

tramite lo stesso consulente che l'assiste, e viene rilasciata entro 30 giorni mediante una procedura telematica. Competenze territoriali Di norma gli ispettori dell'Inl agiscono sul territorio di competenza dell'Itl di cui fanno parte. Tuttavia, possono svolgere accertamenti anche nei confronti di realtà datoriali e aziendali che sono situate in comuni di province limitrofe rispetto a quelle dove è ubicato il proprio Itl di appartenenza.

In tal caso (Inl n. 4687/2017):

A) restano incardinati presso l'Itl di appartenenza dell'ispettore: gli adempimenti successivi finalizzati all'adozione del verbale unico di accertamento e notificazione, le procedure di revoca e annullamento del provvedimento di sospensione dell'attività imprenditoriale, l'attività di informazione all'autorità giudiziaria in caso di violazioni penali;

B) restano presso l'Itl competente per territorio del datore di lavoro in accertamento (Itl che ha sede nella provincia dove è ubicata la realtà datoriale accertata): ricezione di scritti difensivi ed eventuale audizione, emissione dell'ordinanza d'ingiunzione, eventuale seguito giudiziario.

### **L'ispezione**

L'ispezione può essere attivata da una richiesta di intervento oppure per iniziativa autonoma dell'Ufficio di vigilanza. Si considerano richieste di intervento quelle: provenienti dal lavoratore interessato e raccolte dal personale ispettivo di turno; pervenute all'Itl via posta ordinaria o via telematica, in cui il denunciante sia chiaramente individuato e vi sia coincidenza tra denunciante e soggetto la cui tutela è richiesta; delegate dall'autorità giudiziaria; presentate o inviate da uno o più lavoratori tramite organizzazioni sindacali.

Quando sono presenti elementi per la soluzione conciliativa, l'ispettore procede prima di tutto con la «conciliazione monocratica preventiva». Invece, qualora la denuncia riguardi irregolarità significativamente gravi e incisive, si procede direttamente all'ispezione. Si è in presenza di «irregolarità significativamente gravi e incisive» quando la richiesta di intervento: presenta diretta ed esclusiva rilevanza penale; interessa altri lavoratori oltre al denunciante; riguarda fenomeni di elusione particolarmente diffusi sul territorio di riferimento; ha a oggetto esclusivamente profili di natura contributiva, previdenziale e assicurativa. Le richieste di intervento devono essere circostanziate, con dettagliata descrizione di elementi e fatti che ne

costituiscono il fondamento, mediante indicazione di eventuali testi e documenti. La semplice presentazione della richiesta d'intervento non comporta l'obbligo di effettuare la verifica, salvo che i fatti denunciati abbiano natura penale e la richiesta presenti le seguenti caratteristiche: oggettiva attendibilità dei fatti esposti;

concreta possibilità di provare quanto denunciato.

Non sono mai prese in considerazione le richieste anonime d'intervento, perché contrarie ai principi di correttezza e trasparenza dell'azione della amministrazione pubblica, a eccezione dell'ipotesi in cui la particolare gravità e attendibilità dei fatti denunciati emerge con palese e incontrovertibile evidenza. Se entro la fine dell'anno successivo a quello della presentazione della richiesta d'intervento non pervengono all'ufficio nuovi elementi, previo avviso scritto al denunciante la richiesta può essere archiviata. Modalità operative L'ispezione è sempre preceduta da una fase preparatoria, il cui fine è quello di raccogliere tutte le informazioni e la documentazione inerenti al soggetto da sottoporre a controllo, anche mediante consultazione delle banche dati telematiche. In particolare, in questa fase gli ispettori, antecedente al primo accesso, gli ispettori acquisiscono ogni informazione relativa all'organigramma aziendale, alla forza lavoro denunciata, alla situazione contributiva e assicurativa.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il personale ispettivo deve attenersi ai principi di: uniformità dei controlli, cioè parità di trattamento nei confronti dei datori di lavoro sottoposti a ispezione; il rispetto di tale principio è soddisfatto se c'è generalizzata e corretta applicazione delle circolari, delle risposte agli interpelli, delle istruzioni e degli indirizzi interpretativi ministeriali, nell'ambito dell'esercizio dei poteri discrezionali riconosciuti agli ispettori; trasparenza, cioè imparzialità, obiettività ed efficienza dell'azione ispettiva.

Nell'accedere ai locali dell'azienda, l'ispettore deve subito qualificarsi, esibendo la propria tessera di riconoscimento, nei confronti non solo del datore di lavoro, ma anche degli altri soggetti con i quali interagiscono durante l'ispezione (per esempio, i lavoratori). La mancata esibizione della tessera di riconoscimento autorizza il datore di lavoro a opporsi all'ispezione, fatta salva la validità degli atti compiuti sino a quel momento.

## **L'accesso**

---

*Studio Ramuglia Informa*

L'ispettore, all'accesso in azienda: informa il datore di lavoro della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato (un «consulente del lavoro» o altro professionista che svolge attività di consulenza del lavoro) che presenzi alle attività di controllo e verifica.

L'assenza del professionista non è comunque ostativa alla prosecuzione dell'attività ispettiva, né inficia la sua validità; fornisce al datore di lavoro chiarimenti e indicazioni operative sulla corretta applicazione delle norme in materia di lavoro e legislazione sociale e risponde alle richieste di informazioni che vengono poste.

Nel caso sia assente il datore di lavoro o un suo rappresentante all'atto dell'accesso ispettivo, se sussistono le condizioni, è possibile assecondare l'eventuale richiesta di attendere il suo arrivo, purché in tempi ragionevoli, e sempreché la richiesta non abbia evidenti intenti dilatori. Nell'attesa l'ispettore procede comunque all'identificazione dei lavoratori, alla rilevazione dei presenti e all'acquisizione delle dichiarazioni degli stessi, in considerazione della particolare importanza che, nella fase iniziale dell'accertamento, riveste il fattore sorpresa e della necessaria tempestività con cui alcuni adempimenti devono essere effettuati al fine di garantire il buon esito dello stesso.

L'ispettore deve svolgere l'accertamento in modo da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività dei soggetti ispezionati.

Nel corso dell'accertamento l'ispettore acquisisce ogni elemento probatorio utile per l'esame obiettivo della situazione aziendale e dei fatti accertati, anche al fine del successivo confronto con eventuali memorie difensive in sede di contenzioso amministrativo e giudiziario. L'ispettore ha facoltà di visitare in ogni parte, a qualunque ora del giorno e della notte, i luoghi di lavoro: laboratori, opifici, cantieri, nonché dormitori e refettori annessi agli stabilimenti. L'ispettore deve astenersi dal visitare i locali annessi a luoghi di lavoro e che non siano direttamente o indirettamente connessi con l'esercizio dell'azienda, a meno che non abbia fondato sospetto che servano a compiere o a nascondere violazioni di legge.

