



Direzione Centrale Vigilanza sulle Entrate ed Economia Sommersa □

Roma, 12 Settembre 2008

Circolare n. 85

Allegati 8

*Ai Dirigenti centrali e periferici
Ai Direttori delle Agenzie
Ai Coordinatori generali, centrali e
periferici dei Rami professionali
Al Coordinatore generale Medico legale e
Dirigenti Medici*

e, per conoscenza,

*Al Commissario Straordinario
Al Presidente e ai Componenti del Collegio dei
Sindaci
Al Magistrato della Corte dei Conti delegato
all'esercizio del controllo
Ai Presidenti dei Comitati amministratori
di fondi, gestioni e casse
Al Presidente della Commissione centrale
per l'accertamento e la riscossione
dei contributi agricoli unificati
Ai Presidenti dei Comitati regionali
Ai Presidenti dei Comitati provinciali*

OGGETTO: ||Aggiornamento della circolare n. 71 del 2.3.1994.||

Pervengono frequentemente a questa Direzione segnalazioni che evidenziano comportamenti difformi tenuti dalle diverse Sedi nella gestione dell'attività di vigilanza. Si rende pertanto necessario un aggiornamento della disciplina già a suo tempo dettata con la circolare n. 71 del 2.3.1994 (all.1), che forniva precise linee di indirizzo riguardo all'organizzazione, alla programmazione e allo svolgimento dell'attività ispettiva.

Tale circolare viene quindi con la presente aggiornata anche in relazione alle sopraggiunte innovazioni normative, alla circolare n. 20/2008 della Direzione Generale per l'Attività Ispettiva del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, allegata (all.2). Nella nuova stesura si tiene inoltre particolarmente conto della necessità di un più efficace utilizzo della risorsa ispettiva.

Alla presente circolare sono altresì allegate le tabelle sinottiche relative agli illeciti amministrativi per una agevole consultazione da parte degli ispettori (all.3, 4)

A tal fine innanzitutto si raccomanda di impiegare gli ispettori esclusivamente in compiti propri, per non distoglierli dalla specifica attività di controlli esterni, limitandone la presenza negli uffici delle sedi allo strettissimo indispensabile.

Restano ovviamente in vigore le direttive generali a suo tempo emanate in materia di attività di vigilanza con le circolari n. 21 del 28.1.91, n. 245 del 15.10.91 e n.168 del 7.7.92 che si allegano (all.5, 6, 7).

Circa le modalità di gestione e verifica dell'attività ispettiva, in alcune sedi ancora incentrate su un controllo formale dei comportamenti operativi, appare indispensabile ricordare che il controllo direzionale deve essere indirizzato su un più efficace monitoraggio dei risultati complessivi e sull'uniformità di comportamento e, di primaria importanza, sul controllo della qualità dei verbali.

Resta valido il principio che le ispezioni vengano condotte in coppia, garanzia sia per i verbalizzanti sia per i datori di lavoro, specie nella fase di primo accesso, come, peraltro, già disposto nella circolare n. 71 del 2.3.1994 che confermava quanto già disposto nella circolare 21/1980.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi e di indirizzo si richiama ancora una volta l'attenzione sulla necessità che le visite ispettive siano attentamente preparate rapportando la forza da impegnare alle dimensioni dell'azienda ispezionanda e alla sua articolazione nel territorio. Occorre inoltre, nella fase di assegnazione delle pratiche ai funzionari e di controllo degli adempimenti, valutare i carichi di lavoro di ciascun ispettore, tenendo conto delle dimensioni e delle difficoltà presumibili delle indagini e ciò al fine di consentire una rapida conclusione degli accertamenti ed evitare accumuli di giacenze, specie se riferite ad ispezioni già iniziate.

La formulazione dei programmi individuali e il controllo dei risultati devono essere opportunamente formalizzati con cadenza mensile, costituendo un momento importantissimo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro individuale e dell'Ufficio e, inoltre, una efficace leva organizzativa per l'ottimizzazione dei risultati.

Per la formalizzazione dei suddetti piani si utilizzerà la procedura VG00 in luogo della modulistica a suo tempo prevista nella circolare 71/1994.

Per gli accertamenti che si rendessero necessari in itinere o di iniziativa, diversi quindi da quelli indicati nel punto precedente, l'integrazione del programma avverrà a mezzo e-mail e sarà effettuata, a seconda dei casi, da parte dell'ufficio o da parte dell'ispettore.

Le nuove modalità di comunicazione (VG00, E-Mail) comportano, ovviamente, la conseguente autorizzazione ad effettuare, nell'ambito territoriale di competenza della Sede, tutti gli accessi presso le aziende in esso indicate e loro dipendenze, nonché presso tutti quei soggetti pubblici e privati che risultano direttamente collegati con l'accertamento ispettivo in corso.

