

## Circolare n° 19/2022

### TRASPARENZA PER I NUOVI OBBLIGHI INFORMATIVI NEI RAPPORTI DI LAVORO dal 13.08.2022

Il decreto che ha recepito la direttiva comunitaria prevede che il datore di lavoro sia tenuto a comunicare, in modo trasparente, chiaro, completo, conforme agli standard di accessibilità riferiti anche alle persone con disabilità ed a titolo gratuito, a ciascun lavoratore le informazioni previste.

Il governo ha cercato di rendere coerente la normativa interna con quanto previsto dalla legislazione comunitaria:

- **Ampliando l'elenco delle informazioni** che attualmente il datore di lavoro già fornisce al lavoratore;
- disciplinando la **tempistica e i mezzi** con cui le informazioni devono essere comunicate al lavoratore;
- **estendendo l'adempimento informativo**, per quanto compatibile con la natura e la tipologia del rapporto di lavoro, **anche al committente** di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa nonché alle prestazioni di lavoro occasionale;

Sarà necessario per i consulenti e per le aziende adattare i form utilizzati per i contratti dei lavoratori e dei collaboratori. **La principale novità è rappresentata dal fatto che ai fini del corretto adempimento degli obblighi di informazione il Decreto non sembrerebbe consentire il mero rinvio ai contratti collettivi di lavoro o alla legge. Viceversa, un corretto l'assolvimento dell'obbligo di informazione impone un inserimento dettagliato dei dati sopra richiamati nell'ambito del contratto di lavoro o attraverso la predisposizione di separati e specifici allegati al contratto di lavoro.**

#### **SOGGETTI A CUI SI RIVOLGE**

- **contratto di lavoro subordinato** a tempo determinato o indeterminato, **anche part-time** (compreso il lavoro agricolo)
- contratto di lavoro **intermittente**
- contratto di lavoro **somministrato**
- rapporto di collaborazione coordinata e continuativa (**co.co.co.** art. 409 c.p.c.)
- rapporto di collaborazione con prestazione prevalentemente personale etero-organizzata (art.2, D. Lgs. n. 81/2015)
- contratto di **prestazione occasionale** ex art 54-bis DL 50/2017 (PrestO);
- ai lavoratori **marittimi** e ai lavoratori della **pesca**;
- ai lavoratori **domestici**;
- ai rapporti di lavoro dei dipendenti delle **pubbliche amministrazioni** e a quelli degli enti pubblici economici.

#### **SOGGETTI ESCLUSI**

- Lavoro **autonomo - contratto d'opera e professioni intellettuali**
- lavoro **autonomo occasionale**
- lavoro **autonomo sportivo** (salvo che quest'ultimi non integrino cococo ex art. 409 cpc);
- rapporti di lavoro di "breve durata" (durata media settimanale pari o inferiore a 3 ore)
- **contratti di agenzia** e rappresentanti di commercio (ex art. 1742 cod.civ.);
- collaborazioni di tipo **familiare** (coadiutori impresa familiare);
- lavoro del **personale pubblico all'estero** (I dipendenti delle PA non privatizzati (es: magistrati ordinari, amministrativi, contabili, avvocati e procuratori dello Stato ecc.) sono esclusi solo dalle disposizioni in materia di prescrizioni minime relative alle condizioni di lavoro)

#### **IN QUALE MODALITA' DEVONO ESSERE FORNITE LE INFORMAZIONI?**

La comunicazione dovrà essere effettuata **per iscritto** prima dell'inizio dell'attività lavorativa, in **modalità cartacea o elettronica**, all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro suindicati.

Le informazioni dovranno essere previste in uno dei seguenti **documenti**:

- nel contratto individuale di lavoro;
- nella comunicazione obbligatoria di instaurazione del rapporto di lavoro (UNILAV);
- ulteriore documento integrativo delle informazioni non contenute nei due precedenti

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) - Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

Il datore di lavoro dovrà **conservare** prova della **trasmissione** o della **ricezione della comunicazione al lavoratore** e, su richiesta, renderla accessibile a quest'ultimo per **5 anni**.