Inoltre è tenuto al «segreto aziendale» dei fatti di cui venga a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. La violazione del segreto è sanzionata penalmente (art. 623 c.p.).

### **Svolgimento**

L'accertamento ispettivo, di norma, consiste: nell'identificazione delle persone presenti, nell'assunzione delle dichiarazioni, nell'esame della documentazione aziendale eventualmente presente e nella descrizione delle lavorazioni svolte, anche in relazione alla valutazione del rischio assicurato e alla situazione della sicurezza sul lavoro.

L'accertamento deve concludersi in tempi strettamente necessari, in considerazione della complessità d' indagine e delle dimensioni aziendali del soggetto controllato. Nel caso in cui, all'atto del primo accesso, l'ispettore non accerti difformità tra la situazione aziendale rilevata dalla consultazione anticipata delle banche dati e quella constatata in sede ispettiva, non ravvisando alcun elemento indiziario d' irregolarità, può concludere immediatamente la verifica ispettiva senza dare ulteriore corso all'accertamento.

### **Assunzioni di dichiarazioni**

L'ispettore può assumere dai datori di lavoro e/o dai professionisti che eventualmente li assistono, dai lavoratori e dagli istituti di patronato, dichiarazioni e notizie attinenti la sussistenza dei rapporti di lavoro, le retribuzioni, gli adempimenti contributivi e assicurativi e l'erogazione delle prestazioni. Quando le dichiarazioni sono assunte da stranieri, l'ispettore deve preventivamente accertarsi che questi comprendano la lingua, altrimenti è necessario l'intervento di interpreti o traduttori.

Le dichiarazioni dei lavoratori devono essere acquisite, di norma, durante il primo accesso con formulazione di domande chiare e comprensibili. Durante tale operazione di acquisizione non è ammessa la presenza del datore di lavoro, né del professionista che lo assiste. L'acquisizione può avvenire anche al di fuori del posto di lavoro, previo consenso dei lavoratori, salvo che si proceda con funzioni di polizia giudiziaria. Le dichiarazioni acquisite dai lavoratori devono essere riportate, in modo chiaro e leggibile, nel verbale di acquisizione di dichiarazione di cui

deve darsi lettura al dichiarante (lavoratore), il quale: ne conferma il contenuto, eventualmente dopo aver chiesto di apportare le correzioni ritenute opportune; lo sottoscrive personalmente. Le dichiarazioni dei lavoratori hanno valore di semplice elemento indiziario, liberamente valutabile dall' autorità giudiziaria. Perché assumere valenza di prova, è necessario che trovino riscontri anche attraverso ulteriori e diverse dichiarazioni rilasciate da altri lavoratori (cosiddette «dichiarazioni incrociate»). Tali dichiarazioni, in quanto spontanee, devono rimanere anonime (senza riferimento alle generalità di coloro che le hanno rilasciate) nel verbale unico di accertamento e notificazione.

L'ispettore può accogliere anche dichiarazioni dalle Rappresentanze sindacali aziendali (Rsa), dalle Rappresentanze sindacali unitarie (Rsu), dal Comitato pari opportunità (Cpo) se costituito, dal Consigliere di parità e, nel campo della vigilanza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dalle Rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (Rls).

Il datore di lavoro può essere sentito alla presenza di un professionista di sua fiducia (per esempio, un consulente del lavoro o un avvocato). Non è tuttavia prevista come obbligatoria la presenza del difensore (art. 350 c.p.p.).

L'ispettore può raccogliere dichiarazioni anche di soggetti esterni (per esempio clienti, fornitori o ex dipendenti), se questi sono in grado di fornire elementi e informazioni utili al completamento dell'ispezione. Le dichiarazioni acquisite da terzi devono essere riportate, in modo chiaro e leggibile, nel verbale di acquisizione di dichiarazione di cui deve darsi lettura al dichiarante, il quale: ne conferma il contenuto, eventualmente dopo aver chiesto di apportare le correzioni ritenute opportune; lo sottoscrive personalmente. I fatti dichiarati all' ispettore da terzi devono essere confermati in giudizio dai dichiaranti, affinché formino piena prova (Ordinanza Cassazione n. 4899/2014).

L'ispettore non può fornire, a semplice richiesta, copia dei verbali di dichiarazione non ai lavoratori, non al datore di lavoro e non al professionista che lo assiste. I soggetti interessati, tuttavia, possono esercitare il proprio diritto di accesso ai documenti amministrativi presso la sede dell'ufficio Itl di appartenenza del personale che ha effettuato l'ispezione.

### **Esame della documentazione**

L'esame della documentazione viene effettuato presso la sede dell'azienda e, se funzionale alle esigenze dell'accertamento, anche presso gli studi dei professionisti abilitati che si occupano della tenuta dei libri e dei documenti di lavoro dei soggetti sottoposti a ispezione o presso l'ufficio Itl di appartenenza del personale ispettivo procedente.

L'ispettore può esaminare il libro unico del lavoro (Lul) e ogni altra documentazione contabile che abbia pertinenza con gli obblighi contributivi e l'erogazione delle prestazioni. Se la documentazione non è tenuta presso il soggetto ispezionato, l'ispettore, oltre a irrogare le relative sanzioni, deve richiamare l'interessato a tenere tale documentazione sul luogo di lavoro. L'ispettore può chiedere al datore di lavoro di esibire la documentazione non verificabile direttamente d'ufficio. In ogni caso, l'ispettore deve acquisire e conservare agli atti solo la documentazione necessaria a comprovare la pretesa contributiva e gli eventuali illeciti amministrativi.

I documenti che sono già nella disponibilità dell'ispettore non devono essere richiesti ai soggetti sottoposti a ispezione, ma devono essere acquisiti attraverso le banche dati a disposizione delle pubbliche amministrazioni. Si tratta, per esempio, dei documenti relativi a:

- collocamento (comunicazioni obbligatorie telematiche, prospetti informativi collocamento obbligatorio);
- posizioni assicurative e previdenziali (denunce Inail, attribuzione matricola Inps, attestazione di regolarità contributiva ex Durc);
- documentazione societaria (certificato iscrizione Cciao);
- denunce assicurativo/previdenziali (informazioni relative ai modelli UniEmens, importi complessivamente versati tramite mod. F24).

