

Padova, 5 agosto 2022

Circolare n° 09/2022

Alla Spett.le Clientela

Oggetto: Nuovi obblighi di informazione contrattuale e varie – “Decreto Trasparenza”.

Gentili Clienti, in data 29 luglio 2022 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il D.Lgs. n. 104/2022 c.d. **Decreto Trasparenza** che entrerà **in vigore dal 13 agosto 2022**. L’obiettivo dell’intervento normativo, che recepisce la Direttiva (UE) 2019/1152, è rafforzare le condizioni di lavoro, rendendole più prevedibili e sicure e fissando nuove “prescrizioni minime” da inserire nei contratti di lavoro.

Di seguito analizziamo le novità introdotte dal nuovo decreto a cui, in molti casi, **dovranno seguire ulteriori chiarimenti da parte degli organi competenti**.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Decreto Trasparenza si applica ai seguenti rapporti di lavoro:

- **Contratto di lavoro subordinato** (tutte le tipologie)
- **Contratto di lavoro in somministrazione**
- **Collaborazioni Coordinate Continuative**
- **Lavoratori domestici**
- **Prestazioni occasionali** (ex voucher)

Termini temporali di applicazione del decreto:

- **Rapporti di lavoro instaurati a partire dal 13 agosto 2022** > applicazione da subito della normativa
- **Rapporti di lavoro già instaurati alla data del 1° agosto 2022** > i lavoratori interessati potranno richiedere per iscritto le informazioni contrattuali di nuova introduzione e il datore di lavoro/committente avrà 60 gg di tempo per evadere la richiesta
- **Rapporti di lavoro instaurati tra il 2 agosto e il 12 agosto 2022** > dalla lettura del testo normativo sembra che il legislatore si sia dimenticato tali rapporti di lavoro, resta da capire da quale categoria precedentemente detta vengano attratti (presumibilmente la seconda)

INFORMAZIONI SUL RAPPORTO DI LAVORO, MODALITA' E TERMINI DI COMUNCAZIONE

Il datore di lavoro/committente è tenuto a comunicare al lavoratore le seguenti informazioni relative al rapporto di lavoro:

1. Identità delle parti
2. Luogo di lavoro
3. Sede del datore di lavoro
4. Inquadramento, livello e qualifica del lavoratore
5. Data di inizio del rapporto di lavoro
6. Tipologia del rapporto di lavoro e eventuale termine
7. Identità dell’impresa utilizzatrice in caso di somministrazione
8. Periodo di prova
9. **(NEW)** Diritto del lavoratore a ricevere la formazione se prevista dal CCNL applicato e/o dalla legge

10. **(NEW)** Durata del congedo per ferie nonché degli altri congedi retribuiti >>> *rimane da chiarire se per altri congedi si intendono quelli previsti dal CCNL applicato o anche gli altri previsti dalla normativa generale (es.: permessi 104, congedi straordinari, ecc.)*
11. **(NEW)** La procedura, la forma e i termini del preavviso in caso di recesso del datore di lavoro o del lavoratore
12. **(NEW)** L'importo iniziale della retribuzione/compenso e i relativi elementi costitutivi con l'indicazione del periodo e delle modalità di pagamento
13. **(NEW)** La programmazione dell'orario di lavoro (*anche per i full-time – prima era solo per i part-time*), degli eventuali turni e le condizioni relative al lavoro straordinario/supplementare e alla sua retribuzione
14. **(NEW – alternativo al punto 13)** Se il rapporto di lavoro, caratterizzato da modalità organizzative in gran parte o interamente imprevedibili, non prevede un orario normale di lavoro programmato, il datore dovrà informare il lavoratore circa:
 - a. 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
 - b. Le ore e i giorni di riferimento in cui il lavoratore è tenuto a svolgere la prestazione
 - c. Il periodo minimo di preavviso a cui ha diritto prima dell'inizio della prestazione e, se previsto, il termine entro cui annullare la prestazione
15. Il CCNL applicato, anche aziendale, con **(NEW)** l'indicazione delle parti che lo hanno sottoscritto
16. **(NEW)** Gli enti e gli istituti che ricevono i contributi previdenziali e assicurativi e qualunque forma di protezione in materia di sicurezza sociale fornita dal datore di lavoro se presente
17. **(NEW)** Nel caso siano previsti sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati che interessano il rapporto di lavoro (*es.: algoritmi che organizzano la prestazione, monitoraggio GPS, controlli a distanza della prestazione in SW, timesheet, ecc.*), il datore di lavoro dovrà informare il lavoratore sull'utilizzo degli stessi, sugli aspetti del rapporto in cui vengono applicati, sul funzionamento, sulla gestione dei dati raccolti, ecc. – il lavoratore, anche tramite le oo.ss., potrà richiedere all'azienda ulteriori informazioni e dovrà essere informato preventivamente per iscritto in caso di modifica delle informazioni precedentemente fornite – (resta salvo quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori)

N.B.: prima della riforma introdotta dal decreto bastava un semplice rimando alla contrattazione collettiva applicata.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

Formato **cartaceo** oppure **elettronico** con **conservazione della prova di trasmissione o ricezione** per la durata di 5 anni dalla conclusione del rapporto di lavoro.

