



Ministero del lavoro e della previdenza sociale

Partenza - Roma, 09/01/2009
Prot. 25 / SEGR / 0000195



*Ministero del Lavoro,
della Salute e delle Politiche Sociali*
Direzione generale per l'Attività Ispettiva

*Alle Direzioni
regionali e provinciali del lavoro*

e, p.c.:

ALL'INPS

ALL'INAIL

Alla Regione Siciliana

Alla Provincia Autonoma di Bolzano

Alla Provincia Autonoma di Trento

LORO SEDI

All. n. 4

OGGETTO: *Modulistica ispettiva.*

Come è noto le recenti modifiche normative che hanno previsto l'eliminazione dei libri paga e matricola e di altri libri obbligatori e la loro sostituzione con il libro unico del lavoro, nonché la Direttiva del Ministro su "Servizi ispettivi e attività di vigilanza" hanno innovato radicalmente l'attività ispettiva e le modalità di effettuazione degli accertamenti.

Si è, pertanto, ritenuto opportuno elaborare, alla luce delle indicazioni fornite dall'On.le Ministro nella citata Direttiva, una specifica modulistica semplificata, unica ed unitaria, che garantisca l'uniformità sia nei contenuti sia nella veste grafica dei verbali che i funzionari ispettivi hanno l'obbligo di redigere nel corso dell'attività di vigilanza.

Al riguardo, si precisa che un ulteriore elemento di innovazione è rappresentato dall'utilizzazione della stessa modulistica da parte del personale ispettivo del Ministero,

dell'INPS e dell'INAIL; elemento che si inserisce tra le iniziative volte a rafforzare l'omogeneità dei comportamenti, anche sotto il profilo operativo, dello stesso personale.

In virtù di tali considerazioni, pertanto, il personale di vigilanza sarà tenuto ad utilizzare esclusivamente la modulistica allegata (*Verbale di primo accesso, Verbale interlocutorio, Verbale di contestazione finale degli illeciti, verbale di sospensione dell'attività imprenditoriale*), senza apporre alcuna personalizzazione o modificazione del contenuto e della veste grafica.

Prima della definitiva adozione della modulistica in esame, si ritiene però opportuno dare avvio ad una necessaria fase di sperimentazione durante la quale le Direzioni provinciali del lavoro provvederanno a formulare proposte per eventuali correzioni, implementazioni e miglioramenti della modulistica stessa che le Direzioni regionali del lavoro provvederanno a raccogliere e sintetizzare per trasmetterle entro il **31 marzo 2009** a questa Direzione generale all'indirizzo email acetrangolo@lavoro.gov.it.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Paolo PENNESI)