### **Impedimento al controllo**

L'eventuale rifiuto di fornire informazioni, di consegnare e/o esibire documentazione o di sottoscrivere dichiarazioni deve essere riportato nel verbale di acquisizione di dichiarazione, con

indicazione delle relative motivazioni. Il rifiuto di fornire le notizie richieste dagli ispettori del lavoro o il rilascio di notizie consapevolmente errate o incomplete costituisce reato. Parimenti è punito il datore di lavoro che fornisca scientemente dati errati o incompleti che comportino un'evasione contributiva. Non integra gli estremi di un reato l'omessa esibizione di documentazione aziendale nell'ambito di una generica richiesta dell'ispettore del lavoro. Al contrario, commette reato il datore di lavoro che rifiuta di consegnare le buste paga dei dipendenti, in quanto la richiesta degli ispettori riguarda, in questo caso, documentazione individuata in modo specifico. L'ispettore può adottare una prescrizione obbligatoria al rifiuto di fornire le notizie richieste, salvo che il datore di lavoro non agisca consapevolmente nel fornire informazioni errate o incomplete, nel qual caso la prescrizione obbligatoria non ha luogo e si applicano le sanzioni penali previste dalla legge.

Chiunque, negando l'accesso, predisponendo ostacoli o mutando artificiosamente lo stato dei luoghi, impedisce, intralcia o elude l'attività di vigilanza e controllo ambientali e di sicurezza e igiene del lavoro, o ne compromette gli esiti, è punito con la sanzione della reclusione da 6 mesi a 3 anni, salvo che il fatto costituisca più grave reato.

### **Verbalizzazione**

Durante la procedura ispettiva vengono redatti i seguenti verbali:

- di primo accesso, rilasciato al termine delle attività compiute nel primo accesso ispettivo;
- interlocutorio, rilasciato solo nel caso in cui, in relazione ad accertamenti complessi e prolungati nel tempo, emergano ulteriori esigenze accertative per la definizione delle indagini;
- di regolare definizione degli accertamenti, se non sono state riscontrate violazioni;
- unico (accertamento e notificazione), rilasciato alla conclusione degli accertamenti ispettivi.

Prima della conclusione dell'accesso ispettivo deve essere redatto il verbale di primo accesso, che contiene: l'identificazione dei lavoratori trovati intenti al lavoro, puntuale e analitica se è necessario verificare il rispetto della disciplina concernente la regolare costituzione del rapporto di lavoro. Quando l'accertamento si riferisce ad altre problematiche, l'identificazione può essere più generica, rinviando alle generalità del personale impiegato risultante dalla documentazione aziendale; l'acquisizione delle dichiarazioni dei lavoratori. Se, considerate le dimensioni

aziendali, non è possibile intervistare tutto il personale, l'ispettore può acquisire un «campione significativo» di dichiarazioni (esplicitando i criteri scelti per l'individuazione del campione); la descrizione delle attività lavorative svolte dai lavoratori individuati all'atto dell'accesso ispettivo e, in particolare, le modalità del loro impiego, le mansioni svolte, l'abbigliamento o la tenuta da lavoro, le attrezzature e le macchine utilizzate; la specificazione delle attività svolte dal personale ispettivo; le eventuali dichiarazioni rese dal datore di lavoro o da chi assiste (formalizzate anche mediante e-mail o fax); ogni eventuale richiesta, anche documentale, utile al proseguimento dell'istruttoria finalizzata all'accertamento degli illeciti (se le richieste rimangono inevase, l'ispettore può procedere a una reiterazione delle stesse).

Il verbale va consegnato al datore di lavoro o ad altro soggetto presente fisicamente all'ispezione. La consegna può essere omessa solo in caso di esplicito rifiuto a ricevere il verbale o assenza dei predetti soggetti alla conclusione dell'ispezione. Per motivi di riservatezza, il verbale è consegnato o notificato al datore di lavoro (o alla persona presente all'ispezione) senza le dichiarazioni rilasciate dai lavoratori. Nei casi di mancata consegna, il verbale va notificato al datore di lavoro mediante raccomandata A/R con indicazione della circostanza che ha impedito la consegna immediata. Quando sono necessarie ulteriori indagini, l'ispettore rilascia un verbale interlocutorio contenente la richiesta motivata di documenti e informazioni, nonché l'espressa menzione che gli accertamenti sono ancora in corso. Quando l'ispettore non rileva alcuna violazione sanzionabile, il datore di lavoro riceve un'aposta comunicazione di definizione degli accertamenti, con la quale si indica che, allo stato degli atti, non sono emersi elementi di irregolarità nei suoi confronti e, pertanto, non verranno adottati provvedimenti sanzionatori.

Al momento dell'ammissione alla procedura di regolarizzazione e della contestazione delle violazioni amministrative, gli ispettori notificano il verbale unico di accertamento e notificazione ai responsabili della trasgressione e all'eventuale obbligato in solido.

Il verbale unico deve contenere ogni elemento utile a garantire una cognizione precisa e circostanziata dei fatti e ad assicurare il diritto di difesa del presunto trasgressore, anche attraverso un rinvio al verbale di primo accesso o al verbale interlocutorio.



Il verbale unico ha la funzione di racchiudere in un unico atto la contestazione e la notificazione degli illeciti riscontrati (con i relativi importi sanzionatori) mediante l'attività ispettiva e contiene:

- gli esiti dell'accertamento, con indicazione delle fonti di prova, i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dei verbalizzanti;
- la diffida a regolarizzare gli inadempimenti sanabili estinguendo gli illeciti;
- la possibilità di estinguere gli illeciti non diffidabili, oppure quelli oggetto di diffida nei casi in cui non sia stata fornita la prova dell'avvenuta regolarizzazione, attraverso il pagamento, entro 60 giorni, della sanzione in misura ridotta;
- l'indicazione degli strumenti di difesa e degli organi ai quali proporre ricorso, con specificazione dei termini per l'impugnazione;
- la menzione sia della durata degli accertamenti sia della data in cui è avvenuto l'ultimo adempimento, utile al conteggio della decorrenza dei termini (Inail n. 36/2011 n. 36).

### **Notifica**

La contestazione/notificazione deve avvenire entro 90 giorni (in Italia, 360 all' estero) dal momento in cui si sono conclusi gli accertamenti ispettivi nel loro complesso, cioè dall'acquisizione dell'ultimo elemento utile a comprovare l'ultima delle violazioni accertate (compresi gli elementi di carattere previdenziale/assicurativo in caso di connessione con gli illeciti amministrativi).

Il momento di perfezionamento della notifica del verbale, nel caso di notifica a mezzo posta, è così distinto (Corte costituzionale n. 477/2020):

- per il notificante è la data di spedizione della raccomandata;
- per il destinatario è la data di ricezione della raccomandata contenente la contestazione degli illeciti.

Nel caso di soggetti cosiddetti «irreperibili» la notifica può dirsi perfezionata con il ricevimento della raccomandata contenente l'avviso di deposito o, comunque, decorsi 10 giorni dalla spedizione della stessa raccomandata (Corte costituzionale n. 3/2010). Il verbale unico può

essere impugnato mediante: - scritti difensivi all' Itl; - ricorso al Comitato per i rapporti di lavoro, se si tratta di sussistenza o qualificazione dei rapporti di lavoro.