TERMINI DI COMUNICAZIONE

L'obbligo di informazione è assolto mediante consegna al lavoratore all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e **prima dell'inizio della prestazione lavorativa** del contratto individuale di lavoro o di copia della comunicazione obbligatoria inviati agli enti competenti.

MODIFICHE CONTRATTUALI DOPO L'ASSUNZIONE

Le modifiche degli elementi contrattuali dopo l'assunzione (aumento livello, riduzione/aumento orario di lavoro, trasformazioni, proroghe, sede lavorativa, ecc.) dovranno essere comunicate entro il 1° gg di decorrenza. Le modifiche derivanti da norme di legge o dal CCNL non dovranno essere comunicate.

DISTACCO ALL'ESTERO (UE e Extra UE)

Dovrà essere comunicata al lavoratore, per iscritto e prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi contrattuali sopra menzionati nonché le seguenti ulteriori informazioni: paese/i in cui viene svolta l'attività lavorativa; valuta della retribuzione; eventuali prestazioni ulteriori in denaro inerenti gli incarichi svolti; se previsto il rimpatrio, le condizioni che lo disciplinano; le eventuali indennità specifiche per il distacco e le modalità di rimborso delle spese di viaggio, vitto e alloggio; l'indirizzo del sito internet dello stato membro UE in cui sono pubblicate le info sul distacco.

TRASFERTE ALL'ESTERO (UE e Extra UE)

In caso di trasferte con durata superiore alle 4 settimane consecutive dovrà essere comunicata al lavoratore, per iscritto e prima della partenza, qualsiasi modifica degli elementi contrattuali sopra menzionati nonché le seguenti ulteriori informazioni: paese/i in cui viene svolta l'attività lavorativa; valuta della retribuzione; eventuali prestazioni ulteriori in denaro inerenti gli incarichi svolti; se previsto il rimpatrio, le condizioni che lo disciplinano.

PRESCRIZIONI MINIME RELATIVE ALLE CONDIZIONI DI LAVORO

DURATA MASSIMA DEL PERIODO DI PROVA

Come già previsto in precedenza il periodo di prova **non può avere una durata superiore a sei mesi**, salva durata inferiore prevista dal CCNL applicato. Inoltre, viene stabilito che:

- **CONTRATTO A TERMINE** > la prova deve essere proporzionata alla durata prevista del contratto e alle mansioni da svolgere in relazione alla natura dell'impiego >>> *da chiarire il periodo sul quale riproporzionare la prova (presumibilmente l'anno) e cosa s'intende per proporzione alle mansioni svolte*
- **SOSPENSIONE DELLA PROVA** > in caso di sopravvenienza di eventi quali la malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità obbligatori, il periodo di prova è prolungato in misura corrispondente alla durata dell'assenza >>> *nulla viene detto in merito a ferie o permessi di varia natura*

PREVEDIBILITA' MINIMA DEL LAVORO

Qualora con riferimento alla tipologia del rapporto di lavoro l'**organizzazione del lavoro** sia interamente o in gran parte **imprevedibile**, il datore di lavoro NON può imporre al lavoratore di svolgere l'attività lavorativa, salvo che ricorrano le seguenti condizioni:

- Il lavoro si svolga entro ore e giorni di riferimento predeterminati
- Il lavoratore sia informato sulla prestazione da eseguire con un ragionevole periodo di preavviso

Il lavoratore, in assenza di una o di entrambe le due condizioni, ha il diritto di rifiutare di rendere la prestazione lavorativa senza subire alcun pregiudizio anche di natura disciplinare.

Inoltre, il datore di lavoro deve informare il lavoratore, conformemente a quanto stabilito dal CCNL, in merito a: 1) il numero delle ore minime retribuite garantite su base settimanale e 2) della maggiorazione prevista per le ore aggiuntive a quelle minime. In caso di revoca della prestazione senza un ragionevole periodo di preavviso, il datore di lavoro è tenuto a riconoscere al lavoratore la retribuzione inizialmente prevista per la prestazione pattuita o una somma a titolo di compensazione non inferiore al 50% della retribuzione inizialmente prevista.