Il lavoratore (direttamente o per il tramite delle rappresentanze sindacali aziendali o territoriali), ha **diritto di accedere ai dati** e di richiedere ulteriori informazioni concernenti gli obblighi. Il datore di lavoro o il committente sono tenuti a trasmettere i dati richiesti e a rispondere per iscritto entro **30 giorni**.

Se il contratto dovesse **cessare prima che il datore di lavoro abbia comunicato tutte le informazioni obbligatorie** (prima ed es. 30 giorni), dovrà fornire le predette informazioni al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

Qualsiasi **modifica alle informazioni** fornite all'atto dell'assunzione al lavoratore, dovrà essere comunicata **entro il primo giorno** di decorrenza degli effetti di dette modifiche. Ciò dovrà venire sempre che la modifica non sia dovuta ad una disposizione legislativa o regolamentare ovvero da clausole del contratto collettivo.

## QUALI INFORMAZIONI DEVE FORNIRE IL DATORE DI LAVORO/COMMITTENTE?

	prima inizio del rapporto di lavoro (o entro 7 gg)	entro 30 gg
il <b>contratto collettivo nazionale</b> applicato al rapporto di lavoro, con l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto		X
gli eventuali <b>contratti collettivi di secondo livello</b> (territoriali e/o aziendali) applicati al rapporto di lavoro, con l'indicazione delle parti che li hanno sottoscritti		X
<b>luogo di lavoro</b> (In mancata di un luogo di lavoro fisso, dovrà essere precisata una delle due informazioni: 1. il lavoratore è occupato in luoghi sempre diversi 2. il lavoratore è libero di determinare il proprio luogo di lavoro	X (7 gg)	
<b>sede</b> o domicilio del <b>datore</b>	X	
<b>l'identità del datore di lavoro</b> (e degli eventuali co-datori)	X (7 gg)	
<b>l'identità dell'impresa utilizzatrice</b> , qualora si tratti di un rapporto in somministrazione		X
<b>inquadramento</b> (categoria, livello e qualifica del lavoratore)	X	
<b>tipologia del rapporto di lavoro</b>	X	
<b>data inizio</b> rapporto di lavoro	X	
la <b>data di fine</b> del rapporto di lavoro, in caso di rapporto a termine (ovvero la durata del rapporto)	X	
la durata del <b>periodo di prova</b> , laddove previsto	X	
la <b>durata del preavviso</b> e la relativa procedura (con le differenze tra <b>licenziamento</b> o <b>dimissioni</b> del lavoratore)		X
<b>diritto di ricevere formazione</b> erogata dal datore di lavoro (se previsto)		X
diritto di conoscere la <b>durata delle ferie</b> e anche gli <b>altri congedi retribuiti</b> 1. Modalità di determinazione e fruizione sono da indicare se il dato della loro durata non può essere inserito all'atto dell'informativa; 2. durata degli altri congedi cui ha diritto il lavoratore e indicazione delle modalità di determinazione e di fruizione se questo dato non può essere indicato all'atto dell'informativa		X
<b>Orario di lavoro prevedibile</b> : diritto di essere informato della <b>programmazione dell'orario normale</b> di lavoro, ai cambi di turno e delle condizioni relative al lavoro straordinario (e della sua retribuzione) in caso di organizzazione in tutto o in gran parte <b>prevedibile</b>	X	
<b>Orario di lavoro imprevedibile</b> : diritto di essere informato che il lavoro si svolge secondo <b>modalità organizzative</b> in gran parte o interamente <b>imprevedibili</b> e di conoscere: 1. la variabilità della programmazione del lavoro, l'ammontare minimo delle ore retribuite garantite e la retribuzione per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite; 2. ammontare minimo ore retribuite garantite, 3. retribuzione per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite 4. le ore e i giorni di riferimento in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative; 5. il periodo minimo di preavviso a cui il lavoratore fa diritto prima dell'inizio della prestazione lavorativa e, ove ciò sia consentito dalla tipologia contrattuale in uso e sia stato pattuito tra le parti, il termine entro cui il datore di lavoro può annullare l'incarico	X (esclusi lavoratori pesca e marittimi)	
l'importo iniziale della <b>retribuzione</b> e delle modalità di <b>pagamento</b>	X	
<b>Enti e istituti previdenziali e assicurativi</b> che ricevono i contributi versati in		X