### **Valore dei verbali**

I verbali costituiscono fonti di prova in relazione agli elementi di fatto acquisiti e documentati e possono essere utilizzati per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori, amministrativi e civili, da parte di altre amministrazioni interessate.

I verbali fanno fede fino a querela di falso solo relativamente alla loro provenienza dal sottoscrittore, alle dichiarazioni da lui rese e agli altri fatti che egli attesti come avvenuti in sua presenza o da lui compiuti.

I verbali non hanno alcuna valore probatorio preconstituito, neppure di presunzione semplice ma, per quanto riguarda, invece, le altre circostanze di fatto che l'ispettore segnali di avere accertato nel corso dell' inchiesta per averle apprese da terzi o in seguito ad altre indagini; tuttavia, per la loro natura di atto pubblico, hanno un' attendibilità che può essere invalidata solo da una specifica prova contraria (Sentenza Cassazione n. 15161/2005).

I verbali che addebitano al datore di lavoro contributi o premi omessi, in quanto atti amministrativi, devono essere adeguatamente motivati al fine di garantire l'esercizio del diritto di difesa (sentenza Cassazione n. 22724/2013).

Il datore di lavoro che ha subito un'ispezione ha diritto di accedere alla documentazione allegata al verbale ispettivo (sentenza Consiglio di stato n. 736/2009), fatta eccezione per le dichiarazioni rese dai dipendenti, al fine di tutelare la loro vita privata e la loro riservatezza dm 4 novembre 1994; sentenza Consiglio di stato n. 9102/2010).

Gli Itl possono negare al datore di lavoro e agli altri soggetti obbligati in solido (per esempio il committente nell'ambito di un contratto di appalto) l'accesso alle dichiarazioni rilasciate dai lavoratori sentiti nel corso della verifica ispettiva se l'amministrazione ritiene prevalente l'esigenza di riservatezza e protezione dei lavoratori rispetto all'interesse pubblico

all'acquisizione di informazioni (Ministero del lavoro n. 43/2013; sentenza Consiglio di stato n. 4035/2013; sentenza Consiglio di stato n. 863/2014; sentenza Consiglio di stato n. 5779/2014).

### **La difesa dagli accertamenti**

Contro gli esiti degli accertamenti ispettivi il datore di lavoro può difendersi sia contestualmente alla fase conclusiva dell'ispezione, sia presentando scritti e documenti e/o richiedendo di essere sentito personalmente, sia mediante ricorso amministrativo.

Inoltre, è prevista la possibilità che soggetti qualificati, rappresentativi delle categorie a vario titolo coinvolte nell'attività ispettiva, propongano segnalazioni di comportamenti deontologicamente scorretti da parte del personale che ha effettuato l'ispezione.

Entro 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, il datore di lavoro interessato (o il professionista delegato) può far pervenire all'Itl competente scritti e documenti difensivi, in carta libera. Il termine (30 giorni) decorre dal 46° giorno dalla notifica del verbale unico (Ministero del lavoro n. 10/2011). Gli scritti difensivi possono argomentare l'insussistenza delle violazioni chiedendo il completo annullamento delle sanzioni oppure, pur confermando la sussistenza degli illeciti, chiedere la riduzione degli importi sanzionatori ai minimi di legge.

Dopo aver esaminato i documenti inviati e gli argomenti esposti negli scritti difensivi, l'Itl, se ritiene fondato l'accertamento, determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento (insieme con le spese) al trasgressore e alle persone obbligate in solido; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all'organo che ha redatto il rapporto.

Entro 30 giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione, il datore di lavoro interessato (o il professionista delegato) può chiedere all'Itl competente di essere sentito personalmente. Il termine (30 giorni) decorre dal 46° giorno dalla notifica del verbale unico (Ministero del lavoro n. 10/2011). L'audizione può essere effettuata anche attraverso strumenti di comunicazione da remoto che consentano l'identificazione delle parti o dei soggetti delegati e l'acquisizione della volontà espressa. In tal caso, provvedimento finale si perfeziona con la sola

sottoscrizione del funzionario incaricato (Inl n. 4/2020). Dopo aver sentito gli interessati, l' Itl se ritiene fondato l'accertamento determina, con ordinanza motivata, la somma dovuta per la violazione e ne ingiunge il pagamento (insieme con le spese) al trasgressore e alle persone obbligate in solido; altrimenti emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti comunicandola integralmente all' organo che ha redatto il rapporto.

Le segnalazioni riguardano violazioni, da parte dell'ispettore, dei principi di uniformità e di trasparenza dell'azione ispettiva.

Vanno effettuate all'Itl di appartenenza del funzionario del quale si contesta l'operato. Non a tutti è consentito fare segnalazioni, ma soltanto ai seguenti «interlocutori qualificati»:

- segretari provinciali delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative;
- Presidenti provinciali delle organizzazioni dei datori di lavoro maggiormente rappresentative;
- Presidenti dei consigli provinciali degli ordini professionali dei consulenti del lavoro, degli avvocati, dei dottori commercialisti, dei ragionieri e periti commerciali.

### **Conciliazione monocratica contestuale**

Durante l'ispezione, se ritiene che ricorrano i presupposti, l'ispettore può decidere di avviare un tentativo di conciliazione monocratica. A tal fine, raccoglie il consenso delle parti, mediante apposita verbalizzazione (anche successiva al verbale di primo accesso ispettivo), dandone notizia all'Itl di appartenenza. Il consenso delle parti può essere reso separatamente, per iscritto, mediante raccomandata o posta elettronica certificata, facendo espresso riferimento al verbale di primo accesso ispettivo. Questa soluzione operativa (conciliazione monocratica contestuale) può trovare utile applicazione nel caso in cui l'azienda occupi un solo lavoratore, a meno che lo stesso non possa considerarsi «in nero» in relazione agli elementi di prova acquisiti in occasione del primo accesso ispettivo.

Alcune ipotesi che hanno portato a esperimenti di conciliazione monocratica contestuale:

- lavoratore assunto con contratto part-time ma impiegato a tempo pieno
- lavoratore occupato come prestatore di lavoro occasionale ma in realtà utilizzato in maniera continuativa e a tempo pieno

- lavoratore con contratto di co.co.co. in merito al quale vi siano dubbi di legittimità
- lavoratore non correttamente inquadrato
- lavoratore non retribuito come da Ccnl applicato

### **Gli strumenti in mano agli ispettori**

A seconda delle violazioni riscontrate in sede di accertamento, l'Ispettore può ricorrere a uno o più dei seguenti strumenti:

- «Diffida obbligatoria», quando per le violazioni riscontrate è prevista l'applicazione di sanzioni amministrative;
- «Diffida accertativa per crediti patrimoniali», quando le violazioni riscontrate riguardano il mancato pagamento di voci retributive dei lavoratori;
- «Disposizione», quando le irregolarità rilevate non sono soggette a sanzioni penali o amministrative;
- «Prescrizione obbligatoria», quando le violazioni sono di carattere penale.

