XII FORUM ONE LAVORO

25 maggio 2023

# Gestire le Ispezioni del Lavoro


## Avv. Ugo Ettore Di Stefano

Partner Studio Legale LEXELLENT Your partner in law.


Wolters Kluwer

Dottrina Per il Lavoro dplmodena.it

# Azioni da adottare in occasione di accertamenti Ispettivi

Le regole sono valide per **tutte** le tipologie di accertamenti, non solo da parte dell' INL, ma anche da parte dei funzionari ispettivi di altri Enti, Istituti, Amministrazioni o Autorità (es. Garante Privacy)

È importante comprendere bene **perché** occorre gestire gli accertamenti e **come** gestirli (**quali** azioni e **quando**)

# Le novità sugli accertamenti Ispettivi

È fondamentale mantenersi aggiornati sulle novità in materia di:

1. normativa del lavoro (in tutti i suoi aspetti: contratti, sicurezza, privacy, processo, etc…)
2. programmi di ispezioni (es. *Documento di Programmazione delle Vigilanza 2023*)
3. regole sulla conduzione degli accertamenti (es. *circolari INL; attuali proposte del Governo di semplificazione dei controlli*)

SPESSO LE AZIENDE **NON GESTISCONO** ATTIVAMENTE GLI ACCERTAMENTI LIMITANDOSI A RISPONDERE ALLE

RICHIESTE DEGLI ISPETTORI

(Non sanno cosa possono fare e non sanno perché dovrebbero farlo)

# I VANTAGGI: perché gestire gli accertamenti Ispettivi

- Esito: l'esperienza dimostra che ispezioni ben gestite conducono a verbalizzazioni più **favorevoli**
- E' possibile risparmiare (e far risparmiare) **tempo**, accelerando l'accertamento e quindi impattando meno sulle **risorse e il costo** del tempo dedicato alla gestione di tutte le attività connesse alle visite ispettive
- Gestire correttamente la documentazione da produrre (**riducendo tempi, costi, rischi di incomprensioni**)
- Gestire correttamente le dichiarazioni verbalizzate e la documentazione prodotta, è di grande utilità per gli eventuali procedimenti di contestazione, **ricorsi** in sede amministrativa o giudiziale
- E' possibile capire se ci sono **azioni correttive** da intraprendere immediatamente per attenuare gli impatti e non aggravare la situazione, ancor prima di eventuali diffide, prescrizioni, sanzioni
- Il dialogo con gli Ispettori è fondamentale anche per collaborare sulle situazioni che presentano dubbi e particolarità e svolgere un **corretto confronto**
- La gestione presidia anche i rischi **reputazionali** e la comunicazione interna ed esterna

In sintesi: **la gestione dell'Ispezione offre un rilevante risparmio di tempi e costi.**

LE AZIENDE PRINCIPALMENTE HANNO UN COMPORTAMENTO PROATTIVO SOLO A SEGUITO DEL VERBALE DI ACCERTAMENTO AFFIDANDO AI LEGALI IL **RICORSO**

# Come gestire gli accertamenti Ispettivi: I PRINCIPI

- ✓ Gestire la preparazione, il momento dell'accertamento e le fasi successive
- ✓ Gestire secondo i principi di competenza, collaborazione, controllo
- ✓ Gestire gli aspetti formali e quelli sostanziali (*es. produrre i documenti spiegando la ratio*)

# come gestire gli accertamenti Ispettivi: LE MODALITÀ

**PRIMA**

- Gestione rischi, accantonamenti: spese legali, rischi sanzioni (processo gestione rischi)
- Assicurazioni: D&O per vertice, .....per sanzioni, per spese legali.....*
- Rivalse, manleve nei contratti con lavoratori, dirigenti, fornitori, etc...per violazioni di regole e leggi.....*
- Aggiornarsi con la normativa, le circolare, le Indicazioni di ispettorato.....
- Audit interni
- Suggerimenti da precedenti ispezioni INL, fiscali, previdenziali (Inps, INPGI, etc), altre autorità...
- Definire l'organizzazione e le policy su rapporti e sicurezza del lavoro, rispetto privacy dei lavoratori, etc...
- Prevedere ed attuare sanzioni interne con codici etici e disciplinari

