RATIO QUOTIDIANO
Il commento e la critica delle più importanti notizie del momento

DIRITTO DEL LAVORO E LEGISLAZIONE SOCIALE

di MARIO CASSARO

Controlli sul lavoro, prepararsi ad affrontare un accesso ispettivo

Prosegue l'analisi delle procedure e degli aspetti più significativi delle verifiche ispettive in materia di lavoro, nell'intento di fornire ai datori un quadro di sintesi e informazioni utili alla gestione dei casi che comunemente si possono presentare. Analizziamo alcune regole di comportamento.

Le ispezioni avvengono senza preavviso, allo scopo di sfruttare l'effetto sorpresa; pertanto, è fondamentale porre attenzione ad alcuni accorgimenti da attuare in anticipo. Nelle aziende particolarmente strutturate dal punto di vista organizzativo, la direzione aziendale o di stabilimento deve individuare il Rappresentante della direzione ovvero la persona (o più persone in funzione dei diversi enti preposti al controllo, tra cui Inps, Inal, Asl, Ispettorato del Lavoro ed altri) autorizzata a ricevere e a parlare con gli addetti al controllo. Il nominativo di tali soggetti deve essere comunicato agli addetti alla portineria o alla reception e si consiglia di individuare una o più persone, e loro sostituti, che abbiano il compito di seguire gli ispettori nel corso dell'ispezione, comprendendo il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.), il Responsabile del Personale, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), nel caso la sua presenza sia espressamente richiesta.

Da non trascurare la possibilità di stabilire a priori le modalità di contatto con l'ufficio legale della sede (se presente) e di eventuali studi legali locali di cui si serva l'azienda, nonché dei professionisti che curano la materia lavoristica per l'azienda, in primis il consulente del lavoro e il Medico competente, laddove nominato, in special modo qualora l'ispezione fosse focalizzata sulla verifica degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

È importante fornire al personale che riceve i visitatori e a tutti i soggetti sopra elencati, un'adeguata formazione sul comportamento da tenere, soprattutto ai dipendenti (alcune aziende prevedono addirittura un apposito programma di formazione sui comportamenti da tenere nel corso delle ispezioni) per evitare comportamenti o dichiarazioni dettate da stati d'ansia o panico che possano poi risultare dannose per la stessa azienda.

Il personale della reception o della portineria deve chiedere ai funzionari di qualificarsi presentando il documento di riconoscimento rilasciato dall'Ente di appartenenza ed annotarne gli estremi; in mancanza della tessera di riconoscimento l'accesso non può avere luogo. Attenzione però: il comportamento dell'azienda non deve tradursi in atteggiamenti che tendano a ritardare deliberatamente l'ispezione, nel qual caso gli ispettori non possono essere fermati e nell'ipotesi peggiore potrebbe anche configurarsi il reato di resistenza a pubblico ufficiale od interruzione di pubblico servizio.

Una volta iniziato l'accesso ispettivo, il titolare, il rappresentante della direzione, o un suo delegato, deve qualificarsi spiegando il proprio ruolo ai funzionari ed esaminare, se esiste, il provvedimento che autorizza l'ispezione, acquisendone copia. Qualora sia possibile, si consiglia di mettere a disposizione dei funzionari una stanza separata che non contenga documenti dell'azienda o un computer connesso alla rete locale, poi chiedere ai funzionari il motivo della visita e l'oggetto dell'ispezione, nonché la procedura che intendono seguire e i documenti che hanno intenzione di esaminare o fotocopiare, facendo rilevare quali documenti non sono presenti in azienda perché tenuti presso il consulente del lavoro (o altro professionista), fornendo le generalità di quest'ultimo.

Il soggetto ispezionato può richiedere (se gli ispettori non lo hanno già informato di tale facoltà) la presenza del consulente o di un legale, soprattutto se l'ispezione avvenga nell'ambito di un procedimento penale in corso.

L'assenza del legale o consulente esterno non è comunque ostativa alla prosecuzione dell'attività ispettiva e non ne inficia la validità. Il titolare dell'azienda, ovvero un suo delegato, nel corso della visita, deve accompagnare i funzionari e se ci si divide in gruppi, è consigliabile assicurarsi che ciascun gruppo sia accompagnato da un dipendente dell'azienda formato allo scopo; tuttavia, qualora la presenza di un dipendente fosse considerata ostativa al loro operato, gli ispettori possono procedere nell'attività anche da soli. **Sempre nel corso della visita, occorre fornire al personale ispettivo i dispositivi di protezione individuali ove necessario.**

Riproduzione vietata - venerdì 23 agosto 2024

Si consiglia di prendere nota di tutti i luoghi visitati e di tutto il materiale esaminato facendo fotocopie dei documenti