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) - Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGL79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore		(esclusi lavoratori pesca e marittimi)
In caso di utilizzo di <b>sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ aspetti del rapporto di lavoro sui quali incide l'utilizzo dei sistemi,</li> <li>▪ scopi e finalità,</li> <li>▪ logica e funzionamento,</li> <li>▪ categorie di dati,</li> <li>▪ parametri utilizzati per programmare o addestrare i sistemi, inclusi meccanismi di valutazione prestazioni,</li> <li>▪ misure di controllo per le decisioni automatizzate,</li> <li>▪ eventuali processi di correzione,</li> <li>▪ responsabile del sistema di gestione della qualità,</li> <li>▪ livello di accuratezza, robustezza e cyber sicurezza sistemi,</li> <li>▪ metriche utilizzate per misurare tali parametri,</li> <li>▪ O impatti potenzialmente discriminatori delle metriche</li> </ul>	X	

### **OBBLIGHI INFORMATIVI PER LE PRESTAZIONI OCCASIONALI**

L'utilizzatore assolve gli obblighi informativi con la consegna, preventiva all'inizio della prestazione, di una copia (cartacea o elettronica) della comunicazione trasmessa attraverso la piattaforma informatica INPS.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI PER IL CONTRATTO DI LAVORO INTERMITTENTE**

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- la natura variabile della programmazione del lavoro, durata e **ipotesi, oggettive o soggettive, che consentono la stipulazione del contratto**
- il luogo e le modalità della **disponibilità eventualmente garantita dal lavoratore**;
- il trattamento economico e normativo spettante al lavoratore per la prestazione eseguita, con l'indicazione dell'ammontare delle **eventuali ore retribuite garantite** al lavoratore e della retribuzione dovuta per il lavoro prestato in aggiunta alle ore garantite nonché la relativa indennità di disponibilità, ove prevista;
- le **forme e le modalità con cui il datore di lavoro è legittimato a richiedere l'esecuzione della prestazione di lavoro** e del relativo preavviso di chiamata del lavoratore, nonché le modalità di rilevazione della prestazione;
- i **tempi e le modalità di pagamento** della retribuzione e dell'indennità di disponibilità;
- le **misure di sicurezza necessarie** in relazione al tipo di attività dedotta in contratto;
- le eventuali **fasce orarie e i giorni** predeterminati in cui il lavoratore è tenuto a svolgere le prestazioni lavorative.

### **LAVORATORI INVIATI IN MISSIONE ALL'ESTERO PER PIU' DI 4 SETTIMANE**

Le informazioni che dovranno essere fornite, per scritto, prima della partenza del lavoratore, sono:

- Il **Paese** dove verrà inviato per svolgere la propria prestazione lavorativa
- la **durata** del distacco all'estero
- la **retribuzione** cui ha diritto il lavoratore, conformemente al diritto applicabile dallo Stato ospitante
- la **valuta** in cui verrà corrisposta la retribuzione
- gli eventuali **ulteriori emolumenti** (in denaro o in natura), qualora presenti, dovuti per il distacco (es. indennità di distacco, rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio) ;
- le modalità di rimpatrio, qualora disciplinate

La previsione non si applica al personale dipendente di amministrazioni pubbliche in servizio all'estero, né ai lavoratori marittimi e ai lavoratori della pesca.

### **CONTRATTI GIA IN ESSERE AL 1 AGOSTO 2022. COSA FARE?**

I nuovi obblighi informativi, inoltre, troveranno applicazione non solo nei confronti dei dipendenti e collaboratori di nuova assunzione, ma altresì, se richiesto dal lavoratore, anche con riferimento ai **rapporti in essere**.

Il datore di lavoro o il committente, su richiesta scritta del lavoratore già assunto alla data del 1° agosto 2022, è tenuto a fornire, aggiornare o integrare entro 60 gg le informazioni previste dal decreto.