In fase di esecuzione è rimessa alla valutazione dell'ispettore, nell'ambito del programma assegnatogli, la scelta dei luoghi e dei tempi nei quali effettuare o proseguire l'accertamento, e ciò anche per assicurare "l'effetto sorpresa" che è fondamentale per l'efficacia dell'intervento.

Pertanto l'ispettore dovrà tenere strettamente riservata ogni notizia relativa al programma e non dovrà preventivamente comunicare in sede i luoghi, gli orari e le aziende da visitare.

Lo stesso dovrà, comunque, mensilmente relazionare in modo particolareggiato e puntuale sull'attività svolta utilizzando l'allegato "**Prospetto consuntivo mensile**" compilato in ogni sua parte (all.8).

Si ribadisce ancora una volta l'importanza della verifica mensile quale momento di coinvolgimento degli operatori e strumento di misurazione dell'efficacia dell'azione sul campo e della validità dei programmi.

Sulla base del programma mensile assegnato sarà compilata **un'unica richiesta** di autorizzazione valida per il periodo di operatività dello stesso con l'indicazione delle sole località di residenza delle aziende utilizzando i moduli in uso, opportunamente adattati.

Questa soddisferà anche le condizioni richieste per la copertura dei rischi a favore dei dipendenti autorizzati a servirsi del proprio mezzo di trasporto per missioni o per adempimenti di servizio fuori dell'Ufficio.

Gli spostamenti presso le filiali delle aziende o presso consulenti, ovvero presso altre amministrazioni, per acquisire elementi utili al completamento dell'ispezione, non richiederanno un'ulteriore autorizzazione, anche per quanto riguarda l'eventuale utilizzo del mezzo proprio.

Con l'occasione si forniscono, infine, alcune ulteriori necessarie precisazioni:

Procedure concorsuali

L'intervento degli ispettori nelle attività concernenti le procedure concorsuali dovrà essere limitato esclusivamente a quelle situazioni in cui non sia stato possibile pervenire alla quantificazione del credito INPS in via amministrativa.

Verbali DPL

I verbali che pervengono dalle Direzioni Provinciali del Lavoro dovranno essere definiti esclusivamente dagli uffici amministrativi, salvo che per il loro contenuto non si ravvisi la necessità di ulteriori specifici approfondimenti. I fatti riportati nei verbali delle DPL, comunque, in nessun caso dovranno costituire oggetto di successiva verbalizzazione.

Partecipazione degli Ispettori alle cause civili

È opportuno che la convocazione degli ispettori da parte degli uffici legali di sede, in occasione di discussione delle cause civili, venga limitata ai casi di effettiva necessità.

Aree metropolitane

Per quanto riguarda le grandi aree metropolitane si invitano i responsabili regionali della vigilanza a valutare l'opportunità di sperimentare, come già fatto con successo in alcune regioni, una programmazione in ambito provinciale cercando di superare l'attuale eccessiva segmentazione.

Ispezioni in agricoltura

Nella programmazione delle ispezioni prioritario criterio di selezione sarà il mancato versamento dei contributi risultanti dalla denuncia.

Per quanto riguarda l'eventuale annullamento di rapporti di lavoro è premessa indispensabile la certezza dell'assenza di prestazioni lavorative.

Nei casi in cui la denuncia DMAG sia stata presentata da *aziende senza terra* o anche da aziende impropriamente o indebitamente somministratrici di mano d'opera, si procederà, ove non sia conosciuto il nominativo dell'effettivo utilizzatore dei lavoratori, all'addebito alla ditta denunciante dei contributi dovuti, avuto riguardo alle conseguenze penali dell'omesso versamento delle quote trattenute ai lavoratori.

Tutto ciò restando impregiudicati gli eventuali risvolti penali delle vicende.

Nel caso di accertati rapporti di lavoro fittizi l'ispettore trasmetterà copia del verbale anche all'ufficio gestione posizione assicurative agricole per la tempestiva notifica ai lavoratori interessati del provvedimento di annullamento; ciò permetterà agli interessati di porre in essere i mezzi di impugnativa previsti a loro tutela.

Il Direttore generale
Crecco

Allegati:

- 1) circolare n. 71 del 2.3.1994
- 2) circolare n. 20/2008 della Direzione Generale per l'Attività Ispettiva del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- 3) prospetto sanzioni amministrative processo verbale aziende DM/10
- 4) prospetto sanzioni amministrative processo verbale aziende DM/AG
- 5) circolare n. 21 del 28.1.1991
- 6) circolare n. 245 del 15.10.1991
- 7) circolare n.168 del 7.7.1992
- 8) prospetto consuntivo mensile

§Allegato 1, §Allegato 2, §Allegato 3, §Allegato 4, §Allegato 5, §Allegato 6, §Allegato 7, §Allegato 8.