzionario. In quest’ultima ipotesi il Dirigente valuterà l’opportunità di adottare eventuali iniziative, qual’ora nei confronti di uno stesso soggetto il ricorso all’istituto dell’avocazione dovesse assumere carattere ricorrente e patologico”.

Tale concetto viene ribadito con la circolare n° 11/2011 (avviamento software gestionale SGIL – versione Verbale Unico) nella parte relativa alla “ Produzione Verbale Unico di Accertamento e Notificazione” che dispone: “.... Il verbale prodotto diventa imm modificabile successivamente alla conferma finale dello stesso, conferma effettuabile dalla voce di menù “Verbali Conclusivi Pratica”, sezione “ Firma Verbale e Contestazione Notifica”, con il comando “Conferma Verbale”.

La conferma dovrà essere preceduta dalla verifica da parte dei responsabili della programmazione, come da nota n° 8716 del 12 giugno 2009. Tale verifica sarà possibile

stampando una anteprima nel documento prodotto dopo aver compilato tutte le sezioni previste, compresa la sezione “ Firma Verbale e Contestazione Notifica”, senza però procedere alla conferma del verbale stesso. ...”

La legge 08/08/1995 n° 335 (mai abrogata!!), peraltro, all’art. 3, comma 20, stabilisce: “ gli accertamenti ispettivi in materia previdenziale e assicurativa esperiti nei confronti dei datori di lavoro debbano risultare da appositi verbali, da notificare anche nei casi di constatata regolarità. Nei casi di attestata regolarità ovvero di regolarizzazione conseguente all’accertamento ispettivo eseguito, gli adempimenti amministrativi e contributivi relativi ai periodi di paga anteriori alla data dell’accertamento ispettivo stesso non possono essere oggetto di contestazioni in successive verifiche ispettive, salvo quelle determinate da comportamenti omissivi o irregolari del datore di lavoro o conseguenti a denunce del lavoratore. La presente disposizione si applica anche agli atti e documenti esaminati dagli ispettori ed indicati nel verbale di accertamento, nonché ai verbali redatti dai funzionari dell’Ispettorato del Lavoro in materia previdenziale e assicurativa. I funzionari preposti all’attività di vigilanza rispondono patrimonialmente solo in caso di danno cagionato per dolo o colpa grave.”

Quanto sopra esposto evidenzia, pertanto, che l’ispettore, al termine dell’accertamento, può solamente proporre l’archiviazione della pratica, ma la decisione in merito spetta sempre al Responsabile e, d’altro canto, laddove l’ispettore ritenesse di dover proseguire l’accertamento ma il Responsabile non fosse d’accordo, la pratica sarebbe comunque archiviata. La mancanza di potere decisionale in capo dell’ispettore in merito alla conduzione dell’accertamento è rafforzato, inoltre, dal potere riconosciuto in capo al Dirigente di avocare a sé la pratica ispettiva.

Quindi non si riesce a comprendere la logica con la quale codesta Direzione impone all’ispettore l’obbligo di rilasciare all’ispezionato un provvedimento di regolarità, quando, invece, lo stesso non ha nessun potere decisionale in merito all’archiviazione o alla prosecuzione degli accertamenti.

Ma vi è di più, il Ministero, con nota 5113 del 07.04.2011 (programmazione attività ispettiva), ha addirittura disposto “ ... che gli accessi dovranno essere volti **esclusivamente** all’accertamento delle fattispecie di lavoro in nero, senza allargare ulteriormente il campo di indagine ad altre problematiche ispettive relative alla situazione complessiva dell’azienda verificata...” .

La conseguenza di tale nota è che da un lato l’ispettore dovrà omettere (per conformarsi agli ordini impartiti da codesta Direzione) di procedere a tutti gli accertamenti ulteriori che le norme di legge gli impongono, mentre dall’altro dovrà rilasciare una “comunicazione di regolare definizione degli accertamenti” con tutte le conseguenze anche di natura patrimoniale che tale atto comporta.

Per quanto sopra, si ritiene opportuno un sollecito intervento chiarificatore da parte di

codesta Direzione anche al fine di uniformare le procedure per il rilascio della
“comunicazione di regolare definizione degli accertamenti” alle note ed alle circolari sulla
procedimentalizzazione dell'attività ispettiva che la stessa ha emanato, alla luce delle
responsabilità di legge e patrimoniali che conseguono al rilascio di detto certificato.

Roma, 30 maggio 2011

per la Federazione USB P.I. Coordinamento Nazionale Lavoro e P.S.

Claudio SABANI