La diffida obbligatoria Quando in sede di vigilanza rileva l'inosservanza di norme di legge o del contratto collettivo in materia di lavoro e legislazione sociale da cui derivano sanzioni amministrative, l'Ispettore è tenuto a notificare al trasgressore, in genere il datore di lavoro, nonché all' eventuale obbligato in solido, un provvedimento di diffida a regolarizzare le inosservanze ancora materialmente sanabili. Nel caso di Società di capitali, cioè di enti dotati di propria personalità giuridica diversi dalla persona fisica, il trasgressore è individuato in colui che amministra la Società o ne detiene la responsabilità legale all' epoca della commissione dell'illecito. Nel caso di Società di persone, la cui rappresentanza legale spetta ai soci, la notifica è fatta a tutti i soci responsabili individuali. Quando vengono individuati più trasgressori, poiché ciascuno di loro è parimenti obbligato al pagamento della sanzione prevista per la violazione, l'Ispettore notifica a ciascuno di loro (in quanto obbligato in solido) il provvedimento di diffida.

L'ottemperanza da parte di uno solo degli obbligati in solido (cioè di uno dei destinatari della diffida) permette a tutti, anche agli altri coobbligati, di accedere al pagamento della sanzione in misura minima. L' estinzione della violazione si ha con il pagamento da parte di ciascuno dei trasgressori (o cumulativamente da parte di un obbligato in solido). L'Ispettore adotta la diffida

anche per gli eventuali inadempimenti omessi nei termini di legge e spontaneamente regolarizzati dal datore di lavoro, seppur tardivamente, ma in un momento precedente all'accertamento ispettivo.

L'adozione della diffida è condizione di procedibilità per l'irrogazione delle sanzioni relative alle violazioni rilevate in sede ispettiva. La diffida obbligatoria non è impugnabile, perché non comporta effetti lesivi per la parte a cui è stata notificata. La diffida obbligatoria va adottata anche in presenza di lavoro nero, situazione per la quale è prevista l'irrogazione della cosiddetta maxisanzione. In tal caso, è prevista una procedura ad hoc. La notifica della diffida coincide con il ricevimento del verbale unico di accertamento e di notificazione. Una volta notificata la diffida, decorrono i seguenti termini a disposizione del datore di lavoro, o dell'eventuale obbligato in solido, per ottemperare: 30 giorni per regolarizzare le violazioni oggetto di diffida; 45 giorni per pagare la sanzione nella misura pari al minimo previsto dalla legge o pari a 1/4 della sanzione stabilita in misura fissa, in caso di regolarizzazione nei termini (cioè entro i 30 giorni dalla notifica della diffida). Nell'ipotesi di diffida «ora per allora» è previsto un unico termine (manca quello relativo alla regolarizzazione delle violazioni, in quanto già risultano sanate spontaneamente dal datore di lavoro): 15 giorni per pagare la sanzione nella misura pari al minimo previsto dalla legge o pari a 1/4 della sanzione stabilita in misura fissa. L'ottemperanza alla diffida, che significa la regolarizzazione delle violazioni oggetto dell'atto e il pagamento delle sanzioni amministrativa, comporta l'estinzione del procedimento sanzionatorio.

L'estinzione del procedimento sanzionatorio è circoscritto alle inosservanze oggetto di diffida. In caso di non ottemperanza alla diffida da parte del trasgressore o dell'eventuale obbligato in solido, l'attività ispettiva riprende il suo corso normale. L'Ispettore, quindi, contesta gli illeciti accertati, attraverso la notifica del verbale unico di accertamento e notificazione con il calcolo delle relative sanzioni dovute. In base all'accertamento ordinario, il trasgressore è ammesso al pagamento delle sanzioni in misura ridotta (ex legge n. 689/1981, art. 16) nel termine di 60 giorni che decorre (Ministero del lavoro, circolare n. 10/2011):

- dalla notifica del verbale, se relativo esclusivamente a illeciti non diffidabili (situazione di ordinaria attività ispettiva per casi di non adozione della diffida);

- dopo 45 giorni dalla notifica del verbale, se relativo a illeciti non diffidabili e a illeciti diffidabili (per i quali sono previsti due termini, di 30 e 45 giorni dalla notifica del verbale, ai fini, rispettivamente, della regolarizzazione delle violazioni oggetto di diffida e del pagamento delle relative sanzioni in misura minima);
- dopo 15 giorni dalla notifica del verbale, se relativo a diffida «ora per allora».

### **Diffida e maxisanzione**

Una procedura ad hoc, come accennato, è prevista nel caso in cui l'ispettore rilevi la violazione assoggettata alla cosiddetta maxisanzione, ossia nel caso in cui il datore di lavoro occupi personale «in nero» (non sono soggetti alla maxisanzione i datori di lavoro domestico).

L'occupazione di «personale in nero» si verifica quando il datore di lavoro impiega lavoratori subordinati (quindi dipendenti) senza avere effettuato la preventiva comunicazione di assunzione telematica. L'irrogazione della maxisanzione esclude l'applicazione di altre sanzioni amministrative ordinarie (quella per le mancate comunicazioni obbligatorie e quella per l'omessa o infedele registrazione dei dati sul Libro Unico del Lavoro), a eccezione delle sanzioni previste per mancato versamento della retribuzione con strumenti tracciabili.

L'importo della maxisanzione non è unico, ma commisurato ai giorni di effettivo impiego del lavoratore maniera irregolare: per un impiego effettivo fino a 30 giorni, l'importo varia da 1.800 a 10.800 euro per ciascun lavoratore irregolare; per un impiego effettivo da 31 a 60 giorni, l'importo varia da 3.600 a 21.600 euro per ogni lavoratore irregolare; per un impiego effettivo oltre 60 giorni, l'importo varia da 7.200 a 43.200 euro per ogni lavoratore irregolare. Gli importi delle sanzioni sono aumentate del 20% se l'impiego irregolare riguarda lavoratori stranieri o minori in età non lavorativa o di beneficiari del reddito di cittadinanza (nell'ultimo caso, la sanzione si applica con riferimento a soggetto appartenente a nucleo beneficiario del reddito di cittadinanza).

La competenza a irrogare la maxisanzione è sempre e soltanto degli uffici territoriali dell'Inl, anche quando le trasgressioni derivino da verbali dell'Agenzia delle entrate.