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489

## PROVA

Pertanto, la direttiva prevede che gli Stati membri fissino una **durata massima non superiore a 6 mesi** (limite peraltro già stabilito dall'articolo 2096 del codice civile) e che lo stesso periodo di prova abbia una durata **proporzionata** in caso di rapporti di lavoro a **tempo determinato**. Infine, la direttiva consente l'**estensione** del periodo di prova nei casi in cui il lavoratore sia stato assente, per un periodo corrispondente alla durata dell'assenza.

## TRANSIZIONE A FORME DI LAVORO PIÙ PREVEDIBILI, SICURE E STABILI

Il lavoratore può richiedere il passaggio verso forme di lavoro con condizioni più "prevedibili, sicure e stabili", se:

- ha maturato una anzianità aziendale di almeno 6 mesi
- abbia completato l'eventuale periodo di prova la possibilità di farne richiesta al proprio datore di lavoro.

Il datore di lavoro è tenuto a garantire al lavoratore una risposta motivata in forma scritta entro 1 mese.

In caso di risposta negativa, il lavoratore può presentare una nuova richiesta dopo che siano trascorsi almeno 6 mesi dalla precedente. A fronte di una richiesta reiterata e di analogo contenuto da parte del lavoratore, il datore di lavoro che occupa sino a 50 dipendenti, qualora la risposta sia invariata, può rispondere in forma orale.

## CUMULO DI IMPIEGHI

Il datore di lavoro non potrà vietare al lavoratore (sia part time che full time), lo svolgimento di altra attività lavorativa in una fascia temporale che sia al di fuori dell'orario stabilito nel suo contratto, né che per tale motivo possa riservargli un trattamento meno favorevole. La facoltà del datore di lavoro di limitare o negare al lavoratore lo svolgimento di un altro e diverso rapporto di lavoro risulta condizionata al ricorrere di una delle seguenti condizioni:

- un pregiudizio per la salute e la sicurezza, ivi compreso il rispetto della normativa in materia di durata dei riposi
- la necessità di garantire l'integrità del servizio pubblico;
- conflitto di interessi della ulteriore attività lavorativa con la principale, pur in assenza di violazione del dovere di fedeltà.

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA

In presenza di un obbligo formativo a carico del datore di lavoro, stabilito da previsioni di legge o di contratto individuale o collettivo, il Decreto ribadisce che la formazione deve essere **garantita in forma gratuita a tutti i lavoratori**, che deve essere **considerata come orario di lavoro** e che, ove possibile, deve svolgersi durante lo stesso.

## SANZIONI

Violazione	Sanzione
Se le comunicazioni prescritte non vengano effettuate ovvero siano eseguite in ritardo o in modo incompleto,	250 a 1.500 € per ogni lavoratore interessato
Mancato rispetto degli obblighi informativi relativi all'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati	100 a 750 € per ogni mese di violazione (fino a 5 lavoratori) 400 a 1.500 € per ogni mese di violazione (per + di 5 lavoratori) 1.000 a 5.000 € per ogni mese di violazione (per + di 10 lavoratori)
Mancato rispetto degli obblighi informativi relativi all'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati verso OO.SS	400 a 1.500 € per ogni mese di violazione

## LE CONSEGUENZE PER LE AZIENDE

Da questo la considerevole novità è rappresentata dal fatto che difficilmente gli obblighi possano essere rispettati con un semplice rimando ad ulteriori disposizioni e/o testi come ad esempio al CCNL.

È quindi inevitabile che i nuovi obblighi di informazione previsti dal decreto comportino un importante carico di burocrazia per le aziende e per i committenti sia pubblici che privati. I datori di lavoro e i committenti, quindi, per evitare il contenzioso con i propri lavoratori, dovranno effettuare una revisione di tutta la contrattualista aziendale in essere sia per la documentazione utilizzata per l'avvio di nuovi rapporti di lavoro subordinato che di collaborazione.

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@mail: info@studioulivi.it - @PEC: g.ulivi@consulentidellavoropec.it - Tel: 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) - Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489