

ARBEITSINSPEKTOR/
ARBEITSINSPEKTORIN (VII)

ISPETTORE DEL LAVORO/
ISPETTRICE DEL LAVORO (VII)

Der Arbeitsinspektor/die Arbeitsinspektorin hat die Aufgabe, während der Inspektionstätigkeit die Einhaltung aller arbeitsrechtlichen Bestimmungen und jener im Bereich der Sozialversicherungen zu überprüfen und evtl. Verletzungen derselben festzustellen und dem Verantwortlichen vorzuhalten bzw. weitere Folgen der Gesetzesverletzungen zu verhindern und die weitmöglichste Beseitigung der bereits eingetretenen zu überwachen.

Nello svolgimento dell'attività ispettiva l'ispettore/ispettrice del lavoro ha il compito di vigilare sull'applicazione delle leggi in materia di lavoro, previdenza ed assistenza sociale, nonché dei contratti collettivi e di procedere alla constatazione e contestazione di eventuali violazioni ovvero impedire che vengano portate ad ulteriori conseguenze e sorvegliare il ripristino della situazione giuridica fin dove possibile.

1. Aufgaben

1. Compiti

1.1 Kontroll- und Überwachungsaufgaben

1.1 Compiti di controllo e vigilanza

Er/sie

L'ispettore/ispettrice del lavoro:

- befragt die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerinnen am Arbeitsplatz, die einschlägigen Gewerkschaftsorganisationen und die eventuell vorhandenen Zeugen
- kontrolliert die Arbeitsdokumente
- überprüft die buchhalterischen Unterlagen
- überprüft die Ordnungsmäßigkeit der verschiedenen Beitragserfüllungen
- kontrolliert die Einhaltung der verschiedenen Normen im Bereich der Sozialgesetzgebung
- überprüft die Anwendung der verschiedenen vertraglichen Bestimmungen über alle privaten Wirtschaftsbereiche
- beteiligt am Verfahren den Arbeitgeber, seine Vertreter oder seine berufliche Interessenvertretung
- erfüllt seine/ihre Aufgaben als höherer Amtsträger der Gerichtspolizei nach Maßgabe der Strafgesetze und der Verfahrensbestimmungen
- verhindert weitere Folgen der festgestellten Gesetzesverletzungen
- verpflichtet, wenn möglich, zur Wiederherstellung der gesetzlichen Situation und überwacht die entsprechende Durchführung
- ergreift mögliche Sanktionen
- berichtet der Gerichtsbehörde über die in ihrem Auftrag durchgeführten Amtshandlungen

- assume informazioni presso i lavoratori presenti sul posto di lavoro, le relative organizzazioni sindacali e gli eventuali terzi informati dei fatti
- controlla tutta la documentazione di lavoro
- esamina la documentazione contabile
- verifica la regolarità dei vari adempimenti contributivi
- accerta il rispetto delle varie norme di legislazione sociale
- controlla l'applicazione delle varie norme contrattuali relative a tutti i settori produttivi privati
- instaura il contraddittorio con il datore di lavoro, i suoi rappresentanti o la sua organizzazione di categoria
- svolge i compiti di ufficiale di polizia giudiziaria nel rispetto della legge penale e delle disposizioni procedurali
- impedisce che gli illeciti accertati abbiano ulteriori effetti
- prescrive, ove possibile il ripristino della situazione giuridica e ne sorveglia l'esecuzione
- adotta eventuali provvedimenti sanzionatori
- riferisce all'autorità giudiziaria in merito agli atti delegati

1.2 Technische Aufgaben

1.2 Compiti di carattere tecnico

Er/sie

L'ispettore/ispettrice del lavoro:

- führt Lokalausweise und Inspektionen zur Erhebung der Konsistenz von wirtschaftlichen Tätigkeiten, der Existenz und des Zustandes der von Arbeitgebern den Arbeitnehmern zur Verfügung gestellten Unterkünfte sowie der Arbeitsbedingungen spezieller Arbeitnehmergruppen durch

- effettua sopralluoghi ed ispezioni per rilevare la consistenza delle attività economiche, l'esistenza e le condizioni degli alloggi forniti dai datori di lavoro ai lavoratori nonché le condizioni d'impiego di particolari categorie di lavoratori

1.3 Verwaltungsarbeiten

Er/sie

- verfasst die Inspektionsprotokolle
- verfasst eventuelle Berichte über Verletzungen des Straf- oder Verwaltungsrechtes
- erledigt den auf die Inspektion bezogenen Schriftverkehr, bietet Beratung und erteilt Auskünfte
- verfasst Berichte an die Gerichts- und Finanzbehörden und an Versicherungsinstitute
- arbeitet beim Erlass von spezifischen Verwaltungsmaßnahmen des Bereiches der Arbeitsinspektion mit oder ergreift sie

1.4 Koordinierungsarbeiten

Er/sie

- koordiniert die Inspektionstätigkeit bei gemeinsamen Inspektionen mit anderen Körperschaften

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschluss eines mindestens dreijährigen Hochschul- oder vergleichbaren Studiums in folgenden Fachbereichen:

- Rechtswissenschaften
- Verwaltungswissenschaften
- Wirtschaft, Betriebswirtschaft

3. Zweisprachigkeit

Nachweis A

Anmerkung: die vertikale oder horizontale Mobilität in das Berufsbild kann auch mit dem Nachweis B erfolgen. Ausgenommen bleiben die Fälle, in denen die Mobilität aufgrund eines Lauraets oder vergleichbaren Ausbildungsnachweises erfolgt.

1.3 Compiti amministrativi

L'ispettore/ispettrice del lavoro:

- redige i verbali d'ispezione
- redige eventuali rapporti relativi a violazioni penali o amministrative
- evade la corrispondenza pertinente all'ispezione e fornisce consulenza e informazioni
- redige rapporti per l'autorità giudiziaria, la guardia di finanza e istituti assicurativi
- collabora nell'adozione di provvedimenti amministrativi specifici del settore dell'ispezione del lavoro ovvero li adotta

1.4 Compiti di coordinamento

L'ispettore/ispettrice del lavoro:

- coordina l'attività ispettiva nelle ispezioni congiunte con altri enti

2. Requisiti di accesso

Assolvimento di studi universitari o analoghi almeno triennali nelle seguenti discipline:

- giurisprudenza
- scienze dell'amministrazione
- economia, gestione aziendale

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo A

Annotazione: la mobilità verticale oppure orizzontale verso il profilo professionale è anche possibile con l'attestato di bilinguismo B. Rimangono esclusi i casi di mobilità sulla base di un diploma di laurea oppure di titolo di studio analogo.