Le violazioni assoggettate alla maxisanzione sono diffidabili, a eccezione di quelle relative a impiego di lavoratori stranieri o di minori. Due le ipotesi:

A) lavoratori irregolari ancora in forza presso il datore di lavoro trasgressore e non occupati per periodi lavorativi successivi: l'ispettore applica la procedura di diffida che prevede: la stipulazione di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato (anche a tempo parziale con riduzione dell'orario di lavoro non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno) o un contratto a tempo pieno e determinato di durata non inferiore a 3 mesi. A tal fine non è possibile stipulare un contratto di lavoro intermittente (a tempo indeterminato o a termine); il mantenimento in servizio dei lavoratori oggetto di regolarizzazione per almeno 3 mesi, al netto del periodo di lavoro prestato «in nero», che deve essere comunque regolarizzato. Il contratto, infatti, decorre dal primo giorno di lavoro «nero», mentre il periodo di 3 mesi utile all' adempimento della diffida deve essere conteggiato dalla data dell'accesso ispettivo. In tale caso, entro 120 giorni dalla notifica del verbale, deve trovare pieno compimento l'intero periodo trimestrale di mantenimento in servizio del lavoratore; in caso contrario, qualunque sia il motivo, la diffida non si ritiene adempiuta. Nel caso in cui, prima della notifica del verbale, il datore di lavoro abbia già regolarizzato i lavoratori in nero con una delle tipologie contrattuali ammesse, la diffida riguarderà soltanto l'obbligo del mantenimento in servizio del lavoratore per almeno 3 mesi e la richiesta di pagamento della sanzione in misura minima.

B) lavoratori regolarmente occupati per un periodo lavorativo successivo a quello prestato «in nero», oppure irregolarmente occupati ma non più in forza al momento dell'ispezione, la procedura di diffida che prevede: esclusivamente la regolarizzazione del periodo prestato «in nero». In tale caso, entro 45 giorni dalla notifica della diffida, il datore di lavoro deve provare di aver regolarizzato il precedente periodo di occupazione irregolare, rettificando la data di effettivo inizio del rapporto di lavoro, del pagamento delle sanzioni in misura minima e dei contributi riferibili al periodo di lavoro «in nero». Alle seguenti condizioni è prevista l'applicazione della «diffida ora per allora», con beneficio di versamento delle sanzioni minime entro il termine di 120 giorni dalla notifica del verbale: regolarizzazione dell'intero periodo di lavoro «in nero»; stipula del contratto di lavoro secondo le tipologie prescritte; mantenimento in servizio del lavoratore per 3 mesi (almeno 90 giorni), compreso il versamento dei relativi contributi e premi. In caso d' interruzione del rapporto per cause non imputabili al datore di lavoro, nel periodo tra



l'ispezione e la notifica del relativo verbale, ferma restando la regolarizzazione del periodo «in nero» pregresso, l'ottemperanza alla diffida può avvenire con contratto separato, stipulato dopo l'accesso ispettivo per un effettivo periodo di lavoro di almeno 3 mesi, entro 120 giorni dalla notifica del verbale unico. Nelle ipotesi in cui l'ispettore accerti rapporti di lavoro in «nero», in fattispecie nelle quali sia individuabile il Ccnl applicato, il verbale unico di accertamento, oltre a contenere la diffida a regolarizzare tali posizioni, è completato con la diffida accertativa a corrispondere le somme accertate e dovute ai lavoratori in «nero» al fine della regolarizzazione sostanziale sul piano dei rapporti di lavoro.

### **La diffida accertativa**

Quando in sede di vigilanza accerta crediti retributivi derivanti dalla non corretta applicazione dei contratti individuali e dei collettivi di lavoro (quelli stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative), l'Ispezione può diffidare il datore di lavoro a erogare le somme accertate direttamente al lavoratore. Sono oggetto di diffida accertativa i seguenti crediti del lavoratore: per retribuzioni non erogate; per indennità non erogate (maggiorazioni ecc.); per trattamento di fine rapporto lavoro; derivanti da accertamenti di lavoro «nero». Non sono oggetto di diffida accertativa i seguenti crediti del lavoratore: legati a scelte discrezionali del datore di lavoro (per esempio: retribuzioni di risultato, premi di produzione ecc.); derivanti da riqualificazione della tipologia contrattuale; derivanti dal mancato versamento di contributi ai fondi di previdenza complementare (Inl n. 1436/2020). La diffida obbligatoria si applica ai soggetti che utilizzano le prestazioni di lavoro e che sono solidalmente responsabili dei crediti accertati. Fino al 14 settembre 2020, l'ispettore poteva adottare la diffida solo nei confronti dei datori di lavoro omissivo. Dal 15 settembre 2020 «trova applicazione anche nei confronti dei soggetti che utilizzano le prestazioni di lavoro, da ritenersi solidalmente responsabili dei crediti accertati». Secondo l'Inl (Inl n. 6/2020), ciò comporta che, negli appalti o nelle somministrazioni di manodopera, la diffida avrà sempre come destinatari sia il datore di lavoro sia il responsabile in solido, ai quali il lavoratore potrà rivolgersi, indifferentemente, per dare esecuzione al titolo esecutivo. La notifica della diffida anche in capo al responsabile in solido resta ferma anche in tutte le ipotesi in cui sia in corso un accertamento in ordine alla liceità o meno della fattispecie di esternalizzazione, accertamento che non può «interferire» con il provvedimento di diffida se non in merito a profili concernenti l'effettiva quantificazione dei crediti del lavoratore. In caso di

appalto, l'atto di diffida va notificato a tutti i responsabili in solido: committente, appaltatore, eventuali subappaltatori (Ministero del lavoro n. 5/2011). La diffida accertativa non può essere validata, per difetto del requisito della esigibilità del credito, in caso di:

- società fallita nell'ambito di procedura fallimentare (Ministero del lavoro n. 4684/2015);
- presentazione di un accordo di ristrutturazione del debito nell'ambito di una procedura di sovraindebitamento, dalla data di pubblicazione del decreto di omologa e fino alla data indicata nell'accordo omologato (Interpello Ministero del lavoro n. 2/2018);
- impresa in amministrazione giudiziaria a seguito di sequestro (Inl n. 4623/2018) La diffida accertativa è adottata principalmente nell'ambito dei rapporti di lavoro subordinato.

Può essere adottata anche in altre tipologie di rapporti di lavoro, come la collaborazione coordinata e continuativa, nelle ipotesi in cui l'erogazione dei compensi è legata a presupposti oggettivi e predeterminati, che non richiedono complessi approfondimenti in ordine alla verifica dell'effettivo raggiungimento o meno dei risultati dell'attività.