**DURANTE**

- La verbalizzazione: primo accesso, verbali interlocutori, verbale accertamento conclusivo
- Interlocuzione con funzionari in spirito di confronto e collaborazione piena;
- Gestire la comunicazione interna ed esterna

**DOPO**

- Valutare i pro e contro del ricorso senza strumentalizzarlo (valutare probabilità di accoglimento, tempi, rischi, costi)
- Valutare altre questione analoghe anche se non contestate ma dubbie esaminando l'esito dell'ispezione
- Modificare le procedure e l'organizzazione e la formazione come necessario in seguito agli esiti dell' accertamento

**N.B. non tutto può essere assicurato o oggetto di rivalsa o clausole penali!*

# CHECK LIST ADEMPIMENTI

Quale è il grado di compliance aziendale alla corretta ed efficace gestione di eventuali ispezioni?

- ✓ ho individuato un referente/responsabile interno delle ispezioni? (munito di competenze specifiche)
- ✓ ho formalizzato un accordo con un consulente legale esperto e immediatamente reperibile? (e a sua volta organizzato per farsi supportare da avvocati specializzati)
- ✓ ho definito un sistema efficiente di recupero e produzione documenti?
- ✓ ho individuato un luogo riservato a disposizione per gli ispettori?
- ✓ ho formalizzato e approvato una procedura ispezioni?
- ✓ ho formato adeguatamente il personale che può essere coinvolto?
- ✓ ho definito un team per gestire la comunicazione interna e quella esterna?
- ✓ ....

# LA «PROCEDURA ISPEZIONI»

## La procedura contiene:

- ✓ Il gruppo di lavoro interno ed esterno con ruoli e responsabilità
- ✓ i comportamenti da adottare da parte del personale
- ✓ le regole e procedure di dialogo e corretto comportamento con gli ispettori
- ✓ la definizione di luoghi e risorse dedicate
- ✓ i processi di comunicazione interna e comunicazione esterna
- ✓ i criteri a supporto della definizione di rischi, accantonamenti
- ✓ le regole di revisione e aggiornamento della procedura anche in ragione delle novità normative e dei cambiamenti organizzativi

# LA «PROCEDURA ISPEZIONI»

## La procedura deve essere:

1. Sintetica, chiara, strutturata
2. Formalmente approvata
3. Pubblicata e diffusa
4. Accompagnata da idonea formazione

# UN MODELLO DI COMPLIANCE INTEGRATA

Gestire ogni singolo evento (accertamento, ricorso) senza un modello integrato non consente di:

- *utilizzare i **precedenti** per apportare correttivi ed evitare ulteriori sanzioni future*
- *verificare il **coordinamento** tra i processi aziendali, le procedure, le azioni, i comportamenti e la loro compliance alle differenti normative*
- ***risparmiare tempi, costi, risorse** progettando e implementando il MOG INTEGRATO che comprenda, in modalità non contraddittorie bensì efficienti, non solo le procedure connesse alla gestione e alla sicurezza sul lavoro, ma altresì i sistemi di organizzazione e i modelli 231/01, whistleblowing, anticorruzione e antiriciclaggio, antitrust, privacy e cybersecurity…*

# Quale è l'effort necessario per tutto ciò?

## TEMPI

I supporti formali sono rapidi da predisporre (procedura ispezione, eventuale revisione di altri documenti quali mog, procedure impattate, codice etico, disciplinare

La formazione è immediata (attenzione: occorre promuovere una coerente cultura aziendale)

## COSTI

Ovviamente dipendono dalla complessità dell'azienda (società, risorse, business, etc) ma per il caso di PMI si tratta di un investimento alla portata di tutti