>>> *resta da chiarire la portata di tale norma, che sembra essere applicabile alle sole attività fortemente discontinue (es.: lavoro a chiamata) e il ruolo della contrattazione collettiva.*

CUMULO DI IMPIEGHI

Fatto salvo l'obbligo di fedeltà, ovvero del divieto di concorrenza, previsto dall'art. 2105 cc, il **datore di lavoro/committente non può vietare al lavoratore lo svolgimento di un'altra attività lavorativa** fuori

dall'orario di lavoro pattuito, né per tale motivo riservargli un trattamento meno favorevole. Solo nei seguenti casi può essere imposto il divieto:

- Pregiudizio per la salute e la sicurezza, compreso il rispetto della normativa sui riposi
- Necessità di garantire l'integrità del servizio pubblico
- Qualora l'ulteriore attività sia in conflitto d'interessi con la principale, pur non violando l'obbligo di fedeltà

TRANSIZIONE A FORME DI LAVORO PIU' PREVEDIBILI, SICURE E STABILI

Il lavoratore con un'anzianità lavorativa di almeno sei mesi presso lo stesso datore di lavoro/committente e che abbia completato il periodo di prova può richiedere per iscritto che gli venga riconosciuta una forma di lavoro con condizioni più prevedibili, sicure e stabili, a cui deve seguire entro un mese risposta scritta motivata. La richiesta, se negata, può essere reiterata trascorsi almeno sei mesi dalla precedente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Quando il datore di lavoro è tenuto a erogare ai lavoratori una formazione per lo svolgimento del lavoro in cui sono impiegati, tale formazione dev'essere **gratuita e considerata orario di lavoro** e, ove possibile, dovrà svolgersi durante lo stesso.

SANZIONI E MISURE DI TUTELA

Qualora il datore di lavoro/committente non effettui le comunicazioni prescritte ovvero le effettui in ritardo o in modo incompleto è prevista una **sanzione amministrativa pecuniaria da 250 a 1.500 euro per ogni lavoratore interessato**. Tale sanzione si applica anche a coloro che adottano comportamenti ritorsivi nei confronti del lavoratore che chieda gli siano fornite le informazioni oggetto del decreto o, che per tale motivo, presenti ricorso all'Ispettorato del Lavoro. In caso di impugnazione del licenziamento da parte del lavoratore, che lo ritenga ritorsivo a seguito di richiesta delle informazioni oggetto del decreto, l'onere della prova sarà a carico del datore di lavoro/committente.

Conclusioni

La mole di informazioni aggiuntive rende molto più onerosa la redazione dei contratti di assunzione, sia in termini di contenuto che di tempo, e soprattutto richiederà uno sforzo collaborativo da parte Vostra attraverso informazioni puntuali che vorrete fornirci. Inoltre, dovendo affrontare le novità normative sopra esposte, riteniamo sia utile trasformare l'aggravio burocratico in opportunità analizzando anche eventuali regolamenti aziendali riguardanti l'organizzazione dell'attività svolta da lavoratori subordinati e collaboratori. Per tale motivo, Vi alleghiamo una scheda da compilare con tutte le informazioni necessarie.

Rimaniamo a Vostra disposizione per fornirVi il supporto che riterrete necessario e porgiamo

Cordiali Saluti

I Professionisti dello Studio Bertagnin

Allegato

| | |
|----------------|--|
| AZIENDA | |
|----------------|--|

DATI NECESSARI PER I CONTRATTI DI ASSUNZIONE A PARTIRE DAL 13/8/2022

| | NOTE |
|---|------|
| Data e modalità di pagamento retribuzione mensile | |
| Formazione obbligatoria per attività lavorativa specifica (esclusa sicurezza e formazione CCNL) | |
| Programmazione dell'orario di lavoro per full-time (indicazione orario giornaliero - eventuali turni - flessibilità in entrata/uscita - particolarità) | |
| Sono presenti dei regolamenti aziendale che incidano sui rapporti di lavoro (orario, welfare, buoni pasto, ecc.)? (SI/NO) - allegare | |
| È presente un contratto aziendale sottoscritto con i sindacati? (SI/NO) - allegare | |
| Sono previsti sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati che interessano i lavoratori/collaboratori dell'azienda? (Es.: algoritmi che organizzano la prestazione, monitoraggio GPS, controlli a distanza della prestazione in SW, timesheet, ecc.) | |

ALTRI ASPETTI DEL RAPPORTO DI LAVORO

| | NOTE |
|---|------|
| Sono presenti strumenti di rilevazione degli accessi e delle presenze in azienda? È stata fatta l'informativa per i lavoratori? | |
| Sono presenti sistemi di videosorveglianza in azienda (compresa tutta l'area aziendale - anche parcheggio)? | |
| Sono presenti regolamenti riguardanti l'utilizzo degli strumenti di lavoro che rilevino dati (es.: pc, GPS, ecc.)? | |
| È presente un regolamento sul trattamento dei dati dei dipendenti in relazione a tutti gli aspetti riguardanti il rapporto di lavoro (privacy)? | |
| Altre informazioni che ritenete di dover segnalare riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro subordinato presenti in azienda | |