La diffida accertativa ha a oggetto esclusivamente crediti certi, liquidi ed esigibili. Pertanto, l'ispettore deve considerare solo i crediti da lavoro per i quali non sia ancora spirato il termine quinquennale di prescrizione, eventualmente considerando gli atti interruttivi esperiti dal lavoratore debitamente documentati (Inl n. 595/2020). Nelle ipotesi in cui l'ispettore accerti rapporti di lavoro in «nero», in fattispecie nelle quali sia individuabile il Ccnl applicato, il verbale unico di accertamento, oltre a contenere la diffida a regolarizzare tali posizioni, è completato con la diffida accertativa a corrispondere le somme accertate e dovute ai lavoratori in «nero» al fine della regolarizzazione sostanziale sul piano dei rapporti di lavoro. Nel termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della diffida accertativa, il datore di lavoro può promuovere un tentativo di conciliazione presso l'Itl (ispettorato territoriale del lavoro). Secondo l'Inl (Inl n. 6/2020), anche se la norma si rivolge al «datore di lavoro», la facoltà di conciliare spetta pure all'obbligato solidale. Si applicano le modalità procedurali previste per la conciliazione monocratica. Il tentativo di conciliazione sospende («congela») per tutta la sua durata il provvedimento di diffida, anche se oltre 30 giorni dalla notifica della diffida, che non acquisisce l'efficacia di titolo esecutivo (Inl n. 6/2020). Se c'è accordo, risultante da verbale sottoscritto dalle parti, la diffida decade. Inoltre, l'eventuale credito patrimoniale concordato in

sede di conciliazione non può modificare la contribuzione dovuta, che resta pari all' importo commisurato al credito indicato nella diffida accertativa (Ministero del lavoro n. 36/2006) e i cui relativi versamenti non possono essere inferiori al minimale di retribuzione imponibile, con il pagamento delle eventuali sanzioni civili e degli interessi legali.

In alternativa alla richiesta del tentativo di conciliazione, il datore di lavoro può impugnare la diffida con ricorso al Direttore dell'ufficio Inl che l'ha adottata (dal 15 settembre 2020. Fino al 14 settembre 2020 il ricorso doveva essere presentato al «Comitato per i rapporti di lavoro»).

L'impugnazione deve avvenire entro il termine perentorio di 30 giorni dalla notifica della diffida. Il ricorso, notificato anche al lavoratore, sospende l'esecutività della diffida ed è deciso nel termine di 60 giorni decorrenti dalla presentazione del ricorso. Se passa inutilmente il termine (30 giorni) per il tentativo di conciliazione o se l'accordo non è raggiunto o se l'eventuale ricorso è rigettato, la diffida acquista efficacia di titolo esecutivo. Dal 15 settembre 2020 non è più necessario un decreto del Direttore Itl per conferire esecutività alla diffida che l'acquiesce automaticamente. Ciò comporta che il lavoratore può agire con atto di precetto per soddisfare i crediti retributivi, senza che sia necessaria l'apposizione della formula esecutiva (art. 475 c.p.c.), trattandosi di titoli a formazione amministrativa (Ministero del lavoro n. 986/2005). In presenza di più obbligati (quando la diffida sia stata notificata ad altri soggetti obbligati in solido, oltre che al datore di lavoro), la diffida ha efficacia di titolo esecutivo solo nei confronti del datore di lavoro primo obbligato (Ministero del lavoro n. 13325/2014).

### **Il potere di disposizione**

Il potere di disposizione, riservato al personale ispettivo, è finalizzato a tutelare i lavoratori e, in generale, al rispetto della disciplina su lavoro e legislazione sociale. L'ispettore, in tutti i casi in cui le irregolarità rilevate in materia di lavoro e legislazione sociale non siano già soggette a sanzioni penali o amministrative, può imporre al datore di lavoro un obbligo nuovo (appunto la «disposizione»), immediatamente esecutivo che serve a precisare quello che genericamente è già previsto dalla legge, o dal contratto collettivo applicato anche di fatto dal datore di lavoro, ma non è regolamentato fin nei dettagli.

La legge n. 120/2020 ha riformulato l'art. 14 del dlgs n. 124/2004, che già disciplinava questo «potere di disposizione» degli ispettori, con la principale novità del notevole ampliamento del campo applicativo. Per l'Inl, la novità introduce un «presidio sanzionatorio» in relazione agli obblighi, normativi e contrattuali, per i quali non sia prevista alcuna sanzione per mancata o errata applicazione. Per indirizzarne meglio l'esercizio del nuovo potere di disposizione, l'Inl ha stabilito che, almeno in una prima fase, nel rispetto della ratio sottesa alla norma, rivolta a una tutela indifferenziata dei diritti dei lavoratori, il nuovo potere trovi applicazione soltanto in relazione al mancato rispetto di norme di legge sprovviste di specifica sanzione e di norme del contratto collettivo applicato, anche di fatto, dal datore di lavoro (non ha precisato, però, di quale livello della contrattazione collettiva si tratti: se nazionale, territoriale, aziendale o tutti i livelli). Nel futuro non è escluso che si estenda anche ai «contratti di assunzione» (cioè ai patti sottoscritti tra le parti, datore di lavoro e lavoratore), fermo restando che per questi casi è pur sempre possibile il ricorso alla conciliazione monocratica o alla diffida accertativa.

Il nuovo provvedimento di disposizione è impugnabile con ricorso entro 15 giorni al direttore dell'ispettorato territoriale del lavoro (Itl), il quale decide nei successivi 15 giorni. Decorso inutilmente il termine, il ricorso s' intende respinto. Il ricorso non sospende l'esecutività della disposizione.

Per l'Inl (circolare n. 5/2020), la novità introduce un «presidio sanzionatorio» in relazione agli obblighi, normativi e contrattuali, per i quali non sia prevista alcuna sanzione per mancata o errata applicazione. In dettaglio, l' art. 14 non incide sulla vigente disciplina del potere di disposizione (di cui agli artt. 10 e 11 del dpr n. 520/1955), ma produce solo l'effetto di estenderne il campo di applicazione che risulta così sdoppiato, con due differenti regimi sanzionatori: «in materia di prevenzione infortuni» nonché «per l'applicazione di norme obbligatorie per cui sia attribuito all' Ispettorato un apprezzamento discrezionale» (vecchio ambito) = sanzione da 515 a 2.580 euro e arresto fino a un mese o ammenda fino a 413 euro; «in tutti i casi in cui le irregolarità rilevate in materia di lavoro e legislazione sociale non siano già soggette a sanzioni penali o amministrative» (nuovo ambito) = sanzione da 500 a 3.000 euro, senza possibilità di applicare la diffida (e quindi la riduzione a 1/3 della sanzione).

## **La prescrizione obbligatoria**

Gli ispettori, quando rilevano violazioni di carattere penale punite con la pena alternativa dell'arresto o dell'ammenda oppure con la sola ammenda, impartiscono al contravventore una prescrizione obbligatoria, fissando un termine per la regolarizzazione. Il termine può essere prorogato, a richiesta del trasgressore, per particolare complessità o per oggettiva difficoltà di adempimento. Nel caso in cui il termine venga tardivamente prorogato (cioè successivamente allo scadere del termine originariamente previsto), sebbene la richiesta del contravventore sia stata tempestiva, il nuovo termine, in assenza di diversa statuizione del provvedimento di proroga, inizia a decorrere dal giorno successivo a quello della scadenza originaria (sentenza Cassazione n. 13753/2007).

La prescrizione si applica quando l'inadempienza può essere sanata e nelle ipotesi di reato a «condotta esaurita», vale a dire nei reati istantanei, con o senza effetti permanenti, nonché nelle fattispecie in cui il trasgressore ha autonomamente provveduto all' adempimento degli obblighi di legge sanzionati precedentemente all'emanazione della prescrizione.

Poiché le fattispecie contravvenzionali più ricorrenti (per esempio: lavoratrici madri, minori o lavoratori notturni) sono da riferirsi a ciascun lavoratore, le relative condotte del datore di lavoro si devono intendere come distinte e indipendenti l'una dall' altra, anche se poste in essere in uno stesso contesto temporale. In tale ipotesi, l'ispettore deve adottare una pluralità di prescrizioni in unico atto relativo alle diverse violazioni accertate, specificando per ciascuna di esse la norma violata, la sanzione correlata, il nominativo del lavoratore a cui si riferisce e la condotta sanante da porre in essere. Di conseguenza, anche l'importo delle sanzioni va riferito a ciascun lavoratore interessato. L'adozione di un unico atto, tuttavia, non impedisce al trasgressore di procedere alla regolarizzazione di una sola parte dei lavoratori interessati. In tal caso, il trasgressore è ammesso al pagamento nella misura prevista dalla legge per la parte oggetto di ottemperanza, mentre con riferimento alle residue violazioni l'ispettore comunica il mancato adempimento alla Procura della Repubblica competente (Ministero del lavoro n. prot. 5407/2008).

Il verbale che accerta la sussistenza di una condotta sanzionata penalmente e contenente una

prescrizione obbligatoria costituisce atto di polizia giudiziaria; pertanto, non può essere impugnato di fronte all' autorità giudiziaria amministrativa, ma costituisce oggetto di indagine da parte del giudice penale (sentenze cassazione SU n.3694/2012 e n. 3695/2012).

### **La conciliazione monocratica**

La conciliazione monocratica è un procedimento che può essere avviato soltanto per questioni riguardanti diritti patrimoniali dei lavoratori, di origine contrattuale o legale, per le quali è possibile una soluzione transattiva. Per tali questioni rappresenta la via privilegiata, cui può seguire un intervento ispettivo solo se il tentativo di conciliazione non riesce. La convocazione delle parti per tentare la soluzione conciliativa della questione è consentita anche quando il lavoratore comunica, in qualunque sede e con qualsiasi modalità, il suo dissenso preventivo alla conciliazione.

Una volta che l'Irl ha valutato la possibilità di esperire la procedura di conciliazione monocratica, le parti sono convocate nel più breve tempo possibile.

Le parti possono comparire personalmente, con o senza assistenza sindacale o professionale, oppure possono essere rappresentate da persone munite di valida delega a transigere e conciliare. La procedura conciliativa può essere effettuata anche attraverso strumenti di comunicazione da remoto che consentano l'identificazione delle parti o dei soggetti delegati e l'acquisizione della volontà espressa. In tali ipotesi il provvedimento finale o il verbale si perfeziona con la sola sottoscrizione del funzionario incaricato (Inl n. 4/2020). Nel corso della conciliazione il funzionario è tenuto a illustrare alle parti le possibili conseguenze dell'avvio del procedimento ispettivo, sia in termini di effetti, sia di tempistica in ordine alla definizione degli accertamenti.

La convocazione delle parti interrompe i termini per la notifica della contestazione delle violazioni compiute.

In caso di accordo, il procedimento ispettivo si estingue mediante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi riferiti alle somme concordate in sede conciliativa in relazione al periodo lavorativo riconosciuto dalle parti, nonché il pagamento delle somme dovute al

lavoratore. Quando la conciliazione è definita con la previsione del versamento in misura differita o rateizzata delle somme spettanti al lavoratore, il procedimento ispettivo si estingue esclusivamente con il pieno soddisfacimento del credito concordato (integrale pagamento entro il termine ultimo stabilito con il verbale di accordo) di cui è data comunicazione all'Irl.

Il mancato versamento degli importi contributivi, nella misura e nei modi concordati dal provvedimento di conciliazione, determina l'immediata attivazione della procedura ispettiva. La conciliazione monocratica rientra nell'ipotesi di evasione denunciata spontaneamente.

Pertanto, il datore di lavoro è tenuto a versare la somma relativa a contributi o premi con l'applicazione della sanzione civile pari al tasso Bce (ex Tur) maggiorato di 5,5 punti. Il verbale redatto al termine della conciliazione è dichiarato esecutivo con decreto dal giudice competente, su istanza della parte interessata.

Le eventuali rinunce e transazioni contenute nel verbale non sono impugnabili. In caso di mancato accordo tra le parti: se dovuto al comportamento del lavoratore, non consegue necessariamente l'attivazione dell'accertamento ispettivo, soprattutto in assenza di elementi utili a un possibile riscontro dei fatti denunciati; se dovuto alla condotta del datore di lavoro o a entrambe le parti, consegue sempre l'accertamento ispettivo.

L'accertamento ispettivo viene attivato, inoltre, in caso di assenza di una o di entrambe le parti convocate, attestata da apposito verbale.

### **Rapporti tra le misure**

Quando la violazione riguarda la mancata corresponsione di somme spettanti al lavoratore (violazioni di natura o carattere patrimoniale), il sistema di accertamento ruota attorno a tre istituti: la «conciliazione monocratica», la «diffida accertativa» e la «disposizione». L'Inl chiarisce i rapporti tra questi istituti. Una prima differenza sta nel fatto che, nel caso della conciliazione monocratica, non sussiste alcun accertamento ispettivo in ordine al credito del lavoratore, a differenza di quanto accade con la diffida accertativa e con la disposizione. Nelle richieste di intervento per pretese di carattere patrimoniale, la conciliazione monocratica era e

resta la «via assolutamente privilegiata di definizione della vicenda segnalata, alla quale potrà seguire un intervento ispettivo solo laddove il tentativo di conciliazione non sia andato a buon fine» (ministero lavoro, circolare n. 36/2009). Invece, se nel corso della vigilanza emergono inosservanze di legge o contrattuali di natura patrimoniale, per velocizzare l'accertamento, l'ispettore ha la possibilità di emanare una disposizione, specie se le inosservanze riguardano una pluralità di lavoratori. Così facendo (cioè con la disposizione) mira alla rapida risoluzione delle criticità, cosa che avviene se il datore di lavoro ottempera. In caso contrario, laddove cioè il datore di lavoro non ottemperi alla disposizione e non opponga ricorso, come pure nel caso in cui il ricorso sia rigettato, ferma restando l'adozione della nuova sanzione (da 500 a 3.000 euro), l'ispettore può procedere con l'emanazione delle diffide